



FICHE ACTION LOGEMENT D'URGENCE OU HOTEL



MAJ: 08/07/2022

LOGIGRAMME



1- Etat de la situation : Déterminer le nombre de personnes à héberger.
Si **≥ 30 personnes** --- FICHE action PCS.
Si **< 30 personnes** --- relogement
Le cadre d'astreinte technique fait remplir une fiche hébergement par famille.

2- Recherche de solutions d'hébergement par le cadre d'astreinte technique.
S'il n'y a pas de prise en charge par les bailleurs, l'assurance du sinistré, ou l'entourage du sinistré. 2 nuitées en semaine et 3 nuitées le weekend seront proposées aux sinistrés par la commune et à sa charge.

3a- Prise en charge des nuitées d'hôtel par la Ville.

4a- L' élu d'astreinte et le cadre d'astreinte technique contactent les hôtels de la liste.

5a- L' élu d'astreinte et le cadre d'astreinte technique accompagnent si besoin les familles vers les hôtels choisis.

6a- le cadre d'astreinte technique transmet les coordonnées du CCAS N° 02 38 71 93 42 (voir fiche sinistré) pour conseils aide matérielle, psychologique, vêtements.

**L' élu se déplace
obligatoirement
avec le cadre
d'astreinte
technique**

3b- Mise à disposition du logement d'urgence (voir fiche action logement d'urgence).

4b- L' élu d'astreinte et cadre d'astreinte technique accompagnent les sinistrés jusqu'au logement 6 d'urgence au 16 rue de Verdun (Clés dans la valise d'astreinte).

5b- le cadre d'astreinte s'assure de la mise en route du chauffage et eau.

6b- le cadre d'astreinte fait signer le contrat d'hébergement en 2 ex : 1 pour la famille et 1 exemplaire à remettre à la direction de l'action sociale.

Il transmet les coordonnées du CCAS N° 02 38 71 93 42 pour conseils aide matérielles, psychologique, vêtements.



**Utiliser les minibus
stationnés au parc
de Duclos si besoin.
Les clés sont
disponibles dans le
local de l'astreinte.**



La phase avant crise

La direction de l'action sociale est garante des approvisionnements du logement et de la propreté. Elle doit informer l'astreinte et la police municipale de l'occupation du logement.

La phase post-crise

- Suivi et accompagnement des personnes (familles et isolés) par la Direction de l'action Sociale
- Si le propriétaire n'a pas assuré le relogement alors qu'il était dans l'obligation de le faire, engager les recours éventuels (Direction de l'action sociale)



FICHE ACTION LOGEMENT D'URGENCE OU HOTEL



MAJ: 08/07/2022

LOGEMENT D'URGENCE

Localisation :

Appartement N° 6 du 16 rue de Verdun – 45400 Fleury-les-Aubrais
Dernier étage droite

Accès :

- 1/ Grille verte (près du restaurant scolaire Jourdain) - clé bronze
- 2/ Entrée de l'immeuble ☐ code **45412**
☐ (clé carrée uniquement en cas de panne électrique)
- 3/ Accès au logement ☐ (clé ronde au niveau de la serrure)

Fonctionnement :

Eau – Gaz et électricité ouverts (pas de manipulation) chauffage au minimum.
Capacité d'hébergement : 6 personnes.

Fermeture :

Tirer la porte vers soi avant de tourner la serrure.

**Faire signer le contrat d'occupation en 2 exemplaires
+ état des lieux + avis CCAS et PM**





**FICHE ACTION
LOGEMENT D'URGENCE OU HOTEL**



MAJ: 08/07/2022

FICHE HEBERGEMENT

Nom de la Famille ou de
l'accueil.....adresse

Coordonnées : ____/____/____/____/____

Date du sinistre			
Adresse du sinistre			
Nature du sinistre			
Nom du ménage	Coordonnées téléphoniques M.1. M.2		Si salarié nom de l'entreprise M. 1 M.2
Nom assurance et nature des prises en charge			
Typologie ménage	Nom Prénom	Age	Observations,
Adulte 1			
Adulte 2			
Enfant 1			
Enfant 2			
.....			
.....			
N° SNE si existe			
Localisation du logement			
Animaux domestiques			
Contrainte santé, médicaments			
Autres commentaires			

Mention RGP

Fiche « démarches » à effectuer par

Les sinistrés

La première des choses à faire est de contacter votre assureur afin de déclarer le sinistre.

Possibilité éventuelle de vous reloger temporairement selon les clauses du contrat.

Contacter votre bailleur, le propriétaire ou l'agence immobilière afin de déclarer le sinistre et évaluer les solutions de relogement, travaux à effectuer...

