Fonds de Solidarité pour le Logement

2025

Le règlement intérieur

Yvelines
Le Département



Préambule

© Sundry Photography

La loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement énonce le droit pour toute personne d'accéder à un logement décent et indépendant, ou de s'y maintenir.

Son article 1er dispose :

> *« Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation.*
>
> *Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. (...) »*

L'article 2 de la loi du 31 mai 1990 institue un plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) qui fixe les objectifs à atteindre pour, notamment, assurer aux ménages défavorisés, la disposition durable d'un logement.

Le PDALHPD vise à coordonner l'ensemble des interventions publiques en matière de logement et d'hébergement en faveur des personnes les plus précaires.

Dans le département des Yvelines, le 9e PDALHPD portant sur la période 2024-2029 a été approuvé par le Conseil départemental le 29 mars 2024 et a été adopté conjointement par le préfet des Yvelines et le Président du Conseil départemental des Yvelines par arrêté n°78-2024-07-02-00005 et AD2024-212 en date du 23 mai 2024.

Le PDALHPD définit notamment les mesures adaptées concernant la contribution des Fonds de Solidarité pour le Logement à la réalisation des objectifs du plan.

En effet, conformément à la loi du 31 mai 1990, il est créé dans chaque département un Fonds de Solidarité pour le Logement.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières aux Yvelinois confrontés à des difficultés de logement et/ou qui font face à des impayés d'énergie, d'eau, de téléphone et d'accès à internet.

Le FSL prend également en charge des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives. Ces mesures sont exercées par des associations dans le cadre de conventions conclues avec le département des Yvelines et/ou exercées directement par le département.

Le FSL intervient en subsidiarité, des autres dispositifs d'aides mobilisables (ex. CAF, Action Logement, ...).

Textes de référence

- Vu le code de l'action sociale et des familles,
- Vu le code de la construction et de l'habitation,
- Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 65 transférant la gestion et le financement des Fonds de Solidarité pour le Logement aux départements,
- Vu le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement,
- Vu le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,
- Vu la délibération du Conseil départemental n°2021-CD-9-6419.1 du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, pour notamment prendre toute décision relative au Fonds de Solidarité pour le Logement,
- Vu la délibération de la Commission permanente n°2024-CP-8152 du 29 mars 2024 approuvant du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées des Yvelines pour la période 2024-2029,
- Vu l'arrêté conjoint n°78-2024-07-02-00005 du préfet des Yvelines et n°AD2024-212 du Président du Conseil départemental des Yvelines en date du 23 mai 2024 portant approbation du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées des Yvelines pour la période 2024-2029,
- Vu l'avis du comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du 19 novembre 2024.
- Vu la délibération de l'Assemblée Départementale du 20 décembre 2024 n°2024-CD-4-8230 approuvant le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement 2025.

Signature du Président du Conseil départemental approuvant le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement 2025

À Versailles,
le 23 décembre 2024



Le Président du Conseil départemental des Yvelines
Pierre BEDIER

Sommaire

1 Les conditions générales 8

1. ADMINISTRATION ET GESTION DU FONDS DE SOLIDARITÉ LOGEMENT 8

ARTICLE 1.1 La gestion administrative et financière 8
ARTICLE 1.2 L'entrée en vigueur du règlement intérieur 8
ARTICLE 1.3 Le Comité des financeurs 8
ARTICLE 1.4 Le Comité de suivi 8

2. LE CHAMP D'APPLICATION DU FSL 9

ARTICLE 2.1 Les publics bénéficiaires 9
ARTICLE 2.2 Conditions relatives au statut du demandeur au regard du logement 9
ARTICLE 2.3 Les ressources 10

3. LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIÈRES 11

ARTICLE 3.1 La saisine du FSL 11
ARTICLE 3.2 Le secrétariat du FSL 11
ARTICLE 3.3 La constitution des dossiers et l'instruction des demandes 12
ARTICLE 3.4 Les circuits d'instruction des dossiers 13
ARTICLE 3.5 Les délais d'instruction 13
ARTICLE 3.6 L'attribution des aides 13
ARTICLE 3.7 La notification des décisions 14
ARTICLE 3.7.1 L'accord 15
ARTICLE 3.7.2 Le refus 15
ARTICLE 3.7.3 L'ajournement 16
ARTICLE 3.8 Les modalités de versement des aides 16
ARTICLE 3.8.1 Les particularités relatives aux prêts 16
ARTICLE 3.9 Les recours 16
ARTICLE 3.9.1 Le recours gracieux 16
ARTICLE 3.9.2 Le recours contentieux 17

4. DONNÉES PERSONNELLES MENTIONS D'INFORMATION FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT 17

ARTICLE 4.1 Information sur le responsable de traitement 17

ARTICLE 4.2 Information sur la base juridique du traitement/de la collecte de données 17

ARTICLE 4.3 Obligation de fourniture des informations ainsi que les conséquences éventuelles de leur non-fourniture 18

ARTICLE 4.4 Information sur la durée de conservation et les éventuels destinataires 18

ARTICLE 4.5 Durée de Conservation 18

ARTICLE 4.6 Information sur les éventuels transferts de données hors UE 19

ARTICLE 4.7 Comment vous pouvez exercer vos droits sur les données vous concernant ? 19

ARTICLE 4.8 Information sur la possibilité d'introduire une requête auprès de la CNIL 19

II Logement pérenne 20

Les aides et l'accompagnement social lié au logement

5. AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF PÉRENNE 20

ARTICLE 5.1 Aide au Dépôt de Garantie 21

ARTICLE 5.2 La Garantie des Impayés de Loyers et charges locatives 23

ARTICLE 5.3 Aide aux Frais d'Assurance Habitation 25

ARTICLE 5.4 Aide Partielle au paiement du Premier Loyer 27

ARTICLE 5.5 Aide aux Frais d'Agence 29

ARTICLE 5.6 Aide à l'Equipement Mobilier ou Electro-ménager de première nécessité 31

ARTICLE 5.7 Aide à l'Apurement de la dette locative avant relogement 33

6. LES AIDES AU MAINTIEN DANS UN LOGEMENT PÉRENNE 35

ARTICLE 6.1 Aide aux Impayés de loyers et de charges locatives 36

ARTICLE 6.2 Aide au Maintien Assurance Habitation 38

ARTICLE 6.3 Aide au Maintien Énergie 39

ARTICLE 6.4 Aide au Maintien Eau 41

ARTICLE 6.5 Aide aux Impayés de Télécommunication 43

ARTICLE 6.5 BIS Aide aux Impayés de Télécommunication pour les abonnés Orange 44

ARTICLE 6.6 La Mise en Jeu de Garantie aux Impayés de Loyers 45
ARTICLE 6.7 Aide aux charges de Copropriétaires en Difficultés 47

7. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉES AU LOGEMENT (ASLL) 49

ARTICLE 7.1 Nature des mesures d'ASLL 50
ARTICLE 7.2 ASLL Accès au Logement pérenne et autonome 50
ARTICLE 7.3 ASLL Maintien dans le Logement pérenne 52
ARTICLE 7.4 Le Diagnostic 55

III Logement non pérenne 57
Les aides et l'accompagnement social lié au logement temporaire

8. LES AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT NON PÉRENNE 57

ARTICLE 8.1 Aide au Dépôt de Garantie 58
ARTICLE 8.2 La Garantie des Impayés de Loyers et de charges locatives 60
ARTICLE 8.3 Aide aux Frais d'Assurance Habitation 62
ARTICLE 8.4 Aide Partielle au paiement du Premier Loyer 64
ARTICLE 8.5 Aide à l'Equipement Mobilier ou Électro-ménager de première nécessité 66

9. LES AIDES AU MAINTIEN AU LOGEMENT NON PÉRENNE 68

ARTICLE 9.1 Aide aux Impayés de loyers et de charges locatives 69
ARTICLE 9.2 Aide au Maintien Assurance Habitation 71
ARTICLE 9.3 Aide au Maintien Énergie 72
ARTICLE 9.4 Aide au Maintien Eau 74
ARTICLE 9.5 Aide aux Impayés de Télécommunication 76
ARTICLE 6.5 BIS Aide aux Impayés de Télécommunication pour les abonnés Orange 77
ARTICLE 9.6 La Mise en Jeu de Garantie aux Impayés de Loyers 78

10. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉES AU LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLLT) 80

ARTICLE 10.1 ASLL Accès au Logement Temporaire 81
ARTICLE 10.2 ASLLT avec bail glissant 83
ARTICLE 10.3 ASLLT Hébergement Accompagné 85

11. DONNÉES PERSONNELLES - MENTIONS D'INFORMATION ASLLT **87**

ARTICLE 11.1 Information sur le responsable de traitement 87

ARTICLE 11.2 Information sur la base juridique du traitement de la collecte de données 87

ARTICLE 11.3 Obligation de fourniture des informations ainsi que les conséquences éventuelles de leur non-fourniture 88

ARTICLE 11.4 Information sur la durée de conservation et les éventuels destinataires 88

ARTICLE 11.5 Information sur les éventuels transferts de données hors UE 88

ARTICLE 11.6 Comment vous pouvez exercer vos droits sur les données vous concernant ? 88

ARTICLE 11.7 Information sur la possibilité d'introduire une requête auprès de la CNIL 88

IV La plateforme de lutte contre la précarité énergétique 89

12. LA PLATEFORME DE LUTTE CONTRE LA PRECARITE ENERGETIQUE **89**

1. Public concerné 89
2. Conditions de recevabilité 89
3. La durée de l'accompagnement 90
4. Modalité d'instruction 90
5. Les résultats attendus 90

Annexes 91

1. Composition des instances 91
2. Quotient social et taux d'effort 93
   - *2.1* Calcul du quotient social 93
   - *2.2* Calcul du taux d'effort 94
   - *2.3* Le reste pour vivre : une aide à la décision 94
3. Le formulaire unique des aides financières et les fiches d'instruction 95
4. Coordonnées des Territoires d'Action Départementale et Secteurs d'Action Sociale 132
5. Coordonnées des FSL IDF 133
6. Relevé d'identité bancaire CD78 134
7. Glossaire 135



I Les conditions générales

© kiddy0265

1. ADMINISTRATION ET GESTION DU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT (FSL)

ARTICLE 1.1 La gestion administrative et financière

Le Département assure la gestion administrative, financière et comptable du FSL.

Le secrétariat du FSL est délégué au Territoire d'Action Départementale (TAD) compétent qui assure l'enregistrement, le traitement des demandes et le suivi des dossiers.

ARTICLE 1.2 L'entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) des Yvelines entre en vigueur au 1er janvier 2025.

ARTICLE 1.3 Le comité des financeurs

Le Comité des financeurs assure le pilotage du FSL.
Il est présidé par le Président du Conseil départemental ou son représentant.
Il est composé de tous les organismes contributeurs au financement du Fonds, conformément à l'annexe 1 du présent règlement.
Il se réunit autant que de besoin, au moins une fois par an pour donner un avis sur :

- → Le budget du FSL,
- → L'évolution du règlement intérieur,
- → Les bilans du FSL.

ARTICLE 1.4 Le comité de suivi

Le Comité de suivi dont sa composition est précisée en annexe 1 est chargé :

- → D'étudier les bilans quantitatifs, qualitatifs et budgétaireset de préparer le Comité des financeurs,
- → De répartir et d'exercer un suivi trimestriel de l'enveloppe budgétaire,
- → D'étudier le suivi budgétaire des subventions aux associations et leurs bilans.
- → De proposer des modifications du présent règlement intérieur sous réserve de leur impact budgétaire.

Il se réunit 2 fois a minima par an.

2. LE CHAMP D'APPLICATION DU FSL

ARTICLE 2.1 Les publics bénéficiaires

En conformité avec la définition du public prioritaire du PDALHPD précisée à l'article 1 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, les aides du FSL sont accordées en priorité à :

> *« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »*

Aucun ménage n'étant exclu à priori, toute demande est étudiée sous réserve qu'elle soit conforme aux dispositions du présent règlement.

Le demandeur doit résider (au titre de sa résidence principale) dans les Yvelines et disposer d'un bail à usage d'habitation exclusivement.

Le ressortissant étranger et titulaire du bail, qui saisit le FSL, doit justifier de la régularité de son séjour en France par la production d'un des titres ou documents, en cours de validité, visé à l'article D 512-1 du code de la sécurité sociale.

ARTICLE 2.2 Conditions relatives au statut du demandeur au regard du logement

Le FSL peut intervenir auprès du demandeur :

- Qui accède à un logement locatif privé ou public dans le département des Yvelines,

  Locataire : devient locataire un usager ayant signé un contrat de location de logement locatif avec un bailleur,

- Locataires, sous-locataires du logement qu'ils occupent en permanence dans des conditions légales,

  Sous-locataire : usager qui bénéficie d'un logement à titre conventionnel avec une association locataire. Le contrat de location est signé entre l'association et le bailleur. (Ex : bail glissant/ Solibail/ bail associatif). Le sous-locataire honore sa participation à l'association. La sous-location doit être éligible aux aides au logement,

- Résidents de résidences sociales et de résidences personnes âgées, qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer ou de la redevance, des charges et des frais d'assurance locative,

  Logements-foyers : Un logement-foyer est un immeuble destiné au logement collectif à titre de résidence principale et comportant, d'une part des locaux privatifs meublés ou non et, d'autre part, des locaux affectés à la vie collective (infirmerie, blanchisserie, cantine…). Ces établissements sont le plus souvent destinés au logement de personnes âgées, mais ils accueillent aussi des personnes handicapées, des jeunes travailleurs, des étudiants, des travailleurs migrants ou des personnes défavorisées.

  Les logements-foyers destinés aux personnes ou aux ménages éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, prennent l'appellation de «résidence sociale»,

- Copropriétaires occupants qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations de paiement de leurs charges collectives si le logement dont ils sont propriétaires bénéficie d'un Plan de sauvegarde faisant l'objet d'un arrêté préfectoral ou d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) telle que définie à l'article 303-1 du code de la construction et de l'habitation,

- Locataires et propriétaires occupants qui occupent de manière régulière leur logement, se trouvant dans l'impossibilité d'assumer pour ce logement leurs obligations relatives au paiement des factures d'eau, d'énergie ou de service télécommunication,

- Colocataires avec contrat de location individuel

  Colocation : L'article 8-1 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 définit la colocation de la manière suivante : "La location d'un même logement par plusieurs locataires, constituant leur résidence principale, et formalisée par la conclusion d'un contrat unique ou de plusieurs contrats entre les locataires et le bailleur, à l'exception de la location consentie exclusivement à des époux ou à des partenaires liés par un pacte civil de solidarité au moment de la conclusion initiale du contrat.",

- Locataires, colocataires ou propriétaires de logements inclusifs

  L'habitat inclusif s'adresse aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées qui souhaitent vivre chez elles sans être seules. Elles font le choix d'un mode d'habitat regroupé à titre de résidence principale, entre elles ou avec d'autres personnes. Ce mode d'habitat est est assorti d'un projet de vie sociale et partagée.

  Il n'y a pas de condition de ressource, ni de critère d'éligibilité requis pour y habiter.

- Dont le bail a été résilié dans le cadre d'une procédure d'expulsion pour impayés locatifs ou ayant signé un protocole de cohésion sociale.

Ne peuvent pas bénéficier du FSL :

Les personnes ou ménages entrant ou résidant dans :

- un centre d'hébergement et réinsertion sociale (CHRS),
- un centre d'hébergement d'urgence (CHU),
- en foyer maternel,
- en structures bénéficiant d'un prix de journée Hôtel,
- en résidence mobile terrestre ex : caravane, mobil home etc...
- dans un logement ne présentant pas les caractéristiques de décence telles que prévues dans le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains,
- dans un logement faisant l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou de traitement de l'insalubrité en application des articles L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation.

ARTICLE 2.3 Les ressources

Sont prises en compte les ressources des 3 derniers mois de toutes les personnes vivant dans le foyer (= entité familiale) au moment du dépôt de la demande, à l'exclusion de :

- l'aide personnalisée au logement (APL),
- l'allocation de logement (AL),
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS),
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et de ses compléments (AEEH),
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- les aides, allocations et prestations à caractère gracieux dont le montant ou la périodicité n'a pas de caractère régulier (bourse d'étude ...).

A cette liste vient s'ajouter la réduction de loyer de solidarité (RLS), aide au logement mise en place depuis 2018 à destination des foyers les plus précaires, qui vient en diminution du loyer.

Toute modification de cette liste fait l'objet d'une modification préalable du présent règlement intérieur par avenant.

Les ressources des ménages ne doivent pas dépasser les plafonds afférents aux différentes aides, lorsqu'elles y sont conditionnées.

Le niveau de ressources est apprécié à travers le calcul du quotient social. (cf. annexe 2)
Si **le niveau de loyer et des charges** est tel, que la part de la dépense de logement restant à la charge de la personne ou du ménage, après déduction de l'aide personnalisée au logement (APL) ou de l'allocation de logement (AL), **est incompatible avec l'objectif de mise à disposition durable d'un logement, l'octroi d'une aide peut être refusé, même lorsque le demandeur remplit tous les critères d'octroi.**

Toute situation exceptionnelle peut toutefois être examinée en fonction du reste à vivre qui est évalué par l'instructeur et soumis à la commission logement « dispositif FSL ». Le mode de calcul du reste à vivre est précisé en annexe 2. Il ne s'agit pas d'**un critère d'éligibilité** mais d'un élément supplémentaire d'aide à la décision.

3. LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES

ARTICLE 3.1 La saisine du FSL

Le Fonds de Solidarité pour le Logement relève d'un dispositif légal obligatoire dont les prestations et les conditions de mise en œuvre sont décidées par le Département. A ce titre, les aides du FSL relèvent d'une décision discrétionnaire du Président du Conseil départemental des Yvelines. Le FSL reste subsidiaire à la mobilisation des divers fonds sociaux.

Le FSL peut être saisi par :

- la personne ou le ménage en difficulté,
- le mandataire judiciaire à la protection des majeurs,
- tout organisme y ayant intérêt ou vocation notamment la Caisse d'Allocation Familiale des Yvelines (CAFY) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA) d'Ile de France, les services sociaux et les bailleurs avec l'accord signé du ménage concerné,
- la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX),
- toute instance du PDALHPD,
- le Préfet.

Toutefois, l'intervention d'un référent social ou d'un mandataire judiciaire à la protection des majeurs reste obligatoire pour apprécier les mesures sociales nécessaires à mettre en œuvre préalablement à l'octroi d'une aide financière et pour élaborer le rapport social.

ARTICLE 3.2 Le secrétariat du FSL

Le Président du Conseil départemental a délégué le secrétariat du FSL aux Territoires d'Action Départementale (TAD) et aux Secteurs d'Action Sociale (SAS) (cf. annexe 4 : Coordonnées des TAD et SAS).

Le secrétariat assure notamment :

- l'enregistrement des demandes,
- l'étude de la recevabilité des demandes,
- la notification des décisions d'accord, de refus et d'ajournement,
- l'organisation des commissions d'attribution simples.

L'organisation des commissions logement « dispositif FSL » est réalisée par la direction métier de même que l'étude des recours administratifs et de la gestion globale du dispositif Accompagnement Social Lié au Logement temporaire (ASLLT).

ARTICLE 3.3 La constitution des dossiers et l'instruction des demandes

Les demandes d'aides financières individuelles du FSL et les demandes d'accompagnement social lié au logement doivent être formulées au moyen **exclusif** du « formulaire unique », soit dans sa version papier, soit dans sa version numérique (cf. annexe 3).

Le formulaire unique d'aides financières est disponible auprès des :

- Services départementaux (Direction métier, Secteurs d'Action Sociale).
- Sur le site internet du Conseil départemental des Yvelines ainsi que sur le site interdépartemental 78/92.

Toute demande nécessite la constitution d'un dossier pour permettre son examen.

