

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE LA VILLE DE CAEN**

\*\*\*\*\*

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
DES APPARTEMENTS  
EN COLOCATION SENIORS**

\*\*\*\*\*

*BIENVENUE AUX NOUVEAUX COLOCATAIRES*

## SOMMAIRE

<b><u>I - MISSIONS</u></b>	page 5
1.1 - L'APPARTEMENT EN COLOCATION SENIORS	
1.2 - LES MISSIONS DE LA COLOCATION SENIORS	
<b><u>II - LE COLOCATAIRE</u></b>	
2.1 - ATTRIBUTION DU LOGEMENT	
2.1.1 - L'ENTREE D'UN COLOCATAIRE	
2.1.2 - PAIEMENT DU LOYER	page 6
2.2 - LE DEPART D'UN COLOCATAIRE	
2.2.1 - LE LOYER	
2.2.1.1 - Départ pour raison personnelle (départ volontaire)	
2.2.1.2 - Cas particulier d'un départ pour raison de santé	
2.2.1.3 - Restitution du logement en cas de décès	
2.2.2 - LA RESTITUTION DU DEPOT DE GARANTIE	page 7
2.2.2.1 - En cas de départ	
2.2.2.2 - En cas de décès	
2.3 - OBLIGATIONS DU COLOCATAIRE	
2.4 - SANTE	page 8
<b><u>III - LOGEMENT</u></b>	page 9
3.1 - ETAT DES LIEUX	
3.2 - LA CAVE	
3.3 - ASSURANCE (RESPONSABILITE CIVILE IMMOBILIERE)	
3.4 - TELEPHONE	page 10

**3.5 - TELEVISION**

**3.6 - LES CONSOMMATIONS D'ENERGIE ET D'EAU**

**3.7 - ACCUEIL DES ANIMAUX**

**3.8 - NUISANCES SONORES - ENVIRONNEMENT**

**IV - TRAVAUX**

page 11

**4.1 - REFECTION - AMENAGEMENT**

**4.2 - EMBELLISSEMENT**

**4.3 - PROBLEMES TECHNIQUES**

**4.4 - CONTROLE D'ACCES**

page 12

**4.5 - PREVENTION DES RISQUES DOMESTIQUES**

**4.6 - MOBILIER, RANGEMENT, STOCKAGE**

**4.7 - PRODUITS INFLAMMABLES**

page 13

**4.8 - ELECTRICITE**

**V - SECURITE / SURETE**

**5.1 - INCENDIE - EVACUATION**

**5.1.1 - Incendie dans le logement**

**5.1.2 - Incendie dans un autre logement**

page 14

**5.1.3 - Couloirs, parties communes**

**5.2 - HYGIENE**

**VI - ACCUEIL DE PERSONNES**

page 15

**VII - LA RESTAURATION**

**VIII - L'ANIMATION**

**IX - LES AIDES FINANCIERES ET HUMAINES DANS LE CADRE DU LOGEMENT**

**9.1 - L'AIDE AU LOGEMENT : ALLOCATION PERSONNALISEE AU LOGEMENT (A.P.L.)  
OU AIDE AU LOGEMENT (A.L.)**

**9.2 - SERVICES DE "MAINTIEN A DOMICILE" EXISTANTS**

page 16

**9.3 - TAXE D'HABITATION ET REDEVANCE AUDIOVISUELLE**

<b>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES APPARTEMENTS EN COLOCATION SENIORS</b>
---

## **I - MISSIONS**

### **1.1 - L'APPARTEMENT EN COLOCATION SENIORS**

Le CCAS de Caen est locataire d'un appartement à CAEN. Il en consent la sous-location pour l'occupation principale à 3 personnes retraitées âgées de 60 ans et plus. Les colocataires acceptent et s'engagent à respecter toutes les conditions qui sont assorties et faisant l'objet du contrat de sous-location.

### **1.2 - LES MISSIONS DE LA COLOCATION SENIORS**

- « maintenir l'autonomie des locataires »,
- « lutter contre l'isolement des personnes âgées »
- « développer la notion de logements partagés »,
- « permettre l'accès à un logement autonome pour des personnes âgées à revenus modestes ».

## **II - LE COLOCATAIRE**

### **2.1 - ATTRIBUTION DU LOGEMENT**

Les chambres sont attribuées par le CCAS de la ville de Caen après avis de la Commission d'Hébergement des Personnes Agées. Chaque colocataire a l'usage exclusif de la chambre qui lui est attribuée. Les colocataires se partagent l'usage des espaces communs. Seuls les colocataires peuvent résider dans le logement sous-loué.

#### **2.1.1 - L'ENTREE D'UN COLOCATAIRE**

Au moment de l'entrée dans l'appartement en colocation, un rendez-vous est fixé avec la Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.).

Lors de cette entrevue, l'état des lieux de la chambre qui est attribuée est effectué en présence d'un représentant du Service Technique Communal et de la personne ou de son représentant légal.

Il est également demandé :

- de signer le contrat de sous-location et le présent règlement,
- de fournir l'attestation d'assurance "risques locatifs et multirisques habitation"
- de signer l'état des lieux en trois exemplaires,
- d'acquitter, par chèque, le dépôt de garantie équivalent au montant de 1 mois de loyer

principal,

- de signer l'autorisation de déménagement du logement par le C.C.A.S., en cas de décès et en l'absence d'héritiers connus ou non représentés,

## **2.1.2 - PAIEMENT DU LOYER**

Le loyer est à acquitter entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois à terme échu, auprès de la régie de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) par chèque bancaire à l'intention du Trésorier Principal de Caen Municipal.

Une quittance faisant apparaître les éléments constitutifs (services, charges et loyer), le montant de l'Aide Personnalisée au Logement (A.P.L.) perçue par le bailleur, déduite de la redevance réclamée, est remise lors du paiement du loyer.

## **2.2 - LE DEPART D'UN COLOCATAIRE**

### **2.2.1 - LE LOYER**

#### **2.2.1.1 - Départ pour raison personnelle (départ volontaire)**

Le contrat de sous-location a été conclu pour une durée d'un mois, renouvelable par tacite reconduction.

Il appartient au sous-locataire, s'il décide de quitter la colocation, d'adresser à la Directrice Générale du Centre Communal d'Action Sociale, une Lettre Recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date effective de son départ.

En tout état de cause, et dans tous les cas de départs, y compris ceux liés à un problème de santé, la redevance d'occupation reste due jusqu'à la fin du mois où le déménagement aura effectivement eu lieu.

#### **2.2.1.2 - Cas particulier d'un départ pour raison de santé**

Dans le cas d'un déménagement nécessité par un problème de santé, le préavis est réduit à un mois.

#### **2.2.1.3 - Restitution du logement en cas de décès**

Lors du décès d'un colocataire, la redevance est due jusqu'à la date de l'état de lieux et de la remise des clés par la famille, le représentant légal ou toute autre personne référente de la personne décédée.

## **2.2.2 - LA RESTITUTION DU DEPOT DE GARANTIE**

### **2.2.2.1 - En cas de départ**

La restitution du dépôt de garantie, après retenues financières éventuelles, se fait par mandat administratif, après consultation de l'état des lieux sortant. Les retenues seront indiquées sur cet état des lieux. Le mandat administratif est libellé au nom du résidant ayant libéré les lieux après qu'il ait adressé à la Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) du Chemin-Vert un R.I.B. ou un R.I.P. du compte à créditer.

### **2.2.2.2 - En cas de décès**

La restitution du dépôt de garantie se fait par mandat administratif libellé, soit :

- au nom d'un des membres de la famille après que ce dernier ait adressé à la Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) :
  - un certificat d'hérédité spécifiant la mention « se porte fort »,
  - un R.I.B. ou un R.I.P. du compte à créditer,
- au notaire chargé de la succession après avoir adressé à la Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) :
  - un R.I.B. ou un R.I.P. du compte de l'étude à créditer.

## **2.3 - OBLIGATIONS DU COLOCATAIRE**

1) Le colocataire sous-locataire est tenu "d'user de la chose en bon père de famille", de ne commettre aucun abus de jouissance susceptible de nuire soit à la solidité, soit à la bonne tenue de l'immeuble, soit d'engager la responsabilité du C.C.A.S. envers les autres colocataires de l'appartement ou envers le voisinage et suivant la destination qui lui a été donnée par le contrat de sous-location et de payer la redevance d'occupation aux termes convenus. Cette obligation de jouissance paisible s'applique aussi à ses visiteurs et ses invités.

2) Le sous-locataire doit jouir paisiblement du logement et il lui est interdit d'en modifier la destination. Le non-respect de cette clause peut entraîner la résiliation du contrat de sous-location.

3) Le sous-locataire doit entretenir les lieux sous-loués et les équipements, effectuer les menues réparations, ainsi que les réparations locatives définies par le décret n° 87-712 du 26 août 1987. Il doit les rendre en bon état.

4) Le sous-locataire ne peut faire aucun changement, aucun percement de mur ni aucune démolition, sans le consentement écrit du C.C.A.S. et, dans ce dernier cas, les travaux devront être exécutés « dans les règles de l'art ». Il ne peut faire supporter aux planchers aucune charge supérieure à leur résistance. Tous les embellissements ou améliorations faits par ses soins, notamment armoires et planches fixées aux murs, glaces et tablettes fixées aux murs et aux portes resteront acquises au C.C.A.S. sans indemnité, sans préjudice du droit réservé au C.C.A.S. d'exiger la remise en état primitif, pour tout ou partie, à vos frais.

5) Le sous-locataire devra laisser exécuter, dans les locaux sous-loués, les travaux nécessaires à leur maintien en état, à leur entretien normal, à l'amélioration des parties communes ou privatives de l'immeuble, dans le cadre des dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article 1724 du Code Civil.

6) Il doit laisser visiter les locaux chaque fois que cela sera rendu nécessaire pour des réparations, l'hygiène (désinsectisation, dératisation) ou la sécurité de l'immeuble. Il en sera préalablement averti.

7) Le sous-locataire est tenu de s'assurer (cf. 3.3 "Assurance Responsabilité Civile Immobilière").

8) Le sous-locataire devra satisfaire, à ses frais, à toutes les charges et conditions d'hygiène, ainsi qu'aux règlements de salubrité et d'hygiène. Il s'engage notamment à utiliser les vide-ordures en ayant soin de ne rien y jeter qui puisse les obstruer et de n'y jeter aucun liquide ni matières enflammées, ni objets de verre. Les déchets devront être jetés dans des sacs fermés. Il s'engage à utiliser les conteneurs et bacs appropriés mis en place par la ville pour le tri sélectif.

9) Le sous-locataire ne peut suspendre ou accrocher quoique ce soit sur l'extérieur des balcons et appuis des fenêtres, ce pour des raisons de sécurité.

10) Le sous-locataire ne devra effectuer aucun percement au plafond en raison du risque élevé de détériorer le réseau de chauffage au sol.

11) Le sous-locataire a l'obligation de tenir le logement dans un bon état de salubrité.

## **2.4 - SANTE**

L'appartement n'est pas adapté pour des personnes à mobilité réduite nécessitant des équipements spécifiques (fauteuil roulant par exemple). En cas de problème de santé incompatible avec le maintien à domicile dans le cadre de la colocation, le sous-locataire devra quitter les lieux. En cas d'apparition de troubles du comportement par exemple, le sous-locataire sera avisé par courrier de la Directrice Générale du CCAS de Caen de la nécessité de rechercher une solution de logement ou d'hébergement plus adaptée à son état de santé dans un délai de 3 mois.

### **III - LOGEMENT**

#### **3.1 - ETAT DES LIEUX**

Les états des lieux sont effectués, de manière contradictoire, en présence de la direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.), d'un représentant du Service Technique Communal et du colocataire ou de son représentant (famille, représentant légal, notaire, huissier).

Le rendez-vous de l'état des lieux est fixé une semaine au plus tard avant la date effective.

L'état des lieux de la chambre est réalisé dans la pièce vidée de tous ses meubles. La remise des clés s'effectue à cette occasion.

Lors d'un état des lieux sortant, les dégradations dues à l'aménagement du mobilier et à l'utilisation du logement peuvent être imputées au colocataire, selon un barème fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

#### **3.2 - LA CAVE**

Chaque colocataire doit pouvoir avoir l'usage de la cave. Chaque objet doit y être clairement identifié.

#### **3.3 - ASSURANCE (RESPONSABILITE CIVILE IMMOBILIERE)**

Le sous-locataire a l'obligation, dès l'entrée dans le logement, de souscrire une assurance "Multirisques habitation" incluant notamment la garantie "Responsabilité Civile".

Il doit, à ce titre :

- assurer son mobilier contre les risques d'incendie, de dégâts des eaux et d'explosion,
- assurer les risques dont il doit répondre en sa qualité de sous-locataire au titre des locaux loués, envers le CCAS et les tiers, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il doit justifier de cette assurance en remettant, chaque année, à la Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.), une attestation d'assurance,
- répondre des dégradations ou pertes survenant pendant le contrat, qu'elles soient de son fait ou du fait des personnes qu'il a sous sa responsabilité, dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par un cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers.

Le sous-locataire doit fournir cette attestation sous sa responsabilité, la présente clause constituant une demande expresse du bailleur. A défaut, le bail pourra être résilié de plein droit.

### **3.4 - TELEPHONE**

Si le sous-locataire souhaite le téléphone dans sa chambre, il lui suffit de prendre contact avec les opérateurs de téléphonie, afin qu'ils installent, à sa charge, une ligne personnelle. Les abonnements et communications sont à la charge du sous-locataire.

### **3.5 - TELEVISION**

L'appartement est équipé d'une prise d'antenne et d'une télévision. L'immeuble bénéficie d'un abonnement collectif aux chaînes principales par câble, abonnement dont le coût est inclus dans les charges locatives. La souscription à des chaînes en option reste à la charge du sous-locataire.

### **3.6 - LES CONSOMMATIONS D'ENERGIE ET D'EAU**

Les charges liées aux consommations d'énergie et d'eau sont divisées à part égale entre les colocataires sous-locataires, sont incluses dans le loyer et peuvent faire l'objet d'une régularisation en cours d'année suivant les consommations effectivement constatées.

### **3.7 - ACCUEIL DES ANIMAUX**

En raison des désagréments pouvant être causés aux autres colocataires, les animaux domestiques, tels que chiens et chats ne peuvent être admis dans l'appartement.

### **3.8 - NUISANCES SONORES - ENVIRONNEMENT**

Afin de permettre à chacun de pouvoir jouir des lieux calmement, il est demandé au sous-locataire de s'abstenir de tout bruit excessif (radio, télévision, accueil de visiteurs manquant de discrétion) et de tout fait qui puisse nuire à la tranquillité ou à la sécurité des autres colocataires.

Il convient aussi d'avoir une tenue vestimentaire correcte dans les parties communes et une hygiène adaptée à la vie en groupe.

Il est également recommandé de respecter l'environnement de tous, en évitant de jeter quoi que ce soit par les fenêtres et de ne rien poser sur les appuis de fenêtres ou garde-corps des balcons, afin d'éviter toute chute accidentelle.

Il est interdit de donner à manger aux oiseaux, conformément au règlement sanitaire départemental.

## **IV - TRAVAUX**

### **4.1 - REFECTION - AMENAGEMENT**

Aucune transformation ne doit être effectuée dans le logement sans le consentement express et écrit de la Directrice Générale du Centre Communal d'Action Sociale de CAEN.

Après accord, la réalisation de ces travaux doit être effectuée dans « les règles de l'art » et dans le respect des normes en vigueur.

Pendant l'exécution desdits travaux, ceux-ci ne doivent pas créer une nuisance ou engendrer de risques pour les autres colocataires.

Il est également recommandé de ne pas détériorer les murs et cloisons, en limitant le nombre de fixations (clous, crochets, chevilles, vis, etc.).

Il est strictement interdit d'obstruer les ouïes d'aération du logement, provoquant une condensation à l'intérieur, nuisant à la santé des colocataires et à la salubrité des locaux (ouïes de ventilation des fenêtres isolantes et conduits d'aération du logement).

Il appartient au sous-locataire de faire effectuer par lui-même, à ses frais, la mise en place des rideaux, miroirs, luminaires, etc. lui appartenant.

### **4.2 - EMBELLISSEMENT**

Seul le changement des tapisseries murales et des peintures de sa chambre peut être effectué, sans autorisation préalable du Centre Communal d'Action Sociale, par le colocataire dans « les règles de l'art ».

Il est interdit :

- de recouvrir les faïences, les carrelages (ex. : tapis mural, etc.), les prises et interrupteurs électriques,
- d'effectuer le démontage des portes intérieures,
- d'effectuer la modification des huisseries, le sciage des gonds, etc.,
- de peindre les fenêtres.

### **4.3 - PROBLEMES TECHNIQUES**

Le petit entretien technique dans le logement est à la charge du sous-locataire. Ce petit entretien doit être réalisé soit par ses soins ou un professionnel dans les « règles de l'art ».

En cas de problèmes techniques majeurs (défaut de fonctionnement des portes-fenêtres, fenêtres, sanitaires, installation électrique ou chauffage.....), le sous-locataire doit en informer la

Direction de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.). Celle-ci, après constat, fera la demande d'intervention des moyens techniques appropriés. Le délai d'intervention du technicien est déterminé en fonction de l'urgence technique, de sa disponibilité, des moyens et des matériels nécessaires.

Le remplacement des ampoules et des tubes fluorescents incombe à chaque colocataire.

