



FONDS SOLIDARITE LOGEMENT - FSL DU LOT

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

1	Règlement d'intervention	4
1.1	Public éligible	5
1.2	Conditions de ressources	6
1.3	Subsidiarité du FSL	7
1.3.1	L'accès et le maintien dans un logement.....	8
1.3.2	L'énergie	8
1.3.3	FSL Accès : les aides pour l'accès au logement.....	9
1.3.4	FSL Maintien : Les aides pour le maintien dans le logement	14
1.3.5	Impayés énergie.....	15
1.3.6	Les abandons de créance	16
1.4	Les mesures d'accompagnement social lié au logement	17
1.4.1	Les objectifs de l'accompagnement social lié au logement.....	17
1.4.2	La mise en œuvre de l'accompagnement social lié au logement	17
1.5	Articulation des aides FSL avec les autres dispositifs.....	17
1.5.1	Avec la CCAPEX : Saisine des impayés CAF, MSA	17
1.5.2	Avec la commission de surendettement des particuliers.....	18
2	Modalités pratiques et opérationnelles	18
2.1	Organisation générale	18
2.1.1	Le chef de service du Service Action Sociale (SAS).....	18
2.1.2	Les Chefs STS et les Adjoints des CSTS	19
2.1.3	Les travailleurs sociaux instructeurs	19
2.1.4	Le secrétariat en MSD.....	19
2.1.5	Le gestionnaire FSL	20
2.2	Instruction et traitement des dossiers	20
2.2.1	Les demandes ne respectant les critères d'éligibilité	20
2.2.2	Les demandes respectant les critères d'éligibilité et faisant l'objet d'un avis favorable de l'instructeur et de l'Adjoint CSTS	20
2.2.3	Les demandes dérogatoires aux critères d'éligibilité ou faisant l'objet d'un avis défavorable du travailleur social ou du CSTS	21
2.3	Le traitement des notifications de décision	21
2.4	Modalités de paiement des subventions et des prêts.....	22
2.5	Les modalités de recouvrement des prêts ou avances remboursables	22
2.5.1	En cas de non-remboursement d'un prêt FSL	23
2.5.2	En cas de décès du titulaire isolé d'un prêt.....	23
3	Recours contre les décisions de la commission	23
3.1	Recours gracieux auprès du président du Département	23
3.2	Recours contentieux.....	23
4	Mentions légales- Règlement général sur la protection des données.....	24
5	Annexes.....	25

VISAS

- ✓ Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement créant le Fonds de solidarité pour le Logement (F.S.L).
- ✓ Vu la loi n°98-157 du 29 août 1998 de lutte contre les exclusions.
- ✓ Vu la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain (SRU).
- ✓ Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales qui confie aux départements la gestion du F.S.L (article 65).
- ✓ Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement (ENL).
- ✓ Vu la loi n°2006-272 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.
- ✓ Vu la loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions.
- ✓ Vu la loi du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre.
- ✓ Vu la loi du 24 mars 2014 n° 2014-366 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové.
- ✓ Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, promulguée le 21 juin 2018, qui modifie la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés afin d'exercer certaines des « marges de manœuvre nationales » autorisées par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de transposer en droit français la Directive « police-justice ».
- ✓ Vu la loi du 23 novembre 2018 n° 2018-1021 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.
- ✓ Vu le décret n° 2002.120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent modifié par le décret n° 2017-312 du 9 mars 2017 qui intègre la performance énergétique à ses caractéristiques.
- ✓ Vu le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 précisant les modalités de fonctionnement des F.S.L et les conditions d'élaboration de leur règlement intérieur.
- ✓ Vu le décret n° 2007-363 du 19 mars 2007 relatif aux études de faisabilité des approvisionnements en énergie, aux caractéristiques thermiques et à la performance énergétique des bâtiments existants et à l'affichage de diagnostic de performance énergétique.
- ✓ Vu le décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés de factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau, modifié par le décret n°2014-274 du 27 février 2014.
- ✓ Vu le décret n°2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives.
- ✓ Vu le Plan départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du Lot 2018 - 2022.
- ✓ Vu la Charte départementale de lutte contre les expulsions 2022/2028.
- ✓ Vu la convention partenariale instaurant le dispositif partenarial de lutte contre l'Habitat indigne dans le Lot
- ✓ Vu le Conseil départemental du Lot du 27 juin 2022 approuvant le présent Règlement.

PRÉAMBULE

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L) a été créé par la Loi Besson du 31 mai 1990, visant à la mise en œuvre du droit au logement pour les ménages les plus démunis, un droit renforcé par la Loi contre les exclusions du 13 octobre 1998.

Copiloté par le Préfet et le Président du Conseil général jusqu'en 2004, il est placé sous l'autorité exclusive du Département selon le cadre défini par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales (article 65), la loi intégrant depuis 2005 les aides au paiement des impayés d'énergie, d'eau et de téléphone au dispositif d'aide au titre de l'accès et du maintien dans le logement.

En application de l'article 65 de la loi du 13 août 2004, le F.S.L accorde, « *dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières sous forme de cautionnements, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes (...) qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires, sous-locataires ou résidents de logements-foyers, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des fournitures d'eau, d'énergie, et de services téléphoniques* ».

Suite au désengagement de la CAF en 2005, le Département gère l'intégralité du dispositif F.S.L, dans ses dimensions administratives, comptable et financière.

Le FSL bénéficie de fonds mutualisés, publics et privés. Aux côtés du Conseil Départemental, principal financeur du fonds, certains fournisseurs d'énergie et d'eau ainsi que l'opérateur Orange apportent volontairement leurs contributions au financement du FSL, par des versements directs ou en accordant des abandons de créances complétant les aides directes du fonds.

Ce partenariat participe aux objectifs de prévention sociale et de solidarité.

1 REGLEMENT D'INTERVENTION

Le présent règlement intérieur, conformément aux dispositions de l'article 6.1 modifié de la loi du 31 mai 1990, a pour objet de définir les conditions d'octroi des aides et les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds.

Le règlement intérieur est élaboré et adopté par le conseil départemental.

Toutes les aides du FSL doivent permettre aux ménages aidés d'accéder et/ou de se maintenir dans un logement décent adapté à leur situation, qu'il s'agisse d'un logement accompagné socialement ou d'un logement autonome.

Au regard des évolutions législatives et réglementaires ces dernières années, afin de prendre en compte les évolutions socio-économiques des ménages dans un contexte financier plus contraint, mais également les effets de la crise sanitaire liée à la « COVID 19 » depuis 2020, le conseil départemental a procédé à la révision de son règlement intérieur avec une importante mise à jour en septembre 2022. Il avait été prévu une évaluation de ces nouvelles dispositions l'année suivante. C'est dans le cadre de cet engagement que l'évaluation a été menée.

L'évaluation du règlement FSL 2022 a été réalisée, entre novembre 2024 et février 2025, par un groupe de travail auxquels ont participé des représentants des trois territoires d'action sociale (CSTS, ACSTS, secrétaires médicosociales, conseillères en économie sociale et familiale et assistantes sociales), la coordinatrice en développement social et la cheffe du Service action sociale. Elle a débouché sur le constat de nécessaires évolutions des règles édictées afin de les adapter au mieux aux besoins des Lotois et Lotoises.

Cette révision ne concerne, que le volet aide financière du dispositif. Son application est proposée à compter du 1er juillet 2025. Une évaluation annuelle de ce fonds sera réalisée une fois tous les 2 ans.

Le présent règlement pourra être consulté sur le site internet du Département (www.lot.fr).

1.1 Public éligible

Les aides du FSL s'adressent prioritairement au public défini par le Plan Départemental de l'Habitat et l'Hébergement (PD2H).

Sont concernés les ménages identifiés dans l'article 1er de la loi n°90.449 du 31 mai 1990 modifié par la loi relative aux libertés et responsabilités locales n° 2004-809 du 13 août 2004, c'est-à-dire : « *Les personnes éprouvant, en raison de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, des difficultés particulières pour accéder à un logement indépendant ou s'y maintenir.* »

Sont éligibles aux aides du FSL :

1) Les locataires, les colocataires, les accédants à la propriété, ou propriétaires, prioritairement – et conformément au code de la construction et de l'habitation article L441-1 les ménages* :

- Sans logement, hébergés ou logés temporairement
- En situation de handicap
- Menacés d'expulsion sans relogement.
- Logés dans des conditions indignes,
- Sont victimes de violences
- Les mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance.
- Confrontés à un cumul de difficultés financières et d'insertion sociale.

* **Définition de la terminologie « ménage » (INSEE)** : ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par un lien de parenté. Un ménage peut être composé d'une seule personne.

2) Domiciliés dans le Lot au titre de leur résidence principale ou, arrivant d'un autre département, pouvant attester de la signature d'un bail dans le Lot.

3) En situation régulière sur le territoire afin de pouvoir prétendre aux aides du logement de droit commun.

4) Disposant de ressources conformes aux barèmes du présent règlement.

Situations particulières

❖ Pour les demandes d'aide émanant d'un mineur :

- La demande émanant d'un mineur émancipé devra être accompagnée de la copie du jugement du juge des contentieux de la protection.
- La demande concernant un mineur non émancipé devra tenir compte des ressources des parents et être signée par son représentant légal. La signature de celui-ci sera par ailleurs nécessairement apposée sur le feuillet de demande de prêt.

❖ Pour un jeune de 16 à 25 ans :

- L'évaluation sociale devra préciser les articulations éventuelles avec des fonds spécifiques tels que le Fonds d'Aide aux Jeunes (F.A.J) et l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E).

❖ Les étudiants boursiers seront éligibles au FSL uniquement dans le cadre d'un complément du CROUS : <https://www.crous-bordeaux.fr>

❖ Les apprentis sont éligibles au FSL compte tenu de leur statut de salarié. Il conviendra de vérifier leur éligibilité aux dispositifs d'Action Logement et de la garantie VISALE préalablement au dépôt de la demande FSL. Le FSL étant subsidiaire à l'ensemble des autres droits.

1.2 Conditions de ressources

Les ressources considérées par le FSL

Sont éligibles au FSL, les ménages dont le niveau de ressources ne dépasse pas les plafonds ci-dessous calculés en référence au montant de l'AAH.

Par extension, les personnes percevant uniquement l'un des minima sociaux précisés ci-dessous peuvent prétendre de fait aux aides FSL, à condition de remplir toutes les autres conditions exigées au titre du FSL :

- Allocation Revenu de Solidarité Active (RSA),
- Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA)
- Allocation de Solidarité Spécifique (ASS),

Niveau de ressources

Sont éligibles au FSL, les ménages dont le niveau de ressources ne dépasse pas les plafonds ci-dessous calculés sur le montant de l'AAH - à actualiser chaque année – auquel s'applique un coefficient multiplicateur (unité de consommation – 0,4)

Taille ménage	Coefficient multiplicateur par unités de consommation	Montant AAH au 1 ^{er} avril 2025	Ressources équivalentes
1 personne	1	1033,32 €	1033,32 €
2 personnes	1,5		1549,98 €
3 personnes	1,9		1963,31 €
4 personnes	2,3		2376,64 €
5 personnes	2,7		2789,96 €
6 personnes	3,1		3203,29 €
7 personnes	3,5		3616,62 €
Par personne supplémentaire (AAH x 0,4)			

Actualisation des barèmes de ressources

Les plafonds de ressources FSL correspondent à ceux du montant de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH).

Une revalorisation de cette allocation intervient au 1^{er} avril de chaque année. Elle vise à compenser l'inflation et à améliorer les conditions de vie des personnes en situation de handicap.

Une actualisation des barèmes FSL interviendra chaque année au 1^{er} avril.

Le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement précise la nature des ressources à prendre en compte pour l'attribution des aides du Fonds : « *l'ensemble des ressources, de quelque nature que ce soit, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation de logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments et aides, allocations et prestations à caractère gracieux* ».

Les ressources s'entendent comme les revenus mensuels du mois précédant la constitution du dossier de demande ou, en cas de revenus irréguliers, la moyenne des ressources des trois derniers mois. L'attestation de ressources est à fournir pour la recevabilité du dossier. Les ressources de l'ensemble des occupants d'un même logement sont prises en compte.

Situations particulières

❖ En cas de colocation :

- Si chaque colocataire a son propre contrat de bail de location, seules les ressources du requérant sont prises en compte.

- Si les colocataires ont signé un contrat de bail unique, les ressources de tous les colocataires sont prises en compte.

❖ En cas de garde partagée des enfants

- Si partage des prestations familiales (PF) au sens de la CAF, les ressources réelles seront prises en compte.

- S'il n'y a pas de partage des prestations familiales (PF) au sens de la CAF, la CEAF appréciera au vu des éléments du budget et l'évaluation sociale de la situation l'opportunité d'accorder une aide FSL prévue dans le cadre du RI

❖ Mineur placé :

- En l'absence de droit d'hébergement contractualisé, seuls les parents sont comptabilisés.

- S'il existe un droit d'hébergement, les enfants concernés seront pris en compte dans le calcul des barèmes de ressources.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF – seules les ressources du requérant (et non du ménage) sont prises en compte dans les situations suivantes (Art L441-1 du CCH) :

- Couples en instance de divorce, vivant dans le même foyer solidaire : *Déclaration à la CAF de séparation, ou demande de logement en HLM, ou preuve de l'engagement d'une procédure de médiation familiale, ou d'une procédure de divorce ou en fixation de pension alimentaire.*

- Le demandeur est dans une situation d'urgence : ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou démarche en cours pour obtenir cette ordonnance (attente date audience, décision)

- Le demandeur est une personne liée par un pacte civil de solidarité dont elle a déclaré la rupture auprès d'un officier de l'état civil ou du notaire instrumentaire,

- Le demandeur est une personne mariée, bénéficiaire de la protection internationale, mais réside seule sur le territoire français,

- Les personnes mariées, liées par un pacte de solidarité ou vivant maritalement et lorsque l'une d'elles est victime de violences au sein du couple attestées par le *récépissé du dépôt de plainte de la victime* pourront bénéficier des aides du FSL favorisant le départ du domicile.

1.3 Subsidiarité du FSL

L'intervention du F.S.L est subsidiaire et se traduit selon les interventions précisées ci-dessous.

En effet, le FSL interviendra lorsque tous les autres dispositifs de droit commun auront été préalablement sollicités.

1.3.1 L'accès et le maintien dans un logement

Le F.S.L interviendra sous réserve que soient justifiées les démarches préalables amiables entre le locataire et son bailleur, ou son assureur concernant l'accès ou le maintien dans un logement (exemple : mise en place d'un plan d'apurement, demande de versement de l'allocation logement sur le compte du bailleur, délais de restitution du dépôt de garantie de l'ancien logement, etc.).

Le F.S.L n'intervient pas :

- Lorsque le dépôt de garantie est pris en charge par Action Logement
- Lorsque les impayés de loyer et charges sont couverts par une garantie privée ou par une garantie type Loca-pass ou par la garantie VISALE

Pour toute information complémentaire : <https://www.actionlogement.fr/>

1.3.2 L'énergie

Le F.S.L reste subsidiaire au dispositif « chèque Énergie ».

L'évaluation sociale devra préciser que la démarche de demande du chèque énergie est entreprise ou est en cours. D'autre part, le montant de l'aide sollicitée auprès du FSL devra prendre en compte la déduction du montant du chèque énergie.

Le F.S.L interviendra sous réserve que soient justifiées les démarches préalables amiables entre le ménage et son fournisseur d'énergie.

Le F.S.L interviendra lorsque tous ces dispositifs de droit commun auront été préalablement sollicités.

L'ensemble de ces aspects seront pris en compte par le travailleur social en charge de l'évaluation.

Les aides du fonds se distinguent en :

- Aides financières individuelles au titre de l'accès, du maintien et du paiement des charges d'énergie. Ces aides sont versées directement au fournisseur et/ou bailleur.
- Aides indirectes sous forme d'abandons de créances consenties par certains fournisseurs d'eau et l'opérateur ORANGE au titre de la téléphonie/lignes fixe et mobile ainsi qu'accès internet.
- Mesures au titre de l'accompagnement social lié au logement, en vue de l'accès ou du maintien dans un logement.

L'attribution d'une aide du FSL n'est pas systématique. Ce fonds s'adresse aux personnes en difficultés ponctuellement. Donc par principe le dispositif n'intervient qu'une seule fois. Une nouvelle aide peut être étudiée 24 mois après la 1^{ère} demande, sous conditions.

Bon à savoir

Pour la première demande d'aide F.S.L, les pièces nécessaires sont :
- Pièce d'identité du demandeur

- Livret de famille. A défaut de fournir le livret de famille, l'attestation CAF pourra être utilisée, en complément de la pièce d'identité, pour justifier des liens de filiation. Le demandeur devra s'engager à réaliser les démarches pour le renouvellement de ces pièces d'identité

- Attestation de ressources

Toute demande d'intervention du FSL, émanant du ménage ou de son représentant, devra faire l'objet d'une évaluation sociale qui peut être réalisée par :

- Les travailleurs sociaux des Maisons des Solidarités du Département
- Les CCAS ou CIAS,
- Les travailleurs sociaux de catégorie (MSA - CARSAT...),
- Les centres d'hébergement,
- Les services de mandataires judiciaires,
- La mission locale départementale,
- Les associations employant des travailleurs sociaux.

Le dossier de demande est constitué par :

- Un imprimé unique (ANNEXE 1), accompagné d'un écrit du ménage qui justifie le motif de la demande, d'une évaluation sociale et de l'avis de l'instructeur.
- Les pièces justificatives nécessaires selon le type d'aide sollicitée, a minima : pièce d'identité, livret de famille, titre de séjour valide, livret de famille, justificatif de ressources, devis, factures à acquitter.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF – Une aide déjà réglée par le demandeur pourra être éligible au FSL, et faire l'objet d'un paiement sur le compte du demandeur à condition de remplir toutes les autres conditions exigées dans le RI, dans les situations suivantes :

- *La personne a versé le premier loyer sur ses propres ressources ou a sollicité son réseau pour sécuriser l'accès au logement (quittance 1^{er} loyer, attestation sur l'honneur et pièce d'identité de la personne qui a avancé les frais)*
- *Le budget du ménage est déstabilisé par le prélèvement d'une facture énergie de régularisation malgré une mensualisation continue, sans aucune interruption, durant 10 mois. La personne, dans la mesure du possible, doit faire opposition au règlement de la facture du réel. Il devra préciser son impossibilité à cette opposition.*
- *Le compte du prestataire ne permet pas de versement d'aides sur le compte (ex : établissement bancaire pour une assurance logement).*

Attention, la demande devra être sollicitée, complète et déposée au plus tard 2 mois après la date de règlement de la facture par le demandeur.

1.3.3 FSL Accès : les aides pour l'accès au logement

Le FSL ACCES s'adresse au public prioritaire du PD2H qui accède à un logement locatif sur le territoire départemental.

1.3.3.1 Conditions relatives au nouveau logement

Le F.S.L Accès a pour mission d'aider les personnes à entrer dans un logement répondant :

- Aux normes de décence et d'habitabilité établies par les textes en vigueur (Attestation sur l'honneur du bailleur : cf. annexe 2). Ces normes sont définies par le décret n°2002.120 du 30 janvier 2002 et suivants. De ce fait, afin d'éviter les risques de suroccupation, respecter les surfaces minimales retenues par la CAF pour l'octroi des aides au logement soit :

- 9 m² pour une personne
- 16 m² pour 2 habitants
- 9 m² de plus par personne supplémentaire

- 70 m² minimum pour 8 personnes
- Adapté, en taille et en coût, aux ressources du ménage, ainsi qu'à la composition familiale qui le caractérise, dans les limites du marché locatif.

Le F.S.L intervient uniquement pour les locations de locaux à usage d'habitation à titre de résidence principale, dont les baux relèvent de la loi du 6 juillet 1989 :

- Bail meublé,
- Bail mobilité,
- Bail de location vide et colocation.

Aucun lien de parenté de type ascendant/descendant ne doit exister entre le bailleur et le locataire afin d'activer les aides au logement de droit commun par ce dernier.

Les demandes des personnes qui désireraient se reloger pour convenances personnelles ne seront pas satisfaites.

Bon à savoir

- Les baux saisonniers, location de gîte ou camping sont exclus : ce sont des résidences de tourisme

Le logement doit, par son loyer et ses charges énergétiques, correspondre aux ressources de la famille :

- ✓ Ainsi le loyer résiduel (loyer moins l'aide au logement) : 33 % maximum des ressources du ménage
- ✓ Le DPE : A, B, C ou D. Le DPE – diagnostic de performance énergétique - devra être obligatoirement fourni lors du dépôt de la demande

Conformément à la loi n° 2015-992 du 17/08/2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, art. 12 :

« Le bailleur est tenu de remettre au locataire un logement décent ne laissant pas apparaître de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé, répondant à un critère de performance énergétique minimale et doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation. Un décret en Conseil d'Etat définit le critère de performance énergétique minimale à respecter et un calendrier de mise en œuvre échelonnée. » Ainsi, les logements en DPE G seront interdits à la location au 1^{er} janvier 2023. *Les logements en DPE G sont interdits à la location depuis le 1^{er} janvier 2023.* De ce fait, les logements en DPE G ne sont pas éligibles à une aide financière FSL.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF –

Les logements classés en classe énergétique E et F pourront faire l'objet d'un passage en CEAF pour dérogation à cette règle à condition que les autres principes du FSL ACCES soient strictement respectés.

Les logements pour lesquels les demandeurs ne parviennent pas à obtenir de leur bailleur le DPE pourront faire l'objet d'une demande d'aide FSL. Les bailleurs ne fournissant pas de DPE malgré l'obligation légale devront être signalés au Service d'Action Sociale du Conseil Départemental du Lot.

Les demandes FSL sont soumises à l'évaluation sociale des travailleurs sociaux du Département. Dans ce cadre, il leur revient de s'assurer :

- Que les demandes FSL accès sont conformes au règlement intérieur,
- Que le logement est adapté à la situation familiale,
- Que les charges relatives à ce nouveau logement pourront être assumées par les ressources du demandeur.

Si la part liée aux charges du logement (loyer + charges) est évaluée trop importante par rapport aux ressources, l'aide FSL pourra être refusée afin d'éviter de placer le futur locataire dans l'impossibilité à assurer l'intégralité de ses charges.

Le FSL Accès est limité à 1500 € de subvention, pour le public défini à l'article 1 et dont le logement correspond aux critères définis par le règlement.

La demande FSL complète devra être déposée au plus tard 2 mois après l'entrée dans les lieux.

Les factures inférieures à 30 € ne sont pas prises en compte.

Le paiement s'effectue auprès du tiers (bailleurs publics, privés, agences...) sur production des pièces justificatives et du RIB avec SIRET ou SIREN. Dans le cadre de situations spécifiques et dérogatoires précisées dans ce règlement intérieur, le paiement pourra être réalisé directement sur le compte bancaire du demandeur.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF - Le délai de 24 mois minimum entre deux demandes FSL accès pourra être réduit dans les situations suivantes :

- Changement brutal de situation familiale et/ou financière du bénéficiaire, (perte d'emploi, arrêt maladie, départ suite à des situations de violences intrafamiliales, séparation, etc.),
- Les personnes sont logées dans des conditions indignes, avec des démarches légales en cours, ou le nouveau logement présente un loyer résiduel moins onéreux, ou est mieux adapté à la composition familiale, ou présente une meilleure isolation, ou est un logement pérenne, et à condition d'avoir remboursé le prêt précédent pour une demande de dépôt de garantie

1.3.3.2 Dépôt de garantie

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes

Forme d'aide : Prêt ou subvention

Le dépôt de garantie est, si le logement est rendu en bon état, restitué à l'issue du contrat de location. L'évaluation sociale devra renseigner la récupération du dépôt de garantie dans le cadre d'une mutation ou déménagement. Il devra être utilisé en priorité pour le paiement de la nouvelle caution. Le FSL interviendra au titre du résiduel du dépôt de garantie dû.

Le dépôt de garantie sera octroyé sous forme d'avance remboursable prélevée sur compte bancaire de 10 € minimum par mois sur une durée de remboursement de 24 mois maximum.

Aussi, le recours à l'avance remboursable pour le dépôt de garantie viendra responsabiliser le foyer et s'intégrer dans une démarche d'accompagnement.

La capacité de remboursement sera à évaluer par le travailleur social en charge de l'évaluation de la situation.

Montant de l'aide : Le montant du dépôt de garantie équivaut à un mois de loyer sans les charges ou à deux mois de loyer - en cas de location meublée

Conditions à respecter :

- Le FSL n'intervient pas pour le dépôt de garantie si celui est pris en charge par Action logement via locapass – <https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass>.
- L'imprimé de demande d'avance remboursable est présenté en ANNEXE 3. Il devra être complété par la travailleur social et signé par le demandeur – en deux exemplaires - avant d'être transmis au service Logement qui finalisera l'instruction.
- Dans le cadre d'une mutation ou changement de logement, le locataire devra utiliser prioritairement la caution récupérée pour financer la nouvelle caution.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF – Le dépôt de garantie pourra être octroyé à hauteur de 80% maximum sous forme de subvention ou prêt/subvention :

- Si le ménage a un dossier de surendettement (fournir le justificatif de recevabilité ou de la mesure préconisée par la commission de surendettement) ou si sa capacité de remboursement est nulle dans le cadre du budget présenté
- Si le demandeur dispose exclusivement d'un compte d'épargne (pas de compte courant), le compte d'épargne ne permettant pas la mise en place de prélèvements mensuels.

1.3.3.3 Premier loyer

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : *Jusqu'à 80% du montant de la facture.*

Le premier mois de loyer pourra être financé sous forme de subvention à hauteur de 80 % uniquement si le droit à l'aide au logement est non ouvert ou suspendu.

En cas de suspension de l'aide au logement, le travailleur social devra accompagner le demandeur dans le rétablissement de ses droits.

1.3.3.4 Cumul de loyers

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : *Jusqu'à 80% du montant total*

Lorsque l'accès à un nouveau logement peut engendrer un taux d'effort trop élevé sur le logement occupé et qu'une réduction de préavis ou un différé d'entrée dans les lieux n'est pas négociable, une aide financière peut être accordée en subvention.

L'aide en subvention peut couvrir :

- le loyer résiduel du logement sortant charges comprises, proratisé à la date de sortie des lieux (loyer résiduel = loyer + charges locatives- allocation logement)
- le financement des 80 % du premier mois de loyer chargé entrant, proratisés à la date d'entrée dans le nouveau logement.

1.3.3.5 Mobilier de première nécessité

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : *200€ maximum.*

Conditions à respecter :

- Pour les personnes primo-accédants à un logement (sortie hébergement, séparation, sinistre) et qui ne peuvent prétendre à un prêt CAF pour l'achat de mobilier (attestation de refus de la CAF à fournir).
- Pour financer l'achat de mobilier de 1^{ère} nécessité : lit, table, chaise, réfrigérateur, lave-linge, rangement, équipement de cuisson.
- Un accord de principe préalable devra être sollicité sur présentation d'un devis réalisé auprès d'une entreprise immatriculée SIREN ou SIRET.
- La personne devra fournir la facture correspondante et conforme au devis dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau logement. A défaut la demande sera rejetée.

1.3.3.6 Frais de déménagement

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : *150€ maximum.*

Conditions à respecter :

- Le ménage ne peut ouvrir droit à la prime de déménagement CAF (famille nombreuse) ni aux aides d'Action logement
- Un accord de principe préalable devra être sollicité sur présentation d'un devis réalisé auprès d'une entreprise immatriculée SIREN ou SIRET
- La personne devra fournir la facture correspondante dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau logement. A défaut la demande sera rejetée.

Bon à savoir

Le FSL du Lot ne se porte pas caution pour la location du véhicule et ne remboursera pas les éventuelles dégradations que le bénéficiaire de l'aide ou qu'un tiers pourrait causer. Le FSL ne finance que les déménagements au sein du Département du Lot.

1.3.3.7 Frais d'agence immobilière

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : 80 % maximum des frais d'agence immobilière soit 80 % d'un mois de loyer net hors charges.

Conditions à respecter :

- Un accord de principe préalable devra être sollicité sur présentation d'un devis réalisé auprès d'une entreprise immatriculée SIREN ou SIRET
- La personne devra fournir la facture correspondante dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau logement. A défaut la demande sera rejetée.

Attention : L'unique agence immobilière sociale du Département AIS SOLIHA 46 fait l'objet d'une convention annuelle avec notre collectivité. Aussi, à ce titre, les frais de cette agence ne seront pas financés par le FSL.

1.3.3.8 Assurance habitation

Périodicité : 24 mois minimum entre 2 demandes de même nature

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : 150 € maximum et pas plus de 80% du montant de la facture

Conditions à respecter :

- La personne devra fournir la facture correspondante dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date d'entrée dans le nouveau logement. A défaut la demande sera rejetée.
- La mensualisation devra être privilégiée

1.3.4 FSL Maintien : Les aides pour le maintien dans le logement

Le FSL MAINTIEN s'adresse au public prioritaire du PD2H qui occupe un logement à titre de résidence principale sur le territoire départemental et qui éprouve des difficultés pour s'y maintenir.

Le FSL MAINTIEN intervient sous forme de subvention.

1.3.4.1 Impayés de loyer : Aide au paiement du résiduel de loyer

Périodicité : 24 mois minimum entre deux sollicitations

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : Aide plafonnée à 800 € maximum avec une reprise de 6 mois maximum de quote-part de loyer chargé (loyer + charges annexes – APL)

Conditions à respecter :

- En cohérence avec le principe de subsidiarité, il n'y a pas d'intervention du FSL lorsque les impayés de loyer et charges sont couverts par une garantie privée ou par une garantie Loca-Pass ou par la Garantie VISALE.
- **Attention** : Toute demande FSL MAINTIEN relative aux impayés de loyer est conditionnée à la reprise expresse des deux derniers mois de loyers à minima (justificatifs à fournir).
- **Le locataire devra accepter le versement de l'AL directement à son bailleur.** Sinon le refus express du bailleur devra être fourni par le locataire pour prétendre à cette aide.
- **Un accord devra être mis en œuvre par le locataire avec son bailleur pour le résiduel de la dette**
- Les résiduels de loyers impayés avec une reprise de 6 mois maximum de quote-part de loyer chargé (loyer + charges annexes – APL) pourront être pris en compte sur *une période rétroactive de 24 mois à partir de la demande d'aide pour impayé à condition qu'aucune modification de la situation familiale et financière ne soit intervenue sur la période de référence.*

A titre dérogatoire – étudié en CEAF – Concernant les ménages en situation d'expulsion locative :

- Les arriérés de loyers (quotepart) supérieurs à 6 mois peuvent être pris en compte dans la limite de 9 mois maximum si cela peut éviter une expulsion.

Un cumul de prêt et de subvention peut être envisagé dans la limite du plafond autorisé. Dans ce cadre-là, toutes les conditions d'un relogement ou maintien dans le logement sont réunies.

Situations particulières :

- ❖ S'agissant de la situation des gens du voyage sur les aires d'accueil, les retards de paiement peuvent être pris en charge au titre du maintien dans les lieux.
- ❖ Le FSL interviendra pour plusieurs familles sur un même terrain familial dès lors qu'elles disposent chacune d'un abonnement à un fournisseur d'énergie. Le ménage occupe un terrain de façon licite et régulière, stationne sur une aire d'accueil moyennant une redevance d'occupation, terrain familial, locataire d'un terrain privé.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF – Le délai entre deux sollicitations d'une aide FSL Maintien impayés de loyer pourra être inférieur à 24 mois en cas de changement brutal de situation familiale et/ou financière du bénéficiaire : baisse des ressources, modification de la composition familiale, arrêt maladie avec baisse importante des ressources, départ suite à des situations de violences intrafamiliales, séparation, (etc.) La pertinence d'un accompagnement budgétaire devra être étudiée.

Le demandeur devra avoir réalisé les démarches pour accéder à un logement adapté à sa nouvelle composition familiale et à ses ressources.

1.3.4.2 Assurance habitation

Périodicité : 24 mois minimum entre deux sollicitations

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : 150 € Maximum et 80 % maximum de la dépense

La mensualisation de cette charge devra être privilégiée. Il est rappelé que l'absence d'assurance locative est un motif de rupture du contrat de bail et donc d'expulsion

1.3.4.3 Entretien chaudière ou ramonage

Périodicité : 24 mois minimum entre deux sollicitations

Forme d'aide : Subvention

Montant de l'aide : 100 € Maximum et 80 % maximum de la dépense

Conditions à respecter :

- La facture doit correspondre aux dépenses de l'année en cours.
- Présenter un devis réalisé auprès d'une entreprise immatriculée SIREN ou SIRET

La mensualisation de cette charge devra être privilégiée. Il est rappelé que l'absence d'entretien annuel des appareils de chauffage par le locataire est un motif de rupture du contrat de bail et donc d'expulsion.

1.3.5 Impayés énergie

Périodicité : Cette demande pourra être renouvelée une fois au cours de la même année sans dépasser le plafond de l'aide FSL.

Forme d'aide : Subvention versée directement au fournisseur

Montant de l'aide : 80 % maximum du montant de la facture dans la limite du plafond annuel variable selon le nombre de personnes présentes au foyer. (Année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre) :

Nombre de personnes au foyer	Plafond annuel des aides aux impayés énergétiques
Personne seule	450 €
2 personnes	525 €
3 personnes	570 €
Par personne supplémentaire	+ 40 €

Les demandeurs sont exonérés du paiement des 20 % résiduels lorsqu'il s'agit d'une facture de régularisation de consommation d'énergie après une mensualisation ininterrompue de 10 mois.

Energies concernées : Electricité, gaz de ville, fuel, bois, granules de bois, gaz citerne. Pour des questions de sécurité et légalité, le FSL interviendra pour le financement de 2 bouteilles de gaz maximum. Le pétrole liquide en bidons pour appareil de chauffage est exclu de cette aide.

Pour éviter la dé-mensualisation des consommations en énergie :

- le FSL peut prendre en charge jusqu'à 3 rejets de mensualisation successives ou non successives,
- ou bien il peut intervenir pour une ou deux mensualités à venir qui ne pourront pas être honorées. L'aide sera versée sur le compte de la personne à condition qu'il n'y ait pas de découvert bancaire.

Préalablement à la demande FSL : Le service social informera et invitera le ménage à utiliser le chèque Énergie avant de solliciter le FSL si celui-ci n'a pas effectué les démarches au préalable.

Articulation FSL - Chèque Énergie : Instauré depuis le 1er janvier 2018, le chèque Énergie remplace les tarifs sociaux de l'électricité (Tarif de Première Nécessité) et de gaz (Tarif Spécial de Solidarité). Le chèque Énergie est un dispositif d'aide au paiement des dépenses d'énergie, relatives à :

- des factures d'électricité et de gaz ;
- du pétrole liquéfié, fioul domestique, bois ou autres combustibles ;
- des travaux de rénovation énergétiques.

Conditions à respecter :

- Le FSL n'intervient pas sur un contrat résilié
- Un plan d'apurement doit être mis en place pour le solde de la dette. Il devra être précisé dans l'évaluation sociale.
- Lorsqu'elle est possible, inciter à la mensualisation des paiements des énergies.

A titre dérogatoire – étudié en CEAF –

Une aide FSL Maintien énergie pourra être octroyée pour anticiper la suspension de la mensualisation. L'évaluation du travailleur social devra mettre en évidence :

- un changement brutal de situation familiale et/ou financière du bénéficiaire qui justifie l'impossibilité de la personne à payer 1 à 2 mensualités à venir. (Perte d'emploi, arrêt maladie, départ suite à des situation de violences intrafamiliales, séparation, etc.)
- les arguments qui attestent de la capacité du ménage à assurer le paiement des mensualités suivantes.

Afin d'éviter l'arrêt/la suspension de la mensualisation en place, l'aide FSL correspondant à 2 mensualités maximum sera versée au demandeur et non au fournisseur. Le compte bancaire de la personne ne devra pas être à découvert au moment de la demande.

Les travailleurs sociaux en charge de l'évaluation de la demande de FSL MAINTIEN ENERGIE pourront orienter les ménages vers :

❖ Le [SLIME](#) – Service Local d'Intervention pour la Maîtrise de l'Energie pour une sensibilisation aux Eco gestes – 05 65 53 44 51

❖ Le [guichet unique France Rénov'46](#) pour la rénovation énergétique de l'habitat.

n°Vert : 0800 08 02 46 (appel gratuit) : lundi et jeudi, 9 h-12 h / mardi, mercredi et vendredi, 9 h-12 h / 13 h-17 h

1.3.6 Les abandons de créance

Lorsque le fournisseur d'eau conventionne avec le conseil départemental au titre du FSL, les abonnés peuvent bénéficier d'une aide sous la forme de subvention, complétée par un abandon de créance.

Des abandons de créances peuvent également être activés au titre de la téléphonie/lignes fixes et portables ainsi que l'Internet.

1.3.6.1 Eau

Périodicité : 24 mois entre deux demandes

Forme d'aide : Abandon de créance total ou partiel

Montant de l'aide : Ne peut excéder 80% du montant à régler

Conditions à respecter :

- Concerne les factures d'eau et d'assainissement
- Les frais d'ouverture du compteur d'eau/ mise en service sont exclus

▪ Conformément à la convention passée avec certaines compagnies des eaux : des abandons de créance peuvent être sollicités pour le public éligible au FSL, via les formulaires présentés en ANNEXE 4

1.3.6.2 Téléphone

Périodicité : 24 mois entre deux demandes

Forme d'aide : Abandon de créance total ou partiel

Montant de l'aide : Ne peut excéder 80% du montant à régler

Conditions à respecter :

L'opérateur téléphonique ORANGE permet sur demande d'un travailleur social de solliciter un effacement partiel ou total de la dette sur mobile et/ou fixe pour le public éligible au FSL (CF formulaire ANNEXE 5)

1.4 Les mesures d'accompagnement social lié au logement

1.4.1 Les objectifs de l'accompagnement social lié au logement

L'accompagnement social lié au logement consiste à définir un projet logement (analyse de la situation sociale des ménages, en particulier de leurs besoins en logement, recherche de la ou des solutions-logements possibles : localisation, coût, statut, information réciproque des bailleurs et des ménages...) :

- L'aide à l'installation dans un logement,
- L'appropriation du logement,
- L'aide à la gestion du budget-logement, relation avec le bailleur, en particulier pour le paiement régulier des loyers,
- L'aide à l'intégration dans l'immeuble, le quartier, la ville (voisinage, accès aux services et équipements collectifs...),
- Le conseil pour résorber les dettes locatives, le suivi du respect du plan d'apurement.

Ces actions recouvrent un ensemble de tâches spécifiques qui ne se confondent ni avec le travail social généraliste, ni avec les obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

1.4.2 La mise en œuvre de l'accompagnement social lié au logement

L'accompagnement social lié au logement peut être sollicité par le demandeur, l'instructeur de la demande et par le Département (sur proposition notamment de la Commission d'Études des Aides Financières) au vu de la situation sociale et économique du foyer. Dans tous les cas, l'adhésion de la personne est nécessaire.

La proposition d'accompagnement social lié au logement devra préciser les objectifs et la durée de cette intervention. Lors de la mise en œuvre de l'accompagnement, le travailleur social et le ménage seront amenés à préciser les modalités concrètes : objectifs, durée, modalités d'intervention, modalités de bilan.

1.5 Articulation des aides FSL avec les autres dispositifs

1.5.1 Avec la CCAPEX : Saisine des impayés CAF, MSA

Les Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) relèvent d'un copilotage État/département.

La Loi ALUR du 24 mars 2014 réaffirme le rôle préventif du FSL en tant que dispositif d'apurement de la dette.

Le FSL maintien, au titre des impayés de loyers, peut être sollicité au titre de la prévention des expulsions.

Le conseil départemental est représenté au sein de la CCAPEX et de ses instances territorialisées.

1.5.2 Avec la commission de surendettement des particuliers

La CEAF peut orienter les ménages en difficultés auprès de la commission de surendettement des particuliers si elle estime que la situation globale des charges et des dettes du ménage l'impose.

Pour plus d'information sur la procédure de traitement des situations de surendettement des ménages, se reporter à la Circulaire du 10 janvier 2020 relative à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers.

Seules les dettes non déclarées dans le dossier de surendettement pourront être étudiées par la CEAF.

S'agissant de la souscription d'un prêt, fut-il social, il est nécessaire que la personne qui bénéficie de mesures de surendettement sollicite l'autorisation préalable de ses créanciers (intégralité des créanciers identifiés à la procédure), de la Commission de surendettement ou du juge¹.

En pratique, c'est le plus souvent la Commission de surendettement qui est saisie des demandes de cette nature.

Le travailleur social devra joindre le formulaire permettant la saisie de la commission dans les situations où le budget du demandeur laisserait apparaître une capacité de remboursement.

2 MODALITES PRATIQUES ET OPERATIONNELLES

2.1 Organisation générale

2.1.1 Le chef de service du Service Action Sociale (SAS)

Le Chef de Service du SAS occupe une fonction hiérarchique et technique auprès de tous les agents placés sous son autorité :

- Il représente le Département dans les instances de pilotage du FSL ;
- Il anime les comités des financeurs du FSL ainsi que toutes les réunions à visée technique intéressant le dispositif et associant les services instructeurs habilités ou des partenaires du fonds.
- Il gère le FSL et propose les orientations stratégiques du dispositif.
- Il rend compte de l'activité du FSL et de l'exécution financière du fonds.
- Il établit l'ensemble des bilans d'activité, le budget prévisionnel et les bilans financiers du fonds. Il est chargé de l'élaboration et du suivi des tableaux de bord d'activité et des statistiques relatives au fonds.
- Il rédige les divers rapports permettant à l'assemblée départementale de prendre les décisions inhérentes au fonctionnement du FSL.
- Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires financiers qui abondent le fonds.
- Il est chargé du conventionnement avec les multiples partenaires du Fonds et dans ce cadre procède aux appels de fonds relatifs à l'encaissement des recettes (contributions des financeurs).

Le chef de service de l'action sociale est en lien constant avec les autres services du conseil départemental.

¹ Article L761-1 3ème alinéa : Toute personne qui, sans l'accord de ses créanciers, de la commission ou du juge, a aggravé son endettement en souscrivant de nouveaux emprunts ou aura procédé à des actes de disposition de son patrimoine pendant le déroulement de la procédure de traitement de la situation de surendettement ou de rétablissement personnel ou pendant l'exécution du plan ou des mesures prévues à l'article L. 733-1 ou à l'article L. 733-4 est déchue du bénéfice des dispositions du traitement des situations de surendettement.

2.1.2 Les Chefs STS et les Adjoints des CSTS

Les Chefs STS sont garants du bon fonctionnement et de l'organisation du secrétariat et des CEAF sur leurs territoires respectifs.

- Ils assurent une fonction hiérarchique sur l'équipe des secrétaires médico-sociales en charge de la saisine des dossiers FSL dans IODAS.
- Ils signent les courriers aux habitants notifiant les refus d'intervention du FSL.

Les Adjoints CSTS, sur leur territoire respectif :

- Coordonnent et animent les dispositifs avec les services départementaux et les prestataires
- Assurent la continuité de service et les CEAF
- Conseillent et orientent les services instructeurs
- Assurent la cohérence du dispositif ASLL
- Animent la CEAF et arbitrent les décisions d'attribution du FSL, dans le respect des conditions définies par le règlement intérieur
- Ils signent les courriers aux habitants notifiant les accords de principe.

2.1.3 Les travailleurs sociaux instructeurs

Le travailleur social instructeur :

- Reçoit les usagers qui sollicitent une aide financière ou un accompagnement social lié au logement,
- Vérifie l'éligibilité de la situation présentée aux aides FSL et/ou oriente vers d'autres dispositifs dont il a connaissance,
- Réalise et rédige une évaluation sociale de la situation, étayée sur la base de documents présentés par le demandeur et nécessaires à l'instruction,
- Renseigne le formulaire de demande au cours d'un entretien avec le demandeur,
- Collecte les documents à joindre au formulaire de demande,
- Transmet le dossier complet au secrétariat de la Maison des Solidarités :
 - Pour le FSL Accès : à la MSD de la résidence à venir du foyer
 - Pour le FSL Maintien : à la MSD de la résidence actuelle du foyer

2.1.4 Le secrétariat en MSD

Le secrétariat assure la gestion administrative des demandes d'aide financière au logement. A ce titre, le secrétariat :

- S'assure que les pièces à joindre obligatoirement au dossier sont effectivement fournies.
- S'assure que le RIB fourni est conforme au nom, adresse et numéro de SIRET ou SIREN du créancier indiqué sur la facture à acquitter
- Saisit la demande dans le logiciel IODAS
- Vérifie que les tous les critères d'éligibilité au FSL sont remplis :
 - Les montants plafonds des aides sont respectés
 - L'aide financière accordée est inférieure ou égale à 80% du montant de la facture
 - Le délai entre deux demandes est respecté
 - En cas d'avance remboursable, les conditions de remboursement mensuels (montants et durée) sont respectées
 - FSL Accès : La demande complète est déposée dans les deux mois maximum FSL Accès :
 - En cas d'accord de principe : la facture à acquitter a été fournie dans les délais indiqués par courrier au demandeur
- Transmet l'ensemble des demandes à l'Adjoint CSTS pour étude et décision
- Édite et transmet les documents nécessaires au traitement d'aval de la demande après décision de l'Adjoint CSTS.
- Gère l'ordre du jour de la CEAF et saisit les décisions dans le logiciel IODAS
- Assure l'interface avec le gestionnaire FSL en cas de question ou difficulté de traitement administratif de la demande en aval.

2.1.5 Le gestionnaire FSL

Le gestionnaire FSL centralise l'ensemble des décisions et assure leur notification, l'engagement et le traitement comptable de l'aide. A réception de la notification d'attribution de l'aide signée de l'Adjoint ou chef STS, le gestionnaire FSL :

- Vérifie la concordance entre les informations saisies dans IODAS et les informations indiquées sur la décision d'attribution (montant, destinataire)
- Edite les courriers d'attribution et les envoie au destinataire de l'aide et à l'utilisateur demandeur après signature des responsables désignés par la procédure.
- Transmet copie au secrétariat de chaque MSD des courriers signés aux demandeurs
- Assure la transmission des données nécessaires au traitement comptable
- Assure l'interface avec le service comptable en cas de question ou difficulté de traitement administratif de la demande en aval

2.2 Instruction et traitement des dossiers

L'aide financière F.S.L est un des outils mobilisés par les travailleurs sociaux dans l'accompagnement proposé aux bénéficiaires. **Ne s'agissant pas d'un droit, la demande d'obtention d'une aide FSL peut donc être refusée.** L'aide ne peut être systématique et doit être décidée au regard de l'évaluation sociale du ménage. De ce fait, toutes les demandes d'aide devront être accompagnées d'une évaluation sociale.

2.2.1 Les demandes ne respectant les critères d'éligibilité

Les demandes ne respectant pas les critères d'éligibilité font l'objet d'un traitement administratif par le secrétariat en MSD.

Le secrétariat édite le courrier de notification de rejet de la demande précisant le motif de rejet.

Ce courrier est signé du CSTS et envoyé au destinataire. La demande est clôturée.

Le demandeur dispose d'un délai de 2 mois pour exercer son droit de recours dont les modalités sont précisées dans le courrier de notification.

2.2.2 Les demandes respectant les critères d'éligibilité et faisant l'objet d'un avis favorable de l'instructeur et de l'Adjoint CSTS

2.2.2.1 Les accords de principe

L'accord de principe ne doit pas être sollicité de façon systématique.

En cas d'octroi de l'aide FSL sur la base d'un devis, le secrétariat en MSD édite un courrier d'accord de principe qu'il adresse au demandeur après signature de l'Adjoint CSTS. Ce courrier précise les conditions à réunir pour le versement effectif de l'aide et la marche à suivre par le demandeur.

Le montant de l'aide est réglé au fournisseur/ au bailleur.

Le demandeur dispose d'un délai, précisé sur le courrier d'accord de principe, ne pouvant aller au-delà de deux mois à partir de la date de demande pour rapporter la facture à régler au secrétariat de la MSD. La facture doit être conforme en tous points au devis présenté (Montant, SIRET ou SIREN et coordonnées RIB du fournisseur)

A réception de la facture, le secrétariat transmet par mail la notification d'accord de principe et le RIB avec SIRET ou SIREN au gestionnaire FSL.

A défaut de présentation d'une facture conforme dans le délai imparti, la demande FSL sera rejetée et clôturée comme indiqué au point 6.2.1

2.2.2.2 Les décisions d'attribution de l'aide

En cas d'attribution de l'aide sur la base d'une facture à acquitter ou d'un justificatif de dette, le secrétariat en MSD édite une « décision d'attribution d'aide financière au titre du FSL ». Ce document, signé de l'Adjoint CSTS, précise l'identité du demandeur, le destinataire du paiement, la nature, le montant et le numéro de facture de la dette concernée.

2.2.3 Les demandes dérogatoires aux critères d'éligibilité ou faisant l'objet d'un avis défavorable du travailleur social ou du CSTS

Les demandes dérogatoires ou faisant l'objet d'un avis défavorable du travailleur social ou du CSTS sont étudiées par la Commission d'Étude des Aides Financières (CEAF).

