

Règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement 2019



Yvelines
Le Département

yvelines.fr



**Signature du Président du Conseil départemental approuvant le Règlement
Intérieur du Fonds Solidarité pour le Logement 2019 :**

À Versailles, le 15/03/2019

Le Président du Conseil départemental des Yvelines
Pierre BÉDIER

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pierre Bédier', with a long horizontal stroke extending to the right.

Table des matières

7

I. LES CONDITIONS GÉNÉRALES

8

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

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

9

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

11

Article 2.3 : Les ressources

12

3. LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIÈRES

12

Article 3.1 : La saisine du FSL

12

Article 3.2 : Le secrétariat territorial du FSL

12

Article 3.3 : La constitution des dossiers et l'instruction des demandes

14

Article 3.4 : Les circuits d'instruction des dossiers

14

Article 3.5 : Les délais d'instruction

14

Article 3.6 : L'attribution des aides

15

Article 3.7 : La notification des décisions

15

3.7.1 : L'Accord

16

3.7.2 : Le Refus

16

3.7.3 : L'Ajournement

17

Article 3.8 : Les modalités de versement des aides

17

3.8.1 : Les Particularités relatives aux prêts

17

Article 3.9 : Les recours

17

3.9.1 Le recours gracieux

17

3.9.2 Le recours contentieux

17

18

II. LES AIDES ET LEURS CRITÈRES

19

4. LES AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF

19

4.1. L'Aide au Dépôt de Garantie

21

4.2. La Garantie des Impayés de Loyers

23

4.3. L'Aide aux Frais d'Assurance Habitation

25

4.4. L'Aide Partielle au Paiement du Premier Loyer

27

4.5. L'Aide aux Frais d'Agence

29

4.6. L'Aide à l'Équipement Mobilier ou Electro-ménager de première nécessité

31

4.7. L'Aide à l'Apurement de la dette locative avant relogement

33	5. LES AIDES AU MAINTIEN DANS LES LIEUX
33	5.1. L'Aide aux Impayés de loyers et des charges locatives
35	5.2. L'Aide au Maintien Assurance Habitation
37	5.3. L'Aide au Maintien Energie
39	5.4. L'Aide au Maintien Eau
41	5.5. L'Aide aux Impayés de Télécommunication
43	5.5. Bis L'Aide aux Impayés de Télécommunication pour les abonnés Orange
45	5.6. La Mise en Jeu de Garantie des Impayés de Loyers
47	5.7. Les Aides aux charges de Copropriétaires en Difficulté

49 III. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

50	6. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉES AU LOGEMENT (ASLL)
50	6.1. Nature des mesures d'ASLL
51	6.2. ASLL Accès au Logement Temporaire
53	6.3. ASLL Accès au Logement Autonome
55	6.4. L'ASLL Maintien dans le Logement

57 ANNEXES

58	1. COMPOSITION DES INSTANCES
59	2. QUOTIENT SOCIAL ET TAUX D'EFFORT
59	1. Calcul du quotient social
60	2. Calcul du taux d'effort
60	3. Le reste pour vivre : une aide à la decision
61	3. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT DU DEMANDEUR
64	4. ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT
67	5. LE FORMULAIRE UNIQUE
87	6. FICHE DE LIAISON ORANGE
89	7. FICHE DE LIAISON VEOLIA
90	8. COORDONNÉES DES CORRESPONDANTS FOURNISSEURS ÉNERGIE, FLUIDES ET COMMUNICATIONS
	9. COORDONNÉES DES TERRITOIRES D'ACTION DÉPARTEMENTALE ET SECTEURS D'ACTION SOCIALE

Voir annexe externe :
Règlement FSL Coordonnées.pdf

91	GLOSSAIRE
----	------------------

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données),
- Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 115-3 et R. 261-3,
- Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Vu la Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- Vu la Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, notamment l'article 136 relatif au droit à l'énergie,
- 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 la Loi n° 2005-32 du 18 Janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale,
- Vu la Loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,
- Vu la Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale,
- Vu la Loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,
- Vu la Loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion,
- Vu la Loi n° 2012-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,
- Vu la Loi n° 2012-1488 du 7 décembre 2012 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité,
- Vu la Loi n° 2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes,
- Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,
- Vu la Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, notamment son article 201,
- 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 le Décret n° 2016-555 du 6 mai 2016 relatif au chèque énergie,
- Vu la Circulaire n° 2004-58 UHC/IUH 1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) contenues dans la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 65),
- Vu la délibération de l'Assemblée Départementale du 31 mars 2018 approuvant du Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées des Yvelines 2017-2022,
- Vu l'avis du Comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du 19 décembre 2018,
- Vu la délégation donnée au Président du Conseil départemental par délibération de l'Assemblée Départementale du 2 avril 2015,
- Vu la délibération n° 2019-CP-6664.1 de la Commission permanente du 15 mars 2019 approuvant le règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement 2019.

PRÉAMBULE

La loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant 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.

Article 1^{er} : «*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.* »

Article 2 : «*les mesures destinées à permettre aux personnes mentionnées à l'article 1^{er} d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir et d'y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques font l'objet dans chaque département d'un Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).* »

L'article 4 de la loi du 31 mai 1990 institue un Plan Départemental qui fixe les objectifs à atteindre pour assurer aux familles défavorisées la disposition durable d'un logement.

À cet égard, le PDALHPD peut distinguer les situations de personnes dont la difficulté d'accès ou de maintien dans un logement provient soit de difficultés financières ou de cumul de difficultés financières et d'insertion sociale.

En vertu de l'article 6 de la loi du 31 mai 1990, modifié par l'article 65 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la mise en place d'aides financières ainsi que des mesures d'accompagnement social spécifiques est assurée par le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui doit être institué par le Plan Départemental.

Dans le département des Yvelines, le 8^e PDALHPD a été validé par l'Assemblée Départementale le 31 mars 2018.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement est le « pilier financier » du PDALHPD pour les aides financières individuelles et l'accompagnement social des Yvelinois confrontés à des difficultés de logement.

Le FSL intervient en subsidiarité, son règlement intérieur comporte :

- des aides individuelles « directes » et des dispositifs de garantie, permettant la solvabilité des ménages qui ne peuvent assurer l'intégralité de leurs charges relatives au logement et à la fourniture d'énergie,
- des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives exercées par des associations conventionnées ou / et par le Département.

I. LES CONDITIONS GÉNÉRALES

1.

ADMINISTRATION ET GESTION DU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

Article 1.1 : La gestion administrative et financière

Le Département assure la responsabilité, la gestion administrative, financière et comptable du Fonds, le secrétariat et la mise en œuvre du dispositif.

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

Article 1.2 : L'entrée en vigueur du règlement intérieur

L'entrée en vigueur du règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) des Yvelines s'effectue à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 1.3 : Le Comité des financeurs

Le Comité des financeurs assure le pilotage et le suivi du dispositif 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.

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

Il se réunit 3 fois a minima par an.

Sa composition se trouve en annexe 1.

Le comité de suivi :

- étudie les bilans quantitatifs, qualitatifs et budgétaires, il prépare le Comité des financeurs,
- répartit et exerce un suivi trimestriel des enveloppes allouées aux TAD,
- étudie le suivi budgétaire des subventions aux associations et leurs bilans,
- propose des modifications du RI sous réserve de leur impact budgétaire.

2.

LE CHAMP D'APPLICATION DU FSL

Article 2.1 : Les publics bénéficiaires

En conformité avec la définition du public prioritaire du PDALHPD, 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 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 est 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 familles 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 301-1 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 du 6 juillet 1989 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" ;
- 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 Fonds :

Les personnes ou ménages entrant ou résidant dans :

- un dispositif d'hébergement,
- 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 structures hôtelières,
- en résidence mobile terrestre (ex: caravane, mobil home, etc ...)
- dans un logement ne présentant pas les conditions de décence et de peuplement prévues par le décret du 29 juillet 2003 aux articles R.831-13.1 et D.542-14 du code de la sécurité sociale,
- dans un logement faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité en application des articles (L.13.31-26 du code de la santé publique) ou les immeubles frappés d'un arrêté de péril pris en application des articles (L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation).

