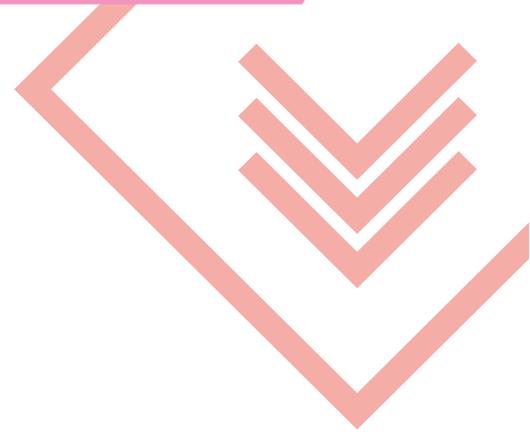


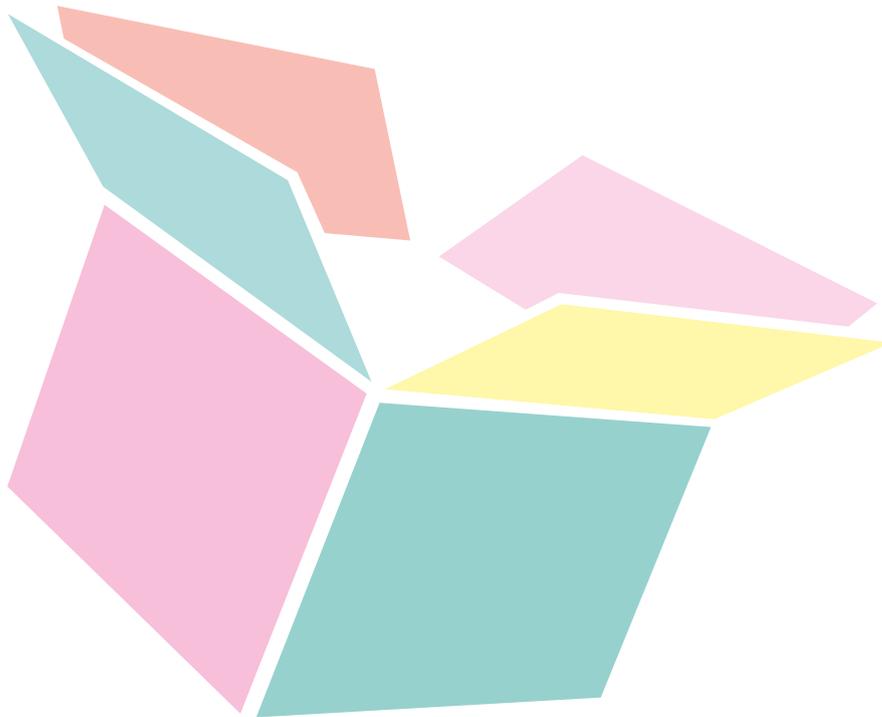


**AURA  
HLM**



# OUTILS DE PARTENARIAT

Gestionnaire de Foyer Jeunes  
Travailleurs /Bailleurs



Septembre 2019

# OUTILS DE PARTENARIAT

## GESTIONNAIRE DE FOYER JEUNES

### TRAVAILLEURS /BAILLEURS

**Le présent document est le résultat de réflexions menées en groupe de travail AURA-HLM « gestionnaires et propriétaires de foyers » dans le prolongement des travaux menés avec l'UNAFO.**

#### **HISTORIQUE DE LA DÉMARCHE**

L'ARRA-HLM et l'UNAFO ont travaillé en 2014 à la conception d'outils d'accompagnement de leurs adhérents ; un guide a été produit comprenant trois outils (une convention type, une grille des obligations et un carnet d'entretien). Il s'agit de documents non figés et non obligatoires qui doivent servir de base à la négociation entre partenaires ; ils peuvent ainsi être amendés et complétés autant que de besoin.

L'objectif de la démarche est de faciliter et sécuriser les échanges entre bailleurs sociaux et structures associatives gestionnaires.

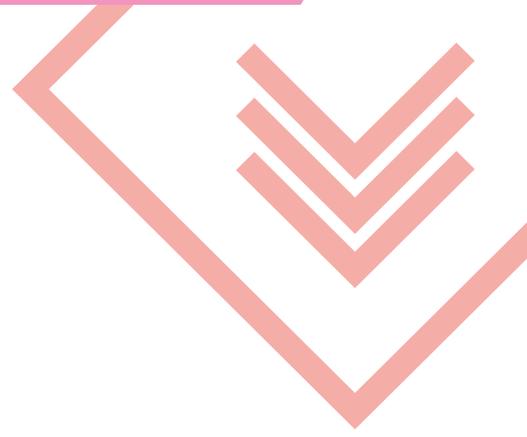
Le Conseil d'Administration de l'ARRA-HLM a souhaité engager en 2016 un travail similaire sur les résidences sociales FJT de la région en partenariat avec l'URHAJ Auvergne-Rhône-Alpes. Pour ce faire, un groupe de travail a été mis en place et a travaillé autour de propositions d'outils.

Ce travail a abouti au présent document, co-rédigé par l'AURA-HLM et l'URHAJ Auvergne-Rhône-Alpes, en avril 2019. Il s'agit d'une boîte à outils adaptable selon les contextes tout en restant dans le cadre réglementaire, qui est celui de la Convention APL (fixée par l'Etat).

**Cette publication présente ces outils, en s'attardant plus précisément sur la convention-type de location RS-FJT :**

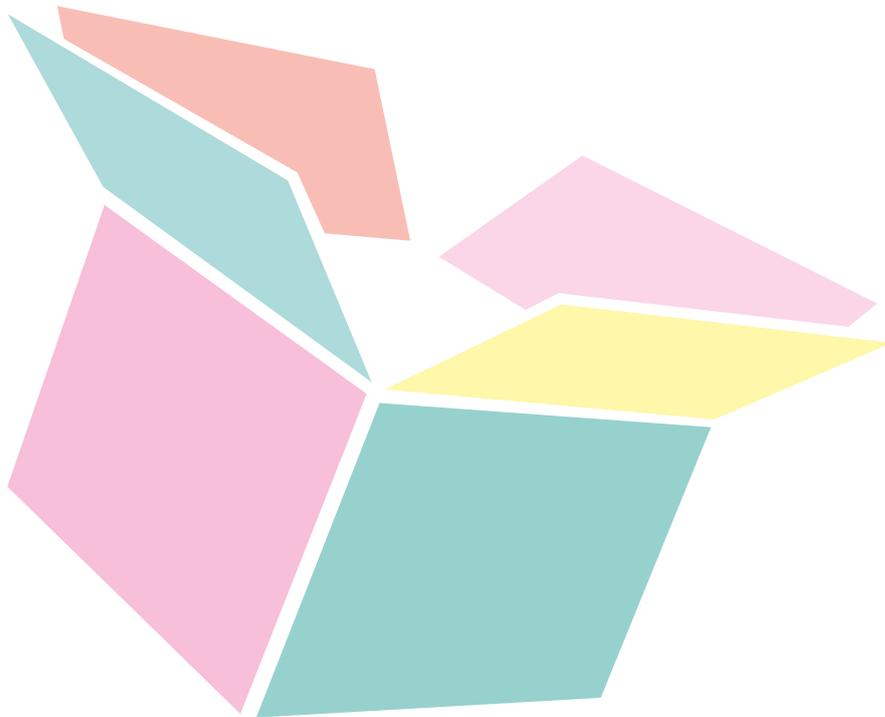
## SOMMAIRE

<b>PAGE 3</b>	<b>OUTIL 1 : CONVENTION LOCATIVE TYPE RESIDENCE SOCIALE FJT - BAILLEURS</b>
<b>PAGE 15</b>	<b>OUTIL 2 : LA GRILLE DE REPARTITION DES OBLIGATIONS (GUIDE UNAFO-ARRA-HLM)</b>
<b>PAGE 23</b>	<b>OUTIL 3 : CARNET D'ENTRETIEN ET EXEMPLE DE CARNET D'ENTRETIEN</b>
<b>PAGE 29</b>	<b>OUTIL 4 : CADRE REGLEMENTAIRE RESIDENCE SOCIALE FJT ET GUIDE REGLEMENTAIRE</b>
<b>PAGE 33</b>	<b>OUTIL 5 : FICHE PEDAGOGIQUE</b>



# OUTIL 1

**CONVENTION LOCATIVE TYPE  
RESIDENCE SOCIALE FJT - BAILLEURS**



# OUTIL 1 - LA CONVENTION LOCATIVE TYPE

## CONTRAT DE LOCATION D'UNE RESIDENCE SOCIALE FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS

Entre les soussignés :

.....

désigné ci-dessous comme "le preneur", agréé pour la gestion locative sociale par arrêté préfectoral du ....., pour la période du... au ... , d'une part, et

.....

désigné ci-dessous comme "le propriétaire", d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### PRÉAMBULE

Exposé des conditions de réalisation de l'opération rappelant notamment le projet poursuivi par le programme :

(rappel du projet initial)

.....

### ARTICLE 1 - LES LIEUX LOUÉS

#### 1.1 Description des lieux loués

Le propriétaire donne en location au preneur qui accepte, à compter du..... un ensemble sis à ..... sur un terrain de.... m2 environ (N° de cadastre :.... préciser le type de propriété : pleine propriété/bail emphytéotique etc.), et comprenant l'ensemble des bâtiments et annexes immobilières tels qu'ils sont décrits à l'annexe I de la convention tripartite APL.

#### 1.2 Destination de l'établissement

Le programme, objet de la présente convention, est destiné à être géré en tant que résidence sociale - foyer de jeunes travailleurs.

