



FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT DE L'ESSONNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES

Approuvé par délibération de l'Assemblée départementale du 14 décembre 2015

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2016

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC
FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT DE L'ESSONNE
IMMEUBLE FRANCE EVRY, TOUR MALTE
6-8 RUE PROMETHEE
CS 80791
91035 EVRY CEDEX

TEL. : 01.69.13.23.00

SOMMAIRE

TEXTES DE RÉFÉRENCE	3
1. FINALITÉ.....	3
2. L'ORGANISME GESTIONNAIRE	3
2.1 le secrétariat de l'ensemble des instances spécifiques du FSL.....	3
2.2 L'administration des dispositifs du fonds.....	4
2.3 La gestion financière et comptable du fonds.....	4
3. LES INSTANCES DU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT	4
3.1 Les commissions d'attribution des aides.....	4
3.2 Les commissions administratives des Aides à l'accès.....	4
3.3 La commission accompagnement social lié au logement	4
4. LES BAILLEURS.....	4
5. LES PUBLICS.....	5
6. LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIÈRES	5
6.1 la procédure de constitution et d'examen des dossiers	5
6.2 la notification des décisions.....	6
6.3 le paiement des aides	6
6.4 la procédure simplifiée	6
6.5 la procédure d'urgence	6
6.6 la procédure de recours	6
7. LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS DELIVRÉES PAR LE FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT	6
8. LES PROCÉDURES D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF	6
9. L'INFORMATION DU PUBLIC ET DES PARTENAIRES	7
~~~~~	
<b>LES AIDES A L'ACCÈS .....</b>	<b>8</b>
<b>1. LES AIDES FINANCIÈRES .....</b>	<b>9</b>
1.1 les conditions de recevabilité .....	9
1.2 les conditions d'attribution .....	9
1.3 la constitution des dossiers .....	9
1.4 le montant des aides .....	9
1.5 les modalités d'attribution .....	10
<b>2. LE CAUTIONNEMENT.....</b>	<b>10</b>
2.1 les conditions particulières de recevabilité relatives au cautionnement .....	10
2.2 les conditions d'attribution du cautionnement .....	10
2.3 la durée et les modalités du cautionnement .....	10
2.4 les conditions de mise en œuvre du cautionnement .....	10
<b>LES AIDES AU MAINTIEN ....</b>	<b>12</b>
<b>1. LES AIDES AU MAINTIEN POUR LES LOCATAIRES .....</b>	<b>13</b>
1.1 Les conditions de recevabilité .....	13
1.2 Les conditions d'attribution .....	13
1.3 Prise en charge des impayés lourds .....	13
1.4 Prise en charge des impayés naissants .....	13
1.5 La constitution des dossiers .....	14
1.6 Articulation avec la commission de surendettement.....	14
1.7 les conditions de versement et le montant des aides .....	14
<b>2. LES AIDES AU MAINTIEN POUR LES COPROPRIÉTAIRES OCCUPANTS .....</b>	<b>14</b>
2.1 Les conditions de recevabilité .....	14
2.2 Les conditions d'attribution .....	14
2.3 La constitution des dossiers .....	14
2.4 Le montant des aides et les modalités d'attribution .....	14
<b>L'AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE .....</b>	<b>15</b>
1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ .....	16
2. L'INSTRUCTION DES DOSSIERS .....	16
3. LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET MONTANT DE L'AIDE .....	16
4. LE VERSEMENT DE L'AIDE .....	16
5. PRÉVENTION DES IMPAYÉS .....	17

<b>L'AIDE AUX IMPAYÉS DE TÉLÉPHONE</b> .....	<b>18</b>
1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ .....	19
2. L'INSTRUCTION DES DOSSIERS .....	19
3. LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET MONTANT DE L'AIDE .....	19
4. LE VERSEMENT DE L'AIDE .....	19
<b>L'AIDE AUX IMPAYÉS D'EAU</b> .....	<b>20</b>
1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ .....	21
2. L'INSTRUCTION DES DOSSIERS.....	21
3. LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET MONTANT DE L'AIDE .....	21
4. LE VERSEMENT DE L'AIDE .....	21
5. LE MAINTIEN DU SERVICE PUBLIC .....	21
<b>L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (A.S.L.L)</b> .....	<b>22</b>
1. LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL .....	23
1.1 L'aide à la définition d'un projet logement .....	23
1.2 L'aide à l'installation dans le logement.....	23
1.3 L'aide au maintien dans le logement.....	23
2. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES INDIVIDUELLES .....	24
2.1 La constitution des dossiers .....	24
2.2 L'évaluation des mesures individuelles.....	24
3. LE FINANCEMENT DES ORGANISMES.....	24
3.1 L'agrément des organismes .....	24
3.2 Le principe de financement .....	25
<b>L'AIDE A LA GESTION LOCATIVE D'INSERTION (A.G.L.I)</b> .....	<b>26</b>
1. LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION .....	27
2. LES MODALITÉS DE FINANCEMENT .....	27
2.1 L'agrément des organismes .....	27
2.2 Le principe de financement .....	27
2.3 La demande de financement prévisionnelle.....	27
2.4 Les modalités de versement .....	27
<b>ANNEXES</b> .....	<b>28</b>
<b>LISTE DES ANNEXES</b> .....	<b>29</b>



## TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Code de l'action sociale et des familles, article L115-3.
- Loi 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement.
- Loi 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions.
- Loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- Délibération du Conseil général de l'Essonne du 6 décembre 2004 confiant la gestion du FSL à un groupement d'intérêt public (GIPFSL 91).
- Décret 2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL.
- Décret 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.
- Délibération du Conseil départemental de l'Essonne du 14 décembre 2015 approuvant la modification des statuts du GIPFSL91.
- Arrêté préfectoral de décembre 2015 approuvant la modification de la convention constitutive du GIPFSL 91.

## 1 - FINALITÉ

Le fonds de solidarité pour le logement est un dispositif d'action sociale et d'insertion des populations. Il concourt à la mise en œuvre du droit au logement pour tous.

Le fonds de solidarité pour le logement de l'Essonne apporte une aide à toute personne ou famille demeurant en Essonne éprouvant des difficultés particulières en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence.

Ainsi, le fonds de solidarité pour le logement de l'Essonne accorde dans les conditions définies dans le présent règlement intérieur des aides financières ou d'accompagnement social spécifique à des personnes qui entrent dans un logement locatif ou qui étant locataires, sous locataires ou résidents de foyer se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer et des charges ou qui occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'incapacité d'assurer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. En outre, il accorde des aides à des personnes copropriétaires occupantes qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer le paiement de leurs charges collectives.

Les prestations attribuées au titre du fonds de solidarité pour le logement sont coordonnées avec celles attribuées par les autres dispositifs d'insertion sociale par le logement, gérés par chacun des intervenants de l'action sociale.

Le responsable du FSL est le Président du Conseil départemental. Les décisions sont prises en son nom. Les aides sont accordées par délégation du Président du Conseil départemental par des commissions prévues au 3 du présent règlement.

## 2 - L'ORGANISME GESTIONNAIRE

Conformément à l'article 65 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifiant la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement, le Département de l'Essonne a confié par délibération du Conseil général de l'Essonne du 6 décembre 2004, la gestion et l'administration du Fonds de Solidarité pour le Logement à un groupement d'intérêt public dénommé Groupement d'intérêt public Fonds de Solidarité pour le Logement de l'Essonne (GIPFSL 91).

En application du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 ce groupement d'intérêt public était un groupement du domaine de l'action sanitaire et sociale dont les statuts ont été approuvés par arrêté préfectoral, et du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 portant nouvelles applications relatives aux groupements d'intérêt public.

Les statuts du GIP ont été modifiés par arrêté préfectoral de décembre 2015 et sa durée prorogée jusqu'au 31 décembre 2018.

Le GIPFSL 91 est constitué entre le Département de l'Essonne, des communes, des communautés de communes ou d'agglomération, la Caisse d'allocations familiales de l'Essonne, des bailleurs et la FNAIM Grand Paris. La qualité de membre du groupement est ouverte à toute personne morale de droit privé et public souhaitant concourir aux missions et actions conduites par le GIPFSL 91.

La comptabilité du GIPFSL 91 est assurée selon les règles de droit privé.

Les tâches principales confiées au GIPFSL 91 sont les suivantes :

### 2.1 - Le secrétariat de l'ensemble des instances spécifiques du FSL

- Préparation des ordres du jour des réunions et convocation des membres.
- Rédaction et diffusion des comptes-rendus.
- Elaboration et suivi des différents tableaux de bord.
- Recueil des données quantitatives permettant le suivi du dispositif par type d'aide et de répondre aux prescriptions de l'article 11 du décret du 2 mars 2005.

## **2.2 - L'administration des dispositifs du Fonds**

- L'accueil et l'information du public et des partenaires.
- La réception et l'instruction des demandes d'aides financières et des mesures d'accompagnement social lié au logement.
- L'historique par dossier, des interventions du FSL.
- La notification des décisions prises par les différentes instances.
- Le contentieux des décisions.
- L'analyse et la mise en œuvre des stratégies d'évolution du fonds.
- L'évaluation des dispositifs.

## **2.3 - La gestion financière et comptable du Fonds**

- La gestion analytique des enveloppes budgétaires.
- L'élaboration des différents documents, états périodiques de recettes ou de dépenses selon les règles comptables de la comptabilité privée.
- Le suivi des contributions financières des partenaires et des procédures d'abondement du fonds.
- La mise en paiement des aides.
- Le recouvrement des prêts.
- La gestion de la trésorerie.
- Le contentieux des recouvrements.
- L'élaboration des bilans financiers.

## **3 - LES INSTANCES DU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT**

### **3.1 Les commissions administratives des Aides à l'accès**

Elles ont lieu chaque semaine dans les locaux du GIP.

### **3.2 Les commissions des aides au maintien**

Pour les aides au maintien, les commissions se réunissent plusieurs fois par mois, selon le volume des demandes.

Composition :

- Le Président du Conseil départemental ou son représentant, en cas d'absence, la présidence est assurée par un représentant du GIPFSL 91,
- un représentant du GIPFSL 91,
- des représentants des bailleurs sociaux présents sur le secteur,

- un représentant de la Caisse d'allocations familiales,
- un représentant des services sociaux du Département de l'Essonne.

Les représentants des communes, et/ou EPCI de chaque bailleur, des commissions locales ad hoc, des services sociaux participent à titre consultatif pour les dossiers les concernant.

Chaque participant s'engage à respecter la confidentialité à l'égard des tiers.

Aucune condition de quorum n'est requise à la validité des décisions de commissions.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. La commission rend une décision motivée en cas de rejet ou d'ajournement.

Un tableau récapitulatif des décisions (signé du Président) tient lieu de procès-verbal de la Commission.

## **3.3 - La commission accompagnement social lié au logement**

Elle se compose des membres permanents suivants :

- Le Président du Conseil départemental ou son représentant, en cas d'absence, la présidence est assurée par un représentant du GIPFSL 91,
- un représentant du GIPFSL 91,
- un représentant de la Caisse d'allocations familiales (CAF),
- un représentant des services sociaux du Département de l'Essonne,
- un représentant du PDALHPD ou de la coordination de l'Accompagnement social lié au logement.

Elle émet un avis sur les conventionnements, et sur le volume annuel des mesures confiées aux associations, fixe le cadre d'évaluation des mesures, statue en premier ressort sur les recours gracieux relatifs à l'application des conventions de financement.

## **4 - LES BAILLEURS**

Les bailleurs s'engagent à mettre en œuvre une gestion locative à caractère social consistant à :

- Développer une gestion de proximité afin de favoriser le suivi de la situation des locataires et de prévenir les incidents affectant le paiement régulier du loyer et des charges locatives.
- Favoriser l'accès à l'information des locataires sur leurs obligations et leurs droits.

- Mettre en place le versement de l'APL ou de l'AL en tiers payant en liaison avec la CAF et le locataire.
- Proposer un plan d'apurement au locataire défaillant.
- Saisir la CAF en cas de défaillance du locataire bénéficiant de l'APL ou de l'AL.
- suspendre les poursuites judiciaires lorsqu'une aide au maintien est demandée et renoncer à ces poursuites après décision favorable du FSL assortie d'un nouveau bail pour une durée d'au moins 3 ans.
- Signer un protocole, préalablement à la saisine du FSL, en cas de bail résilié avec rappel APL envisagé.
- **Accepter le principe d'une remise partielle de la dette dans le cas d'une dette supérieure à 5 000 €**
- Accepter qu'une contribution financière de leur part soit systématiquement recherchée. Cette contribution correspondant à un abandon partiel de créance sur la base de 20% de la dette et des frais de procédure. En cas de refus du bailleur, l'aide ne pourra être refusée.
- Proposer à bail des logements décents conformes aux normes d'habitabilité, à la situation sociale et à la composition du ménage.
- Solliciter la mise en œuvre de la garantie du FSL dans un délai maximum de quatre mois après la constitution de l'impayé.

## 5 - LES PUBLICS

Peuvent bénéficier du fonds :

- Les locataires ou sous locataires du logement qu'ils occupent en permanence dans des conditions légales, ou entrant dans un logement locatif, qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer et des charges.
- Les résidents de foyers logement pour personnes âgées (Cf. aide maintien).
- Les copropriétaires occupants se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations de paiement de leurs charges collectives si le logement dont ils sont propriétaires bénéficie d'un plan de sauvegarde ou d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat.
- Les personnes qui occupent en permanence, dans des conditions légales, leur logement et qui se trouvent dans l'impossibilité d'assumer, pour ce logement, leurs obligations relatives au paiement de leur loyer et charges, dont notamment des factures d'eau, d'énergie ou de service téléphonique.

Une priorité est accordée aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement

dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés économiques et sociales.

Sont concernés les ménages dont les ressources ne dépassent pas les plafonds figurant en annexe aux différentes aides. Ceux ci sont établis en fonction des dispositions réglementaires et actualisés à chaque modification publiée au journal officiel. Toute situation exceptionnelle pourra toutefois être examinée.

## 6 - LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX AIDES FINANCIÈRES

### 6.1 La procédure de constitution et d'examen des dossiers

Le F.S.L. peut être saisi :

- Par tout service social avec l'accord de la personne ou de la famille concernée.
- Par la personne ou la famille en difficulté uniquement pour les demandes d'impayés d'énergie, d'eau et de téléphone,

La demande doit être adressée complète au siège du FSL. Tout dossier incomplet fera l'objet d'une demande de pièce complémentaire ou d'un retour au service instructeur.

La réception du dossier est assurée par le secrétariat qui enregistre la demande.

Après vérification de la recevabilité, une analyse du dossier est réalisée par le FSL qui peut solliciter des informations supplémentaires auprès du service d'origine. Les dossiers "accès" et "maintien" sont soumis en commission qui se prononce en fonction de la situation économique et sociale du demandeur et du niveau d'adéquation du logement à la situation du ménage. Le secrétariat du FSL calcule pour chaque demande une moyenne économique par unité de consommation. Cette moyenne sert d'indicateur à la commission pour le choix des modalités (prêt et/ou subvention) d'attribution des aides. Ce barème figure en annexe aux différentes aides.

Les ressources prises en compte pour le calcul de ce barème sont toutes les ressources actuelles du foyer vérifiées sur justificatifs avec anticipation d'ouverture ou de fin de droit. Sont exclues les ressources dont le montant et la périodicité n'ont pas de caractère régulier.

Pour les aides à l'accès au logement, il est établi un budget prévisionnel mensuel futur basé sur les ressources et les charges futures intégrant la notion de besoins par unité de consommation.

## 6.2 - La notification des décisions

Les notifications de décisions sont adressées par le GIPFSL 91 aux tiers bénéficiaires, aux bailleurs, aux services instructeurs, et éventuellement aux financeurs complémentaires.

La durée de validité des décisions favorables est limitée à 6 mois après notification à l'intéressé pour les aides à l'accès et 12 mois pour les aides au maintien dans le logement. Passé ces délais, les décisions sont caduques après relance demeurée infructueuse.

## 6.3 - Le paiement des aides

Les engagements financiers donnent lieu à un versement direct au bailleur ou fournisseur, à l'exception de l'aide à l'équipement de 1^{ère} nécessité. Ils sont exceptionnellement versés à la famille si celle-ci a du faire l'avance des frais liés à l'accès à son logement sur justificatif.

Le déblocage des fonds est effectué sur justificatifs, après levée des réserves décidées en commission et notifiées aux ménages.

L'attribution d'un prêt ou d'une avance entraîne, avant le règlement financier, la signature d'un contrat entre le FSL et le ménage bénéficiaire ainsi que l'autorisation de prélèvement sur le compte bancaire ou postal.

Pour la signature de la reconnaissance de dettes dans le cadre d'une mise en jeu de garantie, le ménage doit se déplacer dans les locaux du FSL et rencontrer l'une des assistantes sociales.

## 6.4 - La procédure simplifiée

Certains dossiers maintien avec une dette inférieure ou égale à 2.500 €, un bail en cours de validité et une reprise de paiement du loyer courant constatée et sans surendettement appellent un traitement différencié.

Ces dossiers sont examinés en commission "simple" sur la base de l'instruction du FSL.

## 6.5 - La procédure d'urgence

Elle peut être utilisée lorsque le ménage risque de perdre le bénéfice de l'attribution de son logement à défaut d'une décision en urgence du FSL.

Le traitement est alors le même que pour la procédure simplifiée pour les décisions réputées favorables. Les demandes urgentes pour lesquelles il n'apparaît pas d'emblée une décision favorable sont soumises, y compris en surnombre, à la réunion de la commission la plus proche dans un délai qui ne pourra dépasser 15 jours. Le cas échéant une commission ad hoc peut être convoquée en urgence.

## 6.6 - La procédure de recours

Le ménage dispose de 2 mois après notification de la décision pour adresser au secrétariat du FSL une demande de recours gracieux. Elle doit être argumentée et accompagnée de justificatifs.

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de 2 mois suivant la décision initiale ou la décision de rejet du recours gracieux.

## 7 - LES DIFFÉRENTES PRESTATIONS DÉLIVRÉES PAR LE FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

Le fonds de solidarité pour le logement intervient de la manière suivante :

- Il accorde des aides financières :
  - Sous forme de prêt sans intérêt et/ou de subvention pour accéder à un logement ou pour s'y maintenir.
  - Sous forme de subvention pour des impayés d'énergie, de téléphone et d'eau.
- Il se porte caution au paiement des loyers pour l'accès à un logement.
- Il prescrit et finance des mesures d'accompagnement social lié au logement.
- Il attribue des subventions aux associations assurant de la gestion locative d'Insertion.

## 8 - LES PROCÉDURES D'ÉVALUATION DU DISPOSITIF

Deux types de procédures ont été mis en place :

- Une évaluation interne basée sur des critères quantitatifs et qualitatifs extraits de la base de données du FSL portant sur :
  - L'efficacité du traitement des demandes (délais d'instruction, réactivité, délais de réponse, fiabilité des données saisies...).
  - Le bénéfice qu'en retirent les ménages (effet sur la stabilisation du ménage dans son logement au travers notamment de l'analyse des "récidives" éventuelles).
- Un comparatif quantitatif (volumes financiers mobilisés, nombre de dossiers traités) et si possible qualitatif à partir de données régionales et nationales.

## **9 - L'INFORMATION DU PUBLIC ET DES PARTENAIRES**

Pour améliorer la communication entre les partenaires et le public du fonds de solidarité pour le logement, il sera procédé aux démarches suivantes :

Une diffusion d'information en direction des administrations, des organismes sociaux, des associations concernées par le règlement.

Une diffusion auprès des travailleurs sociaux d'outils didactiques leur permettant d'instruire dans de bonnes conditions les dossiers de demande d'aides ou de prestations du FSL.

Une diffusion d'informations en direction des ménages demandeurs d'une aide Fonds de Solidarité Energie sur les économies d'énergie (guides existants, organismes de conseils, aides du Conseil départemental de l'Essonne et de l'Etat).

Une participation aux actions de sensibilisation organisée par le Conseil départemental en direction des travailleurs sociaux sur la prévention et la lutte contre la précarité énergétique en partenariat avec EDF et ENGIE

Une large information du public bénéficiaire au moyen de supports écrits et télématiques.

~~~~~

LES AIDES À L'ACCÈS

1 – LES AIDES FINANCIÈRES

1.1 - Les conditions de recevabilité

- Le FSL intervient dès lors qu'un logement est attribué. Il appartient au demandeur d'effectuer les recherches nécessaires.
- Les ressources ne peuvent être supérieures au plafond d'intervention du FSL, revu chaque année au 1<sup>er</sup> janvier (**annexe 1**).
- Le logement doit être situé en Essonne.
- Les dispositifs d'aide gérés par le 1% patronal doivent être sollicités en priorité pour les ménages qui pourraient en bénéficier.
- Les conditions réglementaires de salubrité, de décence, ou de peuplement doivent être remplies.
- Il doit s'agir d'un logement autonome (sans espace collectif partagé) avec un bail ou contrat d'occupation.
- Il peut s'agir d'un bail direct, d'une co-location ou d'une sous-location.

- Il ne peut s'agir d'un hôtel, d'une structure d'urgence ou d'un logement de fonction, ou d'une résidence universitaire
- Le logement doit relever du champ d'application de la loi du 6 juillet 1989 et remplir les conditions d'habitabilité.
- Si le logement n'entre pas dans le champ d'application de la loi du 6 juillet 1989 le bail doit être établi pour une durée de 3 ans. Exceptionnellement, le FSL pourra intervenir pour les ménages qui, sortant d'hébergement d'urgence ou d'hôtel, ne trouvent qu'un logement meublé sous réserve de la décence du logement et d'un bail d'une durée minimum d'un an.
- Le dossier doit être complet. Un dossier demeuré incomplet après 2 relances espacées de 15 jours sera déclaré irrecevable.
- Le FSL doit être saisi avant l'entrée dans les lieux ou au plus tard dans le délai maximum d'un mois après la date d'effet du bail.
- Si le dossier parvient plus d'un mois après la date d'effet du bail, il sera tenu compte de la date à laquelle la famille a pris contact avec le service instructeur.
- Une aide complémentaire sollicitée doit être assortie d'une demande d'aide principale et déposée concomitamment.

1.2 - Les conditions d'attribution

Une adéquation entre la taille du logement et le nombre de personnes composant la famille est requise.

Le montant du loyer, charges comprises et après déduction de l'aide au logement, doit représenter

un taux d'effort adapté aux ressources du ménage et ne doit pas excéder 30% (modalités de calcul en **annexe 1**), sauf exception à analyser au cas par cas.

La demande sera accompagnée d'une fiche descriptive du logement remplie par le bailleur (**Annexes 3 et 4**). Les renseignements fournis engagent sa responsabilité.

Les demandes relatives à des mutations dans le parc d'un même bailleur public ou privé, ne sont prises en compte que pour un accès à un logement plus adapté aux revenus et à la composition du ménage. Dans ce cas, il sera demandé au bailleur d'appeler un dépôt de garantie différentiel.

Les aides financières peuvent se cumuler avec les cautionnements accordés par les dispositifs gérés par le 1% patronal.

1.3 - La constitution des dossiers

La demande est formulée sur l'imprimé "unique" complété par les justificatifs dont la liste figure en **annexe 2** et **l'annexe 5** complétée.

Le service instructeur insistera tout particulièrement sur :

- Les éléments d'appréciation de la situation familiale, les ressources, le reste à vivre, le surendettement.
- Le motif de la demande de relogement et le type de logement précédemment occupé (**annexe 3**).
- Les possibilités réelles de la famille à assurer le paiement du loyer résiduel, le taux d'effort ne devant pas excéder 30%.
- Le processus d'insertion de la famille et notamment la nécessité ou non d'un suivi social.

1.4 - Le montant des aides

Pour les aides principales et complémentaires, le plafond d'intervention total (subvention et/ou prêt) est limité à 2 000 € sur une période de 3 ans.

1.4. a - aides principales

- Dépôt de garantie : il est versé sous forme de subvention. Il ne peut être supérieur à un loyer hors charges pour les logements.
- Frais d'agence : La prise en charge éventuelle sera basée sur 13 euros du m<sup>2</sup> maximum (cf. : Loi Alur)

1.4. b - aides complémentaires facultatives

Ces aides peuvent être attribuées aux ménages qui n'en bénéficient pas d'un autre organisme et qui accèdent à un logement autonome non meublé.

Elles doivent être sollicitées lors de la demande d'aide principale.

Il s'agit :

- De l'équipement mobilier et électroménager de première nécessité : il s'agit d'un forfait d'un montant maximum de 300 €, versé directement à la famille.\*

\* Pour cette aide, ne seront pris en compte que les ménages suivants :

- Sans domicile ou sans logement autonome au moment de la demande.
- Issus de structures d'hébergement d'urgence ou temporaires, de logements foyers, d'hôtels meublés ou de caravanes.
- Décohabitation (séparation, divorce).

1.4. c - le règlement de la dette locative

Dans la limite de 5 000 €, le FSL peut accorder un prêt ou une subvention pour résorber une dette liée au logement actuel de l'occupant si son apurement conditionne une mutation ou un accès à un logement plus adapté à la composition et aux revenus du ménage.

L'accès dans le nouveau logement doit être immédiatement consécutif au départ de l'ancien.

Les conditions d'attribution sont identiques à celles fixées dans le cadre du maintien dans le logement. Pour la constitution du dossier et les critères requis, il convient de se reporter au chapitre "Aides au Maintien" du présent document.

1.5 - Les modalités d'attribution

Les aides peuvent être attribuées sous forme de prêt ou subvention ou montage mixte modulé en fonction de chaque situation. La durée maximum de remboursement est fixée à 24 mensualités, exceptionnellement portée à 36 et à 48 dans le cas du règlement d'une dette locative. La première échéance commence trois mois après l'entrée dans le logement. Pour ce faire, le ménage signera une reconnaissance de dette et autorisera un prélèvement en faveur du FSL.

La famille devra se déplacer dans les locaux du FSL pour signer la reconnaissance de dette.

2 – LE CAUTIONNEMENT

2.1 - Les conditions particulières de recevabilité relatives au cautionnement

Il ne pourra être accordé si le contrat de location est déjà signé par la famille à la date de la demande auprès du service instructeur. Il ne peut se cumuler avec toute autre forme de cautionnement.

2.2 - Les conditions d'attribution du cautionnement

Le cautionnement du FSL s'adresse aux ménages bénéficiaires ou non d'aides financières à l'accès, il peut donc être dissocié de ces dernières.

Il n'est proposé que sur une offre de logement durable. Sont exclus les foyers et les logements temporaires ainsi que les logements du parc privé qui peuvent bénéficier d'un autre dispositif.

Il donne lieu à un contrat signé par le représentant du FSL, le ménage, le bailleur et le cas échéant par le service de suivi social.

Si cela s'avère nécessaire, une mesure d'accompagnement social peut être prescrite par la commission, dans les conditions justifiées correspondant au paragraphe 1.2 du chapitre ASLL et à l'**annexe 15 FICHE II/ASLL accès**.

2.3 - La durée et les modalités du cautionnement

Le FSL peut prendre en charge un montant équivalent à une garantie unique de 9 loyers résiduels sur 3 ans pour tous ménages non éligibles au Locapass et relogés dans le parc public qu'il relève ou non d'un dispositif DALO ou ACD.

Dans le cadre du dispositif du bail glissant, le cautionnement peut être de 6 loyers résiduels sur 12 mois éventuellement renouvelable 2 fois dans les mêmes conditions.

2.4 - Les conditions de mise en œuvre du cautionnement

Le respect des conditions suivantes est un préalable obligatoire au règlement de la mise en œuvre du cautionnement :

Pour les 2 parties : bailleur et locataire :

- contrat signé par les parties,
- mise en place du tiers payant de l'aide au logement ou saisine de la CAF, MSA le cas échéant,
- échec à justifier de la mise en place d'un plan d'apurement bailleur/locataire.

Pour le bailleur :

- signification au locataire défaillant de régulariser l'impayé,
- tenter la mise en place d'un plan d'apurement
- En cas d'échec solliciter la mise en œuvre de la garantie du FSL dans un délai de quatre mois maximum après la constitution du premier impayé accompagné d'un relevé de compte locataire.
- ne pas engager de procédure d'expulsion à l'encontre du locataire,
- ne demander une mesure ASLL accès que dans les cas dûment justifiés, avec accord du locataire sur la base du référentiel ASLL accès.

Pour le ménage :

- Le ménage ne doit pas être redevable auprès du FSL d'échéances de prêt non remboursées.

Ces éléments sont vérifiés par le secrétariat du FSL avant proposition du montant contractuel de prise en charge. Ce montant doit être approuvé par le bailleur.

Cette couverture financière est engagée sous forme d'avance remboursable par le ménage.

Le FSL élaborera des propositions de remboursement dans la limite d'une durée maximale de remboursement de 36 mois et d'un montant mensuel adapté à la situation du ménage. La famille devra se déplacer dans les locaux du FSL et rencontrer l'une des assistantes sociales pour signer la reconnaissance de dette.

La famille peut solliciter une remise de dette, totale ou partielle. Une évaluation de cette demande sera faite par le service instructeur. Cette demande sera obligatoirement soumise à la Commission accès.

En cas de non remboursement du ménage d'une 1<sup>ère</sup> avance suite à une 1<sup>ère</sup> mise en jeu de garantie, toute nouvelle demande de mise en jeu sera refusée et la garantie annulée sur la durée restante.

~~~~~

# **LES AIDES AU MAINTIEN**

## 1 – LES AIDES AU MAINTIEN POUR LES LOCATAIRES

Le FSL intervient en vue du règlement des dettes locatives (loyers et/ou charges).

### 1.1 - Les conditions de recevabilité

- Les ressources ne doivent pas dépasser le plafond d'intervention du FSL actualisé chaque année au 1^{er} janvier (**annexe 1**).
- Le logement doit être situé en Essonne.
- Les conditions réglementaires de salubrité et de décence du logement doivent être remplies.
- Les hôtels, les structures d'urgence, les logements de fonction, les logements non autonomes et logements non pérennes sont exclus.
- Le dossier doit être complet. Un dossier demeuré incomplet après 2 relances espacées de 15 jours sera déclaré irrecevable.
- Un prêt, précédemment accordé par le FSL, doit être soldé.
- L'intervention financière du FSL au titre de l'apurement de la dette doit être au plus égal à son plafond d'intervention, soit 5000 €
- L'allocation logement doit faire l'objet d'un versement en tiers payant au bailleur (sauf en cas d'impossibilités réglementaires).
- Si le contrat de location est établi avec caution solidaire, celle-ci doit être sollicitée en priorité. La preuve d'insolvabilité de la caution devra être fournie pour une éventuelle intervention du FSL.
- Si le contrat de location est établi avec une assurance aux impayés de loyers, le FSL n'a pas lieu d'intervenir.
- Si le contrat est établi avec une garantie Locapass ou FSL, le FSL n'a pas lieu d'intervenir pendant la période de garantie
- La saisine de la CAF doit être effectuée par le bailleur.
- Le bailleur garantit le maintien de la famille dans les lieux.
- La dette locative doit concerner le logement occupé par le ménage.
- Un protocole de cohésion sociale devra être signé entre le bailleur et le ménage au minimum 3 mois avant la constitution du dossier afin de permettre le rappel APL.

### 1.2 - Les conditions d'attribution

Le FSL peut être sollicité pour aider un ménage en difficultés à apurer une dette locative concernant un logement situé sur le parc social ou privé. Cette intervention doit permettre de solder la dette y compris lorsqu'elle est assortie de la mise en place d'un plan d'apurement par le bailleur.

Les aides sont applicables qu'il s'agisse de location, sous-location, meublé ou non.

Dans tous les cas (hors impayés naissants), le ménage doit, à la date du dépôt de la demande, avoir repris le paiement du loyer résiduel courant, pendant une période consécutive minimale de 3 mois.

Pour les gros impayés, les conditions de reprise de paiement du loyer seront laissées à l'appréciation de la commission.

Ces paiements doivent être assurés par le ménage lui-même et non par un tiers.

La mise en place d'un plan d'apurement devra être privilégiée avant saisine du FSL.

L'intervention du FSL sera limitée à une fois sur une période de 3 ans.

Dérogation possible : toutefois, si la situation du ménage s'est dégradée (justifié par l'évaluation sociale), une deuxième demande peut très exceptionnellement être déposée avant la fin de la période de 3 ans

En tout état de cause et sur cette période, le FSL ne pourra intervenir que dans la limite de son plafond.

### 1.3 - Prise en charge des impayés "lourds"

Un montage financier avec d'autres partenaires peut permettre d'apurer une dette de plus de 10 000 € au-delà du plafond d'intervention du FSL.

Cette intervention doit permettre de solder des impayés locatifs importants et permettre un logement mieux adapté ou le maintien dans les lieux si le loyer est compatible avec le budget de la famille.

**ATTENTION :** possibilité d'intervention pour une dette jusqu'à 10 000 €

Dans ce cas, le FSL majore de 50 % son plafond d'intervention, 5 000 € + 2 500 € à la condition que le bailleur abandonne une somme équivalente à cette majoration, soit 2 500 €

Plafond FSL 5 000 € + majoration 50% FSL 2 500 € + abandon bailleur 2 500 € = 10 000 €

### 1.4 - Prise en charge des impayés naissants

Le FSL peut intervenir ponctuellement à l'occasion d'un début d'endettement locatif dès le premier impayé et pour 2 loyers impayés maximum. La recherche d'un plan d'apurement reste une priorité.

Les conditions particulières de recevabilité :

- plan d'apurement incompatible avec le budget du ménage (moyenne économique très faible),
- le loyer doit être adapté aux ressources du ménage,

- le ménage doit être en capacité de rétablir sa situation budgétaire et de reprendre le paiement du loyer courant.
- L'aide est plafonnée à 1 000 €.

Le FSL devra être saisi dans un délai de 3 mois maximum à compter du dernier impayé.

### **1.5 - La constitution des dossiers**

La demande est formulée sur l'imprimé "unique" complété par les justificatifs dont la liste figure en **annexe 6**.

L'évaluation sociale, précise et détaillée, analysant l'origine de l'impayé locatif, comportera les informations contenues dans **l'annexe 7**. Toute démarche de régularisation de droits (prestations familiales, rappel, I.J. etc. ...) doit être engagée pour une présentation actualisée du budget de la famille.

En cas de surendettement (crédits à la consommation et dettes locatives) constaté, le ménage doit constituer un dossier auprès de la Commission de surendettement. Cette demande doit être concomitante à la demande d'intervention du FSL.

### **1.6 - Articulation avec la Commission de surendettement**

Dans les cas d'endettement global incluant une dette locative, la Commission de surendettement informe le FSL des situations si le dossier est recevable et si aucune capacité de remboursement n'a pu être dégagée.

A réception, le FSL informe les ménages de son éventuelle intervention et les engage à prendre contact avec un travailleur social afin de constituer un dossier.

Par ailleurs, la Commission de surendettement est avisée des décisions prises par les commissions FSL dès lors qu'il apparaît qu'un dossier de surendettement est en cours.

### **1.7 - Les conditions de versement et le montant des aides**

Le bailleur devra attester de la validité du bail en cours ou fournir le justificatif de son rétablissement s'il a été résilié.

Les aides sont attribuées sous forme de prêt sans intérêt et/ou subvention dans la limite de 5 000 € (sauf cas des impayés "lourds"). Le prêt est remboursable en 48 mensualités maximum.

L'attribution de prêt ou subvention est variable et modulé en fonction de chaque situation.

Pour ce faire, le ménage signera une reconnaissance de dette et autorisera un prélèvement en faveur du FSL.

En cas de prêt, la famille devra se déplacer dans les locaux du FSL pour signer la reconnaissance de dette.

## **2 - LES AIDES AU MAINTIEN POUR LES COPROPRIÉTAIRES OCCUPANTS**

Ces aides concernent l'apurement des dettes de charges collectives pour les copropriétaires occupant un logement situé dans une copropriété en difficulté bénéficiant d'un plan de sauvegarde ou d'une OPAH/copropriété (Opération Programmée d'Amélioration à l'Habitat).

### **2.1 - Les conditions de recevabilité**

La copropriété concernée doit faire l'objet d'un plan de sauvegarde ou d'une OPAH/copropriété (Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat).

### **2.2 - Les conditions d'attribution**

Le jour du passage en commission, le ménage doit avoir repris le paiement régulier des charges collectives depuis au moins deux trimestres ou, en cas de difficultés financières passagères ou d'une situation particulière grave, avoir démontré pendant la même période un effort de paiement significatif.

### **2.3 - La constitution des dossiers**

La demande est formulée sur l'imprimé "unique" accompagné de pièces supplémentaires : toutes les pièces justificatives des emprunts en cours, les justificatifs des ressources des 3 derniers mois et des charges, les 4 derniers avis d'appel à cotisation comportant la quote-part du copropriétaire seront également joints au dossier en tant que pièces justificatives ainsi qu'un état, établi par le syndic de copropriété, récapitulant les impayés d'appels de fonds.

### **2.4 - Le montant des aides et les modalités d'attribution**

Les aides sont accordées sous forme de subvention et/ou de prêt sans intérêt dans la limite de 5 000 € remboursable en 48 mensualités maximum. Le versement sera effectué au syndic de copropriété.

En cas de prêt, la famille devra se déplacer dans les locaux du FSL pour signer la reconnaissance de dette.

# **L'AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE**

Elle permet d'apporter une aide d'urgence aux personnes en situation de précarité se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'énergie.

## 1 - LES CONDITIONS DE RECEVABILITE

### 1.1 - Les conditions générales

- Les ressources ne doivent pas dépasser le plafond détaillé en **annexe 9**.
- Le dossier doit être complet.
- Le montant de la facture, solde et/ou régularisation compris ne doit pas excéder 700 euros.

Une facture de 701 euros ne sera pas prise en compte

- L'aide ne sera pas attribuée si aucun justificatif des revenus suivants : salaire, indemnités journalières, ARE, ASS, AAH, RSA, pensions vieillesse, invalidité, complément de libre choix d'activité.. ne peut être fourni ou si les ressources sont manifestement inadaptées à la situation du ménage.
- Les personnes en situation d'hébergement sont exclues du dispositif.

### 1.2 - Pour les abonnés électricité et gaz

- Le demandeur doit être titulaire du contrat de fourniture d'énergie.
- L'impayé doit être constitué.
- Le FSL intervient à hauteur de 300 € par année civile et par ménage en une seule fois.
- Le ménage devra s'être acquitté au minimum d'une facture intermédiaire ou d'une mensualité entre deux demandes.
- Le contrat ne doit pas avoir été résilié pour cause de déménagement ou de changement de fournisseur.

### 1.3 - Pour les aides sur devis

- Pour les ménages sollicitant une aide pour un autre type d'énergie que l'électricité et le gaz, une intervention sur devis sera possible selon les modalités du tableau de **l'annexe 12**.

## 2 - L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Préalablement à toute instruction d'aide, les demandeurs devront avoir accompli toute démarche auprès de leur distributeur d'énergie afin que soient évaluées les possibilités d'économie à mettre en œuvre ou qu'un échéancier d'apurement de dettes soit établi.

L'instruction consiste en une évaluation administrative de la demande. Le service instructeur renseignera la fiche de synthèse relative aux impayés d'énergie (**annexe 11**). Il l'adressera

accompagné des pièces justificatives au FSL (**cf. annexe 10**).

Le traitement des dossiers est administratif et les déclarations figurant dans les dossiers doivent être étayées par des documents justificatifs.

L'aide accordée résulte de l'application d'un barème basé sur les ressources et la composition de la famille. Il est inutile de joindre une évaluation sociale et des justificatifs de charges.

## 3 - LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET LE MONTANT DE L'AIDE

Pour les types d'énergie qui font l'objet d'un contrat, l'assiette de l'aide est déterminée en prenant en compte le montant TTC de l'abonnement et des consommations impayées. Le demandeur devra fournir copie de la facture impayée et d'une lettre de relance datant de moins de 3 mois correspondant au montant de l'impayé.

Pour les autres types d'énergie, l'assiette de l'aide est déterminée dans le tableau en **annexe 12**.

Le montant maximum de l'aide sera limité à 300 € par an et par ménage en une seule fois.

L'aide sera versée sous forme de subvention, elle sera variable en fonction des tranches du quotient social calculé selon l'article 3 du décret 2001-531 du 20 juin 2001 relatif à l'aide aux personnes en situation de précarité pour préserver ou garantir leur accès à l'électricité, à savoir :

Tranche du quotient social	Taux de l'impayé pris en charge
de 0 € à 500 €	90%
+ de 500 € à 700 €	60%
+ de 700 € à 900 €	30%

## 4 - LE VERSEMENT DE L'AIDE

Pour les ménages titulaires d'un contrat d'électricité et/ou de gaz, le FSL versera l'aide directement au distributeur pour le compte du demandeur (**voir liste en annexe 13**).

A cette fin, les services instructeurs ne devront pas procéder à des avances de prise en charge. Si des prises en charge étaient effectuées directement par les services instructeurs, elles ne donneraient pas lieu à remboursement par le FSL.

Le FSL informera dans les meilleurs délais, le demandeur, le distributeur et le service instructeur de la décision d'attribution de l'aide.

Pour les aides attribuées sur devis, un chèque à l'ordre du fournisseur qui a établi le devis sera envoyé à la famille.

Le délai d'examen par le FSL est fixé à 2 mois maximum à partir de la date de réception de la demande.

Les demandes concernant exclusivement les impayés d'énergie ne seront pas soumises à commission.

## **5 – PRÉVENTION DES IMPAYÉS**

Afin d'être en adéquation avec les orientations du Conseil départemental de l'Essonne et sa volonté de prévenir la précarité énergétique, la décision concernant la demande d'aides aux impayés d'énergie du ménage sera accompagnée d'un document pédagogique présentant le guide des astuces pour économiser l'énergie, les organismes de conseils (espaces info énergie, Agence locale de l'Energie, Agence Départementale d'Information sur le Logement 91, PACT Essonne...), les aides du Conseil départemental de l'Essonne aux petits travaux d'amélioration de l'habitat et celle de l'Etat pour des travaux plus conséquents.

~~~~~

L'AIDE AUX IMPAYÉS DE TÉLÉPHONE

Elle permet d'apporter une aide d'urgence aux personnes en situation de précarité se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des dettes téléphoniques.

1 - LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

- les ménages doivent être titulaires d'un contrat,
- les ressources ne doivent pas dépasser le plafond détaillé en **annexe 9**,
- le dossier doit être complet,
- l'aide ne sera pas attribuée si aucun justificatif de ressources n'a pu être fourni ou si les ressources sont manifestement inadaptées à la situation du ménage.
- le FSL n'intervient qu'une fois par demandeur et par année civile,
- le FSL intervient dans les quinze jours maxima après que l'opérateur a mis en demeure l'abonné de s'acquitter de sa dette,
- la ligne ne doit pas être coupée ou résiliée,
- les personnes en situation d'hébergement sont exclues du dispositif.

2 - L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Le dossier est adressé accompagné des pièces justificatives au FSL (**cf. annexe 10**).

Le traitement des dossiers est administratif et les déclarations figurant dans les dossiers doivent être étayées par des documents justificatifs.

L'aide accordée résulte de l'application d'un barème basé sur les ressources et la composition de la famille. **Il est inutile de joindre une évaluation sociale et des justificatifs de charges.**

3 - LES MODALITES D'ATTRIBUTION ET LE MONTANT DE L'AIDE

L'assiette de l'aide sera déterminée en prenant en compte le montant TTC de l'abonnement et des communications locales et de voisinage de et vers des postes fixes.

Le FSL intervient une seule fois par ménage et par année civile à hauteur de 150 € maximum.

Une nouvelle aide ne pourra être attribuée au titre d'une nouvelle année civile que si le solde afférent à la précédente demande a été acquitté.

L'aide sera versée sous forme de subvention, elle sera variable en fonction des tranches du quotient

social calculé selon l'article 3 du décret 2001-531 du 20 juin 2001.

| Tranche du quotient social | Taux de l'impayé pris en charge |
|----------------------------|---------------------------------|
| de 0 € à 500 € | 90% |
| + de 500 € à 700 € | 60% |
| + de 700 € à 900 € | 30% |

4 - LE VERSEMENT DE L'AIDE

Le FSL versera l'aide directement à l'opérateur, pour le compte du demandeur.

A cette fin, les services instructeurs ne devront pas procéder à des avances de prise en charge. Si des prises en charges étaient effectuées directement par les services instructeurs, elles ne donneraient pas lieu à remboursement par le FSL.

Le FSL informera dans les meilleurs délais, le demandeur, l'opérateur et le service instructeur de la décision d'attribution de l'aide.

~~~~~

# **L'AIDE AUX IMPAYÉS D'EAU**

Elle permet d'apporter une aide aux personnes en situation de précarité se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau et leur garantit le maintien du service public de l'eau.

### 1 - LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le demandeur doit être raccordé et abonné directement au service public de l'eau et de l'assainissement. Il doit être titulaire d'un contrat de fourniture d'eau en cours de validité.

Les personnes qui ne sont pas abonnées directement, notamment celles qui habitent des logements collectifs et qui s'acquittent de leurs consommations d'eau dans leurs charges verront leurs demandes examinées dans le cadre du dispositif d'aide au maintien dans le logement (c.f. supra).

- l'aide ne sera pas attribuée si aucun justificatif de ressources n'a été fourni ou si les ressources sont manifestement inadaptées à la situation du ménage.
- les ressources ne doivent pas dépasser le plafond détaillé en **annexe 9**,
- le dossier doit être complet,
- l'impayé doit être constitué.
- Le FSL n'intervient qu'une fois par demandeur et par année civile. Toutefois, si le paiement des fournitures d'eau du ménage se fait dans le cadre d'un contrat de mensualisation, le FSL pourra intervenir financièrement sur plusieurs mensualités impayées dans la limite de son plafond d'intervention.
- Une nouvelle aide ne pourra être attribuée au titre d'une nouvelle année civile que si le solde afférent à la précédente demande a été acquitté.
- Les personnes en situation d'hébergement sont exclues du dispositif.

### 2 – L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Préalablement à toute instruction d'aide, les demandeurs devront avoir accompli toute démarche auprès de leur distributeur d'eau afin que soient évaluées les possibilités d'économie à mettre en œuvre et/ou qu'un échéancier d'apurement de dettes soit établi.

L'instruction consiste en une évaluation administrative de la demande. Le service instructeur renseignera la fiche de synthèse relative aux impayés d'eau ou l'imprimé unique de demande d'aide financière. Il l'adressera accompagné des pièces justificatives au FSL (**cf annexe 10**).

Le traitement des dossiers est administratif et les déclarations figurant dans les dossiers doivent être étayées par des documents justificatifs.

L'aide accordée résulte de l'application d'un barème basé sur les ressources et la composition de la famille. Une évaluation sociale accompagnée

du descriptif des charges du ménage n'est pas nécessaire.

### 3 – LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET LE MONTANT DE L'AIDE

L'assiette de l'aide sera déterminée en prenant en compte le montant TTC de l'abonnement et des consommations impayées.

Le montant maximum de l'aide sera limité à 150 € par an et par ménage.

L'aide sera versée sous forme de subvention, elle sera variable en fonction des tranches du quotient social calculé selon l'article 3 du décret 2001-531 du 20 juin 2001

Tranche du quotient social	Taux de l'impayé pris en charge
de 0 € à 500 €	90%
+ de 500 € à 700 €	60%
+ de 700 € à 900 €	30%

La partie de la facture impayée non couverte par l'aide reste à la charge du demandeur et doit faire l'objet d'un paiement négocié entre le demandeur et le distributeur d'eau.

### 4 - LE VERSEMENT DE L'AIDE

Le paiement de l'aide sera exclusivement effectué par le FSL, pour le compte du demandeur, au distributeur (ou fera l'objet d'une décision d'abandon de créance par le distributeur). A cette fin, les services instructeurs ne devront pas procéder à des avances de prise en charge. Si des prises en charge étaient effectuées directement par les services instructeurs, elles ne donneraient pas lieu à remboursement par le FSL.

Le FSL informera dans les meilleurs délais, le demandeur, le distributeur et le service instructeur de la décision d'attribution de l'aide (ou de la décision d'abandon de créance).

Le délai d'examen par le FSL est fixé à 2 mois maximum à partir de la date de réception de la demande.

### 5 - LE MAINTIEN DU SERVICE PUBLIC

Le maintien du service public de l'eau et de l'assainissement est garanti en cas de non paiement des factures jusqu'à la décision faisant suite à la demande d'aide.

L'obligation de maintien du service de l'eau cesse à compter du jour où une décision a été notifiée au demandeur (avec copie au distributeur).

# **L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (A.S.L.L.)**

Selon les termes réglementaires, la notion d'Accompagnement Social Lié au Logement intègre :

- L'aide à la définition d'un projet logement (analyse de la situation des ménages, en particulier de leurs besoins en logement, recherche de la ou des solutions logement possibles : localisation, coût, statut, ...).
- L'aide à l'installation dans le logement, (ouverture des droits, entretien, intégration dans l'immeuble, le quartier, la ville, ...).
- L'aide au maintien dans le logement (résorption des dettes locatives, suivi du respect du plan d'apurement, ...).

Il s'adresse aux ménages de tous âges présentant des difficultés pour accéder ou se maintenir dans un logement : celles-ci peuvent être d'ordre budgétaire, mais aussi relationnel ou encore d'appropriation du logement et/ou de l'environnement.

L'ASLL est un accompagnement spécifique exercé par un travailleur social (AS, CESF, ES) qui exerce ses missions dans un organisme à vocation spécifique. Celui-ci se distingue de l'accompagnement social "généraliste" effectué par des travailleurs sociaux et exercé dans les services sociaux qu'ils soient de polyvalence ou spécialisés.

Le respect des droits et des obligations tant du locataire que du propriétaire est la base de l'intervention : l'ASLL est une démarche professionnelle, basée sur une relation de confiance, mesure administrative contractualisée avec l'usager dans le sens de la loi 2002-2 et les partenaires institutionnels et financiers : C'est une démarche à visée éducative et de type préventif au regard d'un risque.

L'adhésion du ménage est un préalable nécessaire au bon déroulement des mesures et à l'atteinte des objectifs.

La première évaluation des services orienteurs peut être différente des problématiques qui émergent par la suite (addiction, dettes, difficultés psychiques, ...). Les objectifs de l'ASLL peuvent évoluer tout en restant en cohérence avec le projet de vie de la famille.

Dans le cadre du maintien, un Contrat d'Accompagnement Social Partagé (**CASP en annexe 18**) vise à clarifier les missions de chacun (travailleurs sociaux, familles et bailleurs) et acte, par sa signature, l'adhésion de chaque partie aux dynamiques proposées pour améliorer la situation du ménage.

Le diagnostic (projet, accès, maintien) concerne les demandes pour lesquelles des éléments supplémentaires, relatifs à l'opportunité de la mesure, sont nécessaires à la prise de décision par le FSL.

Toute demande de mesures ASLL doit être adressée au FSL. Elles peuvent être sollicitées par :

Pour les ASLL PROJET :

- Une association d'insertion par le logement

Voir *annexe 15 Référentiel ASLL – FICHE 3* : ASLL PROJET et annexe 17.

Pour les ASLL ACCES et MAINTIEN

- Un service social (CCAS, MDS, CAF, autres associations, autres organismes tels que UDAF,MSA)
- Un référent RSA (C.C.A.S., associations agréées, Caf, MDS).
- Un bailleur.
- La commission FSL ou le ménage lui même.

Voir annexe 15 Référentiel ASLL – FICHE 4 et 5 : ASLL ACCÈS et MAINTIEN et annexe 16.

## **1. - LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

### **1.1- l'aide à la définition d'un projet logement**

**Objectifs** : au plus proche de la réalité sociale du ménage, élaboration d'un projet logement, en fonction de ses besoins et de ses capacités.

Concerne des ménages en situation d'hébergement, accueillis ou en vue d'être accueillis par une association s'inscrivant dans une démarche d'élaboration d'un projet de logement pérenne.

Voir annexe 15 Référentiel ASLL FICHE 3 : ASLL PROJET.

### **1.2 - l'aide à l'installation dans le logement**

**Objectifs** : accompagnement pour l'intégration dans le logement et son environnement, apprentissage du statut de locataire, aide à l'installation et à l'appropriation du logement.

Voir annexe 15 Référentiel ASLL — FICHE 1 Diagnostic Accès et FICHE 4 : ASLL ACCÈS.

### **1.3 - l'aide au maintien dans le logement**

- **le diagnostic** :

**Objectifs** : Evaluer l'opportunité d'une mesure d'ASLL maintien ou d'une autre orientation.

Voir annexe 15 Référentiel ASLL – FICHE 2 : Diagnostic MAINTIEN.

- **La mesure ASLL maintien** :

**Objectifs** : Accompagnement social pour éviter l'expulsion locative et si nécessaire, recherche d'une solution de relogement adapté.

Voir *annexe 15 Référentiel ASLL - FICHE 5* : ASLL MAINTIEN.

## 2. - LES MODALITÉS ET LA MISE EN ŒUVRE DES MESURES INDIVIDUELLES

L'ASLL ne doit être décidé que lorsqu'il est nécessaire, c'est à dire dans les situations de cumul de difficultés financières et d'insertion sociale. Il n'existe pas de lien automatique entre la mise en place d'une mesure d'ASLL et l'attribution d'une aide financière directe ou d'un cautionnement du FSL à un ménage.

**Durées maximums d'un diagnostic ou d'une mesure :**

Dispositif	durée maximum
Mesure ASLL projet	2 ans
Diagnostic projet ou accès	1 mois
Mesure ASLL accès	2 ans
Diagnostic maintien	2 mois
Mesure ASLL maintien	2 ans

Les mesures sont mises en œuvre par un travailleur social titulaire du diplôme d'Etat d'assistant social, de conseiller en économie social et familiale, d'éducateur spécialisé ou tout autre diplôme du domaine social sous réserve d'accord du FSL. Un travailleur social travaillant à plein temps ne pourra suivre plus de 30 ménages en file active.

La commission "Accès" statue dans le cadre d'un projet de logement sur les motifs, les objectifs, et les modalités de l'action déterminés en commun par le ménage et l'intervenant. Elle prescrit des mesures dans le cadre d'un accès à un logement autonome, un bail glissant ou une sous location.

La commission "Maintien" prescrit des mesures pour des situations qui nécessitent un accompagnement spécifique dans le cadre d'impayés de loyers avec ou non demande d'apurement de dette, et de la prévention des expulsions.

Elle peut également en prescrire dans le cadre des impayés de charges de copropriété pour des copropriétaires occupant un logement situé dans une copropriété bénéficiant d'un plan de sauvegarde ou d'une OPAH.

### 2.1 - La constitution des dossiers

#### Première demande

Concerne tous les types de mesures.

La demande est formulée sur une fiche "de liaison demande de mesure d'ASLL" selon le modèle joint en **annexe 16**.

La demande signée par le ménage est adressée au siège du FSL, dans un délai maximum d'un mois.

Pour le diagnostic, la demande peut être simplifiée.

#### Le renouvellement

Si le ménage semble devoir bénéficier d'une prolongation de l'ASLL, la demande sera faite par le ménage assisté par le référent chargé de l'ASLL dans le délai d'un mois avant la fin de la mesure, sur la fiche d'évaluation sociale (**annexe 17**).

La décision de la commission est notifiée au ménage et en copie à l'intervenant.

Le ménage dispose de **deux mois** après notification de la décision pour adresser au secrétariat du FSL une demande de recours gracieux. Elle doit être argumentée et accompagnée de justificatifs.

Le principe général de l'instruction des recours est de les soumettre à une commission administrative différente de celle étant à l'origine de la décision initiale.

Un recours contentieux peut également être introduit auprès du Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de 2 mois suivant la décision initiale ou la décision de rejet du recours gracieux.

### 2.2 - L'évaluation des mesures individuelles

Une évaluation est réalisée avant la fin de la mesure par le travailleur social de l'organisme. (Cf. fiche d'évaluation sociale **en annexe 17**) afin de proposer soit un renouvellement, soit une fin de mesure.

L'association transmettra trimestriellement au FSL la liste nominative des ménages suivis avec l'adresse du logement.

## 3 – LE FINANCEMENT DES ORGANISMES

### 3.1 - L'agrément des organismes

Conformément à l'article 2 de la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion et au Décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées, l'organisme devra être titulaire d'un agrément *d'ingénierie sociale, financière et technique valide*.

### 3.2 - Le principe de financement

L'ASLL est financé à la mesure individuelle. Le montant de la rémunération est un forfait par "mois mesure".

Une mesure concerne le suivi d'un ménage pendant 12 mois.

Ces mesures font l'objet d'une convention triennale entre le FSL et l'organisme, fixant le nombre de mesures ainsi que la rémunération.

#### BASE DE REMUNERATION

<b>Dispositif</b>	<b>€ par mois mesure</b>
Mesure ASLL projet	180
Diagnostic projet ou accès	180
Mesure ASLL accès	180
Mesure ASLL accès avec prospection	200
Diagnostic maintien	220
Mesure ASLL maintien	220

# **L'AIDE A LA GESTION LOCATIVE D'INSERTION (A.G.L.I.)**

L'aide à la gestion locative d'insertion est destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion aux organismes à but non lucratif qui assurent un mandat de gestion ou qui louent ou sous louent des logements à des personnes éprouvant des difficultés pour accéder à un logement ou à s'y maintenir.

L'AGLI peut être articulée avec une prestation d'accompagnement social lié au logement (ASLL ou autre).

Les gestionnaires de logement mobilisent également les prestations nécessaires au bon déroulement de leur activité : cautionnement pour les risques d'impayés, assurances notamment pour l'activité de mandat de gestion, les dégradations diverses, connaissance des entreprises pour l'entretien...).

Les organismes gestionnaires doivent pouvoir prévenir les difficultés par une bonne maîtrise des aspects techniques et immobiliers sans perdre de vue les objectifs sociaux de l'accompagnement. L'AGLI permet de prolonger les missions de base du bailleur et du gestionnaire par les fonctions suivantes :

- gestion adaptée des aspects financiers,
  - aide à la gestion technique du logement.
- (Référentiel détaillé en **annexe 21**).

## 1 - LES CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- L'organisme doit avoir pris à bail auprès de propriétaires bailleurs privés ou publics les logements mis à disposition de ménages en difficultés.
- Pour bénéficier de l'aide elle ne doit pas percevoir pour ces mêmes logements l'aide aux organismes logeant à titre temporaire (ALT) des personnes défavorisées.
- Elle s'engage sur la salubrité des logements concernés par l'aide forfaitaire, conformément aux prescriptions du règlement sanitaire départemental relatives à l'hygiène des locaux d'habitation et à ce que les logements ne soient pas soumis à un arrêté préfectoral d'insalubrité.
- L'admission dans ces logements doit concerner les publics prioritaires définis par le PDALHPD à savoir : les ménages sans logement, en cours d'expulsion, logés dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune ou confrontés à un cumul de difficultés financières et d'insertion sociale.

## 2 - LES MODALITES DE FINANCEMENT

### 2.1 – L'agrément des organismes

Conformément à l'article 2 de la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion et au Décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du

logement et de l'hébergement des personnes défavorisées, l'organisme devra être titulaire d'un agrément pour l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale valide.

### 2.2 – Le principe de financement

La rémunération est un montant forfaitaire annuel par logement selon le tableau ci-dessous :

Nombre de logements	€ par logement par an
<=20 logements	1 000
Par logement supplémentaire à partir du 21 ^{ème} logement	800

### 2.3 – La demande de financement prévisionnelle

L'organisme doit adresser au FSL au plus tard le 15 janvier un état prévisionnel argumenté du nombre de logements envisagés pour l'année ainsi que les éléments suivants :

- la typologie et l'adresse des logements effectivement occupés pendant toute ou partie de la durée de la convention,
- la forme juridique de la mobilisation du logement (sous-location, bail glissant, mandat de gestion), ainsi que le statut d'occupation de son occupant,
- copie du bail associatif pour chaque logement mobilisé,
- copie du contrat ou du bail de sous-location par logement mis à disposition du ménage.

La commission ASLL statue dans le courant du 1^{er} trimestre et attribue pour chaque organisme le nombre de logements financés pour l'année.

Ce financement fait l'objet d'une convention entre l'organisme et le FSL qui fixe le nombre de logements qui bénéficieront de l'aide forfaitaire ainsi que son montant.

### 2.4 – Les modalités de versement

Les modalités de versement sont les suivantes :

- 50% à la signature de la convention,
- Le solde est versé au cours du 1er trimestre de l'année n+1, sur la base du nombre de logements réellement occupés sur l'année dans la limite du nombre de logements fixés.

A cet effet, à la fin de chaque année, l'organisme fournit un bilan qui précise :

- les caractéristiques de l'occupation selon les catégories de ménages (personnes isolées, familles monoparentales,...), le montant et la nature des revenus, la durée d'occupation (si le logement a changé d'occupant au cours de la période, chaque occupation devra être clairement identifiée).

# **ANNEXES AU RÉGLEMENT**

## LISTE DES ANNEXES

<b>ANNEXE 1 :</b> Plafonds de ressources (Accès et Maintien).	30
<b>ANNEXES DES AIDES A L'ACCÈS</b>	31
<b>ANNEXE 2 :</b> Justificatifs à joindre obligatoirement au dossier	32
<b>ANNEXE 3 :</b> Caractéristiques du logement	33
<b>ANNEXE 4 :</b> Fiche descriptive du logement parc privé	34
<b>ANNEXE 5 :</b> Evaluation sociale et dispositifs demandés	35
<b>ANNEXES DES AIDES AU MAINTIEN</b>	36
<b>ANNEXE 6 :</b> Justificatifs à joindre obligatoirement au dossier	37
<b>ANNEXE 7 :</b> Evaluation sociale	38
<b>ANNEXE 8 :</b> Fiche de situation locative	39
<b>ANNEXES AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE- EAU – TÉLÉPHONE</b>	42
<b>ANNEXE 9 :</b> Éléments pour le calcul du plafond de ressources	43
<b>ANNEXE 10 :</b> Constitution du dossier	44
<b>ANNEXE 11 :</b> Fiche de synthèse	45
<b>ANNEXE 12 :</b> Base maximum de prise en charge pour les aides sur devis	47
<b>ANNEXE 13 :</b> Liste des distributeurs pour lesquels le FSL intervient	48
<b>ANNEXE 14 :</b> Fiche navette distributeur d'eau	49
<b>ANNEXES ASLL - AGLI</b>	50
<b>ANNEXE 15 :</b> Référentiel ASLL : Fiches 1, 2, 3, 4 et 5	51
<b>ANNEXE 16 :</b> Fiche de saisine du FSL	58
<b>ANNEXE 17 :</b> Fiche de liaison de mesure ASLL	60
<b>ANNEXE 18 :</b> Fiche d'évaluation sociale	62
<b>ANNEXE 19 :</b> C.A.S.P	66
<b>ANNEXE 20 :</b> Référentiel AGLI	69
<b>ANNEXE 21 :</b> Fiches techniques	70

## AIDE À L'ACCÈS – AIDE AU MAINTIEN - