



Direction de l'Habitat

**Avis d'appel à projets  
Mise en place de commissions territorialisées de gestion des impayés locatifs »**

**CAHIER DES CHARGES**

Cet appel à projets vise à recueillir les projets pour la mise en place de **commissions territorialisées pour la gestion des impayés locatifs** sur le territoire de La Réunion.

**A. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL A PROJETS**

En cas d'impayés de loyer, le partenariat représente un maillon essentiel dans le repérage et l'évaluation commune de la situation afin d'établir un plan d'aide concertée et d'éviter une dégradation pouvant entraîner une expulsion. De bonnes pratiques sont observées sur certains territoires entre les bailleurs sociaux et les autres acteurs sociaux (travailleurs sociaux du Département, CAF, CCAS...) dans la gestion précoce des impayés de loyer. Elles gagneraient à être valorisées et démultipliées sur l'ensemble du territoire.

Le présent appel à projets porte sur la mise en place de commissions territorialisées pour la gestion de l'impayé locatif.

L'action couvrira tout le territoire du département réunionnais:

Elle est financée dans le cadre de la Stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté pour un montant de 60 000 € pour une durée d'un an. Ce financement prendra en charge la rémunération du ou des professionnels affectés à l'action, ainsi que les frais connexes.

Le ou les professionnels devront posséder une bonne connaissance :

- du domaine du social, de l'habitat et du logement,
- des rapports locatifs entre bailleurs et locataires, notamment de la gestion des impayés locatifs et de la procédure d'expulsion,
- des acteurs de terrain (bailleurs sociaux, représentants de bailleurs privés, CAF, instances/commissions concernées par la thématique, travailleurs sociaux...).

## **B. OBJECTIFS ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**

Le candidat retenu aura pour mission d'initier puis d'accompagner la mise en place des commissions territorialisées. Cette dernière s'arrêtera une fois que les commissions seront établies.

### **2.1 Les objectifs**

#### **➤ Objectif stratégique**

En complément des autres commissions et dispositifs existants, la commission territorialisée de gestion des impayés locatifs aura pour objectif de prévenir les expulsions locatives relatives aux impayés de loyer en agissant le plus en amont possible.

L'objectif visé est qu'à terme, les différents partenaires s'approprient ces commissions à travers une formalisation de leur fonctionnement afin qu'elles deviennent autonomes et pérennes et se généralisent sur tout le territoire.

#### **➤ Objectif opérationnel**

Le ou les professionnels devront :

- établir les forces et faiblesses des commissions de gestion de l'impayé locatif existantes sur le territoire (exemple de l'expérience de la Maison Départementale de Bras-Panon),
- déterminer les besoins : nombre de commissions ?, pour quelles territoires (quartiers, communes, intercommunalités) ?, pour un ou plusieurs bailleurs ? ...
- définir un mode de fonctionnement pouvant être démultiplié en s'inspirant de celui de ces commissions,
- instaurer un partenariat pour la mise en place des commissions territorialisées,
- impulser, favoriser la mise en place de ces commissions de manière formalisée par les partenaires,
- établir un bilan de l'action.

En termes quantitatifs, l'objectif visé est d'initier 12 commissions territorialisées réparties sur le territoire. Une modélisation de la commission territorialisée sera livrée.

### **2.2. Bénéficiaires de l'action**

Ménages présentant des impayés de loyers de moins de 6 mois.

## **C. CONTENU DES DOSSIERS ET MODALITE DE TRANSMISSION**

### **1. Contenu des dossiers**

Les organismes présenteront un projet **d'action sur l'ensemble du territoire réunionnais**.

Le projet doit être conforme aux critères définis dans le présent cahier des charges.

Ils feront ressortir, entre autres, dans un **mémoire technique** :

1. la présentation de l'organisme avec mention des expériences dans le domaine de l'action ciblée (connaissance du domaine du social, de l'habitat et du logement, des impayés locatifs, ...)
2. la description du projet, notamment :
  - la personne référente au sein de la structure,
  - les moyens alloués (humains, matériels, outils, ...),
  - le partenariat envisagé (réseau existant ou à construire),
  - les propositions de mise en œuvre de l'action,
  - la méthodologie de mise en place des commissions territorialisées,
  - la gestion de la prévention des risques liées au COVID-19 le cas échéant,
  - le budget de l'action,
  - ...

Ils seront accompagnés des pièces suivantes :

- une fiche signalétique du candidat selon le modèle joint,
- le budget prévisionnel alloué à l'action selon le modèle joint,
- le budget prévisionnel de l'organisme pour l'année en cours,
- le bilan financier de l'organisme de l'année N-1,

## **2. Modalités de transmission**

Les projets seront :

- **envoyés en courrier recommandé avec accusé de réception** (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

**Département de la Réunion**  
**Direction de l'Habitat – Service Accompagnement des Ménages**  
**2 rue de la Source**  
**97488 SAINT DENIS CEDEX**

- ou **déposés en main propre** au :  
**Service courrier du Département**  
**2 rue de la Source**  
**Saint Denis**

Horaires de dépôt :

- lundi au jeudi : **8h30 – 12h00 et 13h30 -15h30**
- vendredi : **8h30 – 12h00 et 13h30 -14h30**

**Les plis devront parvenir au Département de la Réunion avant le 08 décembre à minuit.**

Les enveloppes devront comporter les mentions :

**« Appel à projets relatif à la mise en place de commissions territorialisées de gestion des impayés locatifs »**

**« NE PAS OUVRIR »**

## **D – CRITERES DE SELECTION DES PROJETS**

Les projets seront analysés et sélectionnés au regard de leur valeur technique appréciée selon les sous-critères suivants :

- Sous critère 1 : Pertinence de la méthodologie 70%
- Sous critère 2 : Qualité des moyens dédiés (humains, matériel, outil, ...) 30%

Des pièces ou informations complémentaires pourront être demandées aux candidats.

## **E – CONTRACTUALISATION AVEC LE CANDIDAT RETENU**

Une convention sera conclue entre le Département et le candidat retenu.



## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Année ou exercice 20

| CHARGES   | Montant <sup>10</sup> | PRODUITS   | Montant  |
|---|-----------------------|--|----------|
| CHARGES DIRECTES                                    |                       | RESSOURCES DIRECTES  |          |
| 60 – Achats   | 0                     | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services |          |
| Prestations de services                             |                       |  |          |
| Achats matières et fournitures                      |                       | 74- Subventions d'exploitation <sup>11</sup>                           | 0        |
| Autres fournitures                                  |                       | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)                        |          |
| 61 - Services extérieurs                            | 0                     | -  |          |
| Locations   |                       | -  |          |
| Entretien et réparation                             |                       | Région(s) :  |          |
| Assurance   |                       | -  |          |
| Documentation                                       |                       | Département(s) :   |          |
| 62 - Autres services extérieurs                     | 0                     | -  |          |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires          |                       | Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</sup>                               |          |
| Publicité, publication                              |                       | -  |          |
| Déplacements, missions                              |                       | Commune(s) :   |          |
| Services bancaires, autres                          |                       | -  |          |
| 63 - Impôts et taxes                                | 0                     | Organismes sociaux (détailler) :                                       |          |
| Impôts et taxes sur rémunération,                   |                       | -  |          |
| Autres impôts et taxes                              |                       | Fonds européens  |          |
| 64- Charges de personnel                            | 0                     | -  |          |
| Rémunération des personnels                         |                       | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)         |          |
| Charges sociales                                    |                       | Autres établissements publics  |          |
| Autres charges de personnel                         |                       | Aides privées  |          |
| 65- Autres charges de gestion courante              |                       | 75 - Autres produits de gestion courante                               |          |
| 66- Charges financières                             |                       | Dont cotisations, dons manuels ou legs                                 |          |
| 67- Charges exceptionnelles                         |                       | 76 - Produits financiers   |          |
| 68- Dotation aux amortissements                     |                       | 78 – Reprises sur amortissements et provisions                         |          |
| CHARGES INDIRECTES                                  |                       |  |          |
| Charges fixes de fonctionnement                     |                       |  |          |
| Frais financiers                                    |                       |  |          |
| Autres  |                       |  |          |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                            | <b>0</b>              | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>  | <b>0</b> |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>13</sup></b>       |                       |  |          |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature | 0                     | 87 - Contributions volontaires en nature                               | 0        |
| Secours en nature                                   |                       | Bénévolat  |          |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |                       | Prestations en nature  |          |
| Personnel bénévole                                  |                       | Dons en nature   |          |
| <b>TOTAL</b>  | <b>0</b>              | <b>TOTAL</b>   | <b>0</b> |

La subvention de € représente   % du total des produits :

(montant demandé/total des produits) x 100.

<sup>10</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>11</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

<sup>12</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>13</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.