Pendant toute la durée de la convention, la destination initiale de la résidence ne peut être modifiée sauf en cas de modification de la convention APL tripartite et par un commun accord des parties, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### 1.3 Évolution de la destination et/ou de l'occupation des logements

Les logements loués par le preneur sont destinés à des personnes physiques répondant aux conditions précisées dans la convention tripartite relative à l'APL, signée avec le représentant de l'Etat ou le délégataire. Toute évolution de la destination de l'établissement et/ou de son occupation de tout ou partie de l'établissement, et notamment en cas de sous-location ou mise à disposition de locaux à d'autres personnes morales que le preneur, est soumise à l'accord préalable du propriétaire et de l'autorité administrative dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le preneur et le propriétaire s'engagent à se conformer à toutes leurs obligations respectives, réglementaires et conventionnelles liées aux financements et à la nature de l'opération.

#### 1.4 Obligations liées au conventionnement tripartite APL

S'agissant des relations avec l'Etat ou le délégataire, le preneur et le propriétaire rempliront leurs obligations fixées par la convention tripartite.

Pour permettre au propriétaire de respecter ses obligations réglementaires, le preneur répondra en temps utile à toute enquête ou questionnaire portant sur sa qualité ou celles de ses résidents.

Il est rappelé que sont en particulier applicables à la présente convention les dispositions des articles suivants, en vigueur au moment de la signature de la convention :

- R.353-156 à R.353-158 sur la part de redevance mensuelle prise en compte pour le calcul de l'APL et sur son mode de calcul ;

- R.353-163 sur les plafonds de ressources à respecter pour les nouveaux entrants dans la résidence sociale ;
- R.353-163 sur la possibilité pour le Préfet de réserver une partie, pour une proportion définie dans la convention APL, de la résidence sociale.

## ARTICLE 2 - DURÉE DE LA LOCATION, MODALITÉS DE RENOUVELLEMENT ET DE CONGÉS

La présente location est conclue à compter de la remise des clés, à une date fixée par avenant et pour une durée :

- **Variante 1** : Identique à celle de la convention tripartite APL (Etat ou délégataire / Propriétaire / Preneur) signée le....soit jusqu'au...  
*Calée sur la durée de l'emprunt.*
- **Variante 2** : Pour une durée de plus de 12 années (avec publication au Bureau des Hypothèques pour une durée de plus de 12 ans). A l'issue de la période initiale, à défaut de congé donné par l'une des parties dans les conditions ci-après, la présente convention sera renouvelée. La dénonciation de la convention sera possible à condition qu'elle soit exprimée de manière expresse par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception au moins un an / deux... ans avant la date prévue pour son renouvellement.

Les modalités de restitution des lieux, de libération des lieux et/ou de transfert de gestion le cas échéant, seront précisées lors du congé donné (cf. article 17 sur l'état de lieux de sortie).

## ARTICLE 3 – REDEVANCE

La présente location est consentie moyennant une redevance calculée, pour chaque période allant du 1er janvier au 31 décembre suivant, sur la base des différents éléments du prix de revient définitif et du financement définitif de l'opération. Pour la première année de gestion, la redevance sera calculée pour les éléments concernés au prorata du nombre de mois restant à couvrir avant la période suivante.

Elle sera provisoire dans l'attente du calcul de la redevance définitive.

Cette redevance comprend :

1. Le montant des annuités (capital + intérêts) du propriétaire (de l'exercice ou de l'année n+1 selon les dispositions de la convention initiale) liées au financement de l'ensemble des dépenses relatives à la réalisation du programme et aux travaux d'amélioration (en dehors des travaux pris en charge par la PCRC), y incluant les réhabilitations et éventuelles mises aux normes (amortissement, intérêts, redevances etc.), ainsi que les variations liées aux révisions du taux du livret A.
2. La reconstitution et la rémunération des fonds propres sur la base du taux moyen du livret A à long terme couramment utilisé par la CDC, éventuellement mobilisés par le propriétaire pour le financement de l'opération.
3. Le montant forfaitaire annuel couvrant les frais généraux du propriétaire à hauteur de x% du prix de revient définitif de l'opération réajusté tous les ans sur la base des variations de l'Indice du Coût de la Construction (ICC). Le trimestre de référence retenu est celui du 2ème trimestre de l'année précédente. Le taux retenu est celui correspondant à la variation annuelle, à partir du trimestre de référence. Ce montant forfaitaire est notamment destiné à couvrir les coûts de fonctionnement du propriétaire et de mise en œuvre des dispositions prévues à l'article 14 de la présente convention.

En cas de modification ou de remplacement de l'indice choisi, le nouvel indice sera de plein droit substitué à l'ancien dans les conditions et selon les modalités de raccordement publiées par l'INSEE.

En cas de suppression pure et simple de l'indice choisi, il sera remplacé par un nouvel indice équivalent, fixé d'un commun accord entre les parties contractantes. Un avenant consacrera cette modification.

4. Le montant annuel de la participation pour couverture des travaux de renouvellement des composants et du gros entretien à la charge du propriétaire, y incluant les honoraires et frais d'études correspondants, fixé à .....% du prix de revient définitif de l'opération moins le coût d'acquisition foncière ou immobilière (Cf. recommandations annexes). L'année de démarrage de la PCRC et le taux de PCRC peuvent être adaptés et réajustés au cours de la période de gestion de la résidence selon les événements rencontrés,

sans fixer de taux maximum au moment de la signature de la convention.

Le périmètre de ces travaux mis à la charge du propriétaire, pour lesquels une participation est demandée au preneur, est détaillé en annexe.

Le propriétaire s'engage à effectuer un suivi extra-comptable du montant de la participation pour couverture des travaux de renouvellement des composants et du gros entretien à sa charge, au regard de la valeur brute des travaux réalisés.

Le montant du prix de revient, base de calcul de ce poste, sera révisé tous les ans en fonction de la variation annuelle de l'ICC, le trimestre de référence est celui du 2ème trimestre.

En cas de modification ou de remplacement de l'indice choisi, le nouvel indice sera de plein droit substitué à l'ancien dans les conditions et selon les modalités de raccordement publiées par l'INSEE.

En cas de suppression pure et simple de l'indice choisi, il sera remplacé par un nouvel indice équivalent, fixé d'un commun accord entre les parties contractantes. Un avenant consacrera cette modification.

Le recours à un emprunt ou aux fonds propres du propriétaire pour réaliser des travaux relevant du renouvellement des composants, mais non couverts par la participation disponible, peut être envisagé d'un commun accord entre les parties et, dans ce cas, la charge financière correspondante (amortissement du capital et intérêts) sera intégrée dans la redevance au titre du point 1 du présent article.

Dans le cas d'une réhabilitation, l'assiette considérée sera la valeur initiale indexée de l'immeuble, et augmentée du montant de l'actif nouvellement immobilisé, déduction faite des composants remplacés lors de la réhabilitation.

Le montant de cette participation et les obligations afférentes sont attachés à l'immeuble.

**5.** Le montant des primes d'assurances obligatoires de l'immeuble que doit supporter le propriétaire.

**6.** Les impôts et taxes non récupérables au sens de l'article 4 ci-après, dont notamment la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, les frais d'enregistrement et tout nouvel impôt, taxe et cotisation.

Attention : en cas de services para-hôtelières proposés par le preneur soumis à TVA, la redevance sera assujettie à la TVA.

**7.** Les loyers des baux emphytéotiques du terrain et/ou des immeubles (le cas échéant).

Au plus tard 1 an avant la dernière échéance de remboursement des emprunts du financement principal, les parties se rencontreront et la présente convention fera l'objet d'un avenant pour déterminer les nouvelles modalités de calcul de la redevance.

#### **ARTICLE 4 - CHARGES**

Le preneur réglera au propriétaire, en sus de la redevance, toutes les charges récupérables afférentes à l'immeuble loué, ainsi que toutes les autres taxes et impôts récupérables.

#### **ARTICLE 5 - DÉFAUT DE PAIEMENT**

La redevance est payable mensuellement / trimestriellement / semestriellement (rayer la mention inutile) à terme échu avant le .... À défaut de paiement dans le délai prévu d'un douzième de la redevance annuelle, le preneur sera mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de se mettre à jour dans un délai d'un mois.

Cette mise en demeure sera également notifiée à l'autorité administrative signataire de la convention tripartite APL.

À défaut de paiement dans ledit délai, la présente location sera résiliée de plein droit et la résiliation sera constatée par simple ordonnance de référé, si bon semble au propriétaire, nonobstant toutes offres ou consignations ultérieures. Le preneur aura alors un mois pour remettre les lieux à la disposition du propriétaire.

## ARTICLE 6 - RECOUVREMENT DES DETTES

En cas de résiliation, le propriétaire poursuit le recouvrement de la dette sur le preneur conformément aux dispositions régissant son statut.

Le mobilier et les équipements divers installés par le preneur dans les lieux loués constituent la garantie de ses engagements résultant de la présente location.

## ARTICLE 7 - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme non payée à son échéance portera de plein droit intérêt au profit du propriétaire à compter de la date de son exigibilité, au taux légal.

Tous les frais que le propriétaire sera amené à engager à la suite de la non-exécution par le preneur de l'une de ces obligations (frais de poursuites, honoraires, etc.) seront à la charge du preneur.

## ARTICLE 8 - ETAT DES LIEUX D'ENTRÉE

Lors de la livraison, le propriétaire s'engage à ce que le bâtiment livré respecte l'ensemble des règles de sécurité lui incombant et permettant la mise en exploitation de la résidence.

L'état des lieux, réalisé au plus tard au moment de la remise des clefs, consigne l'état des locaux et de ses équipements et précise les imperfections constatées, notamment sur les parties immobilières et sur les installations et équipements annexes (électricité, plomberie, appareillages sanitaires et autres matériels ou mobiliers d'équipement).

Les anomalies cachées et les anomalies de fonctionnement, qui n'auraient pu être décelées lors de l'établissement de l'état des lieux, devront être signalées par le preneur dans un délai de 20 jours.