Le dossier comporte :

- **Le formulaire unique d'aides financières complété**, daté et signé par le service instructeur,
- **Les fiches instruction** et **fiches de liaison** correspondantes aux aides sollicitées,
- **Un rapport social**, réalisé par un référent social, après évaluation de la situation de la personne ou du ménage avec les autres services sociaux concernés si nécessaire et qui présente :
  - *la situation actuelle et l'étude budgétaire,*
  - *l'origine des difficultés,*
  - *l'argumentaire du plan d'aide, le montant sollicité et l'accompagnement proposé.*
- **L'engagement signé du demandeur.** Par cet engagement, la personne :
  - *atteste de la véracité des éléments fournis au référent social,*
  - *accepte que les éléments de son dossier soient communiqués aux membres des différents organismes parties prenantes dans le texte en dessous,*
  - *reconnaît avoir été informée que l'aide éventuelle accordée par la commission peut, quelle que soit sa nature, revêtir la forme d'une subvention et/ou d'un prêt,*
  - *donne autorisation de verser l'aide attribuée aux créanciers,*
  - *s'engage à mettre tout en œuvre pour payer les charges liées à l'occupation de son logement,*
  - *s'engage à accepter l'accompagnement social proposé par son référent social.*
- **Les pièces justificatives** suivantes pour l'instruction :
  - *pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille,*
  - *justificatifs de ressources sur les 3 derniers mois de toutes les personnes vivant au foyer,*
  - *attestation d'assurance habitation,*
  - *avis d'imposition de taxe foncière,*
  - *avis d'impôt sur les revenus,*
  - *les factures des charges (eau, électricité, chauffage),*
  - *quittance de loyer et décompte locatif,*
  - *justificatifs de crédits et / ou de dettes,*
  - *pensions alimentaires versées,*
  - *autres pièces nécessaires selon la situation du demandeur.*
- **Les pièces justificatives nécessaires à la liquidation** des aides sont précisées dans les chapitres concernés.

Les dossiers de demandes **sont prioritairement adressés par voie dématérialisée** :

- par le biais du formulaire unique,
- à l'adresse électronique du Secteur d'Action Sociale (SAS) référent en fonction du lieu de résidence du requérant pour les aides au maintien et du futur lieu de résidence pour les aides à l'accès (cf. annexe 4)
- À défaut, les demandes papier sont adressées par voie postale au Secteur d'Action Sociale référent en fonction du lieu de résidence du requérant pour les aides au maintien et du futur lieu de résidence pour les aides à l'accès (cf. annexe 4).

ARTICLE 3.4 Les circuits d'instruction des dossiers

Le dossier complet est constitué auprès du secrétariat du FSL du lieu de résidence du requérant pour les aides au maintien et du futur lieu de résidence pour les aides à l'accès. **Il doit impérativement être daté et signé par l'instructeur et par le demandeur.**

Toute demande est enregistrée par le secrétariat du FSL.

Dès lors que la demande réunit l'ensemble des conditions de recevabilité prévues par le présent règlement intérieur, elle fait l'objet d'un examen par la commission d'attribution du FSL.
Si un ou plusieurs critères de recevabilité ne sont pas remplis, le chef de service du SAS compétent, par délégation du Président du Conseil départemental, **déclare la non-recevabilité du dossier** et la notifie au demandeur et au service instructeur.

ARTICLE 3.5 Les délais d'instruction

Le délai de traitement d'un dossier classique et complet reçu au secrétariat territorial du FSL est fixé au maximum à **quinze jours**.

En cas de décision d'ajournement du dossier, le(s) complément(s) d'information (s) est (sont) adressé(s) directement au secrétariat du FSL, dans **un délai maximum d'un mois** à compter de la date de l'ajournement.

- → Sans réponse dans ce délai, le dossier fait l'objet d'un refus à notifier au demandeur et à l'instructeur.
- → Dès réception des éléments manquants, ces dossiers sont soumis aux décisions des commissions.

Le délai de traitement d'un dossier complexe et complet pour un passage en commission logement « dispositif FSL » est de deux mois après réception de la demande.

ARTICLE 3.6 L'attribution des aides

Toute décision est fondée sur les critères d'attribution définis dans le présent règlement intérieur.

Les décisions d'attribution des aides relèvent de la compétence du Président du Conseil départemental dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle dédiée du Fonds.

Deux types de commissions sont susceptibles d'étudier les demandes d'aides au FSL. La répartition des dossiers entre ces commissions est fonction de la complexité que revêt la situation du demandeur :

- → **La Commission simplifiée** étudie les situations classiques.
  Par délégation du Président du Conseil départemental, le Responsable de Pôle et/ou le Chef de Service examine les dossiers et rend une décision qui est notifiée au demandeur par arrêté.
- → **La Commission Logement « dispositif FSL »** étudie les demandes présentant un caractère complexe selon les critères définis ci -après sur orientation :
  - ☑ du responsable du pôle et/ou
  - ☑ du chef de service ou sur demande et/ou
  - ☑ de l'instructeur de l'aide après avis consultatif du chef de service.

  Elle examine les dossiers, et par délégation du Président du Conseil départemental, la (le) responsable du FSL ou la (le) responsable du PDALHPD présidant la commission rend une décision qui est notifiée au demandeur par arrêté. La présence d'un responsable de pôle est obligatoire et donnera un avis consultatif. Les partenaires de l'instance auront également un avis consultatif.

  Ces commissions logement « dispositif FSL » auront lieu une fois par mois à minima.

La composition des commissions logement « dispositif FSL » est précisée en annexe 1 au présent règlement.

Les critères pour les dossiers relevant d'une étude en Commissions logement « dispositif FSL » sont les suivants :

- Situation multi carencée ayant un quotient social (QS) inférieur ou égal au SMIC net,
- FSL accès avec taux d'effort supérieur aux plafonds (dès qu'il permet d'améliorer la situation précédente),
- FSL maintien avec taux d'effort supérieur aux plafonds (dès qu'il permet d'améliorer la situation précédente),
- La mise en jeu de garantie d'impayés de loyers complexe,
- Les demandes de renouvellement exceptionnel des mesures d'ASLL maintien au-delà de 18 mois,
- Les demandes d'ASLL maintien pour les dossiers au-delà du commandement de quitter les lieux.

D'autres dossiers peuvent être présentés en Commissions Logement « dispositif FSL », pour exemple ceux concernant :

- Les aides à l'accès avec règlement d'une dette ancienne,
- FSL maintien bail résilié ou avec protocole de cohésion sociale,
- FSL maintien avec situation de surendettement complexe,
- Etc...

Pour les dispositifs d'accompagnement social lié au logement temporaire (ASLLT), les demandes, les renouvellements et les fins de mesures seront étudiées dans les instances ci-dessous.

La composition de ces dernières sont précisées en annexe 1.

- **La commission d'évaluation** étudie uniquement la recevabilité des orientations sur les dispositifs de l'ASLLT. Dans la mesure du possible, le prescripteur présentera la situation du ménage.
- La commission validera ou non la candidature du ménage vers le dispositif sollicité. En cas de non-éligibilité, une proposition d'orientation sera faite vers un dispositif plus adapté à la situation du ménage.
- **La commission de renouvellement** étudie les demandes de renouvellement à 10 mois de présence du ménage dans le dispositif sur orientation des opérateurs en charge de mettre en œuvre ce dernier.

  Elle examine les dossiers, et par délégation du Président du Conseil départemental, la (le) responsable du FSL ou la (le) responsable du PDALHPD présidant la commission rend une décision qui est notifiée par courrier à l'opérateur par voie électronique.
- **La commission de renouvellement exceptionnel** étudie les demandes de renouvellements à 22 mois de présence du ménage dans le dispositif sur orientation des opérateurs en charge de mettre en œuvre ce dernier. Le travailleur social en charge du suivi vient présenter la situation.

  Par délégation du Président du Conseil départemental, la (le) responsable du FSL ou la (le) responsable du PDALHPD présidant la commission rend une décision qui est notifiée par courrier à l'opérateur par voie électronique.

ARTICLE 3.7 Les notifications de décisions

Les décisions du Président du Conseil départemental au titre des demandes d'aides au FSL sont de trois types :

- Accord
- Refus
- Ajournement

Toute décision relative à une demande de FSL, quelle que soit sa nature à l'exception des mesures d'ASLL temporaire, fait l'objet d'une notification au requérant, motivée en cas de refus, et aux différents partenaires concernés (service instructeur, bailleurs, fournisseurs d'eau et d'énergie, opérateurs de télécommunication...). La durée de validité des décisions favorables est limitée à **deux mois après notification** à l'intéressé. Passé ce délai, la décision est **caduque**.

ARTICLE 3.7.1 L'accord

Plusieurs types d'accord sont possibles.

→ **L'accord total :** lorsqu'il est donné sur la totalité de la dette ou sur l'ensemble de l'aide demandée,

→ **L'accord partiel :** lorsqu'il est donné sur une partie de la dette constatée, l'apurement du solde devant être recherché dans un plan d'apurement avec le créancier ou toute autre initiative du demandeur.

Ou l'aide est partielle lorsqu'une partie de l'aide demandée est refusée.

ARTICLE 3.7.2 Le refus

Le Président du Conseil départemental ou son représentant peut refuser tout ou partie de la demande d'aide. Cette décision doit être motivée.

Chaque dossier de demande fait l'objet d'une étude particulière pouvant amener à une formulation de refus adaptée.

Les motifs suivants pourront ainsi être invoqués :

→ **Tous types de demandes :**

- Ressources du ménage supérieures aux barèmes en vigueur (quotient social, taux d'effort ...)
- Incohérence des éléments transmis
- Loyer résiduel trop élevé au regard des ressources du ménage
- Présence d'une garantie aux impayés de loyers
- Logement insalubre
- Logement ou structure non éligible au FSL
- Absence d'une évaluation sociale motivée
- Non détention de titre légal de location
- Logement inadapté à la composition familiale du demandeur
- Logement inadapté aux ressources du demandeur
- Dossier incomplet depuis plus de deux mois
- Dépassement du plafond annuel des aides attribuées par le FSL
- Situation relevant du choix personnel du demandeur (refus de dépôt d'une demande de logement social, d'un dossier à la Banque de France ...)
- Relève d'un autre dispositif de droit commun (préciser) :
- Autres motifs (préciser) :

→ **Concernant l'accès au logement :**

- Demande hors délais
- Loyer résiduel trop élevé
- Taux d'effort trop élevé
- Absence de décompte locatif définitif du précédent logement
- Logement non pérenne
- Aide non cumulable avec une autre forme de garantie (Locapass, garant individuel, garantie associative, assurance contractée par le bailleur, Visal)

→ **Concernant le maintien dans les lieux :**

- Non reprise partielle ou totale du paiement du loyer résiduel ou nombre de mois de reprise insuffisant
- Non saisine préalable de la CAF
- Allocation logement non en tiers payant
- Absence de décompte locatif
- Logement quitté / Dette soldée
- Le bailleur ne souhaite pas maintenir le ménage dans les lieux
- Situation relevant du surendettement / Dossier en cours auprès de la Banque de France (Mesure imposée) avec la créance concernée (exception faite pour les dossiers dans lesquels sont préconisés un FSL)
- Plan d'apurement / Echéancier en cours / Echéancier non respecté
- Capacité contributive dans la résorption de la dette

- Non titulaire du contrat eau ou énergie ou télécommunication
- Le contrat de fourniture de fluide eau et/ou énergie a été résilié
- La facture justificative de la demande date de plus de 3 mois
- La garantie aux impayés de loyers a été activée

ARTICLE 3.7.3 L'ajournement

Un dossier peut être ajourné lorsque la commission estime que les informations ou les conditions nécessaires à la décision ne sont pas réunies. Cette décision est notifiée au demandeur et à l'instructeur de la demande.

Le demandeur dispose d'un délai d'**un mois** pour fournir les informations nécessaires à la complétude de son dossier.

Au terme de ce délai, le dossier est représenté en commission pour décision en vue d'un accord ou d'un refus. Cette décision est notifiée.

ARTICLE 3.8 Les modalités de versement des aides

Les aides financières sont versées au créancier par le gestionnaire du FSL, pour le compte du demandeur.

Les pièces nécessaires à la mise en paiement sont indiquées dans **chaque fiche d'aide** du présent règlement.

Le dossier doit être transmis complet au secrétariat pour la mise en paiement dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'aide, passé ce délai **la demande sera caduque et une notification de refus par arrêté sera envoyée**.

ARTICLE 3.8.1 Les particularités relatives aux prêts

Lorsqu'un prêt est accordé, le Président du Conseil départemental fixe dans sa décision les modalités de remboursements (prélèvement automatique, délais, ...).

L'attribution de l'aide est assortie d'un contrat signé entre le ménage et le Président du Conseil départemental, précisant les engagements du ménage qui doit :

- → retourner le contrat de prêt dûment signé et daté dans un délai de deux mois à compter de la date de notification,
- → rembourser le prêt au Conseil départemental,
- → signaler tout changement de situation au secrétariat du FSL.

ARTICLE 3.9 Les recours

Les décisions du FSL peuvent faire l'objet de recours gracieux et/ou contentieux. Ils peuvent être réalisés concomitamment ou l'un après l'autre.

ARTICLE 3.9.1 Le recours gracieux

Un recours gracieux peut être adressé par le demandeur à Monsieur le Président du Conseil départemental dans les 2 mois suivant la notification de la décision.

L'adresse suivante :

PAR **MAIL**

fsl-aidesfi@yvelines.fr

PAR **COURRIER**

Hôtel du département
DGDS MISSION LOGEMENT
Madame la responsable du FSL
2 Place André Mignot
78000 VERSAILLES

Le Président du Conseil départemental dispose d'un délai de 2 mois pour statuer sur le recours gracieux.

Si, durant ce délai, le Président du Conseil départemental confirme la décision initiale, un nouveau délai de 2 mois est ouvert au demandeur à compter de la notification expresse de cette décision pour former un recours contentieux.

Si, à l'issue de ce délai, le Président du Conseil départemental n'a pas répondu au recours gracieux, l'absence de réponse vaut décision implicite de rejet. Un nouveau délai de 2 mois est alors ouvert au demandeur à compter de la naissance de la décision implicite de rejet pour former un recours contentieux.

ARTICLE 3.9.2 Le recours contentieux

Un recours contentieux peut être exercé devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de :

- la notification de la décision du Président du Conseil départemental ou
- la réception de la décision expresse prise sur le recours gracieux ou
- la naissance d'une décision implicite de rejet prise sur le recours gracieux.

Le recours doit être envoyé à l'adresse suivante :

PAR **COURRIER**

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78000 VERSAILLES

4. DONNEES PERSONNELLES - MENTIONS D'INFORMATION FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

ARTICLE 4.1 Information sur le responsable de traitement

Le traitement relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est mis en œuvre par le Département des Yvelines, représenté par son Président en exercice, domicilié au 2 place André Mignot, 78000 Versailles. Le traitement de données concerne les demandeurs de l'aide, les agents du département des Yvelines en charge du dispositif ainsi que les partenaires.

ARTICLE 4.2 Information sur la base juridique du traitement/de la collecte de données

Les données personnelles qui sont collectées sont les suivantes :

- Etat civil, identité, données d'identification ;
- Vie professionnelle ;
- Informations d'ordre économique et financier ;
- Coordonnées bancaires ;
- Données concernant la santé ;
- Numéro d'identification national unique (NIR) ;
- Matricules CAF, Pôle Emploi, Numéro unique de demande de logement, récapitulatif des aides accordées, nature du dispositif sollicité, situation par rapport au logement, identification du bailleur, situation de la procédure d'expulsion, évaluation de la situation, engagement de la famille, bail signé, décompte locatif et taux d'effort locatif, devis d'équipement mobilier ou électroménager de première nécessité (demandeur).

Les données sont traitées dans le cadre d'un dispositif de mise à disposition d'aide financières pour le logement.

Cette collecte permet au Département des Yvelines :

- → D'instruire une demande du Fonds de Solidarité pour le Logement
- → D'évaluer l'éligibilité du demandeur au dispositif
- → De faire un diagnostic social et financier de la situation du demandeur
- → D'établir et de mettre en œuvre le projet d'accompagnement
- → D'étudier les demandes de FSL et prendre une décision : cette étude et la prise de décision sont réalisées par les commissions d'attribution des aides (commission simple et commission logement)
- → De notifier la décision auprès du demandeur et du partenaire concerné/ Mettre en paiement le montant de l'aide

Le traitement des données est basé sur l'article 6(e) du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le traitement a pour base légale « l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ».

Cette collecte permet également au Département des Yvelines :

- → De faire des enquêtes et établir des statistiques et des bilans annuels.

Cette finalité est basée sur l'article 6(f) du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le traitement a pour base légale « l'intérêt légitime du responsable de traitement ». Le Département des Yvelines souhaite établir des enquêtes, des statistiques et des bilans annuels afin de pouvoir évaluer le dispositif mis en place.

ARTICLE 4.3 Obligation de fourniture des informations ainsi que les conséquences éventuelles de leur non-fourniture

Les informations demandées sont nécessaires à la prise en compte et au traitement du dossier de demande du Fonds de Solidarité pour le Logement. Sans ces informations, toute demande ne pourra être prise en compte.

ARTICLE 4.4 Information sur la durée de conservation et les éventuels destinataires

Les données ne peuvent être communiquées qu'à l'atelier de la donnée, la cellule application utilisateurs, à la direction des archives départementales, la direction des systèmes d'information, la direction des finances du département des Yvelines, aux agents des services départementaux habilités à traiter les dossiers, le prestataire en charge du dispositif, les personnes en charge du dispositif au sein des associations, des services médico-sociaux, des mairies et des bailleurs sociaux publics ou privés, la caisse nationale des allocations familiales, la caisse d'allocation familiales des Yvelines, les fournisseurs de fluides ou de télécommunications, les enseignes de mobiliers et d'électroménagers de première nécessité, la pairie départementale, les demandeurs de l'aide.

- → Le traitement des données ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

ARTICLE 4.5 Durée de conservation

Les dossiers acceptés sont conservés 5 ans après la cessation d'activités et destruction. Les dossiers sans suite ou refus sont conservés 2 ans et détruis. Les dossiers rejetés avec un recours devant le tribunal administratif sont conservés 5 ans après jugement puis triés.

ARTICLE 4.6 Information sur les éventuels transferts de données hors UE

Les données ne font pas l'objet d'un transfert de données en dehors de l'Union Européenne.

ARTICLE 4.7 Comment vous pouvez exercer vos droits sur les données vous concernant ?

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de vos données, les effacer ou les rectifier. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Le Conseil départemental des Yvelines a nommé auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) un Délégué à la Protection des Données, que vous pouvez contacter à l'adresse suivante afin d'exercer vos droits ou pour toutes questions relatives à la protection de vos données :

PAR **MAIL**

dpo@yvelines.fr

PAR **COURRIER**

DPO
Hôtel du département
2 Place André Mignot
78012 VERSAILLES CEDEX

ARTICLE 4.8 Information sur la possibilité d'introduire une requête auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.



II Logement pérenne

Les aides et l'accompagnement social lié au logement

© fotografixx

5. LES AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF PERENNE

Les demandeurs d'aides à l'accès seront suivis sur le SAS d'arrivée dans le mois qui suit la validation de l'aide financière si un besoin d'accompagnement social est nécessaire.

Les aides financières accès peuvent être sollicitées une fois par an (année civile).

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES À L'ACCÈS EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT DU DEMANDEUR

Situation du demandeur	Dépôt de garantie	Garantie aux impayés de loyers	Assurance habitation	Premier loyer	Frais d'agence	Mobilier de première nécessité	Apurement de la dette avant relogement
Accédant à la location	O	O	O	O	O	O	N
Colocataire avec bail individuel	O	O	O	O	O	O	N
Locataire en titre	O	O	O	N	O	N	O
Colocataire en titre	O	O	O	N	O	N	O
Candidat à la mutation	O	N*	O	N	N	N	O
Propriétaire occupant ou accédant	N	N	O	N	N	N	N
Copropriétaire occupant ou accédant	N	N	O	N	N	N	N
Accédant à la location logement inclusif	O	O	O	O	N	O	N

O Éligible N Non éligible

*sauf opération ANRU

ARTICLE 5.1 Aide au dépôt de garantie

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **le demandeur ne doit pas avoir avancé de frais**
- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **le précédent prêt FSL doit être soldé (si existant)**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- vérifié son éligibilité au dispositif du LOCAPASS et que l'octroi d'un prêt est compatible avec ses ressources et charges,
- vérifié s'il peut bénéficier de la récupération du dépôt de garantie dans le cadre de son précédent bail, le FSL interviendra alors sur le dépôt de garantie différentiel,
- dans le cas d'une mutation interne dans le parc du bailleur public d'origine, le dépôt de garantie financé par le FSL pourra « glisser » vers le nouveau logement, le FSL interviendra alors sur le dépôt de garantie différentiel.