Dès l'ouverture des bureaux, contacter la direction de l'action sociale de la Ville de Fleury les Aubrais.

Des assistantes sociales seront à votre disposition pour aide et conseils éventuels sur problèmes matériels (meubles, démarches, nourriture...) Toutefois, si vous avez déjà une assistante sociale référente (notamment Conseil Départemental), vous pouvez vous adresser à elle.

Si besoin d'aide matériel en vêtements, meubles, nourriture, contacter les associations caritatives.

Numéros de téléphone utiles :

- **Direction de l'action sociale : 02 38 71 93 42 - 64 C rue des Fossés**
- **Mairie : 02 38 71 93 93 - Place de la République - CNI, passeports...**
- **Police Municipale : 02 38 71 93 41 – Mairie de Fleury-les-Aubrais**



FICHE ACTION LOGEMENT D'URGENCE OU HOTEL



MAJ: 08/07/2022

NUMEROS DE TELEPHONE

BAILLEURS

IVL 3F CENTRE VAL DE LOIRE
08 11 36 00 08

Le week-end et les jours fériés (en semaine les gardiens logent sur place)

Les résidences de l'Orléanais
02 38 79 23 45

Le soir, le week-end et les jours fériés

ICF HABITAT ATLANTIQUE
09 69 36 75 50

Le soir, le week-end et les jours fériés

LOGEMLOIRET
09 69 32 94 48

Le soir, le week-end et les jours fériés

VALLOIR HABITAT (BATIR CENTRE)
08 20 22 19 53

Le soir, le week-end et les jours fériés

SCALIS
02 54 08 15 15

Le soir, le week-end et les jours fériés

HOTELS

Hôtel première classe Orléans Nord

712 Rue de la pelleterie - Lieu-dit la Chiperie,
45770 Saran



[02-38-43-25-38](tel:02-38-43-25-38)
orleans.saran@premiereclasse.fr

Type de chambre : Lits simples et doubles plus adapté aux enfants



Tarifs : Les tarifs peuvent aller de 44 à 60 euros (suivant les saisons)

Moyen de règlement : Carte bancaire, chèque vacances

Chambre au mois : Le client peut prendre autant de nuit qu'il souhaite, le tarif reste le même par nuit.

Animaux : Oui, supplément 5 euros

Moyens de transport : Le bus 1 à l'arrêt **GLAISE** ; le bus 11 à l'arrêt **CHIPERIE**.

<p>Hôtel Première Classe Ouest 9 rue d'Aquitaine, 45380 La Chapelle Saint-Mesmin</p>  <p>02 38 61 78 92 orleans.lachapelle@premiereclasse.fr</p>	<p>Type de chambre : Lits simples et doubles plus adapté aux enfants</p> <p>Tarifs : Les tarifs peuvent aller de 44 à 60 euros (suivant les saisons)</p> <p>Moyen de règlement : Carte bancaire, chèque vacances</p> <p>Chambre au mois : Le client peut prendre autant de nuit qu'il souhaite, le tarif reste le même par nuit.</p> <p>Animaux : Oui, supplément 5 euros</p> <p>Moyens de transport : Le bus 2 ainsi que le tram B à l'arrêt Trois Fontaine</p>
<p>Hôtel initial by balladins Orléans / Saran 680 - Route Nationale, 20 Rue de l'Ormeteau, 45770 Orléans</p>  <p>02 38 73 72 73 orleans.nord@balladins.com</p>	<p>Type de chambre : Chambre 1 personne et chambre 3 personnes</p> <p>Tarifs : Chambre 1 personne = à 56 ou 58 euros ; 3 personnes = à 78 euros (suivant les saisons)</p> <p>Moyen de règlement : Carte bleu, espèce et chèque vacances</p> <p>Chambre au mois : Oui, le tarif reste le même par nuit</p> <p>Animaux : Oui, sans supplément</p> <p>Moyens de transport : Le bus 11 à l'arrêt Méliès-cinéma</p>
<p>Hôtel Kyriad DIRECT Orléans Ouest 20 Rue de la Chistera, 45380 La Chapelle-Saint-Mesmin</p>  <p>02 38 70 61 61 orleans.ouest@kyriaddirect.fr</p>	<p>Type de chambre : Lits simples et doubles, plus lits superposés</p> <p>Tarifs : Les tarifs peuvent aller de 49 euros à 99 euros (suivant les saisons)</p> <p>Moyen de règlement : Carte bancaire, chèque vacances, VAD et les virements</p> <p>Chambre au mois : Oui, voir avec la direction pour le tarif</p> <p>Animaux : Oui (pas dans l'espace petit déjeuner), supplément 7 euros par animaux.</p> <p>Moyens de transport : Le bus 2 ainsi que le tram B à l'arrêt Georges Pompidou</p>