Pour les programmes neufs et les restructurations lourdes, durant l'année de garantie de parfait achèvement, le propriétaire prendra en charge les dysfonctionnements relevant du marché de travaux relevés par le preneur.

## ARTICLE 9 - OCCUPATION DES LIEUX

Le preneur s'engage dans le cadre de ses obligations à mettre en œuvre tous les moyens permettant de maintenir une occupation des locaux conformes à la destination de la résidence (article 1-2 de la présente convention), en sorte que le propriétaire ne puisse aucunement être inquiété du chef des conséquences d'une occupation non conforme.

Le preneur devra faire son affaire de l'assurance de son mobilier, des risques locatifs et des recours des voisins. En cas de sinistre, le preneur ne pourra réclamer au propriétaire aucune indemnité pour privation de jouissance pendant le temps nécessaire à la reconstruction. Il pourra seulement suspendre le versement de la redevance, mais un mois après l'achèvement des travaux, celui-ci reprendra son cours.

Le preneur communiquera au propriétaire une attestation d'assurance à la remise des clefs, puis chaque année.

## ARTICLE 10 - AMÉNAGEMENT DES LIEUX

Le preneur s'engage à ne pas apporter de modification à la configuration et à l'utilisation initiale des locaux, notamment ceux susceptibles de modifier leur conformité à la réglementation incendie, et de manière générale, toute intervention sur le bâti. En particulier, s'agissant des bâtiments ou parties de bâtiment relevant de la réglementation sur les Etablissements Recevant du Public (ERP), tous travaux, modifications et aménagements ne relevant pas de la réglementation sur le permis de construire seront soumis à l'initiative du preneur qui en informe au préalable et par écrit le propriétaire, aux dispositions de l'article R.123-43 du CCH (vérification par un organisme agréé de la conformité aux règles de sécurité).

## ARTICLE 11 - TRAVAUX ET RÉPARATIONS

**11-1** Grosses réparations et travaux d'entretien de l'immeuble

**11-1 - a** : Le propriétaire doit procéder aux grosses réparations et aux travaux d'entretien de l'immeuble

tels que définis par l'article 606 du Code Civil.

**11-1 - b :** Les obligations légales issues des articles 1719, 1720 et 1721 du Code Civil, sont à la charge du propriétaire ou du preneur : telles que définies dans la grille d'entretien figurant en annexe à la présente convention. Le propriétaire ou le preneur effectuera les travaux.

Le preneur ne pourra faire aucun changement, démolition, construction ou percement dans les lieux, sans le consentement préalable, exprès et par écrit, du propriétaire.

Dans le cas contraire, le preneur sera tenu de procéder à ses frais, à la remise en état initial des lieux nonobstant, pour le propriétaire, la faculté de résilier la convention.

Le preneur devra jouir des lieux raisonnablement et sera tenu de laisser visiter ceux-ci par le propriétaire ou son représentant dûment habilité. Le propriétaire sera tenu de respecter un délai de prévenance suffisant.

**11-1 - c :** Conformément aux dispositions de l'article 3 de la convention tripartite APL, un "carnet d'entretien et de grosses réparations" sera tenu par le propriétaire et le preneur, chacun ayant la charge d'y faire figurer les renseignements sur les interventions d'entretien, de réparation ou d'amélioration faites ou à faire sur l'immeuble, interventions relevant de leurs obligations définies par les articles 11-1-a et b de la présente convention. Ce document fera l'objet d'une mise à jour annuelle (cf. article 14-2 de la présente convention) lors d'une réunion d'échange d'informations techniques et en application du décret et de son évolution

**11-1 - d :** L'utilisation de la participation pour la couverture des travaux de renouvellement des composants et des gros travaux à la charge du propriétaire exclut la prise en compte dans le calcul de la redevance de l'amortissement technique des actifs correspondants aux composants générés par ces gros travaux à concurrence du montant de cette participation.

Au cas où la réglementation relative aux organismes d'HLM viendrait à changer en ce qui concerne cette part de la redevance, les parties conviennent expressément qu'elles se rencontreront pour déterminer à nouveau cette part dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

**11-2 :** Mises aux normes

Le propriétaire s'oblige à réaliser les travaux de mises aux normes, de restructuration et d'amélioration relevant de sa responsabilité.

Le preneur s'oblige à réaliser les travaux de mises aux normes, de restructuration et d'amélioration relevant de sa responsabilité.

Les parties se référeront à la grille de répartition annexée à la présente convention pour déterminer les obligations de chacun. Dans le cas d'obligations nouvelles ou non prévues dans la grille, les parties se rencontreront pour définir cette répartition.

Les mises aux normes, restructuration et amélioration lorsqu'elles relèvent du propriétaire, constituent un investissement supplémentaire, de ce fait, la redevance intégrera les charges financières s'y afférant dans les conditions définies à l'article 3-1.

**11-3 :** Grosses réparations ou travaux d'entretien confiés par le preneur au propriétaire

Dans le cas où les grosses réparations ou les travaux d'entretien à la charge du preneur seraient confiés par celui-ci au propriétaire, cette mission fera l'objet d'une convention particulière.

## ARTICLE 12 - CONTRATS D'ENTRETIEN OBLIGATOIRES

Les contrats d'entretien obligatoires sont à la charge du preneur, notamment pour les équipements et installations de sécurité.

Néanmoins, sur demande du preneur, le propriétaire pourra accepter la prise en charge et la gestion de tout ou partie de ces contrats. Dans ce cas, un avenant à la présente convention définira :

- les contrats concernés,
- les modalités de remboursement du coût de ces contrats au propriétaire par le preneur,
- la rémunération du propriétaire pour cette prestation.

L'ensemble des contrats d'entretien et les procès-verbaux des visites de sécurité obligatoires en fonction des équipements et du classement du bâtiment devront être mis à disposition au propriétaire.

### **ARTICLE 13 - GESTION DES SERVICES**

Le preneur signataire du présent contrat de location aura la responsabilité entière et exclusive de tous les services (chambre, services collectifs...) fonctionnant dans les lieux loués, ainsi que de l'exécution des stipulations mises à sa charge par la convention tripartite APL.

En outre, conformément à l'article 15 de la convention tripartite APL, le preneur adressera au propriétaire, chaque année, en date du 15 novembre, le double des documents qu'il est tenu de transmettre au Préfet à la même date.

### **ARTICLE 14 - PARTAGE D'INFORMATIONS**

Afin de mieux coordonner les interventions administratives et techniques, les parties s'engagent à échanger tous les ans les informations suivantes, sans que cette transmission n'engage la responsabilité de l'une ou l'autre des parties :

#### **14-1 Informations de nature administrative**

Le preneur s'engage à transmettre au propriétaire les informations suivantes :

- l'arrêté d'agrément de l'association du preneur,
- le projet social de la résidence,
- et plus généralement toutes les informations permettant au propriétaire de répondre à ses obligations réglementaires.

Le propriétaire s'engage à transmettre au preneur les informations suivantes :

- les échéanciers de remboursement des prêts afférant à la résidence et leurs révisions jusqu'à extinction des prêts,
- les prévisions et l'avis de paiement de la TFPB.

#### **14-2 Informations de nature technique**

Le preneur s'engage à transmettre au propriétaire les informations suivantes :

- le plan d'entretien,
- le plan de gros entretien.

Le propriétaire s'engage à transmettre au preneur les informations suivantes :

- le plan pluriannuel de travaux dont les programmations de travaux au titre de la PCRC,
- le montant de la redevance annuelle dû par le preneur et sa décomposition selon les différents éléments (cf. article 3 de la présente convention).

A la demande du preneur et sur un rythme annuel, le propriétaire l'informe :

- des résultats au 31 décembre de l'année N-1 du compte de suivi extracomptable de la participation pour couverture des travaux de renouvellement des composants et du gros entretien à la charge du propriétaire,
- des prévisions pour l'année N,
- des éléments techniques prévisionnels (programme de travaux lié à la durée de vie des composants, plan d'entretien).

D'un commun accord, le propriétaire et le preneur échangent en tant que de besoin des informations relatives aux éléments financiers et à leurs stratégies concernant le programme considéré.

### **ARTICLE 15 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE CESSION**

Il est précisé qu'en cas de cession, les redevances versées restent acquises au propriétaire.

En cas de cession ou de transfert de propriété, le propriétaire informera l'acquéreur du montant disponible de PCRC destiné à couvrir les travaux ne donnant pas lieu à une augmentation de loyer. L'acquéreur prévoira dans son suivi extra comptable le montant de la PCRC. Acquéreur et cédant tiendront compte du montant de la PCRC dans la détermination du prix de cession.

**ARTICLE 16 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La convention pourra être résiliée de plein droit :

a) en cas de manquement grave, défaut d'exécution, violation par l'une ou l'autre des parties des clauses et conditions de la présente convention, dans un délai d'un mois après une mise en demeure d'avoir à exécuter les obligations restées infructueuses,

b) en cas de retrait par le Préfet de l'agrément tel que prévu par l'article R.365-8 du CCH, dans un délai d'un mois à compter de la notification de celui-ci.

c) en cas de départ anticipé, à l'initiative du preneur, avant le terme inscrit dans la convention, ce dernier restera redevable auprès du propriétaire, automatiquement des sommes restant à courir, dans la durée du préavis fixé à l'article 2 de la présente convention.

Tous les frais afférents aux points a), b) et c), que le propriétaire sera amené à engager à la suite de la non-exécution par le preneur de l'une quelconque de ses obligations, seront à la charge du preneur. Tous les frais, que le preneur sera amené à engager à la suite de la non-exécution par le propriétaire de l'une quelconque de ses obligations, seront à la charge du propriétaire.

**ARTICLE 17 - ETAT DES LIEUX DE SORTIE**

Le preneur s'oblige vis-à-vis du propriétaire à lui remettre en fin de contrat l'immeuble en l'état initial hors usure normale et vétusté.