Article 2.3 : Les ressources

En application du décret du 2 mars 2005, 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 pour l'Enfant Handicapé et de ses compléments (AEEH),
- les Prestations de Compensation du Handicap (PCH),
- l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA),
- les allocations et prestations à caractère gracieux dont le montant ou la périodicité n'a pas de caractère régulier (bourse d'études ...).

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)

Au-delà d'un quotient social de 1 200 euros, le ménage n'est pas éligible au FSL, hormis pour l'Accompagnement Social Lié au Logement.

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 famille, après déduction de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'Allocation 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 pour vivre qui est évalué par l'instructeur et soumis à la commission logement « dispositif FSL ».

Le mode de calcul du « Reste pour Vivre » est en annexe 2, c'est un élément supplémentaire d'aide à la décision.

3.

LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIÈRES

Article 3.1 : La saisine du FSL

Le FSL peut être saisi par :

- la personne ou la famille en difficulté,
- tout organisme y ayant intérêt ou vocation notamment la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines (CAFY) ou la Caisse Mutualité Sociale Agricole (CMSA), les services sociaux et les bailleurs avec l'accord signé du ménage concerné,
- le Préfet ou son représentant dans le cadre des procédures d'expulsion locative.

Toutefois, l'intervention d'un travailleur social diplômé d'Etat (référént social) 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 territorial du FSL

Le Président du Conseil départemental a délégué le secrétariat du FSL aux TAD et aux Secteurs d'Action Sociale (SAS) (cf. Annexe 9 : Coordonnées des TAD et SAS).

Le secrétariat et/ou le chef de service assure notamment :

- l'enregistrement des demandes,
- l'étude de la recevabilité,
- la notification des aides,
- la notification des refus,
- l'étude des recours,
- le suivi de son enveloppe budgétaire,
- l'organisation des commissions logement « dispositif FSL ».

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 d'aides financières », en annexe 5 au présent règlement intérieur.

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

- services départementaux (services centraux Mission Logement, Secteurs d'Action Sociale).
- sur le site internet du Conseil départemental des Yvelines.

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 correspondant aux aides sollicitées,
- un rapport social dactylographié, réalisé par un référent social, après évaluation de la situation de la personne ou de la famille 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 bénéficiaire.

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 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 ;
- pièces justificatives a minima 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,
 - taxe d'habitation,
 - impôt sur le revenu,
 - les factures de l'ensemble des charges (eau, électricité, cantine, mutuelle, etc...),
 - 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 pour les liquidations des aides sont précisées dans les chapitres concernés.

Les dossiers de demandes sont prioritairement adressés par voie dématérialisée :

- par le biais du formulaire unique des aides financières du Département au moyen d'une connexion sécurisée,

- à l'adresse mail 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 9)
- 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 9).

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, les chefs de service des SAS, par délégation du Président du Conseil départemental, déclarent la non-recevabilité du dossier et la notifient 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 formuler via SOLIS).

Dès réception des éléments manquants, ces dossiers sont soumis à la commission d'attribution.

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

Les décisions d'attribution des aides relèvent de la compétence du Président du Conseil départemental, et par délégation aux directeurs de TAD et aux responsables de pôles sociaux et aux chefs de service des SAS dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle dédiée. La commission d'attribution des aides du FSL se déroule en fonction de la complexité que revêt la situation du demandeur :

- la Commission simplifiée étudie les situations classiques, les dossiers sont inscrits en commission Solis. Par délégation du Président du Conseil départemental, le responsable du pôle social et/ou le chef de service examinent 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 sur orientation du responsable du pôle social et/ou du chef de service ou sur demande de l'instructeur de l'aide selon les critères définis ci-après. Elle examine les dossiers avec le soutien des partenaires de l'instance, et par délégation du Président du Conseil départemental, le responsable du pôle social présidant la commission rend une décision qui est notifiée au demandeur par arrêté.

Ces commissions logement « dispositif FSL » auront lieu une fois par mois sur chaque Territoire d'Action Départementale sous la Présidence du responsable d'action sociale.

Pour consulter la composition des commissions logement "dispositif FSL", voir l'annexe 1 du présent règlement intérieur.

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

- situation multi carencée en dessous ou légèrement au-dessus du quotient social (QS) à 1 200,€
- FSL Maintien bail résilié ou avec protocole de cohésion sociale complexe,
- FSL Maintien avec situation de surendettement complexe,
- FSL Accès avec taux d'effort supérieur à 35 %,
- les aides à l'accès avec règlement d'une dette ancienne,
- la mise en jeu de garantie des impayés de loyer complexe,
- les demandes de prolongation exceptionnelle 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,
- les demandes de prolongation exceptionnelle des mesures d'ASLL Temporaire de plus de 24 mois.

Article 3.7 : La notification des décisions

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

- accord,
- refus,
- ajournement.

Toute décision relative à une demande d'aide, quelle que soit sa nature, fait l'objet d'une notification au requérant, motivée en cas de refus, et aux différents partenaires concernés (service instructeur, bailleurs, distributeurs 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.

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 toutes les natures des aides demandées,
- l'accord partiel : cette prise en charge partielle s'étudie sur la base d'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 des natures d'aides demandées est refusée.

3.7.2 : Le Refus

Le Président du Conseil départemental ou son représentant après consultation des commissions du FSL 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 :

- dossier hors critère au règlement intérieur du FSL à préciser,
- non détention de titre légal de location,
- dossier incomplet depuis plus de deux mois,
- quotient social supérieur au plafond,
- dépassement du plafond annuel des aides attribuées par le FSL,
- situation relevant du choix personnel du demandeur (refus de dépôt demande de logement social, de dossier BDF...),
- condition d'accord antérieur non remplie,
- logement quitté / dette soldée,
- logement inadapté à la composition familiale du demandeur,
- logement inadapté aux ressources du demandeur,
- non reprise du loyer ou nombre de mois de reprise insuffisant,
- la caution solidaire a été activée,
- 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),
- aide non cumulable avec une autre forme de garantie (Locapass, garant individuel, garantie associative, dispositif du bail glissant, assurance contractée par le bailleur, Solibail, Visal),
- plan d'apurement / échéancier en cours / échéancier 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,
- relève d'un autre dispositif de droit commun (préciser) :
- autres motifs (préciser) :

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.

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 accord ou 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 bénéficiaire.

Les pièces nécessaires à la mise en paiement sont indiquées dans chaque fiche d'aide aux chapitres 4 et 5 du présent règlement.

Le dossier complet doit être transmis 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.

3.8.1 : Les Particularités relatives aux prêts

Lorsqu'un prêt est accordé, le Conseil départemental fixe les modalités de remboursements (prélèvement automatique,...).

L'attribution de l'aide est assortie d'un contrat signé entre le ménage et le 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

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'absence de réponse, dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours, équivaut à une décision implicite de rejet. Ce recours gracieux prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse. Le recours gracieux doit être envoyé à l'adresse du secrétariat FSL du SAS dont dépend le demandeur.

3.9.2 Le recours contentieux

Un recours contentieux peut être adressé au Tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision ou dans un délai de deux mois suivant la décision expresse ou implicite de rejet du recours gracieux. Le recours doit être envoyé à l'adresse suivante :

*Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 VERSAILLES*

II. LES AIDES ET LEURS CRITÈRES

4. LES AIDES À L'ACCÈS AU LOGEMENT LOCATIF

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.

Les aides financières accès peuvent être sollicitées une fois par an.

4.1. L'AIDE AU DÉPÔT DE GARANTIE

L'aide 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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 est indicatif :

≤ 35% mais dès qu'il permet d'améliorer la situation précédente, la demande peut faire l'objet d'une étude en commission logement « dispositif FSL ».