Appart'City Orléans - Appart Hôtel
4 Rue de Lahire,
45000 Orléans



[02 77 81 54 50](tel:0277815450)
dpo@appartcity.com

The Originals City, Hôtel Orléans Nord (Inter-Hôtel)
249 Route Nationale 20,
45770 Saran



[02 38 72 40 30](tel:0238724030)
reception@hotel-orleanais.com

Type de chambre : Lits doubles et chambres familiales, adapté aux enfants dans les chambres familiales.

Tarifs : Les tarifs peuvent aller de 60 à 77 euros ; chambres familiales 95 à 110 euros (suivant les saisons)

Moyen de règlement : Carte, espèce et chèque vacances

Chambre au mois : Non

Animaux : Oui, supplément 8 euros

Moyens de transport : Le bus 1 à l'arrêt **Les Aydes** ; le bus 11 à l'arrêt **La Vallée**

Hôtel Saint Aignan Orléans
3pl, Gambetta,
45000 Orléans



[02-38-53-15-35](tel:0238531535)

Type de chambre : Chambres doubles, chambres triples et chambres quadruples plus adapté aux enfants.

Tarifs : Chambres double à 80 euros ; chambre triple à 90 euros ; chambre quadruple à 100 euros

Moyen de règlement : Carte bancaire, espèce et chèque vacances

Chambre au mois : Oui, chambre double à 1200 euros ; chambre triple à 1500euros ; chambre quadruple à 1800 euros

Animaux : Non

Moyens de transport : Le bus 1, 2, 3, 5 à l'arrêt **Médiathèques**, le tram A à **La Gare**

Convention : UDAF, un centre d'hébergement



FICHE ACTION LOGEMENT D'URGENCE



MAJ: 08/07/2022

ÉTAT DES LIEUX

Conformément à l'article 3 de la Loi n°89-462 du 6 juillet 1989, un état des lieux doit être établi contradictoirement entre les parties lors de la remise des clefs au locataire, et lors de la restitution de celles-ci.
Pendant le premier mois de la période de chauffe, le locataire pourra demander que le présent état des lieux soit complété par l'état des éléments de l'installation de chauffage.

État des lieux d'entrée ☐

État des lieux de sortie ☐

Date :

Date :

ADRESSE DU LOGEMENT

N° 16 rue de Verdun – appartement n°6
45400 Fleury-les-Aubrais
Étage : 3ème
Porte : Droite

LE GESTIONNAIRE

CCAS en Mairie, Place de la République
45400 Fleury-les-Aubrais

LE(S) PRENEUR(S)

Mr/Mme :
demeurant :

et

Mr/Mme :
demeurant :

AMÉNAGEMENT

Aménagements particuliers intérieurs ou extérieurs au local (appareils ménagers, meubles intégrés, tringles à rideaux, placards aménagés, jardin, clôtures, terrasse, etc...)

	MURS	SOLS	PLAFONDS	PORTES, FENETRES, PERSIENNES	AUTRES
ENTRÉE	Traces diverses	Bon état	Bon état	Bon état	
SÉJOUR	Traces diverses	Bon état	Bon état	Bon état	

CHAMBRE 1	Bon état	Bon état	Bon état	Bon état	
CHAMBRE 2	Bon état	Bon état	Bon état	Bon état	
CUISINE	Bon état	Bon état	Bon état	Bon état	
SALLE D'EAU	Bon état	Bon état	Bon état	Bon état	
WC	Bon état	Bon état	Bon état	Bon état	
DÉBARRAS					

Indiquer aussi les tâches, déchirures, trous dans les murs, fuites, etc...