Cas particulier des colocations : L'aide est octroyée à chacun des colocataires titulaires d'un bail individuel.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence.
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°1
- Estimation de l'aide au logement

5. MONTANT DE L'AIDE

Le FSL peut financer le dépôt de garantie dans la limite d'un mois de loyer hors charges maximum sous forme de prêt et/ou de subvention.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières q**u'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

La validité de l'accord est de 2 mois. Le demandeur ou le bailleur doit retourner le bail dans les 2 mois après la date d'effet du bail.

Si ce justificatif n'est pas reçu dans ce délai, alors la demande sera caduque, aucun paiement ne pourra être effectué. **Une notification de refus sera envoyée.**

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le dépôt de garantie sera versé au bailleur, après signature du bail.

Si l'aide est accordée sous forme de prêt, le demandeur doit retourner le contrat de prêt avec copie du contrat de location au secrétariat du FSL.

À noter : **le dépôt de garantie sera à restituer au FSL (Conseil départemental des Yvelines, RIB en annexe 6) au départ du locataire par le bailleur.**

ARTICLE 5.2 La garantie des impayés de loyers et charges locatives

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire. La garantie est un élément du dispositif de prévention des expulsions qui permet la prise en charge d'impayés de loyers en cas de difficultés du locataire. C'est une garantie pour le bailleur.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **la garantie aux impayés de loyers ne peut être accordée en cas de mutation** sauf dans le cadre des opérations ANRU*,
- **le précédent prêt FSL doit être soldé (si existant)**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement vérifié :

- son éligibilité au dispositif VISALE et que l'octroi d'un prêt **est compatible** avec ses ressources et ses charges,
- si le bailleur privé a une assurance garantie d'impayés de loyer, le FSL garantie aux impayés de loyers **ne peut pas être sollicité.**
- si le locataire dispose d'un garant (ex : familial ...), la garantie aux impayés de loyers du FSL **ne peut pas être sollicitée.**

Cas particulier des colocations : L'aide ne peut être octroyée que lorsque chaque colocataire est titulaire d'un bail individuel.

4. ENGAGEMENT DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage, lorsqu'il met en jeu la garantie des impayés de loyers auprès du FSL, à maintenir le locataire dans son logement et à abandonner, le cas échéant, toute démarche ou toute procédure visant à son expulsion pendant la période couverte par la garantie aux impayés de loyers fondée sur le seul motif du non-paiement du loyer (cf. contrat tripartite).

5. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°1
- Estimation de l'aide au logement
- Refus des dispositifs Action Logement (VISALE, Mobili PASS...)

6. MONTANT DE L'AIDE

Le FSL peut financer une garantie d'impayés de loyers et de charges locatives *((loyer + charges) – (droit à l'aide au logement + participation du locataire))* jusqu'à 1**2 mois sur une durée de 36 mois à la date d'effet du bail uniquement.**

7. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement. La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

La validité de l'accord est de 2 mois, le bailleur doit retourner le bail et le contrat tripartite dans les **2 mois** après la date d'effet du bail.

Si ces 2 justificatifs ne sont pas reçus dans ce délai, alors la demande **sera caduque**, la mise en jeu de garantie ne pourra être utilisée. **Une notification de refus sera envoyée.**

8. MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour la mise en jeu de la garantie d'impayés de loyers, il convient de se référer au chapitre 6 : Mise en jeu de la garantie des impayés de loyers.

ARTICLE 5.3 Aide aux frais d'assurance habitation

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire par la prise en charge d'une aide au paiement d'une assurance habitation obligatoire au titre de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986.

Son article 7 oblige le locataire à : *« s'assurer contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire et d'en justifier lors de la remise des clefs puis, chaque année, à la demande du bailleur. La justification de cette assurance résulte de la remise au bailleur d'une attestation de l'assureur ou de son représentant ».*

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur **doit devenir locataire en titre** du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé, la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une aide au paiement de l'assurance habitation peut être accordée dans le cadre du FSL Accès sur présentation d'un devis d'assurance habitation.

Cas particulier des colocations : L'aide ne peut être octroyée que lorsque chaque colocataire est titulaire de son propre bail.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence
- Devis de moins d'un mois
- RIB du prestataire (assureur)
- Fiche instruction FSL Accès n°1

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'assurance habitation est plafonné à **200€/an.** Elle peut être accordée sous forme de prêt et/ou de subvention.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières qu'il **transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides sont versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires.

L'assureur doit retourner la facture acquittée dans les deux mois après la date d'effet du bail.
Si l'aide est accordée sous forme de prêt, le demandeur doit retourner le contrat de prêt avec copie du contrat de location au secrétariat du FSL.

ARTICLE 5.4 Aide partielle au paiement du premier loyer

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire.

L'aide partielle au paiement du premier loyer permet de prendre en charge **la part estimée de l'AL ou de l'APL** que le demandeur doit percevoir pour **le premier mois de location suivant la date d'effet du bail** pour les primo-accédants.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur **doit devenir locataire en titre** du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **la date d'effet du bail doit être effective avant le 16 du mois (cf. critère de la CAFY pour attribuer les aides au logement),**
- **le demandeur ne doit pas avoir avancé de frais.**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide partielle au paiement du premier loyer peut être accordée dans le cadre du FSL Accès si le demandeur est éligible aux aides au logement et qu'il n'a pas de droit ouvert.

Cas particulier des colocations : L'aide est octroyée sur la quote-part du loyer du colocataire demandeur.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence
- Estimation des aides au logement
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°1

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide maximum sollicité représente le montant mensuel le plus bas de la fourchette estimative de l'aide au logement.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

L'aide partielle au paiement du premier loyer sera versée au bailleur après réception de la copie du bail signé au secrétariat du FSL dans les **deux mois** après la date d'effet du bail.

Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 5.5 Aide aux frais d'agence

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire. Le FSL peut aider le locataire au règlement de la part des honoraires demandés par les agences immobilières pour couvrir les frais liés à la proposition d'un logement du parc privé.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur **doit devenir locataire en titre** du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **le demandeur ne doit pas avoir avancé les frais**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une aide au paiement des frais d'agence peut être accordée dans le cadre du FSL Accès sur présentation de la facture des honoraires.

Cas particulier des colocations : L'aide ne peut être octroyée que lorsque chaque colocataire est titulaire d'un bail individuel.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence
- RIB de l'agence
- Fiche instruction FSL Accès n°1

5. MONTANT DE L'AIDE

Un mois de loyer hors charge maximum.

Cas particulier des colocations : le montant de l'aide représente la quote-part du loyer hors charge.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement. La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée est au prestataire.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation de la facture des frais d'agence et du bail signé dans les **deux mois** après la date d'effet du bail.

Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 5.6 Aide à l'equipement mobilier ou electro-ménager de première nécessité

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire. Le FSL peut prendre en charge l'achat de mobilier et/ou d'électroménager de première nécessité pour faciliter l'installation du ménage dans son nouveau logement.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

Les personnes isolées, les couples sans enfant et les ménages non bénéficiaires de dispositifs équivalents (ex : prêt CAFY), sans domicile ou sans logement autonome ou issus de structures d'hébergement, à la sortie d'un logement meublé ou de logements-foyers ou d'hôtels meublés ou de caravanes peuvent solliciter l'aide concernée.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur **doit devenir locataire en titre** du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 3 mois après la date d'effet du bail**

Pour les **logements meublés, seuls** un lave-linge et/ou un four micro-ondes peuvent être sollicités si le logement n'en est pas équipé (vérifier l'inventaire des meubles qui est obligatoire, en complément du contrat de location). Les autres articles doivent équiper le logement (Décret n° 2015-981 du 31 juillet 2015 fixant la liste des éléments de mobilier d'un logement meublé).

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Modalités :

- un devis inférieur ou égal à 400€ doit être établi par le fournisseur,
- les articles retenus s'inscrivent dans le tableau de référence ci-dessous.

NATURE DE L'ARTICLE
Réfrigérateur/congélateur
Lave-linge
Literie ou convertible
Cuisinière
Four micro-ondes
Plaque de cuisson
Table
Chaises

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Devis de moins d'un mois
- RIB du fournisseur
- Fiche instruction FSL Accès n°1

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est plafonné à hauteur de **400€ frais de livraison inclus.**

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation du devis et du bail signé.

Si ces 2 justificatifs ne sont pas reçus dans un délai de deux mois, alors **la demande sera caduque. Une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 5.7 Aide à l'apurement de la dette locative avant relogement

Le FSL peut accorder une aide destinée à l'apurement d'une dette locative pour le logement actuel du demandeur, si cet apurement conditionne l'accès à un nouveau logement plus adapté à la composition familiale et au niveau de revenus du ménage.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 5 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- **reprise du loyer résiduel totale ou partielle sur les 3 derniers mois**
- **proposition de logement en cours (parc privé ou public)**
- **dans la limite d'un mois après la date d'effet du bail du nouveau logement**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'accès dans le logement doit être concomitant, soit dans le cadre d'une mutation, soit dans le cadre d'un accord inter bailleurs ou d'un relogement dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence
- Fiche instruction FSL Accès n°1
- Décompte locatif du logement actuel
- RIB du bailleur

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant maximum est **de 3 000€** pour l'apurement de la dette.

S'il existe une aide au logement, seuls sont pris en compte le montant résiduel du loyer ainsi que les charges.

Les rappels éventuels d'aide au logement viennent en déduction de la dette.

La totalité de l'impayé n'est pas systématiquement prise en compte par le FSL, la participation du ménage peut être recherchée si le budget le permet. Si la dette est plus importante que le montant pris en charge par le FSL, un plan d'apurement doit être signé avec le bailleur.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée à l'ancien bailleur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées à l'ancien bailleur :

- → Sur présentation du décompte locatif de l'ancien bailleur dans les deux mois,
- → Sur présentation du nouveau bail signé dans les deux mois après la date d'effet du bail.

Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

6. LES AIDES AU MAINTIEN DANS UN LOGEMENT PERENNE

Les demandeurs d'aides au maintien seront suivis sur le SAS du lieu de résidence du demandeur si un besoin d'accompagnement social est nécessaire.

Les aides financières maintien peuvent être sollicitées une ou plusieurs fois par année civile dans la limite du plafond de l'aide.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES AU MAINTIEN EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT DU DEMANDEUR

Situation du demandeur	Impayés de loyers et charges locatives	Assurance habitation	Énergie	Eau	Tel, Internet	Mise en jeu de garantie	Aide aux charges de copropriétaires en difficultés
Primo accédant à la location	N	N	N	N	N	N	N
Primo colocataire avec bail individuel	N	N	N	N	N	N	N
Locataire en titre	O	O	O	O	O	O	N
Locataire d'un logement inclusif	O	O	O	O	O	O	N
Colocataire en titre	O	O	O	O	O	O	N
Propriétaire occupant ou accédant	N	O	O	O	O	N	N
Copropriétaire occupant	N	O	O	O	O	N	O

O Éligible N Non éligible

ARTICLE 6.1 Aide aux impayés de loyers et de charges locatives

L'aide concernant les impayés de loyers et les charges locatives est destinée à maintenir dans le logement les ménages de manière pérenne.

Si le niveau de loyer et des charges est tel, que la part de la dépense de logement restant à la charge de la personne ou du ménage est incompatible avec l'objectif de mise à disposition durable d'un logement, après déduction de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'Allocation Logement (AL), l'octroi d'une aide peut être refusé.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide. Pour le parc privé, un bail résilié avec accord de délai de paiement octroyé par le juge (à la suite du jugement de l'assignation) sous condition que le budget du demandeur ne présente pas une capacité de remboursement suffisante,
- Le paiement du loyer résiduel doit être repris depuis 3 mois résiduels consécutifs,
- Le FSL intervient après que d'autres dispositifs de mise en jeu de cautionnement ou assurances contractées par le bailleur ont été mobilisés ou après justification de l'impossibilité de les mettre en œuvre,
- Tout dossier en cours d'instruction auprès de la Banque de France, pour une situation de surendettement où figure une dette locative, sera ajourné dans l'attente de la décision de la commission de surendettement,
- Quand la situation de surendettement est avérée, que la Banque de France a statué, la demande sera examinée en commission « dispositif logement »,
- Les droits d'aide au logement doivent être rétablis. Les montants des rappels des aides au logement versés sur les mensualités concernées par la demande d'aide seront déduits du montant de la dette.
- Le versement des aides au logement doit être en tiers payant,
- En cas de recours à l'Etat dans une procédure d'expulsion locative, lorsque le bailleur a été indemnisé, le FSL ne peut intervenir qu'à l'expiration d'un délai minimum d'un an à l'issue de la période couverte par l'indemnisation de l'Etat.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **40%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **37%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Pour les demandes présentant un taux d'effort supérieur (à ceux indiqués ci-dessus), la demande de FSL pourra faire l'objet d'une présentation en commission logement « dispositif FSL » dans la mesure où l'aide améliorera la situation du demandeur de manière significative.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Décompte locatif
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL maintien n°3

4. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide accordée est **plafonné à 6 mois de loyers charges comprises** sur une année civile.

Les frais de procédure ne sont pas pris en charge dans le cadre du FSL.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social devra instruire la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée bailleur et à la CAF.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au bailleur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai, **la demande sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 6.2 Aide au maintien assurance habitation

L'aide à l'assurance habitation est destinée à permettre ou à préserver le maintien dans le logement, pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

L'article 7 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 oblige le locataire à : *« s'assurer contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire et d'en justifier lors de la remise des clefs puis, chaque année, à la demande du bailleur. La justification de cette assurance résulte de la remise au bailleur d'une attestation de l'assureur ou de son représentant ».*

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une aide au paiement et / ou au renouvellement de l'assurance habitation peut être accordée dans le cadre du FSL Maintien sur présentation d'un avis d'échéance ou d'un devis d'assurance habitation.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Devis ou avis d'échéance de moins de 2 mois
- RIB du prestataire
- Fiche instruction maintien n°3

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'assurance habitation est **plafonnée à 200€/an.** Le demandeur peut solliciter une aide par année civile.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social devra instruire la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire concerné.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation, dans un délai de deux mois, des justificatifs obligatoires. Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 6.3 Aide au maintien Énergie

L'aide aux impayés d'énergie est destinée à permettre ou à préserver l'accès à la fourniture d'électricité, de gaz, ou toute autre forme d'énergie, pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

Cette aide concerne : l'électricité, le gaz, le bois, le fioul, le pétrole.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide.

Les contrats d'énergie concernés doivent être établis au nom du titulaire du bail ou du propriétaire occupant et ne pas être résiliés.

Les devis, factures pro-forma et factures doivent être établis au nom du titulaire du bail ou propriétaire occupant.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 380€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- Vérifié l'éligibilité du chèque énergie ou de tout autre dispositif équivalent,
- Vérifié la présence d'une convention entre la commune et les fournisseurs d'énergie pour le montage financier de la demande,
- Négocié un plan d'apurement ou un échéancier avec le prestataire d'énergie si le budget du foyer est compatible,
- Prévu la mensualisation des paiements si le budget du foyer est compatible.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier ou devis ou facture pro forma de moins de 2 mois
- RIB du créancier (sauf EDF et ENGIE)
- Fiche instruction maintien n°5

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'énergie est **plafonné à 600€/an**. Le demandeur peut solliciter plusieurs aides sur une année civile.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les

pièces justificatives obligatoires (Fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur.



7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur, sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 6.4 Aide au maintien Eau

L'aide aux impayés d'eau est destinée à permettre ou à préserver l'accès aux fluides pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide.

Les contrats des fluides concernés doivent être établis au nom du titulaire du bail ou du propriétaire occupant et ne pas être résiliés.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- Vérifié la présence d'une convention entre la commune et les fournisseurs d'eau pour le montage financier de la demande,
- Négocié un plan d'apurement ou un échéancier avec le prestataire d'eau si le budget du foyer est compatible,
- Prévoir la mensualisation des paiements si le budget du foyer est compatible.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier de moins de 2 mois
- RIB du créancier
- Fiche instruction maintien n°5

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'eau est égal à 50 % de la facture totale, **plafonnée à 300€/an.** Le demandeur peut solliciter plusieurs aides sur une année civile.

Pour les fournisseurs en eau conventionnés, un abandon de créance sur la part délégataire doit être sollicité de même que l'abandon des frais de recouvrement, d'huissier et les pénalités de retard. Cet abandon de créance sera plafonné à 300€.

Le demandeur pourra ainsi bénéficier d'une aide maximale de 600€ en sus de l'abandon des frais.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires (Fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque**, **une notification de refus sera envoyée.**

8. VÉRIFICATION DE L'ABANDON DE CRÉANCE DU FOURNISSEUR D'EAU

Le référent social doit demander le justificatif de l'abandon de la créance au fournisseur eau dans les 3 mois après la notification d'accord.

ARTICLE 6.5 Aide aux impayés de télécommunication

L'aide aux impayés de télécommunication est destinée à préserver l'accès aux télécommunications aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait de situation de précarité.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier de moins de 1 mois
- RIB du fournisseur
- Fiche FSL maintien n°5

4. MONTANT DE L'AIDE

Le montant annuel de l'aide est plafonné à 100€.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires (Fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 6.5 BIS Aide aux impayés de télécommunication pour les abonnés Orange

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide.

Le demandeur doit détenir un abonnement résidentiel (le demandeur n'est pas un professionnel) aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile Orange ou Sosh.

Les lignes concernées par la demande ne doivent pas être résiliées ou avoir fait l'objet d'un effacement de dette sur l'année en cours.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier de moins de 1 mois
- Fiche navette numérique Orange

4. MONTANT DE L'AIDE

	MONTANT
Ligne fixe	Sans plafond
Internet	300€
Mobile	300€

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires.

La fiche navette numérique Orange doit être impérativement renseignée par l'opérateur.

Le référent social soumettra au Chef de service les montants souhaités pour l'abandon de créances.

Enfin, seule une fiche navette numérique sera envoyée au correspondant Orange. La créance sera alors abandonnée selon les montants validés par le Chef de Service.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides se font sous forme d'abandon de créances par le fournisseur en télécommunication.

ARTICLE 6.6 La mise en jeu de garantie aux impayés de loyers

La mise en jeu de garantie d'impayés de loyers permet à un bailleur, bénéficiaire d'un contrat tripartite de garantie aux impayés de loyer FSL, de solliciter sa mise en jeu pour recouvrer les loyers impayés du locataire concerné.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le locataire signataire du contrat tripartite « FSL Accès Garantie d'Impayés de Loyers » en cours de validité.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un bail locatif en cours de validité ou d'un bail résilié avec un protocole de cohésion sociale valide au moment du dépôt de l'aide. Les conditions cumulatives suivantes devront être réunies :

- Le bailleur doit saisir le secrétariat territorial du FSL de la demande de la mise en jeu de la garantie d'impayés de loyers **sur le formulaire « Mise en jeu de garantie »**,
  Il doit justifier, pour le loyer impayé pour lequel il sollicite la mise en jeu de garantie, **d'une mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 15 jours**,
- Le bailleur doit saisir le secrétariat du FSL **dans un délai maximum de 6 mois à compter du premier mois d'impayé de loyer depuis la date d'effet du bail**,
- Si après une reprise de loyer, un autre impayé de loyer se crée, le bailleur doit **saisir de nouveau** le secrétariat du FSL sous **un délai de 6 mois à la date de ce nouvel impayé** et ceci dans le respect des conditions de la garantie (12 mois d'impayés sur une période de 36 mois de location),
- Si après le solde de la dette de loyer, un autre impayé de loyer se crée, le bailleur doit **saisir de nouveau** le secrétariat du FSL **sous un délai de 6 mois à la date de ce nouvel impayé** et ceci dans le respect des conditions de la garantie (12 mois d'impayés sur une période de 36 mois de location),
- Au-delà du délai de 6 mois, de la mise en jeu de garantie d'impayés de loyers est **irrecevable, une notification de refus sera envoyée, aucun recours ne sera possible.**
- Le secrétariat du FSL informe le référent social du SAS concerné de la saisine du bailleur pour la réalisation d'une évaluation sociale. Le référent social propose une date de rendez-vous au locataire.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- À compter de la date d'effet du bail
- Copie de la mise en demeure du loyer impayé
- Bail de location
- Copie du contrat tripartite signé par toutes les parties
- **Formulaire « Mise en jeu de garantie » fiche n°4**
- RIB du bailleur

4. MONTANT DE L'AIDE

L'aide au titre de la mise en jeu de garantie d'impayés de loyers est accordée sous forme de subvention.