La Commission vérifie, le respect des principes d'intervention du FSL, notamment :

- La demande d'aide contribue à l'accès durable du ménage à un logement adapté ;
- En matière d'impayés d'énergie ou d'eau, un plan d'aide est formalisé et compatible avec le reste à vivre du ménage. Les modalités de reprise du paiement des factures doivent être prévues ;

Pour rappel, l'aide est FSL n'est pas un droit et n'est pas systématique. Elle est décidée au regard des éléments de la situation et de l'évaluation sociale du ménage.

La CEAF est une instance décisionnelle. Chaque STS organise sa commission d'étude des aides financières.

La CEAF est composée à minima :

- De l'adjoint au CSTS. Il anime la commission, participe aux délibérations et arbitre les décisions
- D'un assistant de service social. Il participe aux décisions en apportant son expertise sociale.
- D'un conseiller en économie sociale et familiale. Il participe aux décisions en apportant son expertise des dispositifs et des aides relatives au logement et au budget. Il éclaire les membres de la commission sur les articulations possibles avec d'autres dispositifs ou accompagnements.

La CEAF ne pourra pas se tenir si un des membres permanents listés ci-dessus est absent.

La CEAF :

- Étudie la recevabilité de la demande dérogatoire au regard :
 - De l'évaluation sociale circonstanciée du travailleur social,
 - De l'avis motivé formulé par le travailleur social et/ou l'Adjoint CSTS
 - Des situations dérogatoires autorisées par le règlement intérieur.
- Statue sur les demandes d'aide financière et motive sa décision
- Formule des préconisations au demandeur.

Après décision de la CEAF, la demande est traitée comme décrit dans le point 2.2.1 et 2.2.2

2.3 Le traitement des notifications de décision

Les décisions sont notifiées, dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier complet de la demande, précisant :

- En cas d'accord :
 - le montant de l'aide, sa destination
 - les préconisations faites au ménage au vu de sa situation
- En cas de rejet :
 - les motifs de celui-ci
 - les préconisations faites au ménage au vu de sa situation

Les tiers (bailleurs, fournisseurs d'énergie, assureurs...) seront destinataires d'une notification uniquement en ce qui concerne les aides pour lesquelles ils sont directement concernés.

Les notifications indiqueront les voies et délais de recours.

2.4 Modalités de paiement des subventions et des prêts

Conformément à la notification de décision d'attribution de l'aide, ou à l'accord de principe, la mise en paiement des aides est assurée par le gestionnaire FSL et le service comptable. Le versement des aides en prêts est assuré par le secrétaire comptable du SAS en charge du FSL.

Le versement des aides en subvention ou en prêt s'effectue :

- Au prestataire
- Au demandeur, comme prévu dans ce règlement

Le gestionnaire FSL vérifie la concordance de la notification d'attribution de l'aide financière avec les informations qui ont servi à établir la demande.

- Si les informations sont concordantes, le gestionnaire FSL valide les demandes et édite les courriers d'attribution de l'aide adressés au demandeur et au créancier et les envoie aux destinataires après signature du Chef de Service SAS.
- Si les informations sont discordantes, le gestionnaire FSL suspend le traitement de la demande. Le dossier est transmis au Chef de service SAS qui se charge de prendre contact avec l'Adjoint au CSTS pour les suites à donner.

Les bordereaux de mandatement sont transmis à la paierie départementale du Lot pour exécution, via les services financiers du conseil départemental, de manière dématérialisée.

2.5 Les modalités de recouvrement des prêts ou avances remboursables

Les titres de recettes mensuels concernant la mise en recouvrement des prêts, dont les échéances mensuelles sont à rembourser par les ménages bénéficiaires, sont transmis par le gestionnaire FSL à la Paierie départementale, via les services financiers du conseil départemental.

Le montant minimal de l'échéance mensuelle de remboursement est fixé à 10€. L'étalement du remboursement ne peut excéder 24 mois.

La première mensualité de remboursement est exigible 2 mois après la demande de l'avance remboursable.

Le prélèvement mensuel des échéances du prêt est effectué sur le compte bancaire courant du bénéficiaire, par mandat de prélèvement de type SEPA.

Le bénéficiaire doit fournir les feuillets suivants renseignés et signés :

- le feuillet Annexe 3a « Contrat d'avance remboursable ».
- le feuillet annexe 3b « Mandat de prélèvement SEPA »,

En cas de rejet d'une mensualité, la paierie départementale et le gestionnaire FSL envoient, respectivement chacun à leur initiative, une lettre d'information au bénéficiaire avec les références du titre de recette qui a fait l'objet d'un rejet et les modalités de régularisation.

En parallèle, le gestionnaire FSL transmet copie de ce courrier au travailleur social à l'origine de la demande de prêt. Ce dernier prendra l'initiative de contacter le demandeur pour faire un point sur sa situation financière et sur les rejets des mensualités du prêt.

Conformément au contrat d'avance remboursable, signé par le bénéficiaire du prêt : « Dès trois incidents de remboursement d'échéances mensuelles, la totalité de la somme restant due deviendra immédiatement exigible. »

Le gestionnaire F.S.L procède alors au recouvrement de l'intégralité du solde de ce prêt.

Le bénéficiaire peut demander le remboursement anticipé de son prêt, sans frais, par courrier postal simple, adressé au président du Conseil départemental sous couvert du chef de Service SAS

Si le bénéficiaire d'un prêt FSL change de compte bancaire sur lequel sont effectués les prélèvements des échéances du prêt, il doit adresser au président du Conseil départemental sous couvert du chef de Service SAS :

- Un courrier mentionnant ce changement de compte bancaire ;
- Le nouveau RIB complet (avec IBAN et BIC) ;
- Un nouveau feuillet Annexe 3b « mandat de prélèvement SEPA » renseigné et signé.

2.5.1 En cas de non-remboursement d'un prêt FSL

Si le bénéficiaire n'a pas remboursé un précédent prêt qui lui a été accordé, la nouvelle demande d'aide portant sur une subvention et/ou un nouveau prêt feront l'objet :

- soit d'un refus
- soit d'un accord sous réserve de solder le prêt initial.

2.5.2 En cas de décès du titulaire isolé d'un prêt

Le conseil départemental ne poursuivra pas les héritiers éventuels et ne réclamera pas le solde du prêt en cours. Le comptable du FSL réalisera un solde du prêt qui sera transmis à la Paierie départementale, laquelle procédera à une reconnaissance d'admission en non-valeur.

3 RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE LA COMMISSION

En cas de contestation relative à la décision du Fonds Solidarité Logement, les bénéficiaires ou demandeurs peuvent intenter un recours qui doit être effectué dans les deux mois à partir de la notification concernée. Deux types de recours existent :

- Recours gracieux
- Recours contentieux

3.1 Recours gracieux auprès du président du Département

Le demandeur, et seulement celui-ci, peut dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification, formuler par lettre recommandée avec accusé de réception un recours écrit.

La demande de révision sera traitée par le Chef de service d'action sociale.

Le courrier est à adresser à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Hôtel du Département
Avenue de l'Europe - Regourd
BP 291
46005 Cahors cedex 9

3.2 Recours contentieux

Ce recours fait suite à la réponse défavorable au demandeur lors du recours gracieux. Le demandeur souhaitant poursuivre sa démarche doit saisir le Tribunal Administratif de rattachement à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Toulouse
68, avenue Raymond IV

4 MENTIONS LEGALES- REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies dans les différents formulaires font l'objet d'un traitement informatique, auquel le demandeur consent, destiné à instruire la demande d'aide. Le conseil départemental du Lot est le responsable de traitement. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (base légale du traitement, article 6-1E du RGPD).

L'ensemble des données est obligatoire et la complétude nécessaire afin d'obtenir toute la compréhension de la situation sociale. Tout défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter le dossier. Les informations enregistrées sont destinées aux services instructeurs du conseil départemental et ne peuvent être communiquées, en cas de besoin nécessaires à l'instruction de votre situation, qu'aux destinataires habilités et intervenant strictement dans le cadre du dossier, à savoir, en fonction de leurs missions :

- Le service instructeur du conseil départemental ou habilité par celui-ci à l'instruction des dossiers FSL,
- Les services informatiques du conseil départemental,
- La direction des finances du conseil départemental et le service financier,
- Les membres siégeant à la commission statuant sur votre demande,
- La Paierie départementale du Lot,
- Les organismes sociaux types CCAS,
- Les bailleurs sociaux, publics et privés,
- Les distributeurs d'énergie : eau, gaz, électricité et téléphonie,
- La CAF et la MSA,
- La CPAM,
- La Commission de surendettement.

Les décisions motivées sont notifiées :

- Au demandeur de l'aide,
- Au référent social qui a saisi le FSL (Le service instructeur du conseil départemental ou habilité par celui-ci à l'instruction des dossiers FSL).

Les données enregistrées sont conservées conformément aux prescriptions des archives départementales.

5 ANNEXES

Annexe 1a	Formulaire demande d'aide financière
Annexe 1b	Engagement propriétaire – locataire (FSL Accès)
Annexe 2	Attestation bailleur Logement décent (FSL Accès)
Annexe 3a	Contrat d'avance remboursable (FSL Accès)
Annexe 3b	Mandat de prélèvement SEPA (FSL Accès)
Annexe 4a	Abandon de créances EAU - VEOLIA
Annexe 4b	Abandon de créances EAU SAUR
Annexe 5	Abandon créance ORANGE - Fiche de liaison
Annexe 6a	Fiche synthèse FSL ACCES
Annexe 6b	Fiche procédure FSL ACCES
Annexe 7a	Fiche synthèse FSL MAINTIEN
Annexe 7b	Fiche engagement propriétaire – locataire (FSL MAINTIEN)
Annexe 7c	Fiche procédure FSL MAINTIEN
Annexe 8	Aide- mémoire évaluation sociale

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

DIRECTION DES SOLIDARITÉS DÉPARTEMENTALES

NOM Prénom :

NOM MARITAL :

Adresse :

CP : **VILLE :**

Tél. fixe : **Port. :**

Numéro SS :

Numéro CAF/ MSA : **Adresse mail :**

Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.)
 1ere demande FSL de l'année : oui non* (voir page 2 pour précisions)
 * Validation ACSTS et/ou commission d'études d'aides financières

Type d'aide accès maintien **Nature de la demande :**

Fonds d'Aide Sociale à l'Enfance Validation RCAS et/ou commission d'études d'aides financières
 en attente de droits **Nature de la demande :**

Fonds de Secours d'extrême urgence (CAP validation RCAS/Espèces validation chef de service SST)
 Type d'aide chèque espèces

Fonds Départemental d'Insertion (FDI) – aide individuelle (avis RCAS/validation chef service insertion)
 allocataire RSA
 CER PPAE contrat aidé

Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) - (avis commission technique d'aides aux jeunes/validation chef de service insertion)
 Type d'aide subsistance subsistance urgente insertion

Fonds Social Départemental d'Aide à la Maîtrise de l'Energie (FSDAME) – (commission FSDAME)

Modalités de traitement informatique

transmission directe
 - FSL réglementaire
 - FAJ subsistance urgente
 - Fonds de secours
 - ASE (demande simple)
 - FSDAME
 - FDI

étude en CEAF
 - ASE
 - FSL dérogatoire
 motif :

étude en CTAJ
 étude en CTV

Accord de principe OUI NON

INSTRUCTION EXTERNE

Organisme instructeur :

Nom de l'instructeur :

Date de réception de la demande :

INSTRUCTION INTERNE

Nom de l'instructeur du Département :

Date de réception de la demande :

Composition de la famille et personnes vivant au foyer*	Parenté	Situation professionnelle	Bénéficiaire	Date et lieu de naissance
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

* Pour le FAJ : indiquer seulement le demandeur et les personnes vivant au foyer

AIDES SOLLICITEES DEPUIS LES 12 DERNIERS MOIS OU 24 DERNIERS MOIS (FSL ACCES : DG – 1^{ER} LOYER) A COMPTER DE LA NOUVELLE DEMANDE (SI REPOSE « NON » PAGE 1 TABLEAU A REMPLIR)

(tous fonds confondus – internes/externes du département : allocation CIVIS, tickets services, ...)

Date décision	Demandeur	Type d'aide	Décision	Affectation de l'aide	Montant affecté

Bénéficiaire de la CSS : Oui Non Avec participation Demande en cours**Indiquer, le cas échéant, l'existence d'autres accompagnements en cours**Type d'accompagnement : social (AST) , (ASLL/AEB/AESF/CESF), socioprofessionnel, Psychologique, MASP, MAJ, SPIP, STEMOM, CJM AVDL, curatelle, tutelle, ...