#### **4.4 - CONTROLE D'ACCES**

La remise des clés du logement et du hall d'accès à **un tiers (famille, aide ménagère à domicile, coiffeuse, ...)**, engage la pleine responsabilité du sous-locataire.

Lors de l'état des lieux entrant, le sous-locataire reçoit un trousseau de clés. Le nombre de clés est noté sur l'état des lieux.

Le copiage de clés doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction de l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.). Ce copiage, exceptionnel ou dans la limite du raisonnable, est à la charge du sous-locataire.

Les copies de clés sont enregistrées sur un document, annexé à l'état des lieux et contresigné par le colocataire.

Lors du départ des lieux, l'ensemble des clés (trousseau d'origine et copiages), sera rendu au Centre Communal d'Action Sociale, lors de l'état des lieux sortant.

**Le copiage dit "sauvage" est interdit.**

#### **4.5 - PREVENTION DES RISQUES DOMESTIQUES**

Tout encombrement excessif de mobilier, les tapis au sol, etc. pourraient occasionner des risques de chutes.

L'utilisation abusive de rallonges et/ou de multiprises doit être évitée. Ces matériels peuvent provoquer des risques pour la personne (chutes, électrisation, début d'incendie, etc.) et les biens.

Il ne faut pas laisser sans surveillance les appareils de cuisson (grille-pain, four, gazinière, etc.).

#### **4.6 - MOBILIER, RANGEMENT, STOCKAGE**

Pour limiter le risque incendie, il est impératif de ne pas surcharger le logement en mobilier trop volumineux et/ou pouvant s'enflammer facilement. Le feu peut y trouver un terrain favorable à son développement et son intensité n'en sera que plus importante.

Ces consignes s'appliquent également au stockage ou au rangement.

Le sous-locataire doit conserver son logement dans un état de salubrité tel qu'il ne puisse permettre la naissance et le développement d'un incendie, de vermines, etc.

Il est **interdit** d'effectuer le stockage de vêtements, de matériels, de mobiliers et/ou d'équipements dans des placards ou locaux non prévus à cet effet, dans les circulations ou dans les parties communes.

#### **4.7 - PRODUITS INFLAMMABLES**

Le stockage du gaz, quel que soit son conditionnement (butane, propane, camping gaz, etc.) est interdit dans le logement et dans les parties communes.

Il est interdit également de stocker de grosses quantités de produits inflammables (peinture en aérosol, colle, white spirit, etc.).

#### **4.8 - ELECTRICITE**

Les réseaux électriques de l'appartement sont dimensionnés pour assurer les besoins électriques standards. Ces réseaux ne doivent pas être surchargés (consommation électrique instantanée trop importante) et/ou modifiés.

Les chauffages d'appoint électriques sont autorisés. Les sous-locataires doivent impérativement s'assurer du bon fonctionnement de l'appareil et de sa conformité aux normes en vigueur.

Lors de l'acquisition de matériel électrique, pour sa sécurité, le sous-locataire doit être vigilant au marquage de conformité Normes Françaises (NF).

De manière générale, il est conseillé de faire très attention à tout ce qui touche l'électricité. Cette énergie domestiquée et sécurisée reste redoutable en cas de dysfonctionnement.

### **V - SECURITE / SURETE**

#### **5.1 - INCENDIE - EVACUATION**

##### **5.1.1 - Incendie dans le logement**

En cas d'incendie dans son logement, le sous-locataire doit immédiatement :

- Quitter son logement sans panique en fermant la ou les portes derrière lui (si possible, fermer les fenêtres).

- Faire connaître le sinistre en avertissant les pompiers, le voisinage, le gardien de l'immeuble, ou toute autre personne, en utilisant la voix et/ou le téléphone.

**L'APPEL DES POMPIERS DOIT ETRE FAIT SANS DELAI :**  
**N° 18**

### **5.1.2 - Incendie dans un autre logement**

Le sous-locataire doit :

- rester dans son propre logement jusqu'à ce l'on vienne le chercher,
- garder la porte fermée et la rendre étanche par des serviettes ou des draps humides.
- faire connaître sa présence dans le logement en faisant des signaux par la fenêtre,
- Evacuer l'appartement en suivant les consignes des personnes qui portent secours.

*Sortir de son logement sans y être invité risque d'augmenter la difficulté de gérer l'évacuation, de compliquer l'intervention des secours et parfois d'augmenter la vitesse de progression de l'incendie dans le bâtiment.*

### **5.1.3 - Couloirs, parties communes**

Les circulations et les issues doivent être libres de tout encombrement et ainsi permettre :

- L'évacuation aisée des personnes,
- L'intervention des secours,
- Limiter la possibilité de propagation d'un incendie.