Le montant maximum correspond à 12 mois de loyers résiduels charges comprises sur une période de 36 mois à compter de la date d'effet du bail.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le bailleur devra compléter la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires dans un délai de deux mois.

Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides sont versées au bailleur pour le compte du demandeur.

ARTICLE 6.7 Aide aux charges de copropriétaires en difficultés

L'aide financière du FSL est accordée en vue de permettre la régularisation de l'arriéré de charges d'un copropriétaire occupant pour lui permettre de se maintenir dans son logement ou de se reloger dans un logement adapté.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être propriétaire ou accédant à la propriété. Le logement concerné est sa résidence principale.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les ménages susceptibles de bénéficier de l'aide du FSL doivent avoir préalablement sollicité tous les dispositifs existants favorisant la résorption des dettes.

Dès lors qu'un plan de sauvegarde est arrêté par le préfet, le FSL peut intervenir pour des charges courantes de copropriété dans les conditions suivantes :

- La copropriété fait l'objet d'une procédure d'élaboration de plan de sauvegarde
- La copropriété se situe dans le périmètre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) « copropriété dégradée » ou « renouvellement urbain »

Un diagnostic sera réalisé, comportant des informations sur la situation financière et sociale du ménage et évoquera les causes de non-paiement des charges.

L'endettement du ménage et les conditions de sa résorption ne doivent pas mettre en péril la copropriété. En effet, le diagnostic doit permettre de s'assurer que le ménage peut respecter ses engagements à court et à moyen termes en particulier vis-à-vis de la copropriété. En aucun cas le FSL ne prendra en charge des dettes qui subsisteraient après la vente du bien.

Dans le cas où le ménage ne pourrait se maintenir durablement dans la copropriété, l'accès à un nouveau logement devra être confirmé.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Une attestation de reprise du paiement des charges courantes depuis au moins un appel de charges de copropriété
- Le formulaire unique des aides financières et la fiche FSL maintien copropriétaires occupants (fiche 6)
- En cas de surendettement, le plan de surendettement de la Banque de France doit être obligatoirement joint
- L'engagement du syndic et des prêteurs de deniers à ne pas engager la mise en vente par adjudication, dans l'attente de la décision de la Commission
- RIB du syndic de la copropriété

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant maximum de l'aide s'élève à 2 000 €.

L'aide ne peut être attribuée qu'une seule fois au demandeur.

Elle peut être attribuée sous forme de prêt et/ou de subvention.

La durée du prêt ne peut excéder trente-six mois. Elle est calculée en fonction de la situation personnelle et financière du demandeur ou du ménage.

En cas de surendettement avéré, un dossier Banque de France doit être obligatoirement instruit en amont du FSL.

Tout dossier en cours d'instruction auprès de la Banque de France, pour une situation de surendettement où figure une créance de charges de copropriété, **sera déclaré irrecevable.**

En cas de mutation du lot de copropriétés ou de parts d'actions de sociétés intervenant dans les cinq ans suivants l'obtention de l'aide, le remboursement au FSL est immédiatement exigible. Dans le cas d'un prêt, le remboursement correspond au capital restant dû.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Un rapport social est réalisé par un référent social, qui procède à une évaluation globale de la situation avec le demandeur ou le ménage et les autres services sociaux concernés. L'aide est instruite sur le formulaire unique des aides financières qui est adressé au secrétariat territorial du FSL avec l'accord du demandeur ou du ménage débiteur de charges de copropriété.

Au vu de l'étude du dossier, le secrétariat territorial du FSL envoie la fiche n°6 au syndic de la copropriété concernée et en informe l'opérateur du Plan de Sauvegarde, par transmission d'une copie. Ce dernier s'assurera auprès du syndic que le questionnaire dûment complété a bien été transmis au secrétariat territorial du FSL dans un délai de **deux mois**. Passé ce délai, **la demande sera caduque et une notification de refus sera envoyée.**

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides sont versées à la copropriété pour le compte du demandeur.

7. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉES AU LOGEMENT (ASLL)

Situation du bénéficiaire	Accès	Maintien	Diagnostic
Primo accédant à la location	O	N	N
Primo colocataire avec bail individuel	O	N	N
Locataire en titre	N	O	O
Colocataire en titre	N	O	O
Bail glissant	N	N	N
Logement passerelle	N	N	N
Solibail	N	N	N
Résident de résidence sociale	N	N	N
Résident de Foyer jeune travailleur	N	N	N
Résident de foyer logement	N	N	N
Résident de pension de ménage	N	N	N
Résident de résidence étudiante	N	N	N
Candidat à la mutation	O	O	O
Propriétaire occupant ou accédant	N	O	O
Propriétaire occupant d'une copropriété	N	O	O
EHPAD	N	N	N
Hôtel	N	N	N
Logement inclusif pérenne	N	N	N

O Éligible N Non éligible

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) a pour objet de garantir une insertion durable des personnes dans leur habitat, et d'inciter les bailleurs à accueillir ou à maintenir dans leur parc des personnes ou ménages éprouvant des difficultés particulières.

Il s'agit d'un suivi individuel et intensif sur des objectifs « logement » prenant en compte la globalité de la situation du ménage afin de l'aider à résoudre sa problématique logement dans le cadre de l'accès ou du maintien pour prévenir les expulsions locatives. L'adhésion et la mobilisation des ménages sont les éléments clés de la réussite de la mesure et doivent être recherchées et valorisées.

Elles concernent toutes les personnes relevant du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), qu'elles bénéficient ou non d'une aide financière du FSL.

Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) sont mises en œuvre par des professionnels titulaires d'un diplôme d'Etat (assistant social, éducateur spécialisé ou conseiller en économie sociale et familiale) de l'accompagnement social des ménages du Conseil départemental.

L'accompagnement social lié au logement est une action socio-éducative limitée dans le temps et contractualisée. Il recouvre un ensemble de tâches spécifiques.

ARTICLE 7.1 Nature des mesures d'ASLL

Il existe trois types de mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) :

- ASLL accès logement pérenne,
- ASLL maintien dans le logement pérenne,
- Le diagnostic

ARTICLE 7.2 ASLL accès au logement pérenne et autonome

L'ASLL accès au logement pérenne et autonome permet de garantir une insertion durable des personnes dans leur habitat, de lever les réticences de certains bailleurs et les inciter à loger des ménages éprouvant des difficultés particulières d'accès au logement en raison notamment de la fragilité économique et/ou de leurs conditions d'existence.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 7.

Sont exclus du dispositif les ménages qui bénéficient :

- d'une mesure accompagnement vers et dans le logement (AVDL),
- d'un accompagnement par un service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS),
- d'une prise en charge jeune majeur par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE),
- d'une prise en charge dans le cadre d'un accompagnement global (Axe2),
- d'une prise en charge par un référent social insertion (France Travail),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'une mesure de protection judiciaire (majeurs protégés),
- d'une mesure ASLL exercée par action logement

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Aucun barème de ressource n'est appliqué, le quotient social est indicatif.

Le futur taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Estimation aides au logement
- Fiche descriptive du nouveau logement
- Fiche instruction Accès ASLL n°2

4. DURÉE

L'ASLL Accès a une durée de 3 à 6 mois maximum renouvelable une fois.

La mesure est exercée à raison de 2 visites à domicile par mois au minimum.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de la mise en œuvre de l'ASLL.

La notification de décision par courrier est envoyée au demandeur et au bailleur.

6. MISE EN OEUVRE

L'accompagnement social individualisé, intensif et de proximité, est exercé à l'entrée dans le logement, puis dans les différents actes de la vie quotidienne se déclinant en différentes actions :

- installer le ménage dans les lieux,
- ouvrir les droits : aide au logement auprès de la CAF, ouverture des compteurs (énergie et eau), souscription d'une assurance habitation, en y associant le ménage,
- rappeler les obligations du locataire : règlement du loyer et des factures liées aux charges (énergie, eau), respect du règlement intérieur du bailleur, bon usage et entretien des parties communes,
- accompagner la gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement : loyer et charges locatives, énergie, eau, assurance, remboursement éventuel du LOCAPASS ou du FSL accès, constitution d'un dossier de surendettement le cas échéant,
- conseiller sur l'entretien du logement et des parties communes,
- aider à l'intégration dans le quartier, la ville : localisation des équipements et services publics, rencontre du voisinage,
- mettre en relation avec les services compétents au regard des besoins du ménage.

Un accompagnement social collectif peut venir renforcer cet accompagnement individuel.

7. RÉSULTATS ATTENDUS

- Respect des engagements locatifs, ouverture des droits.
- Etablissement d'un budget équilibré.
- Bon usage du logement et insertion durable dans l'environnement.

8. RENOUVELLEMENT ET FINS DES MESURES

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est instruite par le référent social un mois avant la fin de la mesure initiale.

Un décompte locatif est obligatoire pour les demandes de renouvellement ou de fin de mesure.

Le Président du Conseil départemental décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.
Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.
La notification de décision par courrier est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

ARTICLE 7.3 ASLL maintien dans le logement pérenne

L'ASLL maintien permet de responsabiliser les ménages dans leurs engagements de locataires, de les maintenir dans leur logement et de les accompagner dans le traitement de leur dette locative et/ou dans le respect de l'environnement et de l'occupation du logement.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 7.

Les ménages cumulant des difficultés financières et/ou sociales et/ou de comportement compromettant leur maintien dans les lieux. Les ménages doivent pouvoir être maintenus dans les lieux et le souhaiter (adéquation théorique des ressources et de la composition familiale avec le logement).

Si une procédure d'expulsion est engagée, la mesure d'ASLL maintien doit être sollicitée au plus tard au stade de l'assignation.

Sont exclus du dispositif les ménages qui bénéficient :

- d'une mesure spécifique financée par l'Etat,
- d'une prise en charge dans le cadre d'un accompagnement global (Axe 2),
- d'une prise en charge par un référent social insertion (France Travail),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'une mesure de protection judiciaire (majeurs protégés),
- d'une mesure ASLL exercée par l'organisme Action Logement.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Aucun barème de ressource n'est appliqué. Le quotient social est indicatif.

Le taux d'effort doit être renseigné.

Le relogement ne peut pas être un critère d'entrée sur le dispositif.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Décompte locatif
- Budget complet
- Attestation des droits CAF
- Fiche instruction Maintien ASLL n°7

4. DURÉE

L'ASLL a une durée de 6 mois renouvelable 1 fois. Une prolongation exceptionnelle peut être accordée pour 6 mois, portant à 18 mois maximum la mesure.

La mesure est exercée à raison de 3 visites à domicile minimum par mois ou d'accompagnements dans des démarches à effectuer.

Lors du renouvellement de la mesure, la durée de la mesure peut être adaptée en fonction de l'évolution du ménage et être inférieure à 6 mois :

- lors des Commissions Départementales de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX), si des situations particulières de ménages en difficultés ne répondant à aucune sollicitation des services, sont identifiées, une mesure ASLL de 3 mois peut être préconisée afin de faire réaliser un diagnostic et préparer l'adhésion du ménage à un accompagnement social.
- après 4 mensualités de mise en jeu de la garantie d'impayées de loyers, une mesure diagnostic de 3 mois peut être prescrite pour évaluer si un accompagnement de droit commun pourrait être mis en place.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de la mise en œuvre de l'ASLL.

La notification de décision par courrier est envoyée au demandeur, au bailleur et aux services des expulsions locatives des sous-préfectures et de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

8. MODALITÉS DE L'ASLL MAINTIEN AU LOGEMENT

Accompagnement social individuel centré sur le respect des engagements locatifs se déclinant en :

→ Une aide à la gestion du budget global au travers des actions suivantes :
- vérifier les ouvertures de droit,
- prendre en compte dans un plan d'apurement global des dettes : les dettes locatives, d'énergie, de fluides, le remboursement d'un prêt FSL maintien et d'autres dettes le cas échéant,
- assurer le suivi global de ce plan,
- soutenir la reprise de paiement du loyer,
- mobiliser éventuellement les dispositifs (FSL maintien, dossier de surendettement ...),
- informer sur la maitrise des charges courantes liées au logement,
- conseiller le ménage sur l'entretien du logement et la bonne utilisation des parties communes, si cette action est nécessaire.

→ Une prise en compte de l'environnement et du bon usage du logement :
- conseiller sur l'entretien du logement et des parties communes,
- faire valoir les droits du locataire et devoirs du propriétaire en cas de repérage de logement indigne,
- mettre en relation le ménage avec les services compétents,
- aider à l'intégration dans le quartier, la ville : localisation des équipements et services publics, rencontre du voisinage,
- mettre en relation le ménage avec les services compétents au regard de la spécificité de la situation.

→ Une orientation, le cas échéant, vers un logement adapté surtout pour les ménages logés dans le secteur privé (sur ou sous occupation, loyer trop onéreux, logements non décents, logement inadapté à la perte d'autonomie...) :
- instruire un dossier DALO si nécessaire,
- rechercher un logement adapté.

→ Pour l'ensemble de ces axes de travail :
- rappeler les obligations du locataire : règlement du loyer et des factures liées aux charges (énergie, eau), respect du règlement intérieur du bailleur, bon usage des parties communes,
- mettre en relation le ménage avec les services compétents au regard de ses besoins.

7. RÉSULTATS ATTENDUS

→ Respect des engagements locatifs.

→ Dettes de loyer, de fluides soldées ou actions mises en place à cet effet (plan d'apurement, dossier de surendettement, FSL maintien impayés locatifs et de fluides).

→ Bon usage du logement et insertion durable dans l'environnement.

→ Accès à un nouveau logement adapté, le cas échéant.

8. RENOUVELLEMENT ET FINS DES MESURES

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est instruite par le référent social un mois avant la fin de la mesure initiale.

Un décompte locatif est obligatoire pour les demandes de renouvellement ou de fin de mesure.

Le Président du Conseil départemental décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement. La notification de décision par courrier est envoyée au demandeur, au bailleur et aux services des expulsions locatives des sous-préfectures et de la DDETS.

ARTICLE 7.4 Le diagnostic

Le diagnostic permet de repérer la (les) problématique(s) du ménage mettant en péril le maintien dans le logement et d'évaluer l'adhésion du ménage à une future mesure d'ASLL maintien.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 7.

- Les ménages cumulant des difficultés financières et/ou sociales et/ou de comportement compromettant leur maintien dans les lieux.
- Les ménages doivent pouvoir être maintenus dans les lieux et le souhaiter (adéquation théorique des ressources et de la composition familiale avec le logement).

Sont exclus du dispositif les ménages qui bénéficient :

- d'une mesure spécifique financée par l'Etat,
- d'une prise en charge dans le cadre d'un accompagnement global (Axe 2),
- d'une prise en charge par un référent social insertion (France Travail),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'une mesure de protection judiciaire (majeurs protégés),
- d'une mesure ASLL exercée par l'organisme Action Logement.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Aucun barème de ressource n'est appliqué. Le quotient social est indicatif.

Le taux d'effort doit être renseigné.

Le relogement ne peut pas être un critère d'entrée sur le dispositif.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Décompte locatif
- Budget complet
- Attestation des droits CAF
- Fiche instruction Maintien ASLL n°7

4. DURÉE

Le diagnostic a une durée de 3 mois non renouvelable.

La mesure est exercée à raison de 3 visites à domicile minimum par mois ou d'accompagnements dans des démarches à effectuer.

A l'issue de la mesure de diagnostic, le travailleur social ASLL dédié pourra instruire une demande d'ASLL maintien ou un autre dispositif en fonction des besoins du ménage.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de la mise en œuvre du diagnostic.

La notification de décision par courrier est envoyée au demandeur, au bailleur et aux services des expulsions locatives des sous-préfectures et de la DDETS.

8. MODALITÉS DU DIAGNOTIC

L'accompagnement social individuel est centré sur :

- Le repérage de la (des) problématique(s) du ménage mettant en péril le maintien dans le logement,
- L'évaluation de la capacité du ménage à comprendre sa difficulté, la réalité de sa situation et à y pallier,
- L'évaluation de l'opportunité d'une mesure ASLL maintien ou d'une autre orientation,
- L'évaluation de l'adhésion du ménage à la mesure ASLL maintien.

7. RÉSULTATS ATTENDUS

Sur la base du diagnostic seront identifiés :

- Les différents objectifs précis et concrets ayant trait au logement que la personne et le travailleur social ont identifiés comme devant faire l'objet d'un accompagnement social.
- La nécessité de faire appel à l'intervention spécifique d'un professionnel permettant de mettre au travail les difficultés liées au logement et l'articulation avec d'éventuelles autres interventions.
- L'accord du ménage à propos de cet accompagnement et des indications quant à l'intensité et aux caractéristiques proposées de l'accompagnement.



III Logement non pérenne

Les aides et l'accompagnement social lié au logement temporaire

© Jacob Wackerhausen

8. LES AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT NON PERENNE

Les demandeurs d'aides à l'accès seront suivis sur le SAS d'arrivée dans le mois qui suit la validation de l'aide financière si un besoin d'accompagnement social est nécessaire.

Les aides financières accès peuvent être sollicitées **une fois par année civile.**

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES ACCÈS EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT DU DEMANDEUR

Situation du demandeur	Dépôt de garantie	Garantie aux impayés de loyers	Assurance habitation	Premier loyer	Mobilier de première nécessité
Sous locataire de l'intermédiation locative :					
Bail glissant	O	O	O	O	O
Logement passerelle	O	O	O	O	O
Solibail	O	O	O	O	O
Résident de résidence sociale	O	O	O	O	O
Résident de Foyer jeune travailleur	O	O	O	O	O
Résident de foyer logement	O	O	O	O	O
Résident de pension de famille	O	O	O	O	O
Résident de résidence étudiante	O	O	O	O	O
Hôtel	O	N	N	N	N

O Éligible N Non éligible

ARTICLE 8.1 Aide au dépôt de garantie

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 8 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **le demandeur ne doit pas avoir avancé de frais.**
- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **le précédent prêt FSL doit être soldé (si existant)**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- vérifié son éligibilité au dispositif du LOCAPASS et que l'octroi d'un prêt est compatible avec ses ressources et ses charges,
- vérifié s'il peut bénéficier de la récupération du dépôt de garantie dans le cadre de son précédent bail, le FSL interviendra alors sur le dépôt de garantie différentiel,
- dans le cas d'une mutation interne dans le parc du bailleur public d'origine, le dépôt de garantie financé par le FSL pourra « glisser » vers le nouveau logement, le FSL interviendra alors sur le dépôt de garantie différentiel.

Cas particulier des colocations : L'aide est octroyée à chacun des colocataires titulaires d'un bail individuel.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement, montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°8
- Estimation de l'aide au logement

5. MONTANT DE L'AIDE

Le FSL peut financer le dépôt de garantie dans la limite d'un mois de loyer **hors charges** maximum sous forme de prêt et/ou de subvention.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

La validité de l'accord est de 2 mois. Le demandeur ou le bailleur doit retourner le bail dans les 2 mois après la date d'effet du bail.

Si ce justificatif n'est pas reçu dans ce délai, alors la demande sera caduque, alors aucun paiement ne pourra être effectué.

La demande **sera caduque et une notification de refus sera envoyée.**

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le dépôt de garantie sera versé au bailleur, après signature du bail.

Si l'aide est accordée sous forme de prêt, le demandeur doit retourner le contrat de prêt avec copie du contrat de location au secrétariat du FSL.