Lorsque le preneur quitte les lieux à l'issue de son occupation, un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties ou par voie d'huissier en cas de litige dont le coût d'intervention sera supporté pour moitié par chacune des parties.

Les réparations sont effectuées par le preneur lorsqu'elles relèvent de sa responsabilité.

Une liste des réparations locatives à effectuer sera établie par comparaison entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie.

L'ensemble des réparations relevant des obligations d'entretien du preneur fera l'objet de devis d'entreprises, qui permettront de chiffrer le coût des travaux à réaliser et dont la charge sera supportée par le preneur.

A défaut d'accord, les parties pourront s'en remettre à la décision d'un expert désigné à l'amiable à titre d'arbitre, et dont le coût d'intervention sera supporté pour moitié par chacune des parties. Cet expert déterminera la nature des travaux à réaliser et fixera le coût restant à la charge du preneur.

**ARTICLE 18 - FRAIS D'ENREGISTREMENT**

Tous les frais d'enregistrement ou de timbre relatifs au présent contrat sont à la charge du preneur.

**Condition suspensive**

La prise de possession est soumise à la condition suspensive suivante : la réalisation du bâtiment dans les conditions financières convenues.

## RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'UTILISATION DE LA CONVENTION TYPE GESTIONNAIRES/PROPRIÉTAIRES : COMMENTAIRES ET PRÉCONISATIONS

La convention type proposée par l'URHAJ et l'AURA-HLM constitue un cadre général qui peut être aménagé par les différentes parties afin d'adapter les dispositions au contexte spécifique de l'opération.

L'ensemble des préconisations est soumis à l'appréciation des parties.

Il pourra être prévu dans la convention, toute condition suspensive à négocier entre les parties.

Ladite résidence entre dans le champ d'application des articles L.353-1 à L.353-13 du CCH sous réserve des dispositions des articles R.353-154 à R.353-165 du CCH, relatifs aux logements-foyers dénommés résidences sociales dont les résidences sociales FJT tel que dénommées à l'article L351-2,5°. Les Foyers de Jeunes Travailleurs sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) conformément à l'article L 312-1,1,10° du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Les résidences sociales – Foyers de Jeunes Travailleurs sont également encadrées par trois circulaires :

- circulaire n°96-753 du 17 décembre 1996 relative aux Foyers de Jeunes Travailleurs,
- circulaire n° 2006-075 du 22 juin 2006 relative à l'action sociale des CAF en faveur des Foyers de Jeunes Travailleurs,
- circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales.
- Nouvelle instruction du 31 juillet 2015.

### Concernant l'Article 2 - durée de la location

Il est rappelé que si le contrat est conclu pour une durée de 12 ans renouvelable (soit par renouvellement de bail, soit par tacite reconduction), au-delà des 12 ans une fiscalité s'applique sur la redevance : Le contrat de location doit faire l'objet d'une publication au Bureau des Hypothèques avec paiement de la fiscalité correspondante à la charge du preneur.

### Concernant l'Article 3 – la redevance

- Reconstitution des fonds propres

Il appartient au propriétaire de déterminer la durée de reconstitution et le mode de rémunération des fonds propres. Ils peuvent par exemple être rémunérés sur la base du taux du livret A.

- Provisions pour travaux
- L'Indice du Coût de la Construction (ICC) demeure l'indice le plus représentatif de l'évolution des coûts.
- Concernant la définition des taux de PCRC, deux méthodes peuvent être appliquées. La plus ancienne revient à appliquer 0,6 % sur toute la durée du bail. La méthode recommandée plus récemment consiste à appliquer des taux de PCRC progressifs, de 0,3 % la première année, augmentant jusqu'à 1 % sur les huit premières années, puis se maintenant ensuite à 1 % du prix de revient actualisé. En tout état de cause, afin de ne pas conduire à un déficit ou à un excédent excessif de trésorerie pour le propriétaire, il est conseillé de prendre en considération, pour la détermination du taux, la nature et les caractéristiques de l'établissement et la répartition des obligations en termes de travaux, ainsi que les prévisions de travaux convenus entre le propriétaire et le preneur, mais aussi le contexte d'évolution de l'établissement et toute question relative à son devenir le cas échéant.
- Il est préconisé de préciser la répartition des travaux entre propriétaire et gestionnaire dans une grille d'entretien figurant en annexe du contrat. Un modèle type de grille est proposé en annexe de la convention-type. Cette liste est strictement indicative ; elle peut être complétée et aménagée d'un commun accord entre les parties.

- Programmes d'acquisition – réhabilitation ou acquisition – amélioration

Concernant ces programmes, l'assiette de calcul du loyer sera le prix de revient global de l'opération (acquisition + réhabilitation) duquel il convient de déduire l'évaluation de la charge foncière incluse dans le prix de l'acquisition et le montant des travaux de renouvellement des composants financés à l'aide de la PCR.

Calcul du loyer à l'issue du remboursement des prêts principaux.

Au plus tard 6 mois avant la dernière échéance de remboursement des emprunts du financement principal, il est fortement recommandé aux parties de se rencontrer afin d'établir un avenant à la convention initiale pour déterminer les nouvelles modalités de calcul de la redevance devenue loyer.

Par ailleurs, il est souhaitable de faire coïncider l'échéance de la convention avec celle du financement principal.

### **CONCERNANT L'ARTICLE 8 – ETAT DES LIEUX D'ENTRÉE**

L'état des lieux d'entrée pourra faire état du mobilier disponible au moment de la mise en location. Par ailleurs, en cas de VEFA, les parties pourront établir plusieurs états des lieux.

### **CONCERNANT L'ARTICLE 15 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE CESSIION DU BIEN**

La convention type indique les "bonnes pratiques" à tenir en cas de cession de l'établissement, que la vente s'effectue au profit du gestionnaire ou d'un autre acheteur.

Il est en effet préconisé d'adopter une démarche de transparence vis-à-vis du futur acquéreur concernant le montant de participation pour couverture des travaux de renouvellement des composants. Si cette dernière, constituée au travers du paiement du loyer, reste acquise au propriétaire en cas de cession, il paraît indispensable que l'acquéreur puisse l'évaluer et anticiper les charges relevant du poste de travaux et de gros entretien rattaché à l'établissement.

La convention type invite donc à ce que le montant de PCRC soit pris en compte dans la négociation du prix de cession afin de conduire l'acquéreur à reporter un montant équivalent dans son suivi extra comptable, et de lui permettre de mobiliser, dès acquisition, les fonds nécessaires au gros entretien et aux travaux.

Concernant l'utilisation des grilles jointes en annexe, il convient de préciser que le terme "création" concerne la réalisation de travaux de mises aux normes au cours de la période d'exploitation. Conformément à l'article 11-2 de la présente convention, ces mises aux normes, lorsqu'elles relèvent du propriétaire, constituent un investissement supplémentaire, de ce fait, le loyer intègrera les charges financières s'y afférant.

## ANNEXES

### ANNEXE 1 : CLASSIFICATION DES ERP ET DESTINATION DES BÂTIMENTS

- La classification des Etablissements Recevant du Public

Il existe en effet 5 catégories :

- 1ère catégorie : au-dessus de 1 500 personnes,
- 2ème catégorie : de 701 à 1 500 personnes,
- 3ème catégorie : de 301 à 700 personnes,
- 4ème catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements de 5ème catégorie,
- 5ème catégorie : établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil dépendant du type d'établissement.

Pour l'application du règlement de sécurité, les ERP sont classés en deux groupes :

- le premier comprend les établissements des 1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories : le nombre de personnes pris en compte pour la détermination de la catégorie intègre à la fois le public et le personnel n'occupant pas des locaux indépendants qui possèderaient leurs propres dégagements
- le second ne concerne que les établissements de la 5ème catégorie ; il ne comprend que le public (et pas le personnel)

- La destination du bâtiment :

J : Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées

L : Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples

M : Magasins de vente, centres commerciaux

N : Restaurants et débits de boissons

O : Hôtels et autres établissements d'hébergement

P : Salles de danse et salles de jeux

R : Etablissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs avec ou sans hébergement

S : Bibliothèques, centres de documentation

T : Salles d'exposition à vocation commerciale

U : Etablissements de soin

V : Etablissements de divers cultes

W : Administration, banques, bureaux

X : Etablissements sportifs couverts

Y : Musées

	J	L	M	N	O	P	R avec hébergement	R sans hébergement	S	T	U	V	W	X	Y
1 <sup>er</sup> cat.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3
2 <sup>ème</sup> cat.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3
3 <sup>ème</sup> cat.	3	3	5	5	3	3	3	3	5	5	3	5	5	5	5
4 <sup>ème</sup> cat.	3	5	5	5	3	5	3	5	5	5	3	5	5	5	5
5 <sup>ème</sup> cat. Avec locaux à sommeil	5				5		5				5				

Lecture : Pour les catégories J des ERP de première catégorie, les visites sont à effectuer tous les 3 ans

Lecture : Pour les catégories J des ERP de première catégorie, les visites sont à effectuer tous les 3 ans

## ANNEXE 2 : LEXIQUE

### **Etablissement Recevant du Public (ERP) :**

Selon l'article R.123.2 du CCH « constituent des ERP, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes :

- Sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payante ou non.
- Sont considérées comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

### **Participation pour Couverture des travaux de non Renouvellement des Composants et du gros entretien :**

Travaux pris en charge par le propriétaire. Elle correspond à la participation forfaitaire demandée au gestionnaire, incluse dans la redevance versée chaque mois par le gestionnaire au propriétaire.