Le dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail ne doit pas être signé,
- le demandeur ne doit pas être entré dans les lieux,
- le précédent prêt FSL doit être soldé (si existant),
- le demandeur ne doit pas avoir avancé de frais.

3. Engagements du demandeur et conditions d'attribution

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un travailleur 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,
- si le demandeur bénéficie de la récupération de l'ancien dépôt de garantie, si ce dernier était locataire, le FSL interviendra sur le dépôt de garantie différentiel.

Exception : pour les logements-foyers, la demande peut être faite au plus tard dans le mois qui suit la signature du bail.

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.

Cas particulier des colocations : le montant de l'aide est en proportion de la quote-part du loyer hors charge

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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.

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

La notification de décision par arrêté est envoyée au demandeur et au prestataire concernés.

La validité de l'accord est de 2 mois. Le bailleur doit retourner le bail dans les 2 mois après l'entrée dans les lieux.

Si ces conditions ne sont pas respectées, alors aucun paiement ne pourra être effectué.

La demande sera caduque, 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 FSL.

Les aides seront versées aux prestataires pour le compte du demandeur.

4.2. LA GARANTIE DES IMPAYÉS DE LOYERS

L'aide 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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « Tableau récapitulatif des aides en fonction de la situation logement du demandeur. »

Sont exclues des demandes de garantie d'impayés de loyers pour les personnes se trouvant dans le cadre des dispositifs d'intermédiation locative (Solibail, bail glissant, bail associatif...).

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 35 %.

Le dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail ne doit pas être signé,
- le demandeur ne doit pas être entré dans les lieux,
- la garantie aux impayés de loyers ne peut être accordée en cas de mutation,
- précédent prêt FSL soldé (si existant).

3. Engagements du demandeur et conditions d'attribution

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

- son éligibilité au dispositif du LOCAPASS, 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. Si tel est le cas, le FSL ne peut pas être sollicité.

Exception : pour les résidences sociales, la demande peut être faite au plus tard dans le mois qui suit la signature du bail.

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 ;
- RIB du bailleur ;
- Fiche instruction FSL Accès n°1 ;
- Estimation de l'aide au logement ;
- Refus des dispositifs Action Logement (Locapass, VISALE, Mobili PASS...).

5. Montant de l'aide

Le FSL peut financer une garantie d'impayés de loyers et de charges jusqu'à 12 mois sur une durée de 36 mois à la date d'effet du bail uniquement.

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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.

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

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au prestataire concernés.

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 conditions ne sont pas respectées, alors la demande sera caduque, la mise en jeu de garantie ne pourra être utilisée. Une notification de refus sera envoyée.

7. Modalités de paiement

Pour la mise en jeu de la garantie d'impayés de loyers, se référer au chapitre 5 : Mise en jeu de la garantie des impayés de loyers.

4.3. L'AIDE AUX FRAIS D'ASSURANCE HABITATION

L'aide 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 selon la loi 89-462 du 6 juillet 1989.

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail ne doit pas être signé,
- le demandeur ne doit pas être entré dans les lieux.

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 de l'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 travailleur 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.

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

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au prestataire concernés.

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 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.

4.4. L'AIDE PARTIELLE AU PAIEMENT DU PREMIER LOYER

L'aide 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.

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 bénéficiaire doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Cas particulier : sont exclus les locataires en situation de mutation.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail ne doit pas être signé,
- le demandeur ne doit pas être entré dans les lieux,
- la date d'effet du bail doit être effective avant le 16 du mois (cf. critère de la CAFY pour 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.

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 pour les bailleurs ;
- Fiche instruction FSL Accès n°1.

5. Montant de l'aide

Le montant de l'aide maximum sollicité représente le montant mensuel de l'aide au logement estimé.

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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.

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

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

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.

Les aides seront versées aux prestataires pour le compte du demandeur.

4.5. L'AIDE AUX FRAIS D'AGENCE

L'aide 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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail ne doit pas être signé,
- le demandeur ne doit pas être entré dans les lieux,
- le demandeur ne doit pas avoir avancé de 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 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 ;
- RIB de l'agence ;
- Fiche instruction FSL Accès n°1.

5. Montant de l'aide

Un mois de loyer hors charges maximum.

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

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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.

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

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

7. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

4.6. L'AIDE À L'EQUIPEMENT MOBILIER OU ELECTROMÉNAGER DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ

L'aide 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

Les personnes isolées, les couples sans enfant et les familles non bénéficiaires de dispositifs équivalents, sans domicile ou sans logement autonome ou issus de structures d'hébergement, de logements-foyers, 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 bénéficiaire doit devenir locataire ou sous locataire en titre du logement proposé dans la demande de FSL.

Cas particulier : le demandeur accédant à un bail glissant ou à un Solibail est éligible.

Le quotient social ne doit pas dépasser 1 200€.

Le dossier pourra être étudié selon les conditions cumulatives suivantes :

- le bail peut être signé,
- dans les 3 mois après la date d'effet du bail.

3. Engagements du demandeur et conditions d'attribution

Modalités :

- un devis doit être établi par le fournisseur,
- les articles retenus s'inscrivent dans la liste de référence ci-dessous.

Nature de l'article

- Réfrigérateur/congélateur
- Cuisinière
- Table
- Lave-linge
- Four micro-ondes
- Chaises
- Literie ou convertible
- Plaque de cuisson

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 de un mois,
- RIB du fournisseur,
- Fiche instruction FSL Accès n°2.

5. Montant de l'aide

Le montant de l'aide est plafonné à hauteur de 600€, frais de livraison inclus.

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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.

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

La notification de décision est adressée au demandeur et au prestataire concernés par arrêté.

7. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires pour le compte du demandeur sur présentation du devis et du bail signé dans les quatre mois après la date d'effet du bail.

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

4.7. L'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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 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),
- le bail du nouveau logement ne doit pas être signé.

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 des bailleurs.

5. Montant de l'aide

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

S'il existe un droit au logement, seul est 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 de la famille peut être recherchée si le budget le permet et 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 travailleur 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.

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

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

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.

5.

LES AIDES AU MAINTIEN DANS LES LIEUX

5.1. AIDE AUX IMPAYÉS DE LOYERS ET DE CHARGES LOCATIVES

L'aide concernant les impayés de loyers et les charges locatives (hors location de parking) est destinée à maintenir dans le logement les familles 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 famille 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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 bénéficiaire doit répondre aux critères règlementaires d'occupation du logement. Le bail locatif doit être en cours de validité, ou avec un protocole de cohésion sociale valide,
- le paiement du loyer résiduel doit être repris depuis 3 mois consécutifs au moins,
- 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, le FSL pourra intervenir si et seulement si la notification de la commission de surendettement stipule la possibilité d'instruction d'un dossier FSL pour la dette locative,
- les droits d'aide au logement doivent être rétablis. Seront déduits du montant de la dette les versements et/ou les rappels des aides au logement versés sur les mensualités concernées par la demande d'aide,

- 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 €.

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 bailleur n°2.

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 travailleur 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 ou son représentant décide de l'octroi de l'aide.

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

6. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

5.2. 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 familles 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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 réglementaires d'occupation du logement.

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 créancier,
- Fiche instruction maintien n°4.

5. Montant de l'aide

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

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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 ou son représentant décide de l'octroi de l'aide.

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au prestataire concernés.

7. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

5.3. AIDE AU MAINTIEN ENERGIE

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 familles rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

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

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 d'occupation du logement.

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

Les bénéficiaires sont les demandeurs titulaires d'un abonnement auprès d'un fournisseur d'énergie ayant signé une convention avec le Conseil départemental excepté pour les factures de bois de chauffage et de fuel.

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 1 200€.

3. Engagements du demandeur et conditions d'attribution

Avant toute sollicitation du FSL, le demandeur accompagné ou non par un travailleur 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 échancier 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°4.