A noter : **Le dépôt de garantie sera à restitué au FSL (Conseil départemental des Yvelines, RIB en annexe 6) au départ du locataire par le bailleur.**

ARTICLE 8.2 La garantie des impayés de loyers et de charges locatives

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire. La garantie est un élément du dispositif de prévention des expulsions qui permet la prise en charge d'impayés de loyers (sous-entendu redevance, contrat d'hébergement temporaire etc...) en cas de difficultés du locataire. C'est une garantie pour le bailleur.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 8 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur »

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **le précédent prêt FSL doit être soldé (si existant)**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement vérifié :

- Son éligibilité au dispositif VISALE et que l'octroi d'un prêt **est compatible** avec ses ressources et ses charges,
- Si le locataire dispose d'un garant (ex : familial ...), la garantie aux impayés de loyers du FSL **ne peut pas être sollicitée.**

Cas particulier des colocations : L'aide ne peut être octroyée que lorsque chaque colocataire est titulaire d'un contrat de bail individuel.

4. ENGAGEMENT DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage, lorsqu'il met en jeu la garantie des impayés de loyers auprès du FSL, à maintenir le locataire dans son logement et à abandonner, le cas échéant, toute démarche ou toute procédure visant à son expulsion pendant la période couverte par la garantie aux impayés de loyers fondée sur le seul motif du non-paiement du loyer (cf. contrat tripartite).

5. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement ; montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°8
- Estimation de l'aide au logement ;
- Refus des dispositifs Action Logement (VISALE, Mobili PASS...)

6. MONTANT DE L'AIDE

Le FSL peut financer une garantie d'impayés de loyers résiduels et de charges locatives *((loyer + charges) – (droit à l'aide au logement + participation du ménage))* **jusqu'à 4 mois sur une durée de 12 mois à la date d'effet du contrat de location uniquement.**

7. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

La validité de l'accord est de 2 mois, le bailleur doit retourner le contrat de location et le contrat tripartite dans les 2 mois après la date d'effet du contrat de location.

Si ces 2 justificatifs ne sont pas reçus dans ce délai, alors la demande **sera caduque**, **la mise en jeu de garantie ne pourra être utilisée. Une notification de refus sera envoyée.**

8. MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour la mise en jeu de la garantie d'impayés de loyers, il convient de se référer au Chapitre 9 : Mise en jeu de la garantie des impayés de loyers.

ARTICLE 8.3 Aide aux frais d'assurance habitation

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire par la prise en charge d'une aide au paiement d'une assurance habitation obligatoire au titre de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Son article 7 oblige le locataire à : « *s'assurer contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire et d'en justifier lors de la remise des clefs puis, chaque année, à la demande du bailleur. La justification de cette assurance résulte de la remise au bailleur d'une attestation de l'assureur ou de son représentant* ».

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 8 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une aide au paiement de l'assurance habitation peut être accordée dans le cadre du FSL Accès sur présentation d'un devis d'assurance habitation.

Cas particulier des colocations : L'aide ne peut être octroyée que lorsque chaque colocataire est titulaire de son propre contrat de location.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement ; montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie, montant des frais d'agence.
- Devis de moins d'un mois
- RIB de l'assureur
- Fiche instruction FSL Accès n°8

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'assurance habitation est plafonné à **200€/an.** Elle peut être accordée sous forme de prêt et/ou de subvention.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.
Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.
La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire concerné.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides sont versées aux prestataires pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires.

L'assureur doit retourner la facture acquittée dans les deux mois après la date d'effet du contrat de location.

Si l'aide est accordée sous forme de prêt, le demandeur doit retourner le contrat de prêt avec copie du contrat de location au secrétariat du FSL.

ARTICLE 8.4 Aide partielle au paiement du premier loyer

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire.

L'aide partielle au paiement du premier loyer permet de prendre en charge la part estimée de l'AL ou de l'APL que le demandeur doit percevoir pour le premier mois de location suivant la date d'effet du contrat de location pour les primo-accédants.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 8 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur »

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le Quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 1 mois après la date d'effet du bail**
- **la date d'effet du contrat de location doit être effective avant le 16 du mois. (Cf. critère de la CAFY pour les aides au logement selon leur règlement),**
- **le demandeur ne doit pas avoir avancé de frais.**

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'aide partielle au paiement du premier loyer peut être accordée dans le cadre du FSL Accès si le demandeur est éligible aux aides au logement et qu'il n'a pas de droits ouverts.

Cas particulier des colocations : L'aide est octroyée sur la quote-part du loyer du colocataire demandeur.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Descriptif du nouveau logement ; montant loyer nu, montant loyer avec charges, adresse du nouveau logement, coordonnées du bailleur ou du gestionnaire du bien, surface, montant du dépôt de garantie
- Estimation des aides au logement
- RIB du bailleur
- Fiche instruction FSL Accès n°8

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide maximum sollicité représente le montant mensuel le plus bas de la fourchette estimative de l'aide au logement.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au le titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

L'aide partielle au paiement du premier loyer sera versée au bailleur après réception de la copie du contrat de location signé au secrétariat du FSL dans les **deux mois** après la date d'effet du contrat de location.

Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 8.5 Aide à l'equipement mobilier ou electro-ménager de première nécessité

L'aide du FSL a pour objectif de faciliter l'accès à un logement adapté à la situation du demandeur et d'éviter un déséquilibre budgétaire. Le FSL peut prendre en charge l'achat de mobilier et/ou d'électroménager de première nécessité pour faciliter l'installation du ménage dans son nouveau logement.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 8 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

Les personnes isolées, les couples sans enfant et les ménages non bénéficiaires de dispositifs équivalents (ex : prêt CAFY), sans domicile ou sans logement autonome ou issus de structures d'hébergement, à la sortie d'un logement meublé ou de logements-foyers ou d'hôtels meublés ou de caravanes peuvent solliciter l'aide concernée.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **37%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **35%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Le dossier pourra être étudié selon les conditions **cumulatives** suivantes :

- **la demande peut être effectuée préalablement à la signature du bail**
- **si le bail est signé , la demande devra être réceptionnée au plus tard 3 mois après la date d'effet du bail**

Pour les **logements meublés, seuls un lave-linge et/ou four un micro-ondes** peuvent être sollicités si le logement n'en est pas équipé (obligation de vérifier l'inventaire des meubles qui est obligatoire, en complément du contrat de location). Les autres articles doivent équipées le logement (Décret n° 2015-981 du 31 juillet 2015 fixant la liste des éléments de mobilier d'un logement meublé).

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Modalités :

- un devis inférieur ou égal à 400€ doit être établi par le fournisseur.
- les articles retenus s'inscrivent dans le tableau de référence ci-dessous.

NATURE DE L'ARTICLE
Réfrigérateur/congélateur
Lave-linge
Literie ou convertible
Cuisinière
Four micro-ondes
Plaque de cuisson
Table
Chaises

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Devis de moins d'un mois
- RIB du fournisseur
- Fiche instruction FSL Accès n°8

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est plafonné à hauteur de **400€ frais de livraison inclus.**

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social du SAS d'origine instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières **qu'il transmet au secrétariat du FSL du SAS accueillant pour décision** et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Pour les demandes émanant de services extérieurs, elles sont transmises **directement au SAS accueillant pour décision.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer confère le titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire concerné.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation du devis et du bail signé.

Si ces 2 justificatifs ne sont pas reçus dans un délai de deux mois, alors la demande **sera caduque.**

Une notification de refus sera envoyée.

9. LES AIDES AU MAINTIEN LOGEMENT NON PÉRENNE

Les demandes d'aides au maintien seront instruites sur le SAS du lieu de résidence.

Les aides financières maintien peuvent être sollicitées une ou plusieurs fois sur **deux années civiles dans la limite du plafond de l'aide sauf pour la mise en jeu de garantie aux impayés de loyers.**

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES MAINTIEN EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT DU DEMANDEUR

Situation du demandeur	Impayés de loyers et charges locatives	Assurance habitation	Energie	Eau	Tél, Internet	Mise en jeu de garantie
Sous locataire de l'intermédiation locative :						
Bail glissant	O	O	O	O	O	O
Logement passerelle	O	O	O	O	O	O
Solibail	O	O	O	O	O	O
Résident de résidence sociale	O	O	O	O	O	O
Résident de Foyer jeune travailleur	O	O	O	O	O	O
Résident de foyer logement	O	O	O	O	O	O
Résident de pension de ménage	O	O	O	O	O	O
Résident de résidence étudiante	O	O	O	O	O	O
Hôtel	N	N	N	N	N	N

O Éligible N Non éligible

ARTICLE 9.1 Aide aux impayés de loyers et de charges locatives

L'aide concernant les impayés de loyers et les charges locatives est destinée à maintenir dans le logement les ménages de manière pérenne.

Si le niveau de loyer et des charges est tel, que la part de la dépense de logement restant à la charge de la personne ou du ménage est incompatible avec l'objectif de mise à disposition durable d'un logement, après déduction de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'Allocation Logement (AL), l'octroi d'une aide peut être refusé.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 9 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit répondre aux critères règlementaires suivants :

- Le demandeur doit répondre aux critères règlementaires d'occupation du logement.
- Le contrat de location doit être en cours de validité,
- Le paiement du loyer résiduel doit être repris depuis 3 mois résiduels consécutifs,
- Le FSL intervient après que d'autres dispositifs de mise en jeu de cautionnement ou assurances contractées par le bailleur, ont été mobilisés ou après justification de l'impossibilité de les mettre en œuvre ;
- Tout dossier en cours d'instruction auprès de la Banque de France, pour une situation de surendettement où figure une dette locative, sera ajourné dans l'attente de la décision de la commission de surendettement,
- En cas de surendettement avéré, la demande sera examinée en commission « dispositif logement »,
- Les droits d'aide au logement doivent être rétablis. Les montants des rappels des aides au logement versés sur les mensualités concernées par la demande d'aide seront déduits du montant de la dette.
- Le versement des aides au logement doit être en tiers payant.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le taux d'effort ne doit pas dépasser :

- **40%** lorsque le loyer inclut les charges d'eau et de chauffage
- **37%** lorsque le loyer n'inclut pas ces charges

Pour les demandes présentant un taux d'effort supérieur (à ceux indiqués ci-dessus), la demande de FSL pourra faire l'objet d'une présentation en commission logement « dispositif FSL » dans la mesure où l'aide améliorera la situation du demandeur de manière significative.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille,
- Décompte locatif,
- RIB du bailleur,
- Fiche instruction FSL maintien n°9

4. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide accordée est plafonné à **4 mois de loyers charges comprises sur deux années civiles.**

Les frais de procédure ne sont pas pris en charge dans le cadre du FSL.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social devra instruire la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide. Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur et à la CAF.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au bailleur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 9.2 Aide au maintien assurance habitation

L'aide à l'assurance habitation est destinée à permettre ou à préserver le maintien dans le logement, pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité. L'article 7 de la loi du 6 juillet 1989 oblige le locataire à : *« s'assurer contre les risques dont il doit répondre en tant que locataire et d'en justifier lors de la remise des clefs puis, chaque année, à la demande du bailleur ».*

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 9 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location en cours de validité.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Une aide au paiement et / ou au renouvellement de l'assurance habitation peut être accordée dans le cadre du FSL Maintien sur présentation d'un avis d'échéance ou d'un devis d'assurance habitation.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Devis ou avis d'échéance de moins de 2 mois ;
- RIB du prestataire (assureur)
- Fiche instruction maintien n°9

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'assurance habitation est **plafonnée à 200€**, le demandeur peut solliciter plusieurs aides sur deux années civiles.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social devra instruire la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au prestataire.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au prestataire pour le compte du demandeur sur présentation dans un délai de deux mois des justificatifs obligatoires. Passé ce délai, la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 9.3 Aide au maintien Énergie

L'aide aux impayés d'énergie est destinée à permettre ou à préserver l'accès à la fourniture d'électricité, de gaz, ou toute autre forme d'énergie, pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

Cette aide concerne : l'électricité, le gaz, le bois de chauffage, le fioul, le pétrole.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 9 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location en cours de validité Les contrats d'énergie concernés doivent être établis au nom du titulaire du contrat de location ou de sous location occupant et ne pas être résiliés.

Les devis, factures pro-forma et factures doivent être établis au nom du titulaire du contrat de location ou propriétaire occupant.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 380€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- Vérifié l'éligibilité du chèque énergie ou de tout autre dispositif équivalent,
- Vérifié la présence d'une convention entre la commune et les fournisseurs d'énergie pour le montage financier de la demande,
- Négocié un plan d'apurement ou un échéancier avec le prestataire d'énergie si le budget du foyer est compatible,
- Prévu la mensualisation des paiements si le budget du foyer est compatible.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier ou devis ou facture pro forma de moins de 2 mois
- RIB du fournisseur (sauf EDF et ENGIE)
- Fiche instruction maintien n°11

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'énergie **est plafonné à 600€**, le demandeur peut solliciter une ou plusieurs fois l'aide sur **deux années civiles dans la limite du plafond.**

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires (fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque**, **une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 9.4 Aide au maintien Eau

L'aide aux impayés d'eau est destinée à permettre ou à préserver l'accès aux fluides pour l'habitation personnelle et principale, aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 9 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location en cours de validité.

Les contrats des fluides concernés doivent être établis au nom du titulaire du contrat de location ou de sous location occupant et ne pas être résiliés.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un référent social devra avoir impérativement :

- Vérifié la présence d'une convention entre la commune et les fournisseurs d'eau pour le montage financier de la demande,
- Négocié un plan d'apurement ou un échéancier avec le prestataire d'eau si le budget du foyer est compatible,
- Prévoir la mensualisation des paiements si le budget du foyer est compatible.

4. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier de moins de 2 mois
- RIB du fournisseur
- Fiche instruction maintien n°11

5. MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide à l'eau est égal à 50 % de la facture totale, plafonnée **à 300€ sur deux ans**, le demandeur peut solliciter plusieurs aides sur deux années civiles.

Pour les fournisseurs en eau conventionnés, un abandon de créance sur la part délégataire doit être sollicité de même que l'abandon des frais de recouvrement, d'huissier et les pénalités de retard. Cet abandon de créance sera plafonné à 300€.

Le demandeur pourra ainsi bénéficier d'une aide maximale de 600€ en sus de l'abandon des frais.

6. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires (fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque**, **une notification de refus sera envoyée.**

8. VÉRIFICATION DE L'ABANDON DE CRÉANCE DU FOURNISSEUR D'EAU

Demander le justificatif de l'abandon de la créance au fournisseur eau dans les 3 mois après la notification d'accord.

ARTICLE 9.5 Aide aux impayés de télécommunication

L'aide aux impayés de télécommunication est destinée à préserver l'accès aux télécommunications aux personnes ou ménages rencontrant des difficultés particulières du fait de situation de précarité.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre III Chapitre 9 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location en cours de validité.

Le contrat de télécommunication concerné doit être établi au nom du titulaire du contrat de location ou de sous location, ne pas être résilié et ne doit pas concerner un contrat d'un local professionnel.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille,
- Facture du créancier de moins de 1 mois,
- RIB du fournisseur,
- Fiche FSL maintien n°11.

4. MONTANT DE L'AIDE

Le montant annuel de l'aide **est plafonné à 100€ par ménage**. Le demandeur peut solliciter une ou plusieurs fois sur **deux années civiles dans la limite du plafond de l'aide.**

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires (fiche de liaison papier ou numérique ou utilisation du portail internet quand il existe).

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au fournisseur concerné.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides seront versées au fournisseur pour le compte du demandeur sur présentation des justificatifs obligatoires dans un délai de deux mois. Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

ARTICLE 9.5 BIS Aide aux impayés de télécommunication pour les abonnés Orange

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Se référer au Titre II Chapitre 6 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur ».

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location en cours de validité.

Le contrat de télécommunication concerner doit être établi au nom du titulaire du contrat de contrat de location ou de sous location.

Le client doit détenir un abonnement résidentiel (le client n'est pas un professionnel) aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile Orange ou Sosh

Les lignes concernées par la demande ne doivent pas être résiliées ou avoir fait l'objet d'un effacement de dette sur l'année en cours.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Facture du créancier de moins de 1 mois ;
- Fiche navette numérique Orange

4. MONTANT DE L'AIDE

	MONTANT
Ligne fixe	Sans plafond
Internet	300€
Mobile	300€

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le référent social instruit la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joint les pièces justificatives obligatoires.

Impératif la fiche navette numérique Orange renseignée par l'opérateur.

Le référent social soumettra au Chef de service les montants souhaités pour l'abandon de créances.

Enfin, la fiche navette numérique **uniquement** sera envoyée au correspondant Orange. La créance sera alors abandonnée selon les montants validés par le Chef de Service.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides se font sous forme d'abandon de créances par le fournisseur en télécommunication.

ARTICLE 9.6 La mise en jeu de garantie aux impayés de loyers

La mise en jeu de garantie d'impayés de loyers permet à un bailleur bénéficiaire d'un contrat tripartite de garantie aux impayés de loyer FSL de solliciter sa mise en jeu pour recouvrer les loyers impayés du locataire concerné.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le locataire signataire du contrat tripartite « FSL Accès Garantie d'Impayés de Loyers » en cours de validité.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Pour prétendre à une aide financière dans ce cadre, le demandeur doit répondre aux critères règlementaires d'occupation du logement et les conditions suivantes devront être **cumulatives** :

- Le Bailleur doit saisir le secrétariat territorial du FSL de la demande de la mise en jeu de la Garantie d'impayés de loyers **sur le formulaire « Mise en jeu de garantie »,**
- Il doit justifier pour le loyer impayé pour lequel il sollicite sa mise en jeu de garantie, **de la mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 15 jours,**
- Le bailleur doit saisir le secrétariat du FSL **dans un délai maximum de 3 mois à compter du premier mois d'impayé de loyer depuis la date d'effet du contrat de location,**
- Si après une reprise de loyer, un autre impayé de loyer se crée, le bailleur doit **saisir de nouveau** le secrétariat du FSL **sous un délai de 3 mois à la date de ce nouvel impayé** et ceci dans le respect des conditions de la garantie (4 mois d'impayés sur une période de 12 mois de location),
- Au-delà du délai de 3 mois, la mise en jeu de garantie d'impayés de loyers **est irrecevable, une notification de refus sera envoyée, aucun recours ne sera possible.**
- Le secrétariat du FSL informe le référent social du SAS concerné de la saisine du bailleur pour la réalisation d'une évaluation sociale. Le référent social propose une date de rendez-vous au locataire.

3. PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES POUR LE PAIEMENT DE L'AIDE

- Pièce d'identité, titre de séjour en cours de validité, livret de famille
- Décompte locatif détaillé
- Copie de la mise en demeure du loyer impayé
- Contrat de location
- Copie du contrat tripartite signé par toutes les parties
- Fiche instruction FSL maintien n°3
- **Formulaire « Mise en jeu de garantie » fiche n°10**
- RIB du bailleur

4. MONTANT DE L'AIDE

L'aide au titre de la mise en jeu de garantie d'impayés de loyers est accordée sous forme de subvention.

Le montant maximum correspond à 4 mois de loyers résiduels chargés comprises sur une période de 12 mois à la date d'effet du contrat de location.

5. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le bailleur devra instruire la demande d'aide sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires dans un délai de deux mois.
Passé ce délai la demande **sera caduque, une notification de refus sera envoyée.**

Le Président du Conseil départemental décide de l'octroi de l'aide.

Pour les motifs de refus, il convient de se référer au titre 1, chapitre 3, article 3.7 p.12 du présent règlement.
La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et une copie est adressée au bailleur.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Les aides sont versées au bailleur pour le compte du demandeur.

10. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉES AU LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLLT)

L'accompagnement social lié au logement est une action socio-éducative limitée dans le temps et contractualisée. Il recouvre un ensemble de tâches spécifiques.

Le logement est considéré comme un facteur essentiel d'insertion, l'accompagnement social lié au logement est défini dans le code de la construction et de l'habitation comme étant « destiné à faciliter l'accès ou le maintien dans un logement ».

L'accompagnement social dans le cadre des logements temporaires est destiné à l'ensemble des publics du PDALHPD cumulant des difficultés économiques et sociales. C'est une intervention ponctuelle et de proximité, réalisée par un intervenant social, dont la finalité est de favoriser l'installation durable des ménages dans un logement pérenne, en sécurisant les bailleurs.

L'adhésion et la mobilisation des ménages sont les éléments clés de la réussite de la mesure et doivent être recherchées et valorisées.

Les organismes doivent être agréés au titre de l'intermédiation locative et gestion locative sociale ainsi que d'ingénierie sociale, technique et financière à l'échelle régionale ou départementale - (décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées) et conventionnés par le Conseil départemental dans le cadre du FSL.

L'ASLLT est assuré par des organismes ayant une connaissance et une pratique des publics en difficulté. Les interventions sont confiées à un personnel titulaire d'**un diplôme d'Etat en travail social** (Assistant Social, Educateur Spécialisé, Conseiller en Economie Sociale et Familiale) qui acquiert une spécificité et une qualification dans les domaines du logement et de la gestion budgétaire.

ARTICLE 10.1 ASLL accès au logement temporaire

L'ASLL accès au logement temporaire permet d'identifier et de lever les freins à l'accès au logement durable. La mesure est mise en œuvre par un opérateur conventionné avec le Conseil départemental.

L'opérateur propriétaire ou locataire d'un logement sollicite une mesure d'accompagnement social pour un bénéficiaire en situation d'inclusion par le logement et établit un contrat d'habitation temporaire à durée déterminée.

La finalité de la mesure d'accompagnement est de permettre une sortie positive du bénéficiaire vers un accès au logement autonome pérenne.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les ménages rencontrant des difficultés sociales et/ou budgétaires qui mettent en échec l'accès à un logement pérenne.

Sont exclus les ménages relevant d'un dispositif d'accompagnement géré par les services de l'Etat.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le ménage doit être actif dans son parcours d'insertion, et être en mesure d'honorer le paiement des charges liées au logement.

3. DURÉE

La durée de la mesure est de 12 mois renouvelable une fois. Une demande de renouvellement exceptionnelle peut être sollicitée jusqu'à 36 mois maximum

Les demandes de renouvellement doivent être adressées au secrétariat du FSL deux mois avant la date prévisionnelle de fin de mesure.

Selon le temps de présence du ménage sur le dispositif, les demandes seront évaluées dans les instances concernées (cf. Chapitre 3 Article 3.6).

Lors de l'accès au logement autonome, l'opérateur assure l'accompagnement social **pendant les 3 mois qui suivent le relogement.**

4. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le circuit d'instruction et d'attribution pour l'accès dans un logement temporaire auprès des opérateurs conventionnés s'effectue selon les critères d'attribution des opérateurs.

Les orientations des ménages s'effectuent selon deux modalités :

- → via le SIAO,
- → via les travailleurs sociaux des SAS.

Le secrétariat du FSL doit être informé des ménages entrant dans le dispositif par l'opérateur via une fiche de liaison « fiche d'entrée ASLL Temporaire »

5. MISE EN OEUVRE

- Installer le ménage dans le logement temporaire,
- Ouvrir les droits le cas échéant : aide au logement auprès de la CAF, ouverture des compteurs (énergie et eau), souscription à une assurance habitation en y associant le ménage,
- Rappeler au sous locataire ses obligations : règlement de la participation au loyer et des charges afférentes, respect du règlement intérieur, bon usage et entretien des parties communes,
- Accompagner la gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement temporaire et en prévoyant les charges spécifiques relatives à l'accès au logement (cautionnement, premier loyer, mobilier, etc.),
- Apporter des conseils pour l'entretien du logement et des parties communes,
- Aider à l'intégration dans le quartier, la ville : localisation des équipements et services publics, rencontre du voisinage.

Concernant le projet d'accès au logement autonome :

- informer sur les conditions d'accès au logement autonome,
- définir un projet de logement et rechercher les solutions possibles adaptées à la situation du ménage,
- constituer les dossiers de demandes de logement (préfecture, ville, bailleurs sociaux), d'accord collectif départemental, le cas échéant de droit au logement opposable, etc.
- mettre en relation avec les services compétents au regard des besoins du ménage,
- préparer le relais avec les Secteurs d'Action Sociale (SAS), avant l'échéance de la mesure.

Un accompagnement social collectif peut venir renforcer cet accompagnement individuel.

6. RÉSULTATS ATTENDUS

- Paiement des charges courantes dont le loyer ou la participation au loyer et charges assuré régulièrement.
- Insertion dans l'environnement.
- Accès à un logement autonome pérenne dans un délai de 24 mois maximum.

7. RENOUVELLEMENT ET FINS DES MESURES

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est adressée au service FSL sur le formulaire « bilan individuel ASLL logement temporaire » deux mois avant la fin de la mesure initiale.

Le Président du Conseil départemental décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

La notification de décision par courrier est adressée à l'opérateur concerné par voie électronique.

Les modalités de paiement aux opérateurs sont fixées par conventionnement.

ARTICLE 10.2 ASLLT avec bail glissant

La sous-location en vue d'un bail glissant dans le parc public est un outil d'insertion avec une phase transitoire comprenant un accompagnement individualisé avant l'accès direct à un logement. L'adhésion du ménage est indispensable pour mobiliser cet outil. Chaque mesure débutera systématiquement par une phase d'évaluation permettant d'identifier les freins à lever et les objectifs de l'accompagnement.

L'opérateur locataire d'un logement sollicite une mesure d'accompagnement social pour un bénéficiaire en situation d'inclusion par le logement et établit un contrat d'habitation temporaire à durée déterminée.

La finalité de la mesure d'accompagnement est de permettre une sortie positive du bénéficiaire vers un accès au logement pérenne.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Les ménages rencontrant des difficultés sociales et/ou budgétaires qui mettent en échec l'accès à un logement pérenne.

Sont exclus les ménages relevant d'un dispositif d'accompagnement géré par les services de l'Etat.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le ménage doit être actif dans son parcours d'insertion et être en mesure d'honorer le paiement des charges liées au logement.

3. DURÉE

La durée de la mesure est de 12 mois renouvelable une fois. Le renouvellement entre la première et la deuxième année se fait de manière tacite. Une demande de renouvellement exceptionnelle peut être sollicitée jusqu'à 36 mois maximum.

Les demandes de renouvellement doivent être adressées au secrétariat du FSL deux mois avant la date prévisionnelle de fin de mesure.

Selon le temps de présence du ménage sur le dispositif, les demandes seront évaluées dans les instances concernées (cf. Chapitre 3 Article 3.6).

4. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le circuit d'instruction et d'attribution pour l'accès dans un logement temporaire avec bail glissant auprès des opérateurs conventionnés s'effectue selon les critères établis dans le cahier des charges.

Le référent social prescripteur devra instruire la demande d'ASLLT avec bail glissant sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le secrétariat du FSL doit être informé des ménages entrant dans le dispositif par l'opérateur via une fiche de liaison « fiche d'entrée ASLL Temporaire ».

5. MISE EN OEUVRE

- Installer le ménage dans le logement temporaire,
- Ouvrir les droits le cas échéant : aide au logement auprès de la CAF, ouverture des compteurs (énergie et eau), souscription à une assurance habitation en y associant le ménage,
- Rappeler au sous locataire ses obligations : règlement de la participation au loyer et des charges afférentes, respect du règlement intérieur, bon usage et entretien des parties communes,
- Accompagner la gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement temporaire,
- Apporter des conseils pour l'entretien du logement et des parties communes,
- Aider à l'intégration dans le quartier, la ville : localisation des équipements et services publics, rencontre du voisinage.

Concernant le projet de glissement de bail :

- informer sur les conditions de glissement de bail,
- mettre en relation avec les services compétents au regard des besoins du ménage,
- préparer le relais avec les Secteurs d'Action Sociale (SAS), avant l'échéance de la mesure si nécessaire.

Un accompagnement social collectif peut venir renforcer cet accompagnement individuel.

6. RÉSULTATS ATTENDUS

- Glissement du bail dans un délai maximum de 24 mois,
- Paiement des charges courantes dont le loyer ou la participation au loyer et charges assuré régulièrement.
- Insertion dans l'environnement.

7. RENOUVELLEMENT ET FINS DES MESURES

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est adressée au service FSL sur le formulaire « bilan individuel ASLL logement temporaire » deux mois avant la fin de la mesure initiale.

Le Président du Conseil départemental décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

La notification de décision par courrier est adressée à l'opérateur concerné par voie électronique.

Les modalités de paiement aux opérateurs sont fixées par conventionnement.

ARTICLE 10.3 ASLLT hébergement accompagné

L'ASLL Temporaire « Hébergement Accompagné » est une solution d'hébergement de transition selon laquelle le bailleur ou l'hôtelier loue un logement à un organisme agréé qui signe par la suite une convention d'occupation avec le ménage bénéficiaire, occupant du logement. Ce dispositif permet de soutenir des familles ou des personnes défavorisées en difficulté d'insertion sociale et professionnelle. Ce dispositif permet d'accompagner des personnes et des familles défavorisées à trouver un hébergement, de s'y maintenir grâce à un accompagnement social adapté, et individualisé et de travailler le projet de relogement.

1. PUBLIC CONCERNÉ ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Cette action concerne prioritairement le public relevant du PDALHPD, sans toit, connu et accompagné des Secteurs d'Action Sociale et dont la situation nécessite un accompagnement renforcé :

- les ménages en insertion professionnelle et/ou allocataire du RSA,
- les ménages victime de violence,
- les jeunes sortant de l'aide sociale à l'enfance,.
- les familles monoparentales

Sont exclus les ménages relevant d'un dispositif d'accompagnement géré par les services de l'Etat.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le ménage doit être actif dans son parcours d'insertion, et être en mesure d'honorer le paiement des charges liées au logement.

3. DURÉE

La durée de la mesure est de 3 mois renouvelable une fois. Le renouvellement entre la première et la deuxième période se fait de manière tacite. Une demande de renouvellement exceptionnelle peut être sollicitée jusqu'à 9 mois maximum.

Les demandes de renouvellement doivent être adressées au secrétariat du FSL un mois avant la date prévisionnelle de fin de mesure.

Selon le temps de présence du ménage sur le dispositif, les demandes seront évaluées dans les instances concernées (cf. Chapitre 3 Article 3.6).

4. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le circuit d'instruction et d'attribution pour l'accès dans un logement temporaire avec hébergement accompagné auprès des opérateurs conventionnés s'effectue selon les critères établis dans le cahier des charges.

Le référent social prescripteur devra instruire la demande d'ASLLT hébergement accompagné sur le formulaire unique des aides financières et y joindre les pièces justificatives obligatoires.

Le secrétariat du FSL doit être informé des ménages entrant dans le dispositif par l'opérateur via une fiche de liaison « fiche d'entrée ASLL Temporaire ».

5. MISE EN OEUVRE

- Installer le ménage dans le logement temporaire,
- Ouvrir les droits le cas échéant : aide au logement auprès de la CAF, souscription à une assurance habitation en y associant le ménage,
- Rappeler au sous locataire ses obligations : règlement de la participation au loyer et des charges afférentes, respect du règlement intérieur, bon usage et entretien des parties communes,
- Accompagner la gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement temporaire,
- Apporter des conseils pour l'entretien du logement,
- Travailler le projet logement du ménage en vue de la sortie,
- Informer sur les conditions d'un accès au logement,
- Mettre en relation avec les services compétents au regard des besoins du ménage,
- Préparer le relais avec les Secteurs d'Action Sociale (SAS), avant l'échéance de la mesure si nécessaire.

Un accompagnement social collectif peut venir renforcer cet accompagnement individuel.

6. RÉSULTATS ATTENDUS

- Accéder à un logement autonome et pérenne ou un autre dispositif si nécessaire,
- Paiement des charges courantes dont le loyer ou la participation au loyer et charges assuré régulièrement.
- Insertion dans l'environnement.

7. RENOUVELLEMENT ET FINS DES MESURES

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est adressée au service FSL sur le formulaire « bilan individuel ASLL logement temporaire » un mois avant la fin de la mesure initiale.

Le Président du Conseil départemental décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

La notification de décision par courrier est adressée à l'opérateur concerné par voie électronique.

Les modalités de paiement aux opérateurs sont fixées par conventionnement.

11. DONNEES PERSONNELLES - MENTIONS D'INFORMATION ASLLT

ARTICLE 11.1 Information sur le responsable de traitement

Le traitement relatif à l'accompagnement social lié au logement (accès au logement temporaire) est mis en œuvre par le Département des Yvelines, représenté par son Président en exercice, domicilié au 2 place André Mignot, 78000 Versailles. Le traitement de données concerne les demandeurs de l'aide et la famille occupant le logement, les agents du département des Yvelines et les partenaires en charge du dispositif.

ARTICLE 11.2 Information sur la base juridique du traitement de la collecte de données

Les données personnelles qui sont collectées sont les suivantes :

- Etat civil, identité, données d'identification ;
- Vie professionnelle ;
- Informations d'ordre économique et financier ;
- Données concernant la santé ;
- Contrat d'accompagnement social ;
- Matricules CAF, Pôle Emploi, Numéro unique de demande de logement, récapitulatif des aides accordées, nature du dispositif sollicité, situation par rapport au logement, évaluation de la situation, engagement de la famille, décompte locatif et taux d'effort locatif (demandeur et sa famille) ;
- Date d'entrée dans le dispositif et date prévisionnelle sortie (demandeur et sa famille) ;
- Evaluation sociale et médico-sociale (demandeur et sa famille).

Les données sont traitées dans le cadre d'un dispositif de mise à disposition de l'accompagnement social lié au logement (accès au logement temporaire).

Cette collecte permet au Département des Yvelines :

- D'instruire une demande du Fond de Solidarité pour le Logement - Accompagnement social lié au logement - Accès au logement temporaire ;
- D'évaluer l'éligibilité du demandeur au dispositif en faisant un diagnostic social et financier de la situation du demandeur ;
- D'étudier les demandes de renouvellement et prendre une décision ;
- D'établir un accompagnement social du demandeur tout au long de la mesure.

Ces finalités sont basées sur l'article 6(e) du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le traitement a pour base légale « l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ».

Cette collecte permet également au Département des Yvelines :

- De faire des enquêtes et établir des statistiques et des bilans annuels.

Cette finalité est basée sur l'article 6(f) du règlement général sur la protection des données (RGPD). Le traitement a pour base légale « l'intérêt légitime du responsable de traitement ». Le Département des Yvelines souhaite établir des enquêtes, des statistiques et des bilans annuels afin de pouvoir évaluer le dispositif mis en place.

ARTICLE 11.3 Obligation de fourniture des informations ainsi que les conséquences éventuelles de leur non-fourniture

Le traitement relatif à l'accompagnement social lié au logement (accès au logement temporaire) est mis Les informations demandées sont nécessaires à la prise en compte et au traitement du dossier de demande de l'accompagnement social lié au logement (accès au logement temporaire). Sans ces informations, toute demande ne pourra être prise en compte.

ARTICLE 11.4 Information sur la durée de conservation et les éventuels destinataires

Les données ne peuvent être communiquées qu'à la direction des archives départementales, l'atelier de la donnée, les personnes en charge du dispositif au sein des associations, la cellule application utilisateurs, à la direction des archives départementales, la direction des systèmes d'information, aux agents des services départementaux habilités à traiter les dossiers, le prestataire en charge du dispositif, les établissements et services sociaux et médico-sociaux, les mairies et les bailleurs sociaux publics ou privés, la caisse nationale des allocations familiales, la caisse d'allocation familiales des Yvelines, les demandeurs de l'aide.

Le traitement des données ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les dossiers acceptés sont conservés 5 ans après la cessation d'activités et destruction. Les dossiers sans suite ou refus sont conservés 2 ans et détruis. Les dossiers rejetés avec un recours devant le tribunal administratif sont conservés 5 ans après jugement puis triés.

ARTICLE 11.5 Information sur les éventuels transferts de données hors UE

Les données ne font pas l'objet d'un transfert de données en dehors de l'Union Européenne.

ARTICLE 11.6 Comment vous pouvez exercer vos droits sur les données vous concernant ?

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de vos données, les effacer ou les rectifier. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Le Conseil départemental des Yvelines a nommé auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) un Délégué à la Protection des Données, que vous pouvez contacter à l'adresse suivante afin d'exercer vos droits ou pour toutes questions relatives à la protection de vos données :

PAR **MAIL**

dpo@yvelines.fr

PAR **COURRIER**

DPO
Hôtel du département
2 Place André Mignot
78012 VERSAILLES CEDEX

ARTICLE 11.7 Information sur la possibilité d'introduire une requête auprès de la CNIL

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le dispositif de contrôle d'accès n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par voie postale. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.



IV La plateforme de lutte contre la précarite energetique

© RossHelen

12. LA PLATEFORME DE LUTTE CONTRE LA PRÉCARITE ÉNERGÉTIQUE

ARTICLE 12 La plateforme de lutte contre la précarité énergétique

Conscient de l'urgence climatique et du poids du logement comme pôle de consommation en termes de chauffage et de gaz naturel, alerté sur les difficultés sociales rencontrées par ses habitants déjà fragilisés par plus de deux ans de crise sanitaire, le Conseil départemental des Yvelines s'engage dans la création d'une plateforme de lutte contre la précarité énergétique avec le soutien de l'Etat.

Au-delà du soutien financier des ménages précaires, la plateforme de lutte contre la précarité énergétique vise à agir à la source en proposant des solutions pour réduire la consommation d'énergie des ménages.

Le département des Yvelines, par le biais du FSL, vise à intégrer la précarité énergétique dans l'accueil et l'accompagnement des ménages.

Repérer et accompagner des ménages, locataires ou propriétaires, en situation de précarité énergétique, pour réduire leur consommation en énergie et en eau pour favoriser leur maintien dans le logement, tels sont les différents enjeux de cette lutte.

Le diagnostic et l'accompagnement des ménages sont mis en œuvre par un opérateur qui a conventionné avec le Conseil départemental des Yvelines. Cette convention fixe le nombre de ménages qui bénéficieront de cet accompagnement ainsi que les modalités de réalisation.

1. PUBLIC CONCERNÉ

Les ménages éligibles sont ceux identifiés et orientés par les prescripteurs (ex : les travailleurs sociaux du Département).

Les ménages doivent avoir leur résidence principale dans les Yvelines et plus particulièrement dans le périmètre géographique du TAD mettant en œuvre ce dispositif.

2. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le demandeur doit préalablement adhérer à la démarche et donner son accord pour bénéficier du dispositif.

Le ménage doit avoir des ressources modestes ou très modestes, conformément aux critères fixés par l'Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat.

3. LA DURÉE DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement des ménages comprend plusieurs actions :

- À la suite de l'orientation d'un ménage, avec son accord, vers la plateforme par le prescripteur, l'opérateur réalise un diagnostic sociotechnique du ménage au cours d'une visite à domicile et fait un retour au prescripteur,
- À partir de ce diagnostic, il prodigue des conseils d'usages et de réglages (eau chaude, thermostat, etc.) et déploie des matériels à partir d'un kit d'économie d'énergie et d'eau (multiprises, coupe-veille, LED, joints de fenêtre, etc.),
- Au terme de l'intervention, l'opérateur rédige un rapport sur la situation du ménage. Le comité de suivi envisage des suites éventuelles : entrée dans d'autres dispositifs, recours administratifs (insalubrité, etc.),
- Le suivi dure un an : il est essentiellement réalisé par téléphone. L'opérateur peut notamment intervenir auprès des bailleurs. Cependant, l'opérateur n'effectue pas d'accompagnement au montage de dossiers de financement.

4. MODALITÉS D'INSTRUCTION ET D'ATTRIBUTION

Le prescripteur peut solliciter l'opérateur via deux modalités de saisine :

- Soit directement sur le site de l'opérateur
- Soit en envoyant une fiche de liaison par courrier électronique crypté à l'opérateur et en copie *fsl-aidesfi@yvelines.fr*

5. RÉSULTATS ATTENDUS

- Une adhésion au dispositif sur la durée,
- Diminution de la consommation énergétique entre 10 et 25%,
- Economie d'eau entre 7 et 15%,
- Taux d'effort énergétique de 10 à 25%,
- Améliorer le confort du ménage.