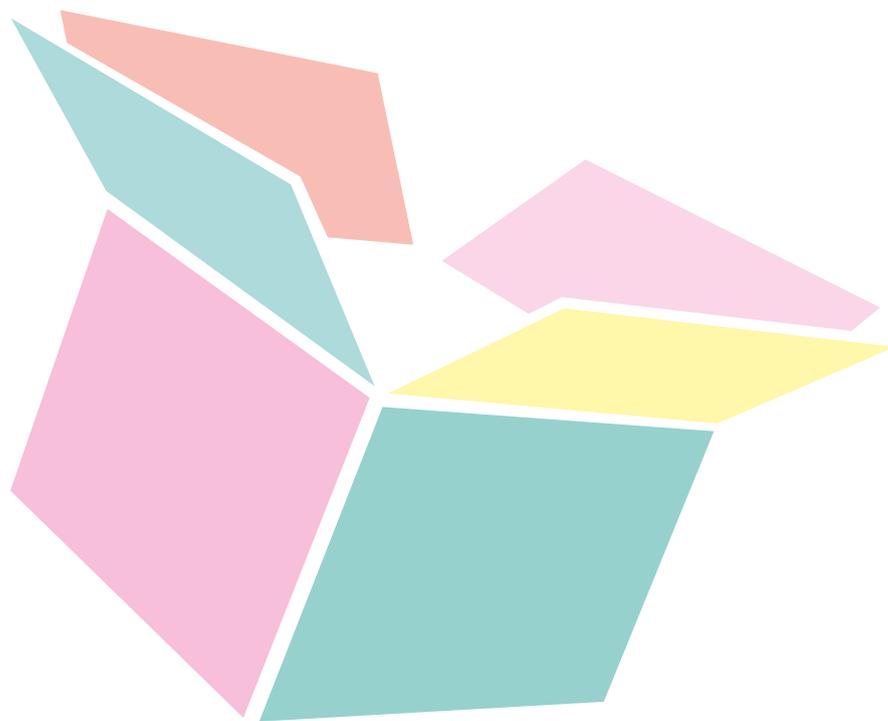
### **Prestations prises en charges dans le cadre des contrats de maintenance P1/P2/P3 :**

Les contrats P1 concernent la fourniture du combustible, les contrats P2 l'entretien courant et les petites réparations, les contrats P3 la garantie totale, les grosses réparations et le renouvellement, et les contrats P4 l'investissement et le financement de l'installation.



# OUTIL 2

## LA GRILLE DE REPARTITION DES OBLIGATIONS (GUIDE UNAFO - ARRA-HLM)



# GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS

## Préambule

Afin de faciliter la formalisation des engagements entre propriétaires et gestionnaires de foyers, le groupe de travail ARRA/Unafo a élaboré un outil de répartition des obligations entre les deux parties.

Ce dernier permet de définir un cadre d'engagement en termes de responsabilité juridique, comptable et / ou financière. **Il s'agit d'un document souple, d'un modèle adaptable et qui doit vivre au gré des collaborations de travail.**

Il doit se construire et se compléter entre les parties au moment de la formalisation de leur accord. Par ailleurs, **il est nécessaire de prévoir de le réinterroger régulièrement et collectivement.**

## GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>
						PROPRIÉTAIRES		
						GESTIONNAIRES		
<b>1 / CLOS, COUVERT ET DISTRIBUTION</b>								
<b>01-A</b>	<b>GROS-ŒUVRE ET STRUCTURE</b>							
	Fondations	structure		✓				
	Vide-sanitaire	a accès (trappe, porte...)			✓			
		b vide-sanitaire (circulations)						
	Murs porteurs	structure		✓				
	Génie civil locaux techniques	structure		✓				
	Façades (y compris bandeaux et acrotères...)	structure		✓				
	Planchers (dalles, etc...)	structure		✓				
	Escaliers (y compris escaliers de secours...)	structure		✓				
<b>01-B</b>	<b>MAÇONNERIE INTÉRIEURE</b>							
	Cloisons	a restructuration, modification ou mise aux normes		✓				
		b réfection						
	Isolation par l'intérieur	a création		✓				
		b modification						
		c réfection						
<b>01-C</b>	<b>COUVERTURE - ÉTANCHÉITÉ</b>							
	Charpente	a réfection complète		✓				
		b réfection partielle						
		c réparation ou entretien						
	Couverture	a réfection complète		✓				
		b réfection partielle						
		c réparation ou entretien						
	Toiture terrasse - étanchéité	a réfection complète		✓				
		b réfection partielle ou réparation ponctuelle		✓				
		c entretien						

<sup>(1)</sup> RC : renouvellement des composants - <sup>(2)</sup> GE : gros entretien - <sup>(3)</sup> EC : entretien courant

**GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR**

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC (1) PROPRIÉTAIRES	GE (2)	EC (3) GESTIONNAIRES
	<b>Toiture terrasse : isolation</b>	a	pose ou mise aux normes	✓				
		b	réfection complète	✓				
		c	réfection partielle ou réparation ponctuelle	✓				
	<b>Acrotères, pénétrations, etc...</b>		réfection	✓				
	<b>Joints de dilatation</b> (étanchéité)		réfection	✓				
	<b>Descentes EP, Cheneaux</b>	a	réfection ou remplacement	✓				
		b	entretien		✓			
	<b>Edicules techniques</b>		réfection	✓				
	<b>Protections sécurité</b> (crinolines)	a	mise en place ou mise aux normes	✓				
		b	remplacement	✓				
		c	entretien		✓			
<b>01-D FAÇADES (HORS STRUCTURES)</b>								
	<b>Revêtements + isolations extérieures</b>	a	pose	✓				
		b	remplacement ou réfection complète	✓				
		c	réparation ponctuelle		✓			
		d	entretien + lavage		✓			
	<b>Revêtement façade sans isolation extérieure</b>	a	réfection / ravalement complet	✓				
		b	réparation ponctuelle		✓			
		c	entretien + lavage		✓			
<b>01-E MENUISERIES EXTÉRIEURES</b>								
	<b>Menuiseries extérieures : fenêtres</b>	a	remplacement généralisé	✓				
		b	remplacement ponctuel	✓				
		c	réparation et entretien		✓			
	<b>Protections</b> (volets, etc...), <b>occultations</b>	a	remplacement généralisé	✓				
		b	remplacement ponctuel	✓				
		c	réparation et entretien		✓			
	<b>Joints, quincaillerie</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation et entretien		✓			
	<b>Fermetures au rez de chaussée</b>	a	installation		✓			
		b	remplacement		✓			
		c	réparation et entretien		✓			
<b>01-F MENUISERIES INTÉRIEURES</b>								
	<b>Parties communes</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation		✓			
		c	entretien		✓			
	<b>Locaux techniques et autres gaines techniques</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation		✓			
		c	entretien		✓			
	<b>Parties privatives</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation		✓			
		c	entretien		✓			
<b>01-G SERRURERIE (MÉTALLERIE, SÉCURITÉ)</b>								
	<b>Parties communes et privatives</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation et entretien		✓			
	<b>Locaux techniques et autres</b>	a	remplacement		✓			
		b	réparation et entretien		✓			
	<b>Cas spécifiques</b> (ex : garde-corps)	a	remplacement	✓				
		b	réparation et entretien		✓			

**GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR**

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>

PROPRIÉTAIRES  
GESTIONNAIRES

**2 / ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES**

02 - A PRODUCTION CHAUFFAGE - ECS								
Energie (gaz, fuel...) Changement d'énergie	a	réfection complète				✓		
	b	réfection partielle				✓		
	c	réparation et entretien				✓		
Production chauffage P3 - Gestionnaire	a	installation		✓				
	b	remplacement total		✓				
	c	réfection partielle				✓		
	d	réparation et entretien				✓		
Distribution chauffage	a	installation		✓				
	b	remplacement		✓				
	c	réfection partielle				✓		
	d	réparation et entretien				✓		
Radiateurs (ou réseau sols)	a	installation		✓				
	b	remplacement total		✓				
	c	réfection partielle				✓		
	d	réparation et entretien				✓		
Production ECS collective	a	installation		✓				
	b	mise aux normes		✓				
	c	remplacement total		✓				
	d	réfection partielle				✓		
	e	réparation et entretien				✓		
Production ECS par panneaux solaires	a	installation		✓				
	b	mise aux normes		✓				
	c	remplacement total		✓				
	d	réfection partielle				✓		
	e	réparation et entretien				✓		
Production ECS par panneaux photovoltaïques	a	installation		✓				
	b	mise aux normes		✓				
	c	remplacement total		✓				
	d	réfection partielle				✓		
	e	réparation et entretien				✓		
Distribution ECS	a	installation		✓				
	b	mise aux normes		✓				
	c	remplacement total		✓				
	d	réfection partielle				✓		
	e	réparation et entretien				✓		
Divers : ex. pompes...	a	création				✓		
	b	réparation et entretien				✓		
02 - B PLOMBERIE SANITAIRE								
Réseau extérieur	a	réfection complète		✓				
	b	réfection partielle				✓		
	c	réparation et entretien				✓		
Réseau EF	a	réfection complète		✓				
	b	réfection partielle				✓		
	c	réparation et entretien				✓		
Appareils sanitaires et robinetterie	a	renouvellement généralisé				✓		
	b	renouvellement partiel				✓		
	c	réparation et entretien				✓		
Evacuations	a	réfection complète		✓				
	b	réfection partielle				✓		
	c	réparation et entretien				✓		
Divers : ex. traitement d'eau	a	création ou mise aux normes		✓				
	b	remplacement				✓		
	c	réparation et entretien				✓		

**GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR**

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS			
				PROPR.	GEST.	RC (1)	GE (2)	EC (3)	
						PROPRIÉTAIRES			
						GESTIONNAIRES			
<b>02 - C VENTILATION MÉCANIQUE CONTRÔLÉE</b>									
	Extracteurs (en toiture)	a	remplacement		✓				
		b	réparation et entretien			✓			
	Réseau extérieur (en toiture) et intérieur	a	réfection complète		✓				
		b	réfection partielle		✓				
		c	réparation et entretien			✓			
	Appareillage : bouches d'extraction	a	renouvellement			✓			
		b	réparation			✓			
		c	entretien (nettoyage)			✓			
	Appareillage : entrées d'air	a	réfection			✓			
		b	réparation			✓			
		c	entretien (nettoyage)			✓			
	Ventilation spécifique cuisines	a	réfection complète		✓				
		b	réfection ponctuelle			✓			
		c	réparation et entretien			✓			
	Cas particulier : ventilation statique					✓			
<b>02 - D ELECTRICITÉ : COURANTS FORTS</b>									
	Transformateur EDF Local TGBT		installation ou mise aux normes		✓				
	Comptage protection	a	installation ou mise aux normes		✓				
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection ponctuelle			✓			
		d	réparation et entretien			✓			
	Distribution courants forts	a	installation ou mise aux normes		✓				
		b	réfection complète		✓				
		c	réfection partielle			✓			
		d	réparation et entretien			✓			
	Appareillage parties communes et privatives	a	installation ou mise aux normes		✓				
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection ponctuelle			✓			
		d	réparation et entretien			✓			
	Appareillage parties spécifiques (ex. cuisines)	a	installation ou mise aux normes		✓				
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection ponctuelle			✓			
		d	réparation et entretien			✓			
	Eclairage extérieur	a	installation ou mise aux normes		✓				
		b	réfection complète		✓				
		c	réfection partielle			✓			
		d	réparation et entretien			✓			
<b>02 - E ELECTRICITÉ : COURANT FAIBLES &gt; TÉLÉPHONIE ET TÉLÉVISION</b>									
	Distribution courants faibles	a	installation ou mise aux normes			✓			
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection partielle, réparation, entretien			✓			
	Appareillage parties communes et privatives	a	installation ou mise aux normes			✓			
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection partielle, réparation, entretien			✓			
	Parties spécifiques (ex. cabines téléphoniques)	a	installation ou mise aux normes			✓			
		b	réfection complète			✓			
		c	réfection partielle, réparation, entretien			✓			

**GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR**

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>
						PROPRIÉTAIRES		
						GESTIONNAIRES		
<b>02 - F</b>	<b>ELECTRICITÉ : AUTRES CAS</b>							
	Exemple : sonorisation	a	installation ou mise aux normes			✓		
		b	réfection complète			✓		
		c	réfection partielle, réparation, entretien			✓		
<b>02 - G</b>	<b>ASCENSEURS</b>							
	Machinerie	a	mise aux normes		✓			
		b	remplacement		✓			
		c	réparation			✓		
		d	entretien			✓		
	Cabines, portes palières	a	mise aux normes		✓			
		b	remplacement		✓			
		c	réparation			✓		
		d	entretien			✓		
<b>02 - H</b>	<b>EVACUATION DES ORDURES MÉNAGÈRES</b>							
	Pelles vide-ordures	a	remplacement			✓		
		b	réparation, entretien			✓		
	Gainés et réception vide-ordures	a	réfection complète		✓			
		b	réfection partielle, réparation, entretien			✓		
	Locaux ordures ménagères (ex. tri sélectif...)	a	installation		✓			
		b	réfection			✓		
		c	réparation, entretien			✓		
	Evacuation des ordures ménagères		selon ramassage municipal			✓		
<b>02 - I</b>	<b>DÉSINFECTION 3 D</b>							
	Ensemble du bâtiment (sous-sol, gaines...)					✓		
	Vide-ordures					✓		
<b>3 / REVÊTEMENTS</b>								
<b>03 - A</b>	<b>REVÊTEMENTS DE SOLS</b>							
	Parties communes	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Locaux techniques et autres	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Parties privatives	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
<b>03 - B</b>	<b>REVÊTEMENTS MURAUX</b>							
	Parties communes	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Locaux techniques et autres	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Parties privatives	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
<b>03 - C</b>	<b>PLAFONDS (REVÊTEMENTS OU FAUX-PLAFONDS)</b>							
	Parties communes	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Locaux techniques et autres	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		
	Parties privatives	a	remplacement total ou partiel			✓		
		b	entretien			✓		

**GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR**

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>

PROPRIÉTAIRES  
GESTIONNAIRES

**4 / AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS**

Clôtures ou murs d'enceinte	a	remplacement		✓					
	b	réfection partielle, réparation			✓				
	c	entretien				✓			
Accès (ex. barrières ou portail...)	a	remplacement		✓					
	b	réparation, entretien				✓			
Voirie et stationnement (en surface)	a	réfection complète		✓					
	b	réfection partielle				✓			
	c	réparation et entretien					✓		
Stationnement extérieur fermé (box, garages)	a	réfection complète		✓					
	b	réfection partielle				✓			
	c	réparation et entretien					✓		
Equipements extérieurs (aires de jeux, bancs...)	a	réfection complète				✓			
	b	réfection partielle					✓		
	c	réparation et entretien						✓	
Espaces verts	a	remplacement ou transformation					✓		
	b	entretien (taille, élagage, abattage)		✓					
	c	désouchage, traitement racines		✓					

**5 / SÉCURITÉ**

Isolation coupe-feu, encloisonnement	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Désenfumage	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
RIA, colonnes sèches	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Alarmes incendie	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Détection incendie	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Eclairage de sécurité	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Signalisation	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Extincteurs	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	remplacement				✓			
	d	réparation et entretien					✓		
Equipements à l'extérieur (bornes incendie...)	a	création		✓					
	b	mise aux normes		✓					
	c	réparation et entretien					✓		

## GRILLE DE RÉPARTITION DES OBLIGATIONS GESTIONNAIRE / BAILLEUR

RÉF.	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	AFFECTATION		RÉPARTITION IFRS		
				PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>

PROPRIÉTAIRES	GESTIONNAIRES
---------------	---------------

### 6 / ÉQUIPEMENTS DIVERS

	NATURE DES OUVRAGES	TYPE D'INTERVENTION	DURÉE DE VIE DES COMPOSANTS (EN ANNÉES)	PROPR.	GEST.	RC <sup>(1)</sup>	GE <sup>(2)</sup>	EC <sup>(3)</sup>
	<b>Cabines sanitaires multifonctions</b>	a remplacement		✓				
		b réparation			✓			
		c entretien				✓		
	<b>Mobilier</b>	a création, remplacement			✓			
		b réparation			✓			
		c entretien				✓		
	<b>Laverie</b>	a création, remplacement			✓			
		b réparation			✓			
		c entretien				✓		
	<b>Bar</b>	a création, remplacement			✓			
		b réparation			✓			
		c entretien				✓		
	<b>Cuisines</b>	a création ou mise aux normes		✓				
		b remplacement			✓			
		c réparation				✓		
		d entretien				✓		
	<b>Autres</b>	a création, remplacement		✓				
		b réparation			✓			
		c entretien				✓		

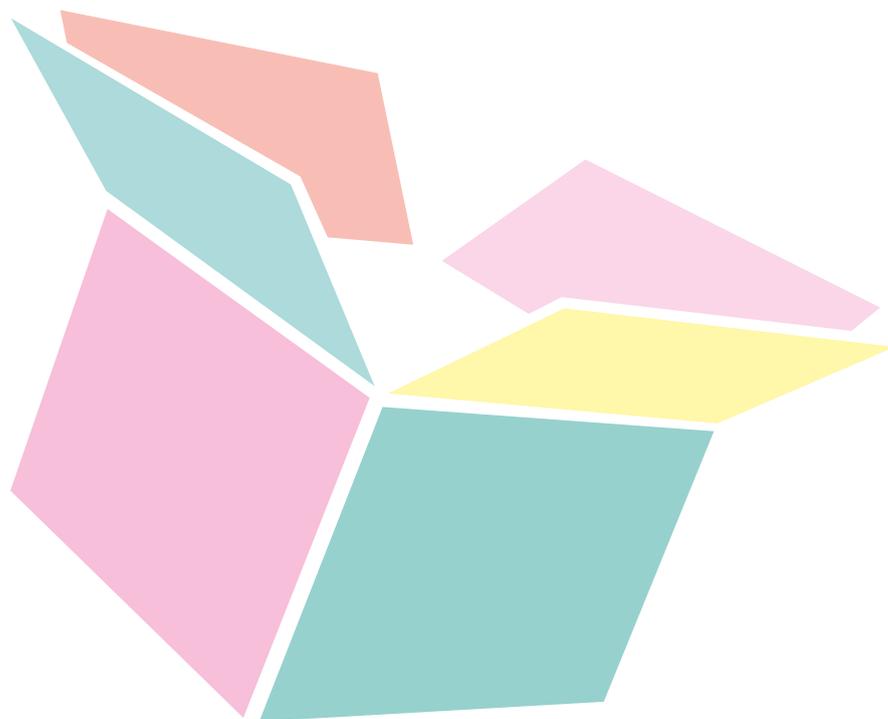
#### NOTA

Lorsque l'affectation propriétaire / gestionnaire n'est pas spécifiée dans la grille, elle doit être déterminée par les parties en fonction de leurs responsabilités conventionnelles. Le remplacement s'entend à l'identique et lorsque le produit a atteint sa durée de vie normale. Toute intervention non recensée dans la présente liste pourra faire l'objet d'un accord entre les parties, en termes de répartition de responsabilité. La répartition IFRS entre renouvellement de composants et GE s'analysera en fonction du montant des travaux. IFRS (International financial reporting standard) : normes comptables applicables depuis 2005.