## **5.2 - HYGIENE**

Le logement doit rester dans un bon état de propreté. De même, l'entretien des espaces communs est assuré par l'ensemble des colocataires selon un planning et une répartition des tâches préalablement établis par le bailleur. Concernant les parties communes de l'immeuble, notamment le palier, l'entretien à charge des locataires est aussi assuré à tour de rôle par les colocataires.

Chaque colocataire est responsable de l'entretien de sa chambre.

La Direction de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) doit être informée de l'apparition de toute vermine et prendra les mesures nécessaires pour son élimination.

## **VI - ACCUEIL DE PERSONNES**

L'hébergement de visiteurs, même membres de la famille, n'est pas autorisé dans le logement.

Le sous-locataire peut recevoir des invités après avoir demandé l'accord des autres colocataires et en respectant les capacités d'accueil des espaces communs de l'appartement.

L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) du Chemin Vert dont dépend l'appartement en colocation seniors peut héberger des visiteurs en chambre d'hôte payante.

## **VII - LA RESTAURATION**

Les colocataires auront la possibilité de prendre leurs repas à l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.) du Chemin Vert sur inscription préalable. Le restaurant est ouvert du LUNDI au SAMEDI, à partir de 12 heures.

## **VIII - L'ANIMATION**

Les colocataires auront la possibilité de participer aux activités proposées au sein de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées (E.H.P.A.).

## **IX - LES AIDES FINANCIERES ET HUMAINES DANS LE CADRE DU LOGEMENT**

Pour financer la redevance d'occupation, le sous-locataire aura recours à ses ressources complétées, éventuellement, de certaines aides attribuées sous conditions. Il revient au sous-locataire de se renseigner et d'en faire la demande auprès des organismes concernés dès l'entrée dans le logement.

### **9.1 - L'AIDE AU LOGEMENT : ALLOCATION PERSONNALISEE AU LOGEMENT (A.P.L.) OU AIDE AU LOGEMENT (A.L.)**

Cette aide mensuelle est attribuée par la Caisse d'Allocations Familiales du Calvados (C.A.F.) ou la Mutualité Sociale Agricole du Département (M.S.A.) suivant vos revenus et le montant de votre loyer.

Le dossier est à retirer auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) 8, avenue du 6 juin 14023 CAEN CEDEX ou auprès de la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A.) pour ses allocataires 37, rue de Maltot 14026 CAEN CEDEX.

## **9.2 - SERVICES DE "MAINTIEN A DOMICILE" EXISTANTS**

Une aide à domicile peut intervenir dans le logement du sous-locataire pour une aide à la vie quotidienne (ménage, aide aux repas, aide à la toilette, etc.).

Le sous-locataire peut prétendre à des aides financières, en fonction de son degré d'autonomie par sa caisse de retraite ou l'Aide Sociale du Département (Aide ménagère ou A.P.A.).

Pour toute information sur les services et associations d'aide à domicile, il convient de s'adresser au C.L.I.C. de Caen et couronne (Centre Local d'Information et Coordination gérontologique), 17 rue du 11 novembre à Caen, joignable par téléphone au 02.31.35.08.60.

## **9.3 - TAXE D'HABITATION ET REDEVANCE AUDIOVISUELLE**

La taxe d'habitation et la redevance audiovisuelle sont dues à part égale par l'ensemble des occupants du logement. Elles seront établies par l'administration fiscale au nom d'un des colocataires.

Une personnes de plus de 60 ans ayant moins de 10024 € de revenus annuels (chiffre 2011) peut être exonérée de la Taxe d'habitation et de la Redevance audiovisuelle. Dans le cadre de la colocation seniors, l'exonération sera accordée si chacun des locataires remplit la condition de ressources ci-dessus. Si les revenus de l'un des occupants excède cette limite, la cotisation de la taxe d'habitation sera plafonnée en tenant compte des revenus et du nombre de parts des occupants dont le revenu est supérieur à la dite limite.

Les situations particulières pourront faire l'objet d'une demande de recours gracieux sans préjuger de la suite qui lui sera donnée.

Adopté par le Conseil d'Administration  
du Centre Communal d'Action Sociale,  
Lors de sa séance du 25 mars 2011  
Le Vice-président,  
Gilles DETERVILLE,