ÉQUIPEMENT	
ENTRÉE	Placard avec : 2 balais, 1 balai brosse, 1 seau, 2 pelles, 1 bassine, 2 matelas gonflables 1 personne + 2 pompes électriques
SÉJOUR	<p>1 buffet bas avec 3 tiroirs et 2 portes coulissantes couleur wengé, 7 chaises + 2 chaises pliantes, 1 table avec nappe, 1 clic clac, 1 compact disc violet</p> <p>Porte couverts : 7 fourchettes, 8 grandes cuillères, 7 petites cuillères, 6 couteaux, 1 paire de ciseaux, 1 décapsuleur, 1 épluche légumes, 1 fouet, 1 louche, 13 grandes assiettes, 2 assiettes à dessert, 5 bols et 4 bols plastiques, 5 petits verres, 5 verres à pieds, 3 saladiers, 2 plats en plastique, 1 plat à tarte en verre, 1 grands plats en verre ovale, 1 pichet en verre, 6 tasses + support, 1 passoire, 6 poêles, 3 casseroles, 1 sauteuse avec couvercle en verre, 1 ouvre boîte, 8 ustensiles en bois, 1 jeu puissance 4, jeu de cartes, boîte crayons de couleur, 1 biberon plastique</p>
CUISINE	1 réfrigérateur, 1 cuizinière avec 4 plaques avec four (état d'usage), 2 bouilloires, 1 cafetière, produit vaisselle, 1 égouttoir, 1 poubelle
CHAMBRE Gauche	2 lits 90x200, 2 oreillers + 2 taies + 2 draps houses, 1 couette 240x200, 1 house de couette .
CHAMBRE Droite	1 lit 90x200, 1 table de chevet, 1 oreillers + 1 taies + 1 oreiller sans taie, 1 réveil, manque 1 drap house
WC	
SALLE D'EAU	Manque 1 miroir

ELEMENTS D'ÉQUIPEMENT

Sonnette/Alarme : Oui
 Interphone : Neuf
 Double vitrage : Oui
 Prise Antenne TV : Oui
 Eau chaude (a)
 Chauffage (b)

(a) Cumulus électrique, chauffe-eau à gaz, eau chaude collective, contrat d'entretien, etc...

(b) Type de chauffage, nombre et état des radiateurs, chaudière, thermostat, contrat d'entretien, etc...

OBSERVATIONS

Volets en mauvais état

PRODUITS ALIMENTAIRES

- 2 boîtes de conserve de raviolis
- 2 boîtes de conserve saucisses haricots blancs
- 2 paquets de pâtes coquillettes
- 2 paquets de filtres à café
- 1 boîte de chocolat
- 2 boîtes de thé vert
- 2 boîtes de café soluble

LE(S) PRENEUR(S)

Signatures précédées de la mention
 « Certifié exact »

LE GESTIONNAIRE

Signature précédée de la mention
 « Certifié exact »



**Centre communal d'action sociale
de Fleury-les-Aubrais**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE
DU LOGEMENT D'URGENCE 16 RUE DE VERDUN A FLEURY-LES-AUBRAIS**

Entre le CCAS	et l'occupant
Centre communal d'action sociale de Fleury-les-Aubrais, représenté par Mme Carole CANETTE en sa qualité de Présidente agissant en vertu de la délibération n°3 du 24 août 2020 portant délégations du CA à la Présidente et, en son absence, à la Vice-Présidente du CCAS, Ci-après dénommé « Le GESTIONNAIRE »	M. / Mme demeurant : dûment habilité(s) signer la présente convention, Ci-après dénommé(s) « Le PRENEUR »

Au vu de l'urgence de relogement de M. / Mme , le CCAS met à disposition le logement sis 16 rue de Verdun (appartement n°6) à Fleury-les-Aubrais.

Aucune autre personne que celle(s) citée(s) ci-après ne pourra vivre dans le logement sus-mentionné :

Qualité	Nom	Prénom
M.		
Mme		
1 ^{er} enfant		
2ème enfant		
3ème enfant		

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

I – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention de mise à disposition est établie pour une durée de 8 jours, à la date anniversaire de la signature de la présente.

Le PRENEUR ne pourra en aucune circonstance se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les lieux à l'expiration de la période de mise à disposition temporaire du logement prévue à la présente convention.

Date d'arrivée :

Date de départ :

II – PROCÉDURE

Le PRENEUR s'engage à effectuer les démarches nécessaires au règlement rapide de sa situation. Il devra se présenter au Pôle Solid'r sis 64 C rue des Fossés - 45400 Fleury-les-Aubrais, dès l'ouverture des bureaux, où il sera conseillé sur les démarches à suivre.

L'usage de cet appartement de dépannage est de courte durée et le domicile du PRENEUR reste celui indisponible pour le moment, ce qui implique qu'en aucun cas, il ne peut se prévaloir de cette adresse.

III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES A LA MISE A DISPOSITION

Le GESTIONNAIRE met le logement à disposition du PRENEUR à titre gratuit (y compris les charges liées à la consommation d'énergie).

La mise à disposition est strictement limitée à un relogement d'habitation provisoire.

Le PRENEUR s'oblige à n'utiliser le logement mis à disposition qu'à l'usage exclusif sus-mentionné. En conséquence, le logement mis à disposition ne pourra être affecté à aucun autre usage.

IV – MODALITÉS DE JOUISSANCE

Le PRENEUR devra veiller à ce que la tranquillité et la propreté du logement mis à disposition ne soit troublée, en aucune manière, par son fait ou du fait de son activité.

V – UTILISATION DES LIEUX

Le Centre communal d'action sociale doit impérativement être averti de toute panne, détérioration, afin qu'une intervention puisse être envisagée par les services compétents dans les meilleurs délais.

En tant que de besoins, le PRENEUR autorise le GESTIONNAIRE à réaliser tous contrôles ou réparations à l'intérieur du logement durant la période d'occupation.

Le PRENEUR fera son affaire de la servitude impliquant le passage vers le stockage des objets évènementiels, local juxtaposant le bien mis à disposition.

VI – ÉTAT DES LIEUX

Le PRENEUR prendra l'immeuble et les biens mis à disposition en l'état au moment de son entrée en jouissance.

Le PRENEUR peut utiliser le linge de maison mis à disposition ; il conviendra de le rendre en bon état et propre.

Le PRENEUR devra entretenir le bien mis à disposition, pendant toute la durée de la convention, et le rendre, à la fin de celle-ci, en bon état.

Le PRENEUR devra entretenir en bon état d'utilisation, de marche et de fonctionnement tous les matériels et aménagements faisant partie du logement mis à disposition, notamment les canalisations intérieures, les robinets d'eau, le système de chasse d'eau et celui d'évacuation des eaux usées, ainsi que les canalisations et appareillages électriques ou de gaz.

Le PRENEUR ne devra rien faire qui puisse nuire à l'esthétique du bien.

Un état des lieux du logement ainsi qu'un état qualitatif et quantitatif du mobilier et des matériels mis à disposition est établi contradictoirement entre le PRENEUR et le GESTIONNAIRE le jour de la remise des clés.

Un état des lieux de sortie est établi contradictoirement entre le PRENEUR et le GESTIONNAIRE le jour du départ.

VII – SÉCURITÉ INCENDIE

Le PRENEUR reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité.

Toute production calorifique est STRICTEMENT interdite.

Le PRENEUR s'engage à ne pas installer d'appareils électriques d'une consommation électrique supérieure à 1000 W.

VIII – RESPONSABILITÉS

Le PRENEUR répondra des dégradations survenues à l'immeuble mis à disposition, de son fait ou du fait de l'activité exercée dans les lieux.

Le PRENEUR supportera l'entière responsabilité de la préservation de ce bien, toute responsabilité du GESTIONNAIRE étant dérogée à cet égard, ainsi que pour tout préjudice, dommage, gêne, infraction découlant de l'activité pratiquée.

Le PRENEUR devra rendre le bien en bon état. Le cas échéant, le PRENEUR s'engage à réparer les dégradations, désordres ou dommages relevés dans le bâtiment (robinetterie, serrurerie, vitrerie, peintures, etc....) ou abords, et les pertes ou dégradations constatées eu égard à l'inventaire du matériel mis à disposition.

A défaut, le GESTIONNAIRE fera procéder au remplacement des matériels dégradés ou à l'exécution des travaux et facturera le montant de l'intervention et des travaux auprès du PRENEUR.

Le PRENEUR fera son affaire personnelle de tous risques et litiges de quelque nature qu'il soit, provenant de l'utilisation qu'il fait des locaux mis à disposition. Il sera seul responsable envers le GESTIONNAIRE ainsi qu'à l'égard des tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages ; il est à noter que les graffitis et inscriptions diverses sont considérés comme dégradations.

Il ne pourra pas inquiéter le GESTIONNAIRE à raison de troubles ou de dommages subis de toute autre personne, sauf la faculté pour lui d'agir directement contre l'auteur du dommage.

IX – DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

Le PRENEUR peut, à tout moment, mettre fin à la convention de mise à disposition du logement.

Le GESTIONNAIRE peut expulser immédiatement le PRENEUR, sans contrepartie financière et/ou obligation de relogement, en cas de troubles de jouissance et de voisinage ou de non-respect de l'une des clauses de la présente convention.

X – LITIGES OU RÉCLAMATIONS

Toute réclamation devra être portée à la connaissance du Centre communal d'action sociale. Il est recommandé, pour tout litige, de le résoudre à l'amiable.

En cas de difficulté ou de litige à intervenir dans l'application de la présente convention, le dossier sera instruit par le Tribunal administratif d'Orléans. Le Tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Fait à Fleury-les-Aubrais,

le..... en deux exemplaires originaux.

Pour Madame la Présidente
du Centre communal d'action sociale
et par délégation,

M. /Mme
Ecrire « lu et approuvé » et signer