Annexes

© Nuttawan Jayawan

ANNEXE 1 - COMPOSITION DES INSTANCES

Instances	Composition	Rôle et objectifs	Fréquence
Le Comité des Financeurs	→ Le Président du Conseil départemental ou son représentant, → La Direction de l'Insertion et de l'Accompagnement Social ; à minima la responsable du FSL, → Un représentant de la CAFY → Les représentants des bailleurs sociaux → Les représentants des fournisseurs en électricité, → Les représentants des fournisseurs en eau, → Les représentants des fournisseurs en télécommunication, → Des représentants d'associations partenaires du FSL, *Membres associés :* tout acteur du logement dans le cadre d'assemblées particulières.	→ Présentation du bilan FSL, → Avis sur le budget FSL, → Avis évolution du règlement intérieur, → Garantir la transparence de gestion assurée par le Département.	Au moins 1 fois par an
Le Comité de suivi	→ Le responsable du pôle accompagnement social et logement et son équipe, → Un représentant de la Direction de l'Insertion et de l'Accompagnement Social, → Un représentant de la Direction des Finances, → Un représentant des responsables du Pôle Accompagnement à l'Inclusion Solidaire (PAIS)	→ Etudie les bilans quantitatifs et budgétaires, → Prépare le Comité des financeurs, → Répartit et exerce un suivi trimestriel des dépenses, → Etudie le suivi budgétaire des subventions aux associations et leurs bilans, → Propose des modifications au RI.	Au moins 1 fois par an

Instances	Composition	Rôle et objectifs	Fréquence
La Commission Logement « dispositif FSL »	*Membres permanents :* → Sous la présidence du responsable du FSL ou son représentant → Le responsable du PAIS → 1 chef de service du TAD → 1 référent social du TAD → 1 représentant des bailleurs sociaux *Membres en fonction de l'ordre du jour :* → 1 représentant des associations conventionnées et œuvrant dans le dispositif FSL → 1 représentant de la Caisse d'Allocations Familiales, → 1 représentant de la DDETS	→ Etude des situations complexes sur la thématique logement.	1 fois par mois
ASLLT Commission d'évaluation	*Membres permanents :* → La responsable du FSL ou son représentant → Le gestionnaire administratif du FSL → Le chargé de mission hébergement logement → Un représentant des territoires à tour de rôle → Un opérateur à tour de rôle *Membres non permanents :* → Le prescripteur	→ Etudie les candidatures pour les dispositifs d'ASLLT	Tous les 15 jours
ASLLT Commission de renouvellement	*Membres permanents :* → La responsable du FSL ou son représentant → Le gestionnaire administratif du FSL → Le chargé de mission hébergement logement	→ Etude des demandes de renouvellement des mesures ASLLT à 10 mois de présence dans le dispositif.	Tous les 15 jours
ASLLT Commission de renouvellement exceptionnel	*Membres permanents :* → La responsable du FSL ou son représentant → Le gestionnaire administratif du FSL → Le chargé de mission hébergement logement → Un opérateur à tour de rôle *Membres non permanents :* → Le travailleur social présentant la situation	→ Etudie les renouvellements des mesures à 6 mois pour le DHA.	Tous les 15 jours

ANNEXE 2 - QUOTIENT SOCIAL ET TAUX D'EFFORT

1. CALCUL DU QUOTIENT SOCIAL

Unité de consommation (UC) (définition utilisée par l'INSEE selon l'échelle d'équivalence dite de l'OCDE modifiée).

Ce critère permet de mesurer plus justement le poids financier de chaque membre du ménage et comparer les niveaux de vie de ménages de taille et de composition différente. Les références utilisées dans ce cadre sont les suivantes :

COMPOSITION DU FOYER	CONVERSION EN UNITÉ DE CONSOMMATION = UC
1er adulte	1 UC
2ème adulte ou enfant de plus de 14 ans*	0,5 UC/enfant ou adulte
enfant de moins de 14 ans*	0,3 UC/enfant

** L'âge prit en compte est celui de l'enfant au 1er janvier de l'année en cours*

https://www.insee.fr/fr/metadonnees/definition/c1802

Ressources de référence par unité de consommation par mois.

L'ensemble des ressources tel que défini dans le règlement intérieur (cf Titre I Chapitre 2 Art 2.3) est divisé par le nombre d'UC du ménage.

Le calcul utilisé est le suivant :

$$\frac{\textit{Ressources de référence du ménage telles que définies dans le règlement intérieur}}{\textit{Nombre d'UC du ménage}}$$

- **Dans le cadre d'une garde alternée, les enfants sont pris en compte dans le calcul du quotient social**
- **Dans le cadre du droit de visite, les enfants ne sont pas pris en compte dans le calcul du quotient social**

Pour rappel, les ressources exclues sont :

- l'aide personnalisée au logement (APL),
- l'allocation de logement (AL),
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS),
- l'allocation d'éducation pour l'enfant handicapé et de ses compléments (AEEH),
- la prestation de compensation du handicap (PCH),
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),
- les aides, allocations et prestations à caractère gracieux dont le montant ou la périodicité n'a pas de caractère régulier (bourse d'étude ...).

A cette liste vient s'ajouter la réduction de loyer de solidarité (RLS), aide au logement mise en place depuis 2018 à destination des foyers les plus précaires, qui vient en diminution du loyer.

2. CALCUL DU TAUX D'EFFORT

Le taux d'effort permet de mesurer le poids des dépenses concernant le loyer et/ou les charges de logement rapportés aux ressources du ménage. L'opération pour calculer ce taux est la suivante :

$$\frac{\textit{(Loyer + charges) – aides au logement}}{\textit{Ressources de référence du ménage telles que définies dans le règlement intérieur}}$$

Le montant réel des charges est un élément d'appréciation au même titre que :

- la situation familiale du demandeur,
- la situation de santé des personnes vivant au foyer,
- l'existence d'un éventuel handicap,
- les caractéristiques du logement et de son équipement électrique,
- la présence au foyer d'enfants ou de personnes âgées,
- l'existence d'un éventuel surendettement.

3. LE RESTE A VIVRE : UNE AIDE À LA DÉCISION

Le reste à vivre constitue un outil d'appréciation de la soutenabilité de la prise en charge locative au regard des ressources du ménage, dans l'objectif de permettre le maintien pérenne de celui-ci dans son logement. Il est calculé à partir de la différence entre l'ensemble des ressources (y compris celles exclues dans le calcul du quotient social) et des charges.

Les charges prises en compte sont celles relatives au logement :

- Le loyer résiduel (loyer-aides au logement)
- Les charges locatives (eau électricité gaz...)
- L'assurance habitation
- L'assurance pour la voiture
- La taxe foncière
- La mutuelle
- La pension alimentaire versée
- Le forfait télécommunication max 50€
- Les frais de scolarité et de garde
- Le remboursement du plan de redressement dans le cadre d'un dossier de surendettement
- Le plan d'apurement de la dette locative dans le cadre d'un jugement

$$\frac{\textit{Ressources totales mensuelles des personnes vivant au foyer – charges retenues}}{\textit{Nombre de personnes au foyer}}$$

Barème : reste à vivre par personne 9€/jour.

Décret 2017-739 du 4 mai 2017.

ANNEXE 3 - LE FORMULAIRE UNIQUE

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'AIDES FINANCIERES

SERVICE INSTRUCTEUR	
Dossier établi le :	
Nom de l'Organisme :	
Par :	
Téléphone :	
Adresse électronique	

IDENTITE DU DEMANDEUR	
Nom Prénom :	
Adresse :	
Code postal / Ville :	
Tel :	
Adresse électronique	
Matricule SS :	
Matricule CAF :	
Matricule Pôle emploi :	
N° Demandeur de logement social :	

NATURE DU DISPOSITIF SOLLICITE			
FSL			
FSL Accès :	FSL maintien :	ASLL	ASLLT
FONDS D'AIDE AUX JEUNES		AIDE INSERTION SOCIALE	
AIDE DE PREMIERE NECESSITE			

CO FIANANCEMENT RECHERCHE EN COMPLEMENT DE L'AIDE A L'INSERTION			
DEPARTEMENT ☐	CCAS ☐ CAF ☐	CPAM ☐	AUTRES ☐

AIDES ACCORDEES L'ANNEE PRECEDENTE			
Nature de l'aide	Montant	Organisme	Date

COMPOSITION DE LA FAMILLE						
	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEN DE PARENTE	SITUATION FAMILIALE	NATIONALITE
Demandeur						
Conjoint *(Nom patronymique)*						
Personnes présentes au foyer *(enfants < 14 ans enfant > 14 ans et autres)*						

SITUATION PAR RAPPORT A L'EMPLOI	
Demandeur	
Conjoint	
Autre personne	
Autre personne	
Autre personne	
Autre personne	

SITUATION PAR RAPPORT AU LOGEMENT ACTUEL

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom et Raison Sociale	
Adresse	
Télephone. :	
Adresse électronique	

Statut d'occupation		Date d'entrée dans les lieux	
Nature du logement		Type de logement	

SITUATION DE LA PROCEDURE D'EXPULSION

Procédure d'expulsion ☐	Insalubrité ou péril ☐	Saturnisme ☐	Propriétaire en échec d'accession et/ou en situation de surendettement ☐

Situation de la procédure d'expulsion	

CAUSES PRINCIPALES DU DESEQUILIBRE

SURENDETTEMENT		ATTENTE REGULARISATION DE DROITS	
MODIFICATION FAMILIALE		RESSOURCES INSUFFISANTES CHRONIQUES	
SANTE		RESSOURCES INSUFFISANTES MOMENTANNEES	
DECES		RELOGEMENT	
PERTE D'EMPLOI		AUTRES	
MAUVAISE GESTION			

BUDGET MENSUEL

I - RESSOURCES (à calculer mensuellement)

Libellé	Personne 1	Personne 2	Personne 3
A - Ressources Mensuelles			
Salaire (net mensuel) :			
Rémunération de stage :			
Pension alimentaire :			
Retraite :			
B - Revenus de transfert			
Prestations Familiales (AF, PAJE, CF, ASF)			
AEEH			
ARS			
PCH			
APA			
AAH			
APL/AL*			
RLS			
Autres prestations familiales			
Allocation chômage			
Indemnités journalières Sécurité Sociale - Maladie / Maternité - Accident du Travail			
RSA			
Bourse d'études			
Autres (préciser)			
Sous-total A+B			
TOTAL RESSOURCES (R1)			

** joindre la notification CAF détaillée*

II - CHARGES FIXES

Libellé	Mensuelles	Dettes actuelles	Observations
Loyer plein			
Electricité			
Gaz			
Eau			
Assurance habitation			
Autre assurance			
Mutuelle			
Impôts sur le revenu			
Taxe foncière			
Cantine			
Frais de garde d'enfants			
Etudes			
Internet / téléphone fixe			
Téléphone portable			
Transport			
Pension alimentaire versée			
Autres (précisez)			
Autres (précisez)			
TOTAL DES CHARGES FIXES (C1)	- €	- €	

BUDGET MENSUEL *(SUITE)*

III - REMBOURSEMENT DES CREDITS

Nature du remboursement	Mensualité	Date d'échéance	Restant dû

IV - REMBOURSEMENT DES DETTES

Nature du remboursement	Mensualité	Date d'échéance	Restant dû
TOTAL REMBOURSEMENT (C2)	- €		- €

V - CALCUL DU RESTE A VIVRE MENSUEL

Hors remboursement des dettes = R1 - C1	**- €**	**Après remboursement des dettes = R1 - (C1+ C2)**	**- €**

TAUX D'EFFORT ACTUEL OU FUTUR	**Montant du Loyer ou Futur Loyer :**	
	Montant AL/APL ou estimé :	
	Taux d'effort :	

LOCAPASS sollicité :	

VI - CALCUL DU QUOTIENT SOCIAL

Ressources retenues *	- €
Nombre d'unités de consommation :	1
Quotient social	**0,0**

NB : ** N'entrent pas dans le calcul du Quotient social : les Aides au Logement (AL, APL), l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH), l'Allocation de Rentrée Scolaire, Prestation Compensatrice du Handicap, l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), le Réduction de Loyer Solidarité (RLS).*
*** Doivent être indiquées les ressources réelles de toutes les personnes présentes au foyer.*

VII - BANQUE DE France

Plan de surendettement	
Déposé Le	
Date de recevabilité	
Plan conventionnel signé	
Moratoire	
Procédure de Rétablissement Personnel	

ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Je (nous) soussigné (ons) :

- atteste de la véracité des éléments fournis au référent social,
- accepte que les éléments de son dossier soient communiqués aux membres des différents organismes parties prenantes et déclare donner autorisation de verser l'aide attribuée aux créanciers,
- reconnaît avoir été informée que l'aide éventuelle accordée par la commission peut, quelle que soit sa nature, revêtir la forme d'une subvention et/ou d'un prêt,
- donne autorisation de verser l'aide attribuée aux créanciers, laquelle est formalisée par une convention tripartite,
- s'engage à mettre tout en œuvre pour payer les charges liées à l'occupation de son logement,
- s'engage à accepter l'accompagnement social proposé par son référent social.

Dans le cas d'un prêt, un contrat sera établi et je m'engage à rembourser les sommes avancées par le Fonds de Solidarité Logement.

Date :

Signature du demandeur **Signature du conjoint**

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et au RGPD*, les données à caractère personnel vous concernant sont collectées dans le but d'instruire les demandes :
- d'aides financières individuelles du FSL,
- d'Accompagnement Social Lié au Logement du FSL,
- d'aides financières individuelles du Règlement Départemental d'Aide Sociale (RDAS)
conformément aux règlements intérieurs du Fonds de Solidarité pour le Logement des Yvelines et du Règlement Départemental d'Aide Sociale. Elles font l'objet d'un traitement par le Département des Yvelines, représenté par son Président en exercice, domicilié au 2 place André Mignot-78000 Versailles, pour exercer une mission d'intérêt public.
Les données collectées sont conservées pour une durée de 5 ans et sont transmises aux agents du Département en charge de l'instruction des demandes d'aides financières individuelles du FSL, du RDAS et des demandes d'Accompagnement Social Lié au Logement, ainsi qu'aux différents organismes partenaires.
Vous disposez d'un droit d'accès à ces données, à leur rectification ainsi qu'à un droit d'opposition et de limitation du traitement mis en œuvre. Vous pouvez exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données :
Soit par voie électronique : dpo@yvelines.fr
Soit par voie postale : A l'attention du Délégué à la Protection des Données, Hôtel du Département des Yvelines, 2 place André Mignot – 78000 VERSAILLES.
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement de vos données n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés aux adresses suivantes : via le site de la CNIL https://www.cnil.fr/fr/plaintes ou par voie postale au 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

RAPPORT SOCIAL

1 La nature de l'aide sollicitée
2 La cause ayant entrainé le désequilibre
3 Le projet social
4 L'avis motivé du travailleur social (Objet, montant…)

RAPPORT SOCIAL *(SUITE)*

Date	
Date	
Avis, signature et tampon du Chef de Service	
Date	
Décision du Responsable du FSL ou PDALHPD si recours. **Nom, signature**	

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL ACCES N°1
LOGEMENT PERENNE

DEPOT DE GARANTIE
GARANTIE AUX IMPAYES DE LOYERS
ASSURANCE HABITATION
AIDE PARTIELLE AU PREMIER LOYER
FRAIS D'AGENCE
AIDE EQUIPEMENT MOBILIER ET ELECTROMENAGER DE PREMIERE NECESSITE
APUREMENT DE LA DETTE LOCATIVE AVANT RELOGEMENT

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE

Nom du demandeur de l'aide

Adresse actuelle

Référence locative

Matricule CAF

CARACTERISTIQUES DU FUTUR LOGEMENT (FOURNIR LE DESCRIPTIF DU LOGEMENT)

Nom du nouveau bailleur

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

Futur logement

Adresse

Code postal Ville

LOYER	APL OU AL ESTIME	TAUX D'EFFORT

Yvelines
Le Département

POUR L'AIDE A L'APUREMENT DE LA DETTE LOCATIVE AVANT RELOGEMENT :

Nom de l'ancien bailleur

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

LOYER	APL OU AL ESTIME	TAUX D'EFFORT

Date de la commission d'attribution du logement

Date d'effet du bail

Date d'entrée dans les lieux

DEMANDE DE GARANTIE D'IMPAYES DE LOYERS

☐ Oui ☐ Non Logement pérenne 12 mois sur une période de 36 mois

AUTRES AIDES SOLLICITEES

AIDES SOLLICITEES	MONTANT DE LA SUBVENTION	MONTANT DU PRET
Choisir		
Choisir		
Choisir		
Choisir		
Choisir		

La famille a-t-elle déjà bénéficié d'un FSL Accès mobilier pour ce logement ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui à quelle date ?

Une aide pour le mobilier a-t-elle été sollicitée auprès de la CAFY ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui à quelle date ?

Pour la demande de l'Aide à l'Equipement mobilier et électroménager de première nécessité un devis détaillé devra être fourni, vous trouverez ci-dessous la nature des articles éligibles.

Plafond de l'aide 400€ frais de livraison inclus

Nature des articles
Réfrigérateur / Congélateur
Lave-linge
Literie ou convertible
Cuisinière
Four Micro-onde
Table de cuisson
Table
Chaise

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION ACCES N°2

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT ACCES

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'accompagnement

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

PARCOURS LOGEMENT

Type d'habitat actuel Choisir Statut d'occupation Choisir

Taux d'effort actuel

A-t-il été locataire précédemment ? Choisir

A-t-il été accédant à la propriété ou propriétaire précédemment ? Choisir

Motif de l'accès au logement Choisir

CARACTERISTIQUES DU NOUVEAU LOGEMENT

Type d'habitat Choisir

Superficie en m²

Nom du futur bailleur

Adresse postale du bailleur

Adresse électronique

Date de passage en CALEOL Date prévue de signature du bail

Prix du loyer hors charges Montants des charges

Montant total du loyer

Estimation Allocation logement Futur taux d'effort

Adresse du futur logement

AXES DE TRAVAIL IDENTIFIES	
Aides aux droits (aide au logement auprès de la CAF, souscription d'une assurance habitation …)	Choisir
Démarches de soins	Choisir
Entretien du logement et des parties communes	Choisir
Gestion administrative (compréhension des courriers et démarches, constitution des dossiers)	Choisir
Gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement (loyer et charges locatives, énergie, eau, assurance, remboursement éventuel du Locapass, ou du FSL Accès)	Choisir
Installation du ménage dans les lieux (signature du bail, état des lieux, aménagement, ouvertures des compteurs (énergie et eau))	Choisir
Intégration dans le quartier, la ville (localisation des équipements et services publics, rencontre avec le voisinage)	Choisir
Obligation du locataire (règlement du loyer et des factures liées aux charges (énergie, eau) respect du règlement intérieur du bailleur, bon usage et entretien des parties communes)	Choisir
Prendre contact avec les partenaires	Choisir
Utilisation des outils numériques (dans le cadre des démarches administratives)	Choisir

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°3
LOGEMENT PERENNE

IMPAYES DE LOYERS ET CHARGES LOCATIVES
ASSURANCE HABITATION

Ce document doit être rempli et retourné par le bailleur avec **un décompte locatif** au service social instructeur pour solliciter le FSL Maintien **sous 15 jours après réception**.

IDENTIFICATION DU PRESCRIPTEUR

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

Yvelines
Le Département

SITUATION DE L'AIDE AU LOGEMENT ET DE LA GARANTIE D'IMPAYES DE LOYERS

Saisine de la CAF ou MSA

Le bailleur a saisi la C.A.F. ou la M.S.A : ☐ OUI ☐ NON

Si oui A quelle date

Pour quel montant de dette

Garantie d'impayés de loyers à l'entrée dans les lieux : ☐ OUI ☐ NON

La mise en jeu de garantie des impayés de loyers a-t-elle été sollicitée ?

☐ OUI ☐ NON

Si non, un plan contractuel d'apurement de la dette locative a-t-il été signé ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui A quelle date

Montant des mensualités

Le plan est-il respecté ☐ OUI ☐ NON

STADE DE LA PROCEDURE D'EXPULSION ET ETAT DE LA DETTE LOCATIVE

Stade de la procédure contentieuse Choisir

Date du commandement de payer

Date de l'assignation **Date de signification du jugement**

Le bail est-il résilié ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui depuis quelle date :

Protocole de cohésion sociale :

Signé ☐ OUI ☐ NON

Si oui, joindre la copie.

Yvelines
Le Département

Recours État :

Le bailleur certifie avoir engagé une démarche auprès de l'État en vue d'une indemnisation :

☐ OUI ☐ NON

Si oui :

- date de la demande
- montant
- période concernée par l'indemnisation

Plafond de l'aide 6 mois de loyers chargés

Montant de la dette annoncée par le bailleur : , dont frais de poursuite

Montant du loyer hors charges

Montant des charges locatives

Le locataire a repris le paiement des trois derniers loyers

☐ OUI ☐ NON

Montant sollicité

ENGAGEMENTS DU BAILLEUR

Le bailleur accepte-t-il de maintenir le demandeur dans les lieux

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur accepte-t-il de prendre un engagement de plan d'apurement pour le solde de la dette après le versement de l'aide financière du FSL ?

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et s'engage à maintenir le locataire dans les lieux et à suspendre les frais de poursuite dès que le FSL est accordé.

Nom de la personne ayant rempli le document :

Date cachet et signature obligatoire

Yvelines
Le Département

AIDE L'ASSURANCE HABITATION

Plafond de l'aide 200€/an

Identification de la compagnie d'assurance

Nom

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

Montant de l'échéance mensuelle Annuelle

Proposition du référent social

☐ Subvention ☐ Prêt* **Montant sollicité**

Zone commentaire

(*) ***Modalités d'attribution du prêt*** **:**

Dès lors qu'un prêt est accordé, le secrétariat territorial du F.S.L. transmet un contrat au bénéficiaire qui doit lui retourner, daté et signé, dans un délai de 2 mois.

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°4
LOGEMENT PERENNE

MISE EN JEU DE GARANTIE AUX IMPAYES DE LOYERS

Ce document doit être rempli et retourner par le bailleur avec **un décompte locatif** au service social instructeur

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

Yvelines
Le Département

MOIS CONCERNES PAR LA MISE EN JEU

	Mois + Année	Loyers chargés (Hors frais liés au contentieux)	Paiement du ménage	APL/AL+Rappel	Reste dû
Mois 1					
Mois 2					
Mois 3					
Mois 4					
Mois 5					
Mois 6					
Mois 7					
Mois 8					
Mois 9					
Mois 10					
Mois11					
Mois 12					
Total	Nbr de mois	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Montant de la dette demandé

Date du premier mois de loyer impayé

Date du premier courrier de relance

Date de la mise en demeure

☐ Aide au logement en tiers payant

Le bailleur dispose d'un délai maximum de 6 mois à compter du premier impayé pour saisir le secrétariat FSL du lieu de résidence du locataire (Chapitre 6, fiche 6.6 du RI), en adressant la présente fiche dûment complétée accompagnée des documents suivants

- ☐ Copie du contrat tripartite et du contrat de location
- ☐ Copie du premier courrier de relance
- ☐ Copie de la mise en demeure
- ☐ Décompte locatif complet à partir de la date d'effet du bail

Sans l'ensemble de ces pièces, le dossier sera ajourné pour deux mois pour fournir les informations nécessaires à la complétude du dossier. Au terme de ce délai, si l'ensemble des pièces n'a pas été adressé la demande sera caduque.

ENGAGEMENTS DU BAILLEUR

Le bailleur accepte-t-il de maintenir le demandeur dans les lieux

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur accepte-t-il de prendre un engagement de plan d'apurement pour le solde de la dette après le versement de l'aide financière du FSL Maintien mise en jeu de garantie ?

☐ OUI ☐ NON ☐ Pas concerné

Le bailleur certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et s'engage à maintenir le locataire dans les lieux et à suspendre les frais de poursuite dès que le FSL est accordé.

Nom de la personne ayant rempli le document :

Date cachet et signature obligatoire

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°5
LOGEMENT PERENNE

IMPAYES ENERGIE EAU TELECOMMUNICATION

IDENTIFICATION DU PRESCRIPTEUR

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

NATURE ET MONTANT DE L'IMPAYE

Attention le créancier ne peut pas être un Bailleur, pour les dettes de charges, il faut instruire un FSL impayés de loyers et charges locatives.

Le contrat est -il résilié ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui PAS de FSL

☐ PREMIERE DEMANDE
☐ DEMANDE COMPLEMENTAIRE
DATE DE LA PREMIERE DEMANDE

☐ EAU
☐ ENERGIE
☐ TELECOMMUNICATION

Yvelines
Le Département

Nature	Distributeur	Montant de l'Impayé	Montant de l'aide sollicitée	Montant de l'abandon de créance	Solde de la dette à payer pour le ménage
Choisir					
Choisir					
Choisir					
Choisir					
Choisir					

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le demandeur bénéficie-t-il du chèque énergie ? ☐ Oui ☐ Non

Pour honorer le solde de sa dette, un plan d'apurement a-t-il été convenu avec le distributeur ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui

Montant du plan

Durée du plan

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°6
LOGEMENT PERENNE

AIDE AUX CHARGES DE COPROPRIETAIRE EN DIFFICULTE

Ce document doit être **rempli et retourné** par le Syndic de copropriété au service social instructeur

IDENTIFICATION DU PRESCRIPTEUR

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU SYNDIC DE COPROPRIETE

Nom du syndic

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'aide

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Numéro du ou des lots dans la copropriété

IDENTIFICATION DE L'OPERATEUR CHARGE DE LA COPROPRIETE EN PLAN DE SAUVEGARDE

Nom de la Structure

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Yvelines
Le Département

SITUATION FINANCIERE DU COPROPRIETAIRE

Total de dettes pour les charges	Total de dettes pour les travaux

Dette de charges annoncés par le syndic hors frais de contentieux

Montant des frais contentieux

Date du début de la dette

Aides antérieures accordées au titre du FSL

Un plan contractuel d'apurement de la dette de charges ou de travaux a-t-il été signé ☐ Oui ☐ Non

Si Oui

Quelles en sont les mensualités

Date de la signature

Est-il respecté ☐ Oui ☐ Non

Une procédure contentieuse est-elle en cours ☐ Oui ☐ Non

Le propriétaire a repris le paiement des charges courantes mensualisées depuis au moins un trimestre

☐ Oui ☐ Non

MAINTIEN DU COPROPRIETAIRE DANS LES LIEUX

Le Syndic **s'engage à abandonner tous frais de procédure** auprès du ménage, si le F.S.L. solde la dette.

☐ Oui ☐ Non

☐ Le syndic certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus

Nom de la personne ayant rempli le document

Pièces obligatoires

- ☐ **Décompte de charge**
- ☐ **RIB du syndic**
- ☐ **SIRET du syndic**

Date

Cachet et signature obligatoire

Yvelines
Le Département

PROPOSITION DU REFERENT SOCIAL

Financeurs	Nature et montant de l'aide	
	Subvention	Prêts (*)
FSL		

(*) ***Modalités d'attribution du prêt :***
Dès lors qu'un prêt est accordé, le secrétariat territorial du F.S.L. transmet un contrat au bénéficiaire qui doit lui retourner, daté et signé, dans un délai de 2 mois.

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION MAINTIEN N°7

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT MAINTIEN

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'accompagnement

Adresse

Code postal | Ville

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom

Adresse

Code postal : | Ville

Téléphone

Adresse électronique

PARCOURS LOGEMENT

Type d'habitat Choisir

Statut d'occupation Choisir | Date d'entrée dans les lieux

Taux d'effort actuel

Nom bailleur

Adresse postale du bailleur

Adresse électronique

Origine de la préconisation Choisir | Motif de la préconisation Choisir

SITUATION LOCATIVE

Date du premier d'impayé locatif | Reprise du loyer courant Choisir

Plan d'apurement Choisir

Date de début | Date de fin

Respecté Choisir

Saisine de la CAF ou de la MSA Choisir | Motif de l'impayé Choisir

Procédure d'expulsion engagée Choisir

A quel stade Choisir

AXES DE TRAVAIL IDENTIFIES	
Aides aux droits (aide au logement auprès de la CAF, souscription d'une assurance habitation …)	Choisir
Démarches de soins	Choisir
Entretien du logement et des parties communes	Choisir
Gestion administrative (compréhension des courriers et démarches, constitution des dossiers)	Choisir
Gestion budgétaire en prenant en compte les charges afférentes au logement (loyer et charges locatives, énergie, eau, assurance …)	Choisir
Intégration dans le quartier, la ville (localisation des équipements et services publics, rencontre avec le voisinage)	Choisir
Maîtrise des charges courantes liées au logement (consommation d'énergie, eau …)	Choisir
Prendre contact avec les partenaires	Choisir
Prendre en compte dans un plan d'apurement global des dettes : les dettes locatives, d'énergies, de fluides, le remboursement d'un prêt FSL Maintien et d'autres dette le cas échéant	Choisir
Utilisation des outils numériques (dans le cadre des démarches administratives)	Choisir

FICHE INSTRUCTION FSL ACCES N°8
LOGEMENT NON PERENNE

DEPOT DE GARANTIE
GARANTIE AUX IMPAYES DE LOYERS
ASSURANCE HABITATION
AIDE PARTIELLE AU PREMIER LOYER
AIDE EQUIPEMENT MOBILIER ET ELECTROMENAGER DE PREMIERE NECESSITE

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE

Nom du demandeur de l'aide

Adresse actuelle

Référence locative

Matricule CAF

CARACTERISTIQUES DU FUTUR LOGEMENT (FOURNIR LE DESCRIPTIF DU LOGEMENT)

Nom du nouveau bailleur

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

Futur logement

Adresse

Code postal Ville

LOYER	APL OU AL ESTIME	TAUX D'EFFORT

Yvelines
Le Département

DEMANDE DE GARANTIE D'IMPAYES DE LOYERS

☐ Oui ☐ Non Logement non pérenne 4 mois sur une période de 12 mois

AUTRES AIDES SOLLICITEES

AIDES SOLLICITEES	MONTANT DE LA SUBVENTION	MONTANT DU PRET
Choisir		
Choisir		
Choisir		
Choisir		
Choisir		

La famille a-t-elle déjà bénéficié d'un FSL Accès mobilier pour ce logement ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui à quelle date ?

Une aide pour le mobilier a-t-elle été sollicitée auprès de la CAFY ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui à quelle date ?

Pour la demande de l'Aide à l'Equipement mobilier et électroménager de première nécessité un devis détaillé devra être fourni, vous trouverez ci-dessous la nature des articles éligibles.

Plafond de l'aide 400€ frais de livraison inclus

Nature des articles
Réfrigérateur / Congélateur
Lave-linge
Literie ou convertible
Cuisinière
Four Micro-onde
Table de cuisson
Table
Chaise

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°9
LOGEMENT NON PERENNE

IMPAYES DE LOYERS ET CHARGES LOCATIVES
ASSURANCE HABITATION

Ce document doit être rempli et retourné par le bailleur avec **un décompte locatif** au service social instructeur pour solliciter le FSL Maintien **sous 15 jours après réception**.

IDENTIFICATION DU PRESCRIPTEUR

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

Yvelines
Le Département

SITUATION DE L'AIDE AU LOGEMENT ET DE LA GARANTIE D'IMPAYES DE LOYERS

Saisine de la CAF ou MSA

Le bailleur a saisi la C.A.F. ou la M.S.A : ☐ OUI ☐ NON

Si oui A quelle date

Pour quel montant de dette

Garantie d'impayés de loyers à l'entrée dans les lieux : ☐ OUI ☐ NON

La mise en jeu de garantie des impayés de loyers a-t-elle été sollicitée ?

☐ OUI ☐ NON

Si non, un plan contractuel d'apurement de la dette locative a-t-il été signé ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui A quelle date

Montant des mensualités

Le plan est-il respecté ☐ OUI ☐ NON

STADE DE LA PROCEDURE D'EXPULSION ET ETAT DE LA DETTE LOCATIVE

Stade de la procédure contentieuse Choisir

Date du commandement de payer

Date de l'assignation **Date de signification du jugement**

Le bail est-il résilié ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui depuis quelle date :

Protocole de cohésion sociale :

Signé ☐ OUI ☐ NON

Si oui, joindre la copie.

Yvelines
Le Département

Recours État :

Le bailleur certifie avoir engagé une démarche auprès de l'État en vue d'une indemnisation :

☐ OUI ☐ NON

Si oui :

- date de la demande
- montant
- période concernée par l'indemnisation

Plafond de l'aide 4 mois de loyers chargés sur 2 années civiles

Montant de la dette annoncée par le bailleur : , dont frais de poursuite

Montant du loyer hors charges

Montant des charges locatives

Le locataire a repris le paiement des trois derniers loyers

☐ OUI ☐ NON

Montant sollicité

ENGAGEMENTS DU BAILLEUR

Le bailleur accepte-t-il de maintenir le demandeur dans les lieux

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur accepte-t-il de prendre un engagement de plan d'apurement pour le solde de la dette après le versement de l'aide financière du FSL ?

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et s'engage à maintenir le locataire dans les lieux et à suspendre les frais de poursuite dès que le FSL est accordé.

Nom de la personne ayant rempli le document :

Date cachet et signature obligatoire

Yvelines
Le Département

AIDE L'ASSURANCE HABITATION

Plafond de l'aide 200€ sur 2 années civiles

Identification de la compagnie d'assurance

Nom

Adresse

Code postal Ville

Téléphone

Adresse électronique

Montant de l'échéance mensuelle Annuelle

Proposition du référent social

☐ Subvention ☐ Prêt* **Montant sollicité**

Zone commentaire

(*) ***Modalités d'attribution du prêt :***

Dès lors qu'un prêt est accordé, le secrétariat territorial du F.S.L. transmet un contrat au bénéficiaire qui doit lui retourner, daté et signé, dans un délai de 2 mois.

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°10
LOGEMENT NON PERENNE

MISE EN JEU DE GARANTIE AUX IMPAYES DE LOYERS

Ce document doit être rempli et retourné par le bailleur avec **un décompte locatif** au service social instructeur

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

Yvelines
Le Département

MOIS CONCERNES PAR LA MISE EN JEU

	Mois + Année	Loyers chargés (Hors frais liés au contentieux)	Paiement du ménage	APL/AL+Rappel	Reste dû
Mois 1					
Mois 2					
Mois 3					
Mois 4					
Total	Nbr de mois	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Montant de la dette demandé

Date du premier mois de loyer impayé

Date du premier courrier de relance

Date de la mise en demeure

☐ Aide au logement en tiers payant

Le bailleur dispose d'un délai maximum de 3 mois à compter du premier impayé pour saisir le secrétariat FSL du lieu de résidence du locataire (Chapitre 9, fiche 9.6 du RI), en adressant la présente fiche dûment complétée accompagnée des documents suivants

☐ Copie du contrat tripartite et du contrat de location

☐ Copie du premier courrier de relance

☐ Copie de la mise en demeure

☐ Décompte locatif complet à partir de la date d'effet de contrat de location

Sans l'ensemble de ces pièces, le dossier sera ajourné pour deux mois pour fournir les informations nécessaires à la complétude du dossier. Au terme de ce délai, si l'ensemble des pièces n'a pas été adressé la demande sera caduque.

Yvelines
Le Département

ENGAGEMENTS DU BAILLEUR

Le bailleur accepte-t-il de maintenir le demandeur dans les lieux ?

☐ OUI ☐ NON

Le bailleur accepte-t-il de prendre un engagement de plan d'apurement pour le solde de la dette après le versement de l'aide financière du FSL Maintien mise en jeu de garantie ?

☐ OUI ☐ NON ☐ Pas concerné

Le bailleur certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et s'engage à maintenir le locataire dans les lieux et à suspendre les frais de poursuite dès que le FSL est accordé.

Nom de la personne ayant rempli le document :

Date cachet et signature obligatoire

Yvelines
Le Département

FICHE INSTRUCTION FSL MAINTIEN N°11
LOGEMENT NON PERENNE

IMPAYES ENERGIE EAU TELECOMMUNICATION

IDENTIFICATION DU PRESCRIPTEUR

Nom du référent

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

IDENTIFICATION DU MENAGE

Nom et prénom du demandeur de l'aide :

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Matricule CAF

Référence locative

Date d'effet du bail

NATURE ET MONTANT DE L'IMPAYE

Attention le créancier ne peut pas être un Bailleur, pour les dettes de charges, il faut instruire un FSL impayés de loyers et charges locatives.

Le contrat est -il résilié ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui PAS de FSL

☐ PREMIERE DEMANDE
☐ DEMANDE COMPLEMENTAIRE
DATE DE LA PREMIERE DEMANDE



Logement NON pérenne
Sur deux années civiles

☐ EAU
☐ ENERGIE
☐ TELECOMMUNICATION

Yvelines
Le Département

Nature	Distributeur	Montant de l'Impayé	Montant de l'aide sollicitée	Montant de l'abandon de créance	Solde de la dette à payer pour le ménage
Choisir					
Choisir					
Choisir					
Choisir					
Choisir					

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le demandeur bénéficie-t-il du chèque énergie ? ☐ Oui ☐ Non

Pour honorer le solde de sa dette, un plan d'apurement a-t-il été convenu avec le distributeur ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui

Montant du plan

Durée du plan

ANNEXE 4 - COORDONNÉES DES TERRITOIRES D'ACTION DÉPARTEMENTALE ET SECTEURS D'ACTION SOCIALE

Le Secteur d'Action le plus proche de chez vous :

https://www.yvelines.fr/solidarite/adultes-en-difficulte/logement/acces-et-maintien-logement/

Ou flashez le QR Code

ANNEXE 5 - COORDONNÉES DES FSL IDF

DÉPARTEMENTS	ADRESSE ÉLECTRONIQUE
75 - PARIS	dases-fslhabitat@paris.fr
77 - SEINE ET MARNE	
78 - YVELINES	fsl-aidesfi@yvelines.fr
91 - ESSONNE	fsl91@cd-essonne.fr
92 - HAUTS DE SEINE	fsl@hauts-de-seine.fr
93 - SEINE SAINT DENIS	dpas-fsl@seinesaintdenis.fr
94 - VAL DE MARNE	fsh@valdemarne.fr
95 - VAL D'OISE	fsl95@valdoise.fr

ANNEXE 6 - RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE CD78

Yvelines
Le Département

Direction des Finances
Service Comptabilité et Gestion financière

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le RIB et IBAN
du Comptable public
du
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES YVELINES

Banque de France
RC Paris B 572104891

Relevé d'identité bancaire
à utiliser exclusivement pour les virements
émis au profit du compte BDF du comptable public de la collectivité

TITULAIRE : PAIERIE DEPARTEMENTALE DES YVELINES

DOMICILIATION : BDF VERSAILLES

identification nationale (RIB)

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB
30001	00866	C785 0000000	67

Identification internationale

IBAN **FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067**
Identifiant Swift de la BDF (BIC) BDFEFRPPCCT

N° de SIRET

Conseil Départemental des Yvelines	227 806 460 **000 19**
Maison de l'Enfance des Yvelines (MEY)	227 806 460 **001 00**
Centre Maternel Porchefontaine (CMP)	227 806 460 **000 76**
Institut de Formation Sociale des Yvelines (IFSY)	227 806 460 **000 35**
Musée Départemental Maurice Denis	227 806 460 **001 18**

ANNEXE 7. GLOSSAIRE

AORIF : Association d'Organismes de logement social Région Ile de France

ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement

CAF : Caisse d'Allocation Familiale

CAFY : Caisse d'Allocation Familiale des Yvelines

CCAS : Centre Communal d'Action Sociale

CHRS : Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

CHU : Centre d'Hébergement d'Urgence

CMSA : Caisse de la Mutualité Sociale Agricole

DDETS : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

OPAH : Opération Programmée pour l'Amélioration de l'Habitat

PDALHPD : Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

QS : Quotient Social

RGPD : Règlement Général pour la Protection des Données

RIB : Relevé d'Identité Bancaire

SAS : Secteur d'Action Sociale

TAD : Territoire d'Action Départementale

UC : Unité de Consommation

AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement

SAVS : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

AEEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé

AL : Allocation Logement

APA : Allocation Personnalisée d'Autonomie

APL : Allocation Personnalisée au Logement

ARS : Allocation de Rentrée Scolaire

PCH : Prestation de Compensation du Handicap

CCAPEX : Commissions départementale de coordination des actions de prévention des expulsions locatives



© Lordn

DÉPARTEMENT DES YVELINES

2 Place André Mignot
78012 VERSAILLES CEDEX

Yvelines
Le Département

Crédit photo couverture : *mediaphotos*