LOGEMENT ACTUEL

Nombre de pièces : <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/> individuel <input type="checkbox"/> hébergé - <input type="checkbox"/> famille - <input type="checkbox"/> amis - <input type="checkbox"/> autre : (précisez)	
<input type="checkbox"/> parc public <input type="checkbox"/> parc privé <input type="checkbox"/> loyer libre <input type="checkbox"/> loyer conventionné habitat précaire - <input type="checkbox"/> caravane - <input type="checkbox"/> mobil home - <input type="checkbox"/> autre : (précisez)	<input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/> accédant <input type="checkbox"/> locataire
Moyen de chauffage central <input type="checkbox"/> gaz <input type="checkbox"/> bois <input type="checkbox"/> fuel <input type="checkbox"/> électrique <input type="checkbox"/> aucun <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/>	
Isolation <input type="checkbox"/> combles <input type="checkbox"/> fenêtres	
DPE : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne sait pas Classification du logement : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> Sans	
Montant AL/APL : Montant du loyer : Montant du loyer annexe : Quote-part du loyer : (loyer + loyer annexe – AL/APL) : Poids du loyer : Quote-part du loyer / (ressources hors AL/APL) x 100 :	

LOGEMENT FUTUR (FSL ACCES UNIQUEMENT)

ADRESSE LOGEMENT FUTUR (FSL ACCES UNIQUEMENT) : DATE DE SIGNATURE DU BAIL : Nombre de pièces : <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/> individuel <input type="checkbox"/> hébergé - <input type="checkbox"/> famille - <input type="checkbox"/> amis - <input type="checkbox"/> autre : précisez -	
<input type="checkbox"/> parc public <input type="checkbox"/> parc privé <input type="checkbox"/> loyer libre <input type="checkbox"/> loyer conventionné	<input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/> accédant <input type="checkbox"/> locataire
Moyen de chauffage central <input type="checkbox"/> gaz <input type="checkbox"/> bois <input type="checkbox"/> fuel <input type="checkbox"/> électrique <input type="checkbox"/> aucun <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/>	
Isolation <input type="checkbox"/> combles <input type="checkbox"/> fenêtres	
DPE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Ne sait pas Classification du logement : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> sans	
Montant AL/APL : € Montant du loyer ; € Montant du loyer annexe : € Quote-part du loyer : (loyer + loyer annexe – AL/APL) : € Poids du loyer : Quote-part du loyer / (ressources hors AL/APL) x 100 : % Date prévisionnelle ou réelle d'entrée dans les lieux :	

**RESSOURCES MOIS DE :.....(mois précédents la demande ou si revenus irréguliers :
moyenne des 3 derniers mois)**

Nature des revenus	Monsieur (1)	Madame (2)	Parents ou autres (3)
Revenus salariés			
Indemnités Pôle Emploi (ARE, ASS)			
ADA (versée par l'OFII)			
RSA			
Prime d'Activité			
Revenus de stage de formation professionnelle			
Revenus non salariés (BIC/BNC/Bénéfices agricoles)			
Retraite			
Invalidité – Rente AT			
AAH			
Allocation veuvage			
Indemnités journalières			
PAJE de base			
Complément libre choix d'activité			
Complément libre choix mode de garde			
Pension alimentaire			
ASF			
AEEH			
Prestations AF			
Complément familial			
Bourses, CJM, CIVIS...			
APL / AL			
Aides et secours financiers réguliers (parents, amis, Association, ex-compagnon...)			
Revenus exceptionnels (primes, rappels de salaires, rappels d'indemnités de sécurité sociale...)			
Autres revenus (location de biens immobiliers, revenus de capitaux placés...)			
SOUS TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total général 1+2+3 =		0,00 €	
Total ressources hors aides au logement		0,00 €	
Total hors ressources APL/AL/AEEH et revenus exceptionnels		0,00 €	

ASE - RAPPEL PLAFONDS DE RESSOURCES hors APL/AL/AEEH et revenus exceptionnels			
1 personne	600 €	4 personnes	1 320 €
2 personnes	840 €	5 personnes	1 560 €
3 personnes	1 080 €	par personne supplémentaire	+ 240 €

FSL - RAPPEL PLAFONDS DE RESSOURCES (janvier 2025) Barème indexé sur montant AAH					
		Au 4 avr 2025			Au 1 janv. 2025
1 personne	AAH	1033.32 €	4 personnes	AAH x 2,3	2376.64 €
2 personnes	AAH x 1,5	1549.98 €	5 personnes	AAH x 2.7	2789.96 €
3 personnes	AAH x 1,9	1963.31 €	Par personne supplémentaire	+ (AAH x 2,5)	+ 413.33 €

CHARGES MOIS DE (1/12ème) :.....

NATURE DES CHARGES	Montants mensuels ou 1/12 montants annuels	Montants réellement payés	Dettes (sommes dues non payées)
Loyer			
Loyer annexe			
Charges locatives			
Chauffage (fuel – bois – gaz ...)			
Eau - assainissement			
Electricité			
Gaz de ville			
Impôts sur le revenu			
Taxe foncière			
Taxe habitation/Redevance TV			
Assurance habitation			
Assurance voiture ou autre véhicule			
Autre assurance (scolaire...)			
Mutuelle santé			
Téléphone (fixe-mobile-abonnement internet)			
Pension alimentaire			
Frais de scolarité – Cantine - Internat			
Frais de garde			
Abonnements loisirs/sport/culture			
Autres charges (frais de transport...)			
Ordures ménagères			
Sous total (1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
NATURE DES CREDITS et autres dettes	Montants mensuels ou 1/12 montants annuels	Montants réellement payés	Dettes (sommes dues non payées)
Crédit consommation			
Crédit revolving			
Crédit immobilier			
Crédit voiture			
Crédit personnel, reconnaissance de dettes			
Autres dettes			
Prêt CAF			
CAF : indu aide au logement			
Remboursement BDF			
Indus - Retenues - Saisies			
Découvert bancaire			
Sous total (2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL (1+2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rappel montant des ressources TOTALES (à saisir)			
Rappel du nombre de personnes au foyer (à saisir)		1	
Reste à vivre (toutes ressources – toutes charges)		0,00 €	
QF (reste à vivre/nombre de personnes au foyer)		0,00 €	

Dossier de surendettement :

oui non
 Plan en cours d'élaboration oui non
 Dépôt oui non

Date de recevabilité :

 Décision : rejet plan conventionnel moratoire PRP

EVALUATION SOCIALE : Afin d'apporter les éléments nécessaires à la compréhension de la situation et permettre à la commission de statuer sur la demande présentée : l'évaluation sociale doit faire apparaître les causes de la facture impayée/dette, le nombre de mois impayés, mensualisation mise en œuvre, démarche/mobilisation de l'utilisateur ; les dispositifs/fonds sollicités au préalable, le plan d'apurement, et tout élément jugé utile à la prise de décision.

Date de l'entretien :

En attente de droits (Préciser dans l'évaluation les droits attendus, la durée de l'absence de droits, la date de versement supposé)

PROPOSITION(S) DE L'INSTRUCTEUR

Nature de l'aide *	Montant	Destinataire financier	Mode de paiement

* Si avance remboursable compléter le document contrat d'avance remboursable et le mandat de prélèvement SEPA

Montant global proposé :

Trésorerie ou tiers viré :

Le travailleur social instructeur de la demande atteste sur l'honneur avoir établi le récapitulatif des ressources et des charges du ménage sur présentation par le demandeur des justificatifs correspondants.

AVIS DE L'INSTRUCTEUR

Favorable Défavorable Avis réservé

Avis motivé de l'instructeur :

AVIS DE LA C.E.A.F.....

Favorable Défavorable Ajournement

Avis motivé de la CEAF :

Signature de ACST

FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT ACCES Engagement propriétaire - locataire

ENTRE

Le locataire (nom, adresse, tél) _____

ET

Le bailleur (nom, adresse, tél) _____

Propriétaire, gestionnaire du logement désigné ci-après :

Type _____ meublé non meublé

Conventionné : oui non

Adresse _____

Date de signature du bail :

Les présents signataires s'engagent chacun pour leur part sur les modalités concrètes définies ci-après :

Le bailleur s'engage :

✓ à louer le logement susvisé au bénéficiaire à compter du

aux conditions suivantes :

- montant du loyer net
- montant de la provision pour charges (éventuellement)
- montant du dépôt de garantie (éventuellement)
- montant du loyer annexe (pour les logements conventionnés)

Frais d'agence

- montant total
- part revenant au locataire

Éventuellement autres conditions

- ✓ à louer un logement décent en référence au Règlement Sanitaire Départemental (RSD) ;
- ✓ à assurer un suivi attentif du règlement du loyer et à signaler tout impayé de loyer dans les trois mois suivant son apparition, à la CAF ou à la MSA ;
- ✓ à fournir le Diagnostic de Performance Énergétique (DPE) obligatoire depuis le 01-072007).

Le locataire s'engage :

- ✓ à contracter une assurance habitation ;
- ✓ à régler la dépense courante (quote-part de loyer + provisions pour charges).

Remarque : l'accompagnement social lié au logement peut être proposé au locataire.

Fait à _____ le _____

Le bailleur,

recopier la mention

« lu et approuvé, bon pour acceptation »

Le locataire,

recopier la mention

« lu et approuvé, bon pour acceptation »

ORGANISME INSTRUCTEUR

Titre _____ Nom de l'instructeur _____ Tél. Mail.

FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT

ACCES

Attestation sur l'honneur – logement décent

Le bailleur (nom, adresse, tél) _____

Propriétaire, gestionnaire du logement désigné ci-après :

Type _____ meublé non meublé
conventionné non conventionné

Adresse _____

Le locataire (nom, adresse, tél) _____

Date de signature du bail :

Date d'entrée dans les lieux :

Le présent signataire s'engage pour sa part sur les modalités concrètes définies ci-après :

Le logement répond-il aux caractéristiques de décence énumérées ci-dessous :

OUI NON

Principales caractéristiques de décence que le logement doit respecter (décret 2002-120 du 30 janvier 2002) :

- ✓ Le logement ne doit pas avoir fait l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril ;
- ✓ la toiture, les murs, les peintures, les plafonds, les planchers, les installations électriques et de gaz ne présentent pas de risques manifestes pour la santé et la sécurité physique des occupants ;
- ✓ l'éclairage et la ventilation sont suffisants et sans danger ;
- ✓ il y a au moins un coin cuisine avec un point d'eau potable froide et chaude ;
- ✓ l'installation de chauffage est suffisante et sans danger ;
- ✓ l'installation sanitaire :
 - s'il s'agit d'un logement de plus d'une pièce, l'installation sanitaire est complète et intérieure au logement, avec douche ou baignoire et WC ;
 - si le logement ne comporte qu'une seule pièce, il y a au moins des WC qui peuvent être extérieurs au logement.

Déclaration sur l'honneur,

Fait à _____ le _____

Le bailleur, recopier la mention « je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration »

Il s'agit d'une attestation sur l'honneur et en cas de fausse déclaration, le signataire risque entre une et trois années d'emprisonnement et entre 15000 et 45000 euros d'amende en application de l'article 441-7 du code pénal. Une attestation sur l'honneur a force de preuve. La loi exige donc qu'elle soit établie de bonne foi.

FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT ACCES Contrat d'avance remboursable

ENTRE

Le **Département du Lot**, représenté par le Président du Conseil départemental, au titre du **Fonds de Solidarité Logement**

ET

Monsieur et/ou Madame (nom, prénom, tél) :

Conjointement et solidairement responsable du remboursement, demeurant à (*adresse du nouveau logement concerné*) :

Depuis le .../ /

- Article 1 **Le Département du Lot**, au titre du Fonds de Solidarité Logement (FSL), consent sur le fonds département, une avance remboursable de _____ €, à l'intéressé ou aux intéressés.
- Article 2 Les soussignés conviennent, contractuellement, que le règlement de l'avances consentie sera effectué par les services du Département en sa qualité de gestionnaire du fonds.
- Article 3 Le ou les bénéficiaires s'engage(nt) à rembourser conjointement et solidairement la somme avancée de _____ €, en ____ mensualités de ____ € et une mensualité de ____ €. La première mensualité deviendra exigible 2 mois après la demande de l'avance remboursable et sera prélevée le 7 du mois.
- Article 4 Le ou les bénéficiaires demande(nt) au **Département du Lot** de prélever mensuellement chaque échéance sur le compte bancaire dont le relevé d'identité bancaire ou postal est par ailleurs annexé au présent imprimé du dossier de demande d'aide financière auprès du FSL.
- Article 5 Dès deux incidents de remboursement d'échéances mensuelles, **la totalité de la somme restante due deviendra immédiatement exigible.**
- Article 6 Le ou les bénéficiaires conserve(nt) le droit de se libérer par anticipation de tout ou partie de leur dette sans frais supplémentaire. Dans ce cas, le solde pourra être réglé par chèque à l'ordre de **Centre des Finances Publiques** ou **Trésor Public.**
- Article 7 En cas de contestation relative à l'exécution du contrat, ou de non-respect des obligations contractuelles par le ou les bénéficiaires de l'avance remboursable, les litiges seront portés devant les juridictions compétentes.

N.B. : Attention, les prélèvements SEPA ne sont plus possibles sur les livrets A.

Fait à _____ en deux exemplaires et de bonne foi, le _____

Pour le Président du Conseil Départemental **Signature du Demandeur,** **Signature du conjoint,**
Par délégation,

FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT
ACCES
Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire, vous autorisez (A) le **Département du Lot** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre compte à débiter conformément aux instructions du **Département du Lot**. Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte un prélèvement autorisé. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Référence unique du mandat (R.U.M.) - Réservé à l'administration

Désignation du créancier	Identifiant CREANCIER SEPA (I.C.S.)
Nom : DEPARTEMENT DU LOT Siren : 224 600 015 00511 Adresse : Regourd Avenue de l'Europe BP 291 Code postal : 46000 CAHORS Pays : France	

Désignation du titulaire du compte à débiter
NOM :
Prénom(s) :
Adresse :
Code postal : _ _ _ _ _ _
Ville :
Pays :

Coordonnées du compte à débiter
IBAN (International Bank Account Number) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
BIC (Bank Identifier Code) _ _ _ _ _ _ (_ _ _)

Type de paiement
<input type="checkbox"/> Paiement récurrent/répétitif <input type="checkbox"/> Paiement ponctuel
Signé à : _____ Le : _ _ / _ _ / _ _ _ _
Signature du titulaire du compte : _____

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE d'un compte courant (au format IBAN-BIC)

Rappel : En signant ce mandat de prélèvement SEPA, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Département du Lot. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le Département de Lot. Les informations contenues dans le présent mandat de prélèvement SEPA, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**Fonds Solidarité Logement
Convention solidarité eau
DEPARTEMENT DU LOT / VEOLIA**

Contact VEOLIA => e-mail : martine.carnac@veolia.com

1^{ère} étape : le travailleur social renseigne la partie relative à la demande de l'utilisateur, après avoir vérifié l'éligibilité de la famille au fonds

Fiche établie par (nom et fonction) :
 Maison des Solidarités de :
 Téléphone :
 Télécopie : e-mail :

Autre organisme instructeur :
 Téléphone :
 Télécopie : e-mail :

Date de transmission de la fiche à VEOLIA :

Abonné : Nom – Prénom :
 sollicite le dispositif FSL du Département du Lot, pour le règlement de sa facture d'eau.
 Adresse :
 Tél. domicile ou mobile : Signature de l'abonné
 Référence client :
 Référence de la facture :
 Période du au
 Date de l'avis de coupure (le cas échéant) :

2nde étape : VEOLIA renseigne la partie concernant la dette de l'utilisateur et la part sur laquelle un abandon de créance peut être accordé, et renvoie la fiche au travailleur social concerné.

Le montant total dû (dette de l'abonné) est de €
 Pour information, les frais (rappel, pénalités ...) annulés par VEOLIA sont de €

La part VEOLIA, qui peut faire l'objet d'un abandon de créances, est de€

VEOLIA s'engage à maintenir les fournitures durant la période de traitement de la demande de FSL, qui ne pourra excéder 2 mois suivant la date de réception de la présente fiche navette.

3^{ème} étape : A partir de la proposition de VEOLIA, et en référence au règlement du FSL et des capacités d'apurement de la dette évaluées avec le demandeur de l'aide, le travailleur social propose :

-> L'abandon de créance notifié par VEOLIA est retenu à hauteur de € (jusqu'à 100% du montant proposé en partie 2).

L'intervention du FSL est proposée pour un montant de €

-> L'abonné s'engage à régler le solde de la facture d'un montant de € (le cas échéant) d'ici le et en tout état de cause avant la date de la prochaine facture, selon les modalités suivantes (3 versements maximum) en précisant : chèque, prélèvement, ...

1^{er} versement :
 2nd versement :
 3^{ème} versement :

=> Retour impératif par fax ou mail de la présente fiche à VEOLIA pour la prise en compte de la demande d'abandon de créance par le fournisseur d'eau ainsi que du plan d'intervention globale pour la régularisation de l'impayé

**Fonds Solidarité Logement
Convention solidarité eau
DEPARTEMENT DU LOT/SAUR**

SAUR : 1 chemin de l'Oustalet 46800 MONTCUQ,
e-mail : cclsomipy@saur.com

1^{ère} étape : le travailleur social renseigne la partie relative à la demande de l'usager, après avoir vérifié l'éligibilité de la famille au fonds

Fiche établie par (nom et fonction) :
Maison des Solidarités de :
Téléphone :
Télécopie : e-mail :

Autre organisme instructeur :
Téléphone :
Télécopie : e-mail :

Date de transmission de la fiche à la Saur :

Abonné : Nom – Prénom :
sollicite le dispositif FSL du Département du Lot, pour le règlement de sa facture d'eau.
Adresse :

Tél. domicile ou mobile : Signature de l'abonné
Référence client :
Référence de la facture :
Période du au
Date de l'avis de coupure (le cas échéant) :

2^{nde} étape : la SAUR renseigne la partie concernant la dette de l'usager et la part sur laquelle un abandon de créance peut être accordé, et renvoie la fiche au travailleur social concerné.

Le montant total dû (dette de l'abonné) est de €
Pour information, les frais (rappel, pénalités ...) annulés par la SAUR sont de €

La part SAUR, qui peut faire l'objet d'un abandon de créances, est de€

La SAUR s'engage à maintenir les fournitures durant la période de traitement de la demande de FSL , qui ne pourra excéder 2 mois suivant la date de réception de la présente fiche navette.

3^{ème} étape : A partir de la proposition de la SAUR, et en référence au règlement du FSL et des capacités d'apurement de la dette évaluées avec le demandeur de l'aide, le travailleur social propose :

-> L'abandon de créance notifié par la SAUR est retenu à hauteur de € (jusqu'à 100% du montant proposé en partie 2).

L'intervention du FSL est proposée pour un montant de €

-> L'abonné s'engage à régler le solde de la facture d'un montant de € (le cas échéant)

d'ici leet en tout état de cause avant la date de la prochaine facture, selon les modalités suivantes (3 versements maximum) en précisant : chèque, prélèvement, ...

1^{er} versement :

2nd versement :

3^{ème} versement :

=> Retour impératif par fax ou mail de la présente fiche à la SAUR pour la prise en compte de la demande d'abandon de créance par le fournisseur d'eau ainsi que du plan d'intervention globale pour la régularisation de l'impayé.



**Dispositif de Solidarité Numérique
Fiche de liaison**

Pour le Département

Pour Orange

<p>Département Nom du Département : <input type="text"/> Code Insee (2 premiers chiffres du code postal) : <input type="text"/></p> <p>Suivi de la demande assuré par Nom : <input type="text"/> N° de téléphone : <input type="text"/> Adresse mail : <input type="text"/> Date de la demande : <input type="text"/></p>	<p>Mail de contact fsl.orange@orange.com</p>
---	---

Client Orange
(à compléter par le Département)

<p>Client bénéficiaire de la demande Nom : <input type="text"/> Prénom : <input type="text"/> Adresse : <input type="text"/> N° de téléphone : <input type="text"/></p>	<p>Abonnements concernés</p> <p><input type="checkbox"/> Téléphonie fixe N° d'appel : <input type="text"/> Montant de la dette : <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Offre internet N° de compte : <input type="text"/> Montant de la dette : <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> Forfait mobile N° d'appel : <input type="text"/> Montant de la dette : <input type="text"/></p>
--	--



Suivi de la demande d'effacement de dette
(à compléter par Orange)

Statut de la demande <input type="checkbox"/> Dette effacée pour un montant de : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Demande rejetée car le client est à jour de ses paiements <input type="checkbox"/> Demande rejetée car le client a déjà bénéficié d'un effacement sur l'année en cours <input type="checkbox"/> Demande rejetée car la ligne du client est déjà résiliée <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/>
Commentaires <input type="text"/>

Comment transmettre une demande d'effacement de dette à Orange ?

Le Département <ul style="list-style-type: none">- Vérifie que le client Orange est détenteur d'un contrat d'abonnement résidentiel, non résilié, aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile- S'assure que le client Orange n'a pas déjà bénéficié d'un effacement de dette sur l'année en cours, pour le service de communication concerné par la demande- Complète entièrement la 1^{ère} page de la fiche de liaison et la communique par mail à fsl.orange@orange.com- Joint au mail, les factures Orange concernées par la demande	Orange <ul style="list-style-type: none">- Place le client en restriction d'appel pour une durée maximum de 30 jours- Efface la dette client dans la limite d'une demande par service de communication et par an- Informe le Département des actions réalisées par mail, en complétant la 2^{ème} page de la fiche de liaison
---	--

FICHE SYNTHESE ACCES

Annexe 6a RI FSL Lot

Nom et prénom du bénéficiaire :	MSD de :
Adresse :	Nom de l'instructeur :
	Date :

FSL - RAPPEL PLAFONDS DE RESSOURCES (avril 2025) Barème indexé sur montant AAH

		Au 1/04/ 2025			Au 1/04 2025
1 personne	AAH	1033,32 €	4 personnes	AAH x 2,3	2376,64 €
2 personnes	AAH x 1,5	1 549,98 €	5 personnes	AAH x 2.7	2789,96 €
3 personnes	AAH x 1,9	1 963.31 €	par personne supplémentaire	+ (AAH + 2,5)	+413.33 €

A joindre au dossier

<input type="checkbox"/>	Pièce identité du demandeur
<input type="checkbox"/>	Livret famille ou à défaut attestation CAF justifiant les liens de filiation
<input type="checkbox"/>	Justificatif/ Attestation de ressources

NATURE DE L'AIDE	RESPECT	MODALITE D'INTERVENTION	PIECES JUSTIFICATIVES
Dépôt de garantie	Avance	Mensualités de 10€ minimum et 24 mois maximum Première mensualité à compter de M+2 100% d'un mois de loyer hors charge (2 mois si location meublée)	Engagement de location du bailleur <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		DPE+ attestation décence <input type="checkbox"/>
	Secours	Cas dérogatoire : uniquement si dossier de surendettement en cours 80% maximum d'un mois de loyer hors charge (2 mois si location meublée)	Simulation locapass <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		RIB du locataire <input type="checkbox"/>
Premier loyer ou Frais d'agence	<input type="checkbox"/>	80% maximum du coût du loyer hors charges et hors loyer annexe (<i>uniquement si droit AL pas encore ouvert ou suspendu</i>)	RIB du locataire <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		Contrat avance remboursable <input type="checkbox"/>
Mobilier 1ère nécessité	<input type="checkbox"/>	Pour les primo accédants qui n'ont pas de possibilité de prêt CAF Mobilier de première nécessité : lit, table, chaise, réfrigérateur, lave linge, équipement de cuisson, rangement) Maximum 200€	Engagement de location du bailleur <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		RIB bailleur ou agence avec SIRET ou SIREN <input type="checkbox"/>
Frais de déménagement	<input type="checkbox"/>	Si pas de droit prime CAF ou Action logement 150€ maximum (location de véhicule)	DPE <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		Accord de principe préalable sur présentation d'un devis avec SIRET ou SIREN <input type="checkbox"/>
Assurance habitation	<input type="checkbox"/>	Subvention max. de 80% du montant annuel de l'assurance habitation Subvention max. 150€	Facture correspondante dans les 2 mois suite à l'entrée dans le nouveau logement <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		Accord de principe préalable sur présentation d'un devis avec SIRET ou SIREN <input type="checkbox"/>
			Facture correspondante dans les 2 mois suite à l'entrée dans le logement <input type="checkbox"/>
			Appel à cotisation de l'assurance <input type="checkbox"/>
			RIB avec SIRET ou SIREN <input type="checkbox"/>

Pour toutes les aides FSL Accès : 24 mois entre 2 demandes, sauf changement brutal de situation (voir règlement intérieur) point 1-4-1

FSL Accès

- **Dépôt de garantie : PRÊT / si subvention = dérogatoire => CEAF**
- **Autres aides= SUBVENTION**

Instruction par TS MSD
ou par travailleurs sociaux
externes

Vérification complétude du
dossier par les secrétaires de
MSD

Pièces justificatives à fournir :

- Pièce d'identité du demandeur si inconnu du service
- Livret famille ou attestation CAF précisant les liens de filiation
- Justificatif de ressources
- Demande d'aide financière complétée sur la base des justificatifs des ressources et des charges présentés au travailleur social instructeur
- Attestation de décence
- Fiche d'engagement bailleur / locataire
- Diagnostic de Performance Énergétique (DPE)
- Contrat de location
- RIB propriétaire
- RIB usager + mandat SEPA complété
- Contrat d'avance remboursable signé par la famille

Dossier complet =>
saisie dans IODAS
par la secrétaire

Critères remplis =>
validation par
l'ACSTS

Critères non remplis =>
Dérogation : passage
en CEAF

Accord => IODAS : édition de
l'attribution pour signature
ACSTS + envoi par mail au
Service Action Sociale

Refus => IODAS : édition du
courrier de refus pour signature
CSTS + envoi par voie postale
à l'utilisateur et par mail aux
gestionnaires FSL

ou

Traitement et validation dans
IODAS par les gestionnaires
FSL et validation dans Grand
Angle pour mise en paiement

Retour du contrat
d'avance remboursable
signé par l' élu à la famille

FICHE SYNTHÈSE FSL MAINTIEN

Nom et prénom du bénéficiaire :	MSD de :
Adresse :	Nom de l'instructeur :
	Date :

FSL - RAPPEL PLAFONDS DE RESSOURCES (avril 2025) Barème indexé sur montant AAH

		Au 4/04/2025			Au 1 janv. 2025
1 personne	AAH	1033,32 €	4 personnes	AAH x 2,3	2 376,64 €
2 personnes	AAH x 1,5	1549,98 €	5 personnes	AAH x 2.7	2 789,96 €
3 personnes	AAH x 1,9	1 963,31 €	par personne supplémentaire	+ (AAH + 2,5)	+413,33 €

A joindre au dossier

<input type="checkbox"/>	Pièce identité du demandeur
<input type="checkbox"/>	Livret famille ou à défaut attestation CAF justifiant les liens de filiation
<input type="checkbox"/>	Justificatif / Attestation de ressources

NATURE DE L'AIDE	RESPECT	MODALITE D'INTERVENTION	PIECES JUSTIFICATIVES									
Impayés de loyer Montant :	<input type="checkbox"/>	Subvention maximale 800 €	Annexe 7b	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	Dans la limite de 6 mois d'impayés de quote-part de loyer (loyer moins aide au logement) sur une période rétroactive de 24 mois	RIB du bailleur (avec SIRET ou SIREN si professionnel)	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	Reprise obligatoire du paiement du loyer (2 mois minimum de quote part)										
	<input type="checkbox"/>	Vérifier la possibilité de mise en œuvre de l'assurance impayés de loyer ou garantie Visale										
	<input type="checkbox"/>	24 mois min. entre deux demandes (Sauf Dérogation : Changement brutal de situation)										
	<input type="checkbox"/>	Dossier dérogatoire pour les expulsions : Arriérés supérieurs à 6 mois dans la limite de 9 mois										
	<input type="checkbox"/>	Dossier dérogatoire pour les expulsions : Cumul possible prêt/subvention sans dépassement du plafond de 800€			<input type="checkbox"/>							
Assurance habitation	<input type="checkbox"/>		Appel de cotisation de l'assureur	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	24 mois minimum entre deux demandes	RIB de l'assureur avec SIRET ou SIREN	<input type="checkbox"/>								
Entretien chaudière et ramonage	<input type="checkbox"/>	80 % de la dépense – aide maximale 100 €	Devis et RIB de l'entreprise avec SIRET ou SIREN	<input type="checkbox"/>								
	<input type="checkbox"/>	24 mois minimum entre deux demandes										
Téléphonie / Internet ORANGE	<input type="checkbox"/>	Demande d'abandon de créance ORANGE	Facture	<input type="checkbox"/>								
			Annexe 5	<input type="checkbox"/>								
ENERGIE : gaz de ville ou citerne, électricité, fuel, bois, granules de bois. (Pétrole exclu) Gaz bouteille : 2 max	<input type="checkbox"/>	80 % maximum de la facture dans le respect des plafonds ci-dessous :	Facture ou devis	<input type="checkbox"/>								
		<table border="1"> <tr> <td>1pers</td> <td>450 €</td> <td>3 pers</td> <td>570 €</td> </tr> <tr> <td>2 pers</td> <td>525 €</td> <td>Par Pers. Supplém.</td> <td>40 €</td> </tr> </table>	1pers	450 €	3 pers	570 €	2 pers	525 €	Par Pers. Supplém.	40 €	Imprimé à compléter	<input type="checkbox"/>
	1pers	450 €	3 pers	570 €								
2 pers	525 €	Par Pers. Supplém.	40 €									
			RIB Fournisseur avec SIRET ou SIREN	<input type="checkbox"/>								
EAU	<input type="checkbox"/>	Abandon de créance sollicité	Annexe 4a, 4b ou 4c selon fournisseur	<input type="checkbox"/>								

FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT MAINTIEN Engagement propriétaire-locataire

ENTRE

Le locataire (nom, prénom, adresse, n° tél.).....
.....

ET

Le bailleur (nom, prénom, adresse, n° tél.)
.....

Propriétaire, gestionnaire du logement désigné ci-après :

Type meublé non meublé conventionné non conventionné

Adresse

Montant du loyer net €

Provision pour charges €

Montant loyer annexe €

Montant global de la dette..... €

Représentant les loyers impayés de (mois et année)

Taxe Ordures ménagères (mois et année)

Reprise obligatoire du paiement du loyer (2 derniers mois de loyers résiduels réglés minimum ; fournir les 2 dernières quittances de loyers) : montant versé par le locataire pour les mois de....., soit €

Proposition de résorber la dette de la façon suivante :

Dans le cadre d'un apurement entre le propriétaire et le locataire :
(montant, durée, mensualités).....

Dans le cadre d'une aide au maintien

Rappels éventuels de l'AL ou de l'APL

Les présents signataires s'engagent chacun pour leur part sur les modalités concrètes définies ci-après :

Le bailleur s'engage :

- A assurer un suivi attentif du règlement du loyer et du plan d'apurement
- A signaler tout changement de situation à la CAF ou à la MSA
- A fournir l'attestation d'assurance d'impayés de loyer (le cas échéant)

Le locataire s'engage :

- A régler le loyer courant (quote-part de loyer + provisions pour charges)
- A apurer la dette en respectant le plan, éventuellement établi, d'apurement
- A signaler tout changement de situation à la CAF ou à la MSA
- A accepter le cas échéant l'accompagnement social lié au logement de l'organisme désigné à cet effet.

Fait à , le

Le bailleur,

Recopier la mention
"Lu et approuvé, bon pour acceptation"

Le locataire,

Recopier la mention
"Lu et approuvé, bon pour acceptation"

ORGANISME INSTRUCTEUR

Titre..... Nom de l'instructeur

FSL Maintien SUBVENTION

Instruction par TS MSD
ou par travailleurs sociaux
externes

Vérification complétude du
dossier par les secrétaires de
MSD

Pièces justificatives à fournir :

- Pièce d'identité du demandeur si inconnu du service
- Livret famille ou attestation CAF précisant liens de filiation
- Demande d'aide financière complétée sur la base des justificatifs des ressources et des charges présentés au travailleur social instructeur
- Facture ou devis avec SIRET ou SIREN
- RIB du propriétaire (impayés de loyer) / du fournisseur (dettes énergétiques - assurance) avec SIRET ou SIREN
- Fiche d'engagement propriétaire / locataire (impayés de loyer)

Dossier complet =>
saisie dans IODAS
par la secrétaire
MSD

Critères remplis =>
validation par
l'ACSTS

Critères non remplis =>
Dérogation : passage
en CEAF

Accord => IODAS : édition de
l'attribution pour signature
ACSTS + envoi par mail aux
gestionnaires FSL

OU

Refus => IODAS : édition du
courrier de refus pour signature
CSTS + envoi par voie postale
à l'utilisateur et par mail aux
gestionnaires FSL

Edition courrier au
bénéficiaire pour
Signature Elu +
envoi postal

Edition courrier au
fournisseur pour
Signature Chef SAS
+ envoi postal

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE FSL TRAME DE L'EVALUATION SOCIALE

Formulaire « Demande d'aide financière » :

- Toutes les lignes relatives au calcul du budget (ressources, charges et dettes) doivent être renseignées.
- Le montant du reste à vivre est pris en compte dans les critères d'attribution de l'aide. Pour ne pas générer des erreurs de calcul lié au calcul automatique dans le logiciel de traitement des demandes FSL, il est important de distinguer deux situations concernant les échéances de remboursement de crédits, prêts, avances :
 - Si la ou les mensualités sont honorées : le montant est à faire apparaître dans les charges
 - Si la ou les mensualités ne sont pas honorées : le montant est à faire apparaître dans les dettes
- En cas d'utilisation d'un même formulaire pour solliciter différents Fonds d'aide financière:
 - En cas de demande simultanée FSL/ASE : Vérifier que la demande d'aide FSL est bien rédigée au nom du locataire (adulte) et non de l'enfant
 - Différencier les argumentaires en fonction du fonds sollicité. Les arguments justifiant la demande d'aide doivent être directement en rapport avec le type d'aide demandée (pas de copié-collé)

Les éléments précisés ci-dessous sont un guide pour réaliser une évaluation. L'instructeur de la demande FSL jugera des éléments à préciser dans son évaluation pour éclairer la prise de décision.

I. De qui s'agit-il ? (demandeur, sa famille, quel(s) revenu(s) principal(aux) ? locataire ou propriétaire ?)

Une présentation synthétique

- du demandeur (est-ce qu'il vit seul, en couple, avec des enfants à charge, en garde alternée ? y-a-t-il d'autres personnes au foyer, à charge ?...)
- de sa situation professionnelle (indiquer la principale source de revenus issus du travail ou de substitution, d'un minimum social, ou une absence de revenu en attente de droits)
- la famille est-elle locataire (secteur privé ou public) ? propriétaire ? le logement est-il adapté (taille, montant du loyer, charges) ?

II. Qualifier la demande de la personne et la resituer (analyse de la problématique et plan d'aide globale)

- Quel est l'élément déclencheur exprimé par le demandeur de l'aide (changement de situation, cumul d'éléments de fragilisation...) ?
- S'agit-il d'une demande à caractère exceptionnel ? Régulière (liée à une situation qui perdure) ?
- Le demandeur (et conjoint le cas échéant) a-t-il recherché (ou compte-t-il le faire) d'autres alternatives pour résoudre le problème financier (famille, réseau amical, sollicitations d'associations, d'autres organismes, CCAS...) ?
- Plan d'apurement de la dette ?
- Eléments d'information sur le « projet logement » du ménage, ou sur les démarches qu'il peut envisager de nature à éviter autant que possible de nouvelles dettes et demandes répétées liées au logement ?
- Adhésion à un dispositif d'accompagnement social lié au logement ?
- Si Droits CAF non ouverts ou suspendus (Aide au logement, prêt achat mobilier, Prime déménagement CAF) Préciser le motif de suspension, les démarches en cours et le délai

prévisible pour rétablir le droit. Le FSL n'intervient dans ce cas que sur le montant résiduel. S'il n'y a pas de situation d'urgence, l'instructeur de la demande devra évaluer la temporalité relative au dépôt de dossier (attendre rétablissement du droit, mise en œuvre du plan d'apurement). Le fond FSL n'étant pas un fonds d'urgence.

- En quoi l'aide financière FSL peut-elle contribuer :
 - à résorber la dette ?
 - à éviter une expulsion ?
 - à compléter ou soutenir des démarches parallèles mises en œuvre par la personne

Il s'agit de resituer l'aide financière dans le contexte global de la problématique analysée par le travailleur social et de mesurer le degré d'implication de la personne : un plan d'aide est-il défini ? Quelle stratégie pour la totalité de l'impayé ? Un conseil budgétaire (lien AST/CESF) permet-il d'anticiper les futures dépenses ?

- ✓ Toute indication sur la cohérence du logement et des charges afférentes ou du projet de relogement est appréciée.