# OUTIL 3

## CARNETS D'ENTRETIEN



# A/ CARNET D'ENTRETIEN, RECOMMANDATIONS D'UTILISATION

Ce carnet d'entretien, dont l'existence est rendue obligatoire pour les établissements dont la convention APL a été signée après le 30 mars 2011 (1), constitue pour l'ARRA et l'UnafO, un outil indispensable à une gestion transparente et efficace de l'entretien du patrimoine, et à la préservation de la qualité de service offerte aux résidents. A ce titre, l'UnafO et l'ARRA encouragent les propriétaires et gestionnaires à se doter d'un carnet d'entretien par établissement, même lorsque la convention APL ne le requiert pas, et à l'aménager selon leurs besoins dans une optique partenariale.

## Les conseils pour l'utiliser de façon souple et efficace

### > Quelles informations saisir ?

Il est préconisé de créer un carnet par établissement ; chaque carnet est composé de :

- la page de garde recensant les principales informations concernant l'immeuble, les contrats d'assurance et de maintenance ;
- les pages permettant le suivi des actions à réaliser durant une année (une page par année).

Les actions à réaliser sont regroupées en catégories d'intervention (clos couvert, équipement technique, etc.), établies dans le prolongement de la grille-type de répartition annexée à la convention de gestion. En effet, le carnet d'entretien est construit comme un outil de suivi opérationnel des obligations des deux parties, ainsi que de mise en oeuvre des travaux prévus au PSP.

### > Quand les saisir ?

Il est recommandé de remplir le carnet **en début d'année**, une fois les budgets validés ; les acteurs peuvent ainsi faire le point sur les interventions réalisées au cours de l'année N-1, établir le plan des actions à mener au cours de l'année N, tandis que la page de l'année N+1 permet d'anticiper et s'avèrera utile au moment de la préparation des budgets de l'année suivante. Ainsi, chaque début d'année, le carnet vient s'enrichir d'une page supplémentaire (année N+1), et la page de l'année en cours est mise à jour ; celle de l'année antérieure peut être classée comme archive.

Le carnet d'entretien peut constituer également un support pour les échanges que propriétaires et gestionnaires peuvent avoir lors d'une rencontre annuelle sur site : sa mise à jour peut ainsi être effectuée corrélativement à ce temps visant à faire le point sur les travaux envisagés, leur phasage, etc., moment essentiel pour la bonne gestion du patrimoine.

### > Qui les saisit ?

L'ARRA et l'UnafO invitent les acteurs à désigner, pour chacun des carnets établis, deux référents ou responsables du contenu, l'un côté bailleur, l'autre côté gestionnaire.

### > Quel support ?

L'utilisation d'un **support dématérialisé de type Excel** est préconisée pour la création du carnet. Le fichier peut être utilisé au cours de l'année pour un suivi et une mise à jour continue.

La version du carnet validée en début d'année par les deux parties peut, quant à elle, être sauvegardée en une version PDF unique, le document figeant ainsi les actions prévues pour l'année en cours et l'année suivante. C'est sur la base de ce document que les propriétaires et les gestionnaires se rencontrent l'année suivante.

# CARNET D'ENTRETIEN

LOGO  
DU GESTIONNAIRE

LOGO  
DU PROPRIÉTAIRE

Date de la dernière mise à jour :

Référent gestionnaire : ..... Référent propriétaire : .....

## Carnet d'entretien de l'immeuble

Adresse de l'immeuble :

Date de construction :  Surface totale :  m<sup>2</sup>

Nom du propriétaire :

Nom du gestionnaire :

Nombre de logements :

### Description de l'immeuble

.....  
.....  
.....

L'établissement fait-il partie d'une copropriété ?  oui  non

L'établissement est-il concerné par un classement en ERP ou IGH ?  oui  non

Si oui, préciser les locaux concernés et leur classification :

.....  
.....  
.....

Date de la dernière visite de la Commission communale de sécurité :

### Date de réalisation des derniers diagnostics

Amiante :  Transmission le : .....

Plomb :  Transmission le : .....

Ascenseur :  Transmission le : .....

### Contrats

#### Souscrits par le gestionnaire concernant l'immeuble

Assurance (*nom de la compagnie*) ..... Date de fin du contrat :

Entretien (*nom de la société*) ..... Date de fin du contrat :

Maintenance (*nom de la société*) ..... Date de fin du contrat :

#### Souscrits par le propriétaire concernant l'immeuble

Assurance (*nom de la compagnie*) ..... Date de fin du contrat :

Entretien (*nom de la société*) ..... Date de fin du contrat :

PCRC au 31/12/N :  (*montant en euros*)

PCRC au 31/12/N-1 :  (*montant en euros*)

Actions à réaliser durant l'année N

CATÉGORIE D'INTERVENTION	MONTANTS HT		MOTIFS DES TRAVAUX <sup>(1)</sup>	OBSERVATIONS GÉNÉRALES	FINANCEMENT		
	PROPR.	GEST.			RC <sup>(2)</sup>	GE <sup>(3)</sup>	EC <sup>(4)</sup>

**CLOS, COUVERT ET DISTRIBUTION**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**REVÊTEMENTS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**SÉCURITÉ**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**ÉQUIPEMENTS DIVERS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

<sup>(1)</sup> Motifs des travaux : par exemple "Suivi du PSP" ou "Sinistre" ou "Modification du fonctionnement"

<sup>(2)</sup> RC : Renouvellement des composants - <sup>(3)</sup> GE : Gros entretien - <sup>(4)</sup> EC : Entretien courant

Actions à réaliser durant l'année N+1

CATÉGORIE D'INTERVENTION	MONTANTS HT		MOTIFS DES TRAVAUX <sup>(1)</sup>	OBSERVATIONS GÉNÉRALES	FINANCEMENT		
	PROPR.	GEST.			RC <sup>(2)</sup>	GE <sup>(3)</sup>	EC <sup>(4)</sup>

**CLOS, COUVERT ET DISTRIBUTION**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**REVÊTEMENTS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**SÉCURITÉ**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

**ÉQUIPEMENTS DIVERS**

Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
Description sommaire des travaux							
... / ...							

<sup>(1)</sup> Motifs des travaux : par exemple "Suivi du PSP" ou "Sinistre" ou "Modification du fonctionnement"

<sup>(2)</sup> RC : Renouvellement des composants - <sup>(3)</sup> GE : Gros entretien - <sup>(4)</sup> EC : Entretien courant

## **B/ EXEMPLE DE CARNET D'ENTRETIEN**

**[Accédez à l'exemple de Carnet d'entretien en cliquant ICI](#)**

**Vous pouvez également le télécharger sur le site**

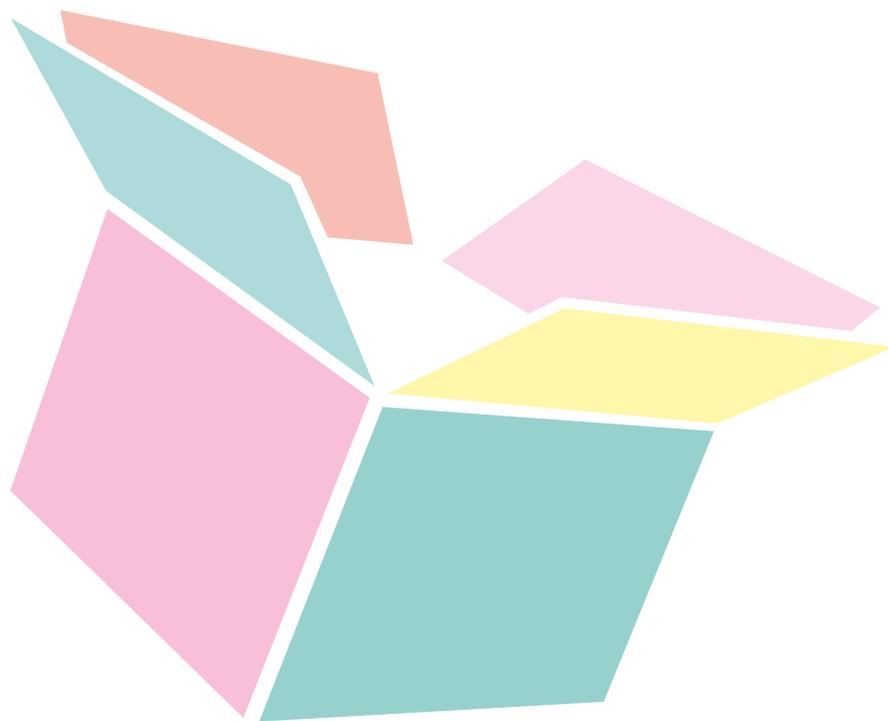
**<https://aura-hlm.org>**

**Rubrique Communication-Publications**



# OUTIL 4

## CADRE REGLEMENTAIRE RESIDENCE SOCIALE FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS (FJT) ET GUIDE REGLEMENTAIRE



# A/ CADRE REGLEMENTAIRE

## RESIDENCE SOCIALE

### FOYERS DE JEUNES TRAVAILLEURS (FJT)

#### Une résidence-FJT c'est un Etablissement et Service Social ou Médico-Social (ESSMS)

Réintroduit formellement au titre du Code de l'Action Sociale et de la Famille par la loi ALUR (2014), l'autorisation des ESSMS FJT a donné lieu à la parution de deux textes d'application :

Décret FJT n° 2015-951 du 31 juillet 2015 relatif aux Foyers de Jeunes Travailleurs, publié au Journal Officiel du 2 août.

« ... Les Foyers de Jeunes Travailleurs mentionnés au 10o du I de l'article L.312-1 accueillent prioritairement **des jeunes en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle âgés de 16 à 25 ans ...** »

« ... Les Foyers de Jeunes Travailleurs établissent **et mettent en oeuvre avec une équipe dédiée un projet socioéducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'ils logent ...** »

Instruction N° DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des Foyers de Jeunes Travailleurs

« ... Foyers de Jeunes Travailleurs relèvent de nouveau des dispositions de droit commun en matière d'autorisation. **Leur création est en particulier soumise à appel à projet...** »

« ... Les Foyers de Jeunes Travailleurs peuvent notamment être **gérés par des associations régies par la loi de 1901, des centres communaux d'action sociale, des collectivités territoriales ou des mutuelles ...** »

« ... Les FJT accueillent des jeunes dans une grande diversité de situations :

- **actifs occupés** (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous divers statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel, etc ...)