5. Montant de l'aide

Le montant de l'aide à l'énergie est plafonnée à 400€/an, le demandeur peut solliciter plusieurs aides sur une année civile.

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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 ou son représentant décide de l'octroi de l'aide.

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

7. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

5.4. 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 familles rencontrant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité.

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 d'occupation du logement.

Les bénéficiaires sont les demandeurs titulaires d'un abonnement auprès d'un fournisseur de fluides ayant signé une convention avec le Conseil départemental.

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 travailleur 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,
- 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 de moins de 2 mois,
- RIB du créancier,
- Fiche instruction maintien n°4.

5. Montant de l'aide

Le montant de l'aide à l'eau est plafonnée à 300€/an, le bénéficiaire peut solliciter plusieurs aides sur une année civile.

Le FSL intervient au maximum à hauteur de 50% du montant de la facture dans la limite de 300€ /an.

Les 50% restants sont pris en charge totalement ou partiellement sous forme d'un abandon de créance par le fournisseur de même que les frais de recouvrement, d'huissier et les pénalités de retard.

6. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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 - Cf. annexe 7).

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

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

7. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

5.5. AIDE AUX IMPAYÉS DE TÉLÉCOMMUNICATION

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

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 bénéficiaire doit répondre aux critères réglementaires d'occupation du logement.

Les bénéficiaires sont les demandeurs titulaires d'un abonnement auprès d'un fournisseur de télécommunication ayant signé une convention avec le Conseil départemental.

Le contrat de télécommunication concerné doit être établi au nom du titulaire du bail, 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 créancier,
- Fiche FSL maintien n°4.

4. Montant de l'aide

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

5. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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 ou son représentant décide de l'octroi de l'aide.

La notification de décision par arrêté est adressée au demandeur et au prestataire concernés.

6. Modalités de paiement

Les aides seront versées aux prestataires 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.

5.5.BIS. AIDE AUX IMPAYÉS DE TÉLÉCOMMUNICATION POUR LES ABONNÉS ORANGE / SOSH

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 réglementaires d'occupation du logement.

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

Les factures doivent être établies au nom du titulaire du bail.

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	Fréquence
Ligne fixe	Sans plafond	2 fois/an
Internet	300€	2 fois/an
Mobile	Sans plafond	1 fois /an

5. Modalités d'instruction et d'attribution :

Le travailleur 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 travailleur 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.

5.6. LA MISE EN JEU DE GARANTIE AUX IMPAYÉS DE LOYERS

La Mise en Jeu de Garantie aux 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 des 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 aux 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 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) ;
- au-delà du délai de 6 mois, la mise en jeu de garantie aux 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,
- Bail 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°3,
- RIB du bailleur.

4. Montant de l'aide

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

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

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 ou son représentant décide de l'octroi de l'aide.

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au bailleur.

6. Modalités de paiement

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

5.7. AIDES AUX CHARGES DE COPROPRIÉTAIRES EN DIFFICULTÉ

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 1 Chapitre 2 et à l'annexe 3 « 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 d'occupation du logement.

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 auront sollicité auparavant 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 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 (fiches 5 et 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 entreprendre 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 unique de l'aide s'élève à 2 000 €.

L'aide peut être attribuée sous forme de prêt et/ou de subvention en fonction du quotient social.

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

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 suivant 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 la famille et les autres services sociaux concernés. Le formulaire unique des aides financières est adressé au secrétariat territorial du FSL avec l'accord du demandeur ou de la famille débitrice de charges de copropriété.

Au vu de l'étude du dossier, le secrétariat territorial du FSL envoie le formulaire "Questionnaire Syndic" au Syndic de la copropriété concernée et 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, une notification de refus sera envoyée.

7. Modalités de paiement

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

III. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

6.

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

L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) a pour objet de garantir une insertion durable des personnes concernées 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.

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 Liées au Logement (ASLL) sont mises en œuvre par des professionnels de l'accompagnement social des familles du Conseil départemental, des associations d'insertion par le logement ou des organismes ayant signé une convention.

6.1. Nature des mesures d'ASLL

Le règlement intérieur du FSL prévoit trois types de mesures d'Accompagnement Social Liées au Logement (ASLL) :

- ASLL Accès Logement Temporaire,
- ASLL Accès Logement Autonome,
- ASLL Maintien dans le Logement.

Le cahier des charges de chaque mesure d'accompagnement social lié au logement est présenté en annexe 4 du présent règlement.

6.2. 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 une structure associative conventionnée avec le Conseil départemental.

L'association 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 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 demandeur 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. La demande de renouvellement doit être adressée au secrétariat du FSL territorial deux mois avant la date prévisionnelle de fin de mesure.

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est validée par le responsable du pôle social et/ou le chef de service.

La prise en charge peut être exceptionnellement prolongée jusqu'à 36 mois sur accord exprès de la commission logement « dispositif FSL ».

Lors de l'accès au logement autonome, l'organisme 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 associations conventionnées s’effectue selon les critères d’attribution des associations.

Les orientations des ménages s’effectuent selon deux modalités :

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

Le secrétariat territorial du FSL doit être informé des ménages entrant dans le dispositif par l’association, via une fiche de liaison « fiche de liaison ASLL Temporaire. »

Modalités de suivi annexe 4.

5. Renouvellement et fin des mesures

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

Le Président du Conseil départemental ou son représentant décide du renouvellement ou de la fin de la mesure d’ASLL.

La notification de décision par courrier électronique est adressée à l’association concernée.

Les modalités de paiement aux associations sont fixées par conventionnement.

6.3. ASLL ACCÈS AU LOGEMENT AUTONOME

L'ASLL Accès au Logement 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 1 Chapitre 2.

Sont exclus les ménages qui bénéficient :

- d'une mesure Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL),
- d'un accompagnement par un SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale),
- d'une prise en charge jeune majeur ASE (Aide Sociale à l'Enfance),
- d'une prise en charge d'un Accompagnement Global (Axe 2),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'une mesure de protection judiciaire (majeurs protégés),
- d'une ASLL action logement.

2. Condition de recevabilité

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

Le futur taux d'effort doit être inférieur à 35 %.

3. Pièces justificatives obligatoires pour le paiement de l'aide

- 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°3.

4. Durée

L'ASLL Accès a une durée de 3 à 6 mois, 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 travailleur 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 ou son représentant décide de la mise en œuvre de l'ASLL.

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au bailleur.

Modalités de suivi annexe 4.

6. Renouvellement et fin des mesures

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est adressée au secrétariat territorial du FSL sur le formulaire « bilan individuel ASLL accès » 15 jours 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 ou son représentant décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

La notification de décision est envoyée au demandeur et un arrêté est adressé au bailleur.

6.4. L'ASLL MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

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. Elle permet si besoin de rechercher le cas échéant un logement adapté à la situation du ménage.

1. Public concerné et conditions générales

Se référer au Titre 1 Chapitre 2.

Les ménages cumulant des difficultés financières et/ou sociales et/ou de comportement compromettant leur maintien dans les lieux, en procédure d'expulsion au stade de l'assignation ou en amont.

Sont exclus les ménages qui bénéficient :

- d'une mesure spécifique financée par l'État,
- d'une prise en charge d'un Accompagnement Global (Axe 2),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'une mesure de protection judiciaire (majeurs protégés),
- d'un accompagnement social délégué à un organisme pour les bénéficiaires du RSA,
- d'un accompagnement fait par 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.

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,
- Budget complet,
- Attestation 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, soit 18 mois maximum.

La mesure est exercée à raison de 3 visites à domicile minimum par mois ou démarches effectuées conjointement.

Lors du renouvellement de la mesure, la durée de la mesure peut être adaptée (à l'intérieur des 6 mois) en fonction de l'évolution du ménage :

- lors des 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 garantie d'impayés de loyers, une mesure d'ASLL de 3 mois peut être prescrite pour un diagnostic de situation si l'accompagnement de droit commun ne peut être mis en place.

5. Modalités d'instruction et d'attribution

Le travailleur 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 ou son représentant décide de la mise en œuvre de l'ASLL.

La notification de décision est envoyée au demandeur, un arrêté est adressé au bailleur et aux services des expulsions locatives des Sous-Préfectures et de la DDCS.

Modalités de suivi annexe 4.

6. Renouvellement et fin des mesures

La demande de renouvellement ou de fin de mesure est adressée au secrétariat territorial du FSL sur le formulaire « bilan individuel ASLL maintien » 1 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 ou son représentant décide du renouvellement ou de la fin de mesure d'ASLL.

La notification de décision est envoyée au demandeur, un arrêté est adressé au bailleur et aux services des expulsions locatives des Sous-Préfectures et de la DDCS.

ANNEXES

1. COMPOSITION DES INSTANCES

INSTANCES	COMPOSITION	RÔLE ET OBJECTIFS	FRÉQUENCE
Le Comité des Financiers	<ul style="list-style-type: none"> Le Président du Conseil départemental ou son représentant, Les membres du service de la Mission Logement, 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, <p>Membres associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tout acteur du logement dans le cadre d'assemblées particulières. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Le Responsable de la Mission 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 de la Direction Gestion et Contrôle des Dispositifs, Un représentant des Responsables de Pôles Sociaux. 	<ul style="list-style-type: none"> Etudie les bilans quantitatifs et budgétaires, Prépare le Comité des financiers, Répartit et exerce un suivi trimestriel des enveloppes allouées aux TAD, Etudie le suivi budgétaire des subventions aux associations et leurs bilans, Propose des modifications au RI. 	Au moins 3 fois par an
La Commission Logement « dispositif FSL »	<p>Les membres permanents :</p> <ul style="list-style-type: none"> Sous la Présidence du Responsable du Pôle social, 1 Membre de la DGAS Mission Logement, 1 Chef de service du TAD, 1 Travailleur social du TAD, 1 Représentant des bailleurs sociaux. <p>Membres en fonction de l'ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Représentant des associations conventionnées et œuvrant dans le dispositif FSL, 1 représentant de la Caisse d'Allocations Familiales, 1 représentant de la DDCS, 1 représentant d'action logement. 	<ul style="list-style-type: none"> Situation multi carencée en dessous ou légèrement au-dessus du QS a 1 200€, FSL maintien bail résilié ou avec protocole de cohésion social complexe, FSL maintien avec situation de surendettement complexe, FSL accès avec taux d'effort supérieur à 35 %, Les demandes de prolongations exceptionnelles d'ASLL Maintien au-delà de 18 mois, Les aides à l'accès complexes avec règlement d'une dette ancienne, Mise en jeu de garantie d'impayés de loyer complexe, ASLL Temporaire. 	1 fois par mois

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).

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
1 ^{er} adulte	1 UC
2 ^e 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 pris en compte est celui de l'enfant au 1^{er} janvier de l'année en cours

Ressources de référence par unité de consommation par mois.

L'ensemble des ressources tel que défini dans le règlement intérieur (Titre 1 Chapitre 2 Art 2.3) est divisé par le nombre d'UC du ménage.

Le calcul utilisé est le suivant :

$$\frac{\text{Ressources de référence du ménage telles que définies dans le règlement intérieur}}{\text{Nombre d'UC du ménage}}$$

- 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),
- les Prestations de Compensation du Handicap,
- l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie,
- les Allocations et prestations à caractère gracieux dont le montant ou la périodicité n'a pas de caractère régulier (bourse d'étude ...).

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 :

$$\frac{(Loyer + charges) - aides au logement}{Ressources de référence du ménage telles que définies dans le règlement intérieur}$$

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 pour Vivre : une aide à la décision

Le reste pour 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 QS) 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...),
- assurance habitation,
- assurance voiture,
- les impôts sur le revenu, fonciers ou habitation,
- mutuelle,
- pension alimentaire versée,
- forfait télécommunication max. 50€,
- frais de scolarité et de garde,
- remboursement du plan de redressement dans le cadre d'un dossier de surendettement,
- plan d'apurement de la dette locative dans le cadre d'un jugement.

$$\frac{Ressources totales mensuelles des personnes vivant au foyer - charges retenues}{Nombre de personnes au foyer}$$

Barème : reste pour vivre par personne 7 €/jour.

Décret 2017-739 du 4 mai 2017

3.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES AIDES EN FONCTION DE LA SITUATION LOGEMENT

AIDES FINANCIÈRES À L'ACCÈS							
Situation locative du bénéficiaire	Dépôt de garantie	Garantie des impayés de loyer	Assurance habitation	Premier loyer	Frais d'agence	Mobilier de première nécessité	Apurement de la dette pour l'accès
Candidat locataire	X	X	X	X	X	X	X
Candidat à la mutation	X	X	X	X	X	X	X
Locataire en titre	X	X	X	X	X	X	X
Colocataire en titre	X	X	X	X	X	X	X
Baux glissants	X	X	X	X	X	X	X
Solibail	X	X	X	X	X	X	X
Baux associatif/ temporaire/ Hôtel au mois avec contrat de location	X	X	X	X	X	X	X
Résident de résidence sociale /FJT/foyer logement/pension de famille	X	X	X	X	X	X	X
Propriétaire occupant ou accédant	X	X	X	X	X	X	X
Propriétaire occupant d'une copropriété	X	X	X	X	X	X	X
Mutation contentieuse	X	X	X	X	X	X	X
Hôtel	X	X	X	X	X	X	X
Résidences Etudiants	X	X	X	X	X	X	X

X: L'aide peut être sollicitée

X: L'aide ne peut pas être sollicitée

AIDES FINANCIÈRES AU MAINTIEN								
Situation locative du bénéficiaire	Impayés de loyer et des charges locatives	Assurance habitation	Energie	Eau	Téléphone	Mise en jeu de garantie	Aides spécifiques pour les copropriétaires	Apurement de la dette pour l'accès
Candidat locataire	X	X	X	X	X	X	X	X
Candidat à la mutation	X	X	X	X	X	X	X	X
Locataire en titre	X	X	X	X	X	X	X	X
Colocataire en titre	X	X	X	X	X	X	X	X
Baux glissants	X	X	X	X	X	X	X	X
Solibail	X	X	X	X	X	X	X	X
Baux associatifs/ temporaire/ Hôtel au mois avec contrat de location	X	X	X	X	X	X	X	X
Résident de résidence sociale /FJT/foyer logement/pension de famille	X	X	X	X	X	X	X	X
Propriétaire occupant ou accédant	X	X	X	X	X	X	X	X
Propriétaire occupant d'une copropriété	X	X	X	X	X	X	X	X
Mutation contentieuse	X	X	X	X	X	X	X	X
Hôtel	X	X	X	X	X	X	X	X
Résidences Etudiants	X	X	X	X	X	X	X	X

X: L'aide peut être sollicitée

X: L'aide ne peut pas être sollicitée

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL			
Situation locative du bénéficiaire	ACCÈS	MAINTIEN	TEMPORAIRE
Candidat locataire	X	X	X
Candidat à la mutation	X	X	X
Locataire en titre	X	X	X
Colocataire en titre	X	X	X
Baux glissants	X	X	X
Solibail	X	X	X
Baux associatif/temporaire/Hôtel au mois avec contrat de location	X	X	X
Résident de résidence sociale /FJT/foyer logement/ pension de famille	X	X	X
Propriétaire occupant ou accédant	X	X	X
Propriétaire occupant d'une copropriété	X	X	X
Mutation contentieuse	X	X	X
Hôtel	X	X	X
Résidences Etudiants	X	X	X

X: L'aide peut être sollicitée

X: L'aide ne peut pas être sollicitée

4.

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

L'ASLL Temporaire :

La mise en œuvre :

- 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 : logement autonome, bail glissant...,
- 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.

Résultats attendus :

- paiement des charges courantes dont le loyer ou la participation au loyer et charges locatives est assuré régulièrement,
- insertion dans l'environnement,
- accès à un logement pérenne dans un délai de 24 mois maximum.

L'ASLL Accès au Logement Autonome :

La mise en œuvre :

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.

Résultats attendus :

- respect des engagements locatifs, ouverture des droits,
- établissement d'un budget équilibré,
- bon usage du logement et insertion durable dans l'environnement.

L'ASLL Maintien :

La mise en œuvre :

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 maîtrise 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, logements inadaptés 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.

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.

5. LE FORMULAIRE UNIQUE

SERVICE INSTRUCTEUR	
Dossier établi le	
Nom de l'organisme	
Par	
Tél.	
Courriel	

IDENTITÉ DU DEMANDEUR	
Nom, Prénom	
Date de naissance	
Profession	
Activité professionnelle	
Adresse	
Code postal / ville	
Tél.	
Courriel	
Matricule SS	
Matricule CAF	
Matricule Pôle Emploi	
N° demandeur de logement social	

COMPOSITION DE LA FAMILLE						
	Nom	Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation familiale	Nationalité
Demandeur						
Conjoint (nom patronymique)						
Personnes présentes au foyer (enfants et autres)						

SITUATION PAR RAPPORT À L'EMPLOI	
Demandeur	
Conjoint	
Autre personne	

SITUATION PAR RAPPORT AU LOGEMENT ACTUEL

IDENTIFICATION DU BAILLEUR

Nom du bailleur	
Adresse	
Tél.	
Mail.	

Statut d'occupation		Date d'entrée dans les lieux	
Nature du logement		Type de logement	

SITUATION DE LA PROCÉDURE 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 DÉSÉQUILIBRE

Surendettement		Attente régularisation de droits	
Modification familiale		Ressources insuffisantes chroniques	
Santé		Ressources insuffisantes momentanées	
Décès		Relogement	
Perte d'emploi		Autres	
Mauvaise gestion			

BUDGET MENSUEL			
I. RESSOURCES (à calculer mensuellement)			
Libellé	Monsieur	Madame	Autres personnes
A. Ressources mensuelles			
Salaire (net mensuel)			
Rémunération de stage			
Pension alimentaire			
Retraite			
B. Revenus de transfert			
Prestations familiales (AF, PAJE, CF, ASF)			
AEEH			
ARS			
ACTP			
APA			
AAH			
APL/AL (joindre la notification CAF détaillée)			
Autres prestations familiales			
Pôle Emploi			
Indemnités journalières, Sécurité sociale - Maladie - Maternité - Accident du travail			
RSA			
Bourse d'études			
Autre (précisez)			
Sous total (A + B)			
Total ressources (R1)			

II. CHARGES FIXES			
Libellé	Mensuelles	Dettes actuelles	Observations
Loyer plein			
EDF			
GDF			
EAU			
Assurance habitation			
Autre assurance			
Mutuelle			
Impôts sur le revenu			
Taxe d'habitation			
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)			

III. REMBOURSEMENT DES CRÉDITS			
Nature du remboursement	Mensualité	Date d'échéance	Restant dû

IV. REMBOURSEMENT DES DETTES			
Nature du remboursement	Mensualité	Date d'échéance	Restant dû
Total des charges fixes (C1)			

V. CALCUL DU RESTE À VIVRE MENSUEL			
Hors remboursement des dettes = R1-C1		Après remboursement des dettes = R1-(C1+C2)	
Calcul du taux d'effort			
Montant du loyer			
Montant estimé AL/PL			
Taux d'effort			
LOCAPASS sollicité			

VI. CALCUL DU QUOTIENT SOCIAL	
Ressources retenues *	
Nombre d'unités de consommation	
Quotient social	

* NB : n'entre 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, l'Allocation Compensatoire Pour Tierce Personne, l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA).

Doivent être indiquées les ressources réelles de toutes les personnes 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 la véracité des éléments fournis au référent social,
- avoir été informé de la teneur des aides et de ses conséquences,
- m'engage à mettre tout en œuvre pour payer les charges liées à l'occupation de mon logement,
- reconnaît avoir été informé que l'aide accordée peut revêtir la forme d'une subvention et/ou d'un prêt, d'un secours d'urgence, de chèques services, d'une allocation mensuelle, ou d'un accompagnement social spécifique,
- dans le cas d'un prêt, un contrat sera établi et je m'engage à rembourser les sommes avancées par le Fonds de Solidarité pour le 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 et de demandes d'Accompagnement Social Lié au Logement, conformément au règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement des Yvelines et 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 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 : À l'attention du Délégué à la Protection des Données, Hôtel du Département des Yvelines, 2 place André Mignot – 78 000 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 - 75 334 PARIS CEDEX 07.

**Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données). »*

Rapport social

1. La nature de l'aide sollicitée
2. La cause ayant entraîné le déséquilibre
3. Le projet social
4. L'avis motivé du travailleur social (objet, montant, ...)

Date**Nom et Signature du Travailleur Social****Date****Avis ou décision****Nom, Signature et tampon du Chef de Service d'Action Sociale**

DOCUMENT NON CONTRACTUEL

Fiche instruction F.S.L Accès n°1 - LOGEMENT

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse actuelle	
Référence locative	
Matricule CAF	

CARACTÉRISTIQUES DU FUTUR LOGEMENT (fournir le descriptif du logement)	
Bailleur (adresse, tél., fax)	
Ancien bailleur	
Adresse complète du nouveau logement	
Loyer	Loyer nu : Charges : Loyer + charges :
APL ou AL estimé	
Taux d'effort	

Date de la commission d'attribution du logement	
Demande de garantie d'impayés de loyers (12 mois sur 36 mois)	Oui Non

AUTRES AIDES SOLLICITÉES		
AIDES SOLLICITÉES	MONTANT DE LA SUBVENTION	MONTANT DU PRÊT
Dépôt de garantie		
Aide partielle au 1 ^{er} loyer (évaluation APL/AL)		
Frais d'agence		
Assurance habitation		
Apurement dette locative pour accès au logement		

Fiche instruction F.S.L Accès n°2 - MOBILIER

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse actuelle	
Référence locative	
Matricule CAF	

DEMANDE DE MOBILIER		
Date d'entrée dans les lieux (1)		
La famille a-t-elle déjà bénéficié d'un FSL accès pour ce logement ?	Oui	Non
SI OUI : Date de la décision		
Une aide pour le mobilier a-t-elle été sollicitée auprès de la CAF ?	Oui	Non
SI OUI : Pour quel montant		
(1) Un justificatif d'entrée dans les lieux doit être fourni pour les bénéficiaires relogés depuis moins de trois mois. Exemple : copie du bail.		

MOBILIER SOLLICITÉ (Un devis détaillé devra être fourni pour toute demande de mobilier)
NATURE DE L'ARTICLE
Réfrigérateur/congélateur
Lave-linge
Literie ou convertible
Cuisinière
Four micro-onde
Plaque de cuisson
Table
Chaises
Le montant de l'aide est plafonné à hauteur de 600€ frais de livraison inclus.