- **en situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité ;**

- le cas échéant, **des jeunes couples avec ou sans enfant ou des familles monoparentales.**

La politique d'accueil doit être fondée sur le brassage social, tout en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement, et notamment aux jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance au titre de l'article L. 222-5 du CASF... »

« ... Les FJT se caractérisent par **une approche globale des jeunes ...** l'action menée par les FJT est structurée par un projet socio-éducatif dont la finalité est l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes accueillis. Il nécessite **une équipe dédiée disposant de qualifications adaptées aux actions individuelles et collectives mises en oeuvre...** »

**Les actions socio-éducatives se distinguent des missions de gestion locative sociale** décrites par la circulaire DGCS/DIHAL/DHUP/2013/219 du 30 mai 2013 que les FJT assurent quand ils sont résidences sociales.

## Une résidence-FJT c'est une Résidence Sociale

Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales

« **Le projet social doit être élaboré dans le cadre d'une démarche la plus partenariale possible** qui doit être initiée bien en amont de la création de la résidence sociale afin de favoriser une cohérence d'ensemble du projet. Il est en règle générale souhaitable que cette démarche soit menée sous l'égide des collectivités locales ou de leurs groupements.»

« Pour parvenir **à un peuplement équilibré de la résidence sociale, les règles d'attribution des logements sont définies en amont** dans le projet social. **Les attributions relèvent de la responsabilité du gestionnaire et/ou d'un comité opérationnel d'attribution** qui doit veiller à ne pas exclure certains publics prévus par l'objet social ou entretenir une vacance prolongée du logement. »

Décret n° 2011-356 du 30 mars 2011 relatif aux conventions conclues en application de l'article L. 351-2 du code de la construction et de l'habitation pour les logements-foyers

« La signature de la présente convention conditionne pendant sa durée l'ouverture **du droit à l'aide personnalisée au logement (APL)** dans les conditions définies au livre III du titre V du code de la construction et de l'habitation et de ses textes d'application. »

« Les personnes accueillies dans le logement-foyer sont dénommées résidents et entrent dans le champ d'application des articles L. 633-1 à L. 633-3 du code de la construction et de l'habitation. »

## Une résidence-FJT c'est un conventionnement avec la CAF

Il définit une mixité de peuplement, un projet d'accompagnement individuel/collectif et une équipe socioéducative qualifiée dédiée (1 ETP pour 46 résidents en moyenne).

Lettre-circulaire N° LC-2006-075 du 22-06-2016 relative à l'action sociale des CAF en direction des jeunes travailleurs.

## **B/ GUIDE REGLEMENTAIRE**

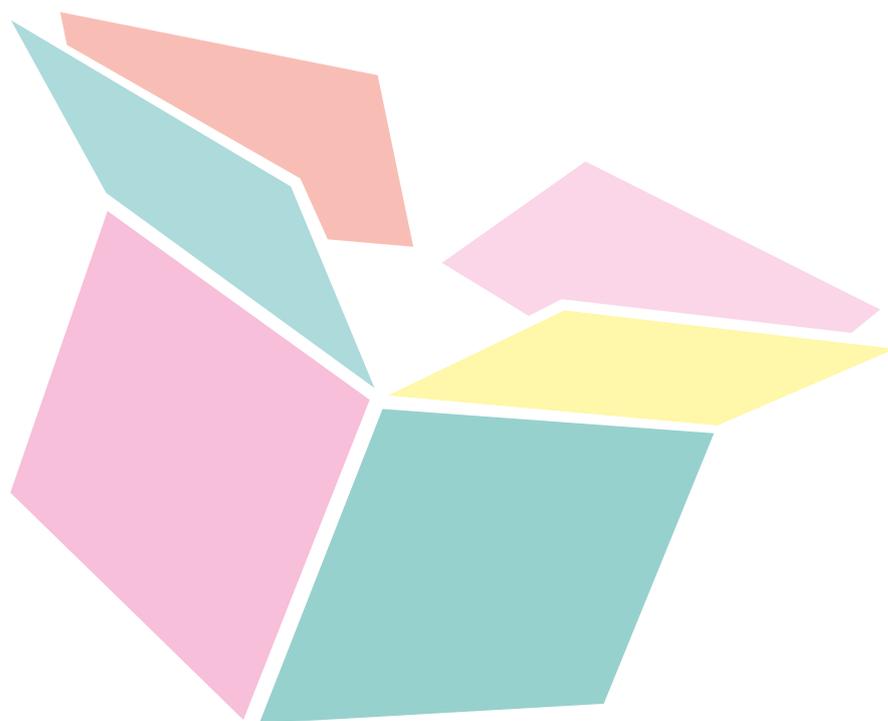
**[Accédez au Guide Règlementaire en cliquant ICI](#)**

**Vous pouvez également le télécharger sur le site**  
**<http://www.habitatjeunes-aura.org>**



# OUTIL 5

## FICHE PEDAGOGIQUE



# FICHE PEDAGOGIQUE

## I- Les avenants à la convention :

Comme pour tout contrat, la convention entre propriétaire et gestionnaire portant sur la location d'une résidence sociale, peut faire l'objet d'avenants. Ces avenants peuvent porter sur l'ensemble des éléments prévus dans les articles de ladite convention. Ils se limitent à leur champ et ne modifient donc pas la convention sur les autres articles que celui (ou ceux) qu'ils visent. Par ailleurs, il n'existe aucune limitation au nombre des avenants ni sur leur champ d'intervention.

### Ils peuvent porter par exemple sur :

- Des travaux d'amélioration, de réhabilitation ou d'extension
- La renégociation de redevance ou du loyer (suite à la définition finale du prix de revient ou nouveaux prêts pour travaux etc), modification de la provision pour risques et charges et obligations d'entretien (modification du calcul et des articles concernant l'entretien de l'établissement)
- La prorogation de la durée de la convention ou son renouvellement
- La restitution de logements
- Les modalités de paiement : mensuelles, trimestrielles, par virement
- Etc.

## II- Les obligations du gestionnaire :

Comme dans tout contrat de location, propriétaires et gestionnaires se répartissent un certain nombre d'obligations. Les gestionnaires doivent anticiper les dépenses telles que pour l'entretien courant. Une provision doit être prévue dans leur budget d'exploitation.

Comme l'indique l'article 12 de la convention, le gestionnaire doit souscrire un certain nombre de contrats de maintenance ou d'entretien en précisant au propriétaire le nom du prestataire choisi, ainsi que le type de contrat signé (P2 ou P3), étant entendu que la garantie totale sur les pièces et la main d'œuvre permise par le P3 est à privilégier.

**Le propriétaire peut les prendre en charge pour le gestionnaire, mais dans ce cas l'ensemble des dépenses afférentes sera répercuté sur le gestionnaire.**

**Les tableaux ci-joint permettent un échange sur les obligations et recommandations entre les parties au moment de la réunion annuelle.** ( Cf. pièce jointe tableau recommandations par catégories)

## III- Les visites de la commission sécurité : (source SDIS 70)

### Il existe 4 types de visites :

- **Visite d'ouverture** : A la demande du Maire, après achèvement des travaux de construction déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'ouverture au public de l'établissement. La commission complète est convoquée et l'exploitant avisé. Pour les établissements fermés depuis plus de dix mois, la visite d'ouverture est obligatoire.
- **Visite de réception de travaux** : A la demande du Maire, après achèvement de travaux d'aménagement ou de transformation des locaux déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'utilisation des locaux. La commission complète est convoquée et l'exploitant avisé.
- **Visite périodique** : **Passage de la commission de sécurité (ou du groupe de visite) périodiquement suivant le classement de l'établissement ( Cf. tableau en annexe 1). Les membres et l'exploitant sont convoqués environ 3 semaines avant.**

- Visite de contrôle : A la demande du Maire pour contrôle d'un établissement. La date de passage n'est pas forcément communiquée à l'exploitant.

**Attention les obligations peuvent différer en fonction de la classification des établissements et leur destination ( Cf. Annexe 1).**

#### **IV- Informations à communiquer**

Le gestionnaire se doit de communiquer un certain nombre d'informations au propriétaire :

- Les dates et PV des visites périodiques de la commission sécurité et accessibilité,
- La classification des bâtiments,
- Le nombre de logements et APL pour les cotisations CGLLS,
- Les travaux à réaliser et ceux réalisés (d'accessibilité, incendie, énergie etc) – Cf. carnet d'entretien.
- Les attestations d'assurance : une fois par an

#### **V- Recommandations**

Ce qui peut être défini entre le bailleur et le gestionnaire :

Une visite annuelle des lieux de manière à voir ensemble

- L'utilisation du bâtiment et occupation des locaux
- Le montant de la PCRC cumulée et des dépenses effectuées
- Les besoins d'intervention technique
- Programmation des travaux (plan d'entretien) prévisionnelle à 5 ans



**AURA  
HLM**



**AURA-HLM**

4, rue de Narvik - 69008 LYON  
Tél. 04 78 77 01 07  
M : [aurahlm@aura-hlm.org](mailto:aurahlm@aura-hlm.org)  
[www.aura-hlm.org](http://www.aura-hlm.org)

**URHAJ - AUVERGNE - RHÔNE-ALPES**

245, rue Duguesclin - 69003 LYON  
Tél. 04 37 43 45 17  
M : [auvergnerhonealpes@unhaj.org](mailto:auvergnerhonealpes@unhaj.org)  
[habitatjeunes-aura.org](http://habitatjeunes-aura.org)