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Téléphone	
Matricule CAF	

SITUATION DU LOGEMENT ACTUEL		
Désignation de l'habitation actuelle		
Logement HLM	Centre d'hébergement	Cave, voiture, squat
Logement locatif privé	Logement passerelle	Caravane
Foyer de travailleur migrant	Hôtel, meublé	Résidence sociale
Autres (à préciser)		
Préciser le parcours résidentiel antérieur		

Statut d'occupation pour le logement actuel		
Locataire	Accédant à la propriété	Colocataire
Propriétaire	Sous-locataire	Hébergé chez des particuliers
Hébergé en structure	Sans droit ni titre	Titre d'occupation temporaire
Dans la famille		
A-t-il été locataire ou accédant à la propriété précédemment ? OUI		NON

Motif de relogement		
Logement insalubre	Logement trop petit	Logement dégradé ou vétuste
Logement trop grand	Logement inapté au budget	

Taille du logement	
Type	Superficie
Montant du loyer résiduel ou indemnité d'occupation	

NATURE DE L'HABITAT PROPOSÉ		
Parc public	Parc privé	Collectif
Individuel	Type	Superficie

Nom et adresse du futur bailleur	
Téléphone	Mail
Date de passage en commission d'attribution	
Date d'entrée prévue dans le logement	

Adresse du futur logement	
Chauffage collectif	Chauffage individuel gaz
Chauffage individuel électrique	
Prix du loyer hors charges	Montant des charges

BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL			
OBJECTIFS DE LA MESURE	SEUL	ACCOMPAGNÉ	EN SITUATION DE DÉPENDANCE
Installation du ménage dans les lieux (Signature du bail, Etat des lieux, aménagement...)			
Ouverture des droits : aide au logement auprès de la CAF, ouverture des compteurs (énergie et eau), souscription d'une assurance en y associant le ménage			
Rappel des 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			
Accompagnement de 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			
Conseils sur l'entretien du logement et des parties communes			
Aide à l'intégration dans le quartier, la ville : localisation des équipements et services publics, rencontre du voisinage			
Mise en relation avec les services compétents au regard des besoins du ménage			
Préparation du relais avec les Secteurs d'Action Sociale (SAS), avant l'échéance de la mesure			
Autres			

PARTIE RÉSERVÉE AU PÔLE SOCIAL		
Validation du Chef de service	OUI	NON
Date		
Nom du professionnel en charge de la mesure		

Fiche instruction F.S.L Maintien n°1

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Téléphone	
Matricule CAF	

IDENTIFICATION DU BAILLEUR	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
Mail	

Montant de la dette locative	
------------------------------	--

IDENTIFICATION DE LA COMPAGNIE D'ASSURANCE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Téléphone	
Fax	

Montant de l'échéance mensuelle	
---------------------------------	--

PROPOSITION DU RÉFÉRENT SOCIAL			
	SUBVENTION	PRÊT *	PLAN D'APUREMENT BAILLEUR POUR LE SOLDE
FSL			
Assurance habitation			

* Modalités d'attribution du prêt :
dès lors qu'un prêt est accordé, le secrétariat territorial du FSL transmet un contrat au bénéficiaire qui doit lui retourner, daté et signé, dans un délai de 2 mois.

Fiche instruction F.S.L Maintien n°2 - LIAISON BAILLEUR

Ce document doit être rempli par le bailleur et retourné avec un décompte locatif au service social instructeur pour solliciter le FSL Maintien sous 15 jours après réception.

SERVICE D'ACTION SOCIALE INSTRUCTEUR	
Nom du bailleur	Nom du référent
Adresse	Adresse
Tél.	Tél.
Courriel	Courriel
fax	Fax

DEMANDEUR DE L'AIDE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Matricule CAF	
Référence locative	
Date d'effet du bail	

SAISINE DE LA CAF OU MSA		
Le bailleur a saisi la CAF ou la MSA	OUI	NON
Si OUI : à quelle date ?		
Si OUI : pour quel montant de dette ?		
Garantie d'impayés de loyers à l'entrée dans les lieux	OUI	NON
Si NON : un plan contractuel d'apurement de la dette locative a-t-il été signé ?	OUI	NON
Si OUI : à quelle date ?		
Si OUI : montant des mensualités		
Si OUI : le plan est-il respecté ?	OUI	NON

Stade de la procédure contentieuse		
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		

RECOURS D'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		
Si OUI : montant		
Si OUI : période concernée par l'indemnisation		

Montant de la dette annoncée par le bailleur		
	, dont frais de poursuite	
Montant du loyer hors charge		
Montant des charges		
Le locataire a repris le paiement des trois derniers loyers	OUI	NON
La mise en jeu de garantie des impayés de loyers a-t-elle été sollicitée ?	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 :

Fiche instruction F.S.L Maintien n°3 - MISE EN JEU DE GARANTIE IMPAYÉS DE LOYERS

Première demande	OUI	NON
-------------------------	-----	-----

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE	
Nom, Prénom	
Adresse	
Matricule CAF	

IDENTIFICATION DU BÉNÉFICIAIRE	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

	MOIS + ANNÉE	LOYER + CHARGES (hors frais liés au contentieux)	PAIEMENT FAMILLE	APL/AL + RAPPEL
Mois 1				
Mois 2				
Mois 3				
Mois 4				
Mois 5				
Mois 6				
Total	Nombre de mois			

Montant de la dette demandée :	
Date du courrier de 1^{ère} relance	
Date de mise en demeure	
Aide au logement versée en tiers payant	OUI NON

Le bailleur dispose d'un délai maximum de 6 mois à compter du premier impayé pour saisir le secrétariat FSL (Chapitre 5, fiche 5.6 du règlement intérieur), en adressant la présente fiche dûment complétée, accompagnée des documents suivants :

- copie de la convention tripartite,
- copie du 1^{er} courrier de relance,
- copie de la mise en demeure,
- décompte locatif.

Au Secteur d'Action Sociale du lieu de résidence du locataire.

Validation du montant €

Fait à
le

Le Décideur

Fiche instruction F.S.L Maintien n°4 - ÉNERGIES FLUIDES ET TÉLÉCOMMUNICATION

Energie	
Eau	
Télécommunication	
Première demande	
Demande complémentaire	
Date de la 1^{ère} demande	

IDENTIFICATION DU MÉNAGE	
Nom & Prénom du demandeur	
Adresse	
Matricule CAF	

NATURE ET MONTANT DE L'IMPAYÉ					
NATURE	DISTRIBUTEUR	MONTANT DE L'IMPAYÉ*	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITÉE	MONTANT DE L'ABANDON DE CRÉANCE	SOLDE DE LA DETTE À PAYER PAR LA FAMILLE
Electricité					
Gaz					
Autre énergie					
Eau					
Télécommunication					

* Joindre la dernière facture ou justificatif correspondant au montant annoncé.

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES		
Le demandeur bénéficie- t-il du chèque énergie ?	OUI	NON
Un plan d'apurement pour honorer le solde de la dette a-t-il été convenu avec le distributeur ?	OUI	NON
Si OUI : Montant du plan		
Si OUI : Durée du plan		

Fiche instruction F.S.L Maintien n°5 - COPROPRIÉTÉ EN DIFFICULTÉ

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
N° du ou des lots dans la copropriété	
Matricule CAF	

NOM DE L'OPÉRATEUR CHARGÉ DE LA COPROPRIÉTÉ EN PLAN DE SAUVEGARDE	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

NOM DU SYNDIC (DESTINATAIRE DU PAIEMENT)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

MONTANT ESTIMÉ DE LA DETTE DE CHARGES	
Total dettes pour les charges	
Total dettes pour travaux	

PROPOSITION DU RÉFÉRENT SOCIAL		
	NATURE	MONTANT DE L'AIDE
FINANCEURS	SUBVENTION	PRÊTS*
FSL		
Autres (à préciser)		

* Modalités d'attribution du prêt : dès lors qu'un prêt est accordé, le secrétariat territorial du FSL transmet un contrat au bénéficiaire qui doit lui retourner, daté et signé, dans un délai de 2 mois.

Fiche instruction F.S.L Maintien n°6 - QUESTIONNAIRE SYNDIC

Ce document doit être rempli par vos soins et être retourné avant le :
accompagné du décompte locataire, de votre R.I.B et de votre n° SIRET à :
Secteur d'Action Sociale de référence du bénéficiaire
Secrétariat du FSL

Faute de réception de ces documents dans le délai imparti, le secrétariat du FSL ajournera le dossier de l'intéressé.

Nom et adresse du syndic	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
N° du ou des lots dans la copropriété	
Matricule CAF	
Dettes de charges annoncées par le référent social	
Date de début de la dette hors frais d'huissier	
Aides antérieures accordées au titre du F.S.L.	
Nom du référent social ayant constitué le dossier	
Nom et adresse de l'opérateur du plan de sauvegarde	

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 ?		
Si OUI : date de signature		
Si OUI : est-il respecté ?	OUI	NON
Une procédure contentieuse est-elle en cours ?	OUI	NON

MAINTIEN DU PROPRIÉTAIRE DANS LES LIEUX		
Le Syndic s'engage à abandonner tous frais de procédure auprès du ménage, si le FSL solde la dette.		
Montant de la dette annoncée par le syndic		
Le propriétaire a repris le paiement des charges courantes mensualisées depuis au moins un trimestre :	OUI	NON

Le syndic certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Nom de la personne ayant rempli le document :

Date, cachet et signature :

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE	
Nom du demandeur de l'aide	
Adresse	
Téléphone	
Matricule CAF	

IDENTIFICATION DU BAILLEUR	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

ORIGINE DE LA PRÉCONISATION	
CCAPEX	CLIL
Bailleur	Secteur d'action sociale
Services sociaux primaires	Mise en jeu du cautionnement
Autres (préciser)	

SITUATION LOCATIVE DU MÉNAGE			
Date d'entrée dans les lieux			
Type de logement			
Montant de la dette locative			
Date du premier mois d'impayé locatif			
Montant du loyer hors charges	Montant des charges		
Motif de la dette			
Reprise du loyer courant	OUI	NON	À quelle date ?
Plan d'apurement	OUI	NON	
Montant mensuel			
Date de début	Date de fin		
Respecté ?	OUI	NON	
Saisine de la CAF ou MSA	OUI	NON	Date de saisine
Plan de surendettement	OUI	NON	
Procédure d'expulsion engagée	OUI	NON	
Si OUI : stade de la procédure			

BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL			
OBJECTIFS DE LA MESURE	SEUL	ACCOMPAGNÉ	EN SITUATION DE DÉPENDANCE
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			
Soutenir la reprise de paiement du loyer			
Mobiliser les dispositifs (FSL maintien, dossier de surendettement ...)			
Informier sur la maîtrise 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			
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			

PARTIE RÉSERVÉE AU PÔLE SOCIAL		
Validation du Chef de service	OUI	NON
Date		
Nom du professionnel en charge de la mesure		

6.

FICHE DE LIAISON ORANGE



Yvelines
Le Département

Prise en charge des dettes de services de télécommunications Fixe / Internet / Mobile
Conseil départemental des Yvelines / Orange

SERVICE INSTRUCTEUR CD / CCAS / TRAVAILLEUR SOCIAL	SERVICE INSTRUCTEUR ORANGE / SOSH
Organisme : CD 78 Monsieur, Madame : Prénom : Adresse postale : Courriel : N° Téléphone :	Mireille Raybaud mireille.raybaud@orange.com Tél : 06 84 40 82 56

À REMPLIR PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR DU DÉPARTEMENT (ENVOI À ORANGE)	
CETTE DEMANDE CONCERNE	
Nom et prénom du client	
Adresse	
Téléphone	
Montant global des dettes du client, à la date de réception de la demande par le Service instructeur	
Commentaires	
Date	
Visa du service instructeur	

À REMPLIR PAR ORANGE (EN RETOUR AU SERVICE INSTRUCTEUR DU DÉPARTEMENT)	
MONTANT DE LA DETTE À LA DATE DE RÉCEPTION DE LA FICHE DE LIAISON PAR ORANGE :	
Ligne téléphonique fixe	
Internet	
Mobile	
Montant global des dettes du client, à la date de réception de la demande par le Service instructeur	
Date limite de retour de la décision du Conseil départemental (2 mois après la date de réception de la demande par le CD pour les services Fixe et Internet et 1 mois pour les services Mobile):	
Commentaires	
Date	
Visa du service instructeur	

À REMPLIR PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR DU DÉPARTEMENT (EN RETOUR À ORANGE)	
Montant effacement dettes décidé par le Département	
Fixe	
Internet	
Mobile	
Commentaires	
Date	
Visa du chef de service	

PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE D'UNE DEMANDE D'AIDE AUX IMPAYÉS	
CONSEIL DÉPARTEMENTAL	ORANGE / SOSH
Etape 1 : Communication à Orange de la fiche de liaison complétée par les coordonnées du client, dans les 24 à 48 heures.	Etape 2 : À réception de la fiche de liaison, Orange met les services téléphoniques Fixe du client en service restreint local, durant 60 jours maximum, met en interdiction d'appels sortants les services Mobile durant 30 jours maximum.
	Etape 3 : Retour de la fiche de liaison au service émetteur, complétée du montant des dettes du client, et de l'univers concerné.
Etape 4 : Dans un délai de 60 jours maximal pour les services Fixe et Internet et un délai de 30 jours maximal pour les services Mobile à compter de la date de réception de la demande d'aide à Orange : retour de la fiche de liaison à Orange indiquant le montant d'effacement des dettes du client, décidé par le Chef de Service pour le Conseil départemental.	Etape 5 : Annulation des dettes du client, correspondant au montant accordé par le Conseil départemental. Rétablissement en service régulier des services de télécommunications du client. Mise à jour administrative du dossier client. Relance du client si dette restante.

7.

FICHE DE LIAISON VEOLIA



Houilles ; Jouy en Josas ; Le Mesnil le Roi ; Les Loges en Josas
Sartrouville ; Vélizy Villacoublay ; Viroflay
eau.solaire@veolia.com



catherine.dohollou@veolia.com
celine.marc@veolia.com
envoyer sur les deux mails systématiquement



Yvelines
Le Département

Date :

INFORMATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT L'ABONNÉ		
Nom		
Prénom		
Adresse		
Référence client		
Diagnostic	OUI	NON
Consommation dans les normes	OUI	NON

COORDONNÉES DE TRAVAILLEUR SOCIAL RÉFÉRENT	
Structure	CD78
Nom	
Prénom	
Tél.	
Courriel	

IMPAYÉS		
Montant de la dette globale (hors pénalités de retard)		
Nombre de factures dues		
Ancienneté de la dette		
Le montant maximum accordable par le délégataire		
Montant de la dernière facture (hors dette antérieure)		
Dont créance(s) soumise(s) à un plan de surendettement	OUI	NON
Procédure contentieuse	OUI	NON
Commentaires		

8.

COORDONNÉES CORRESPONDANTS FOURNISSEURS ÉNERGIE ET FLUIDES

PARTENAIRES	NOMS	TÉLÉPHONES	ADRESSES COURRIEL OU SITES
EDF Pôle Solidarité		0 810 810 110	https://pass-collectivites.edf.com/solidarite-edf-78@edf.fr
ENGIE Pôle Solidarité Tarif règlementé	Lilia MAHROUGH	0 810 120 975	http://servicessociaux.gaz-tarif-reglemente.fr
ENGIE Pôle Solidarité Offre de marché	Lilia MAHROUGH		https://servicessociaux.engie.fr
SICAE ELY	Marie-Christine FORTIN	01 34 94 68 00	contact@sicae-ely.fr
SUEZ	Corinne SAVARY		solidarite.eau.pso@suez.com
VEOLIA Eau	Catherine DOHOLLOU Céline MARC		catherine.dohollou@veolia.com celine.marc@veolia.com
VEOLIA Eau d'Île-de-France	Céline BIGARD		eau.solaire@veolia.com
ORANGE SOSH	Mireille RAYBAUD Sylvie LAFAGE	06 84 40 82 56	mireille.raybaud@orange.com sylvie.lafage@orange.com

GLOSSAIRE

AORIF	Association d'Organismes de logement social Région Île-de-France
ASLL	Accompagnement Social Lié au Logement
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CAFY	Caisse d'Allocations Familiales 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
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

Direction Générale Adjointe des Solidarités

Mission logement

Mail. fsl-aidesfi@yvelines.fr

yvelines.fr



Yvelines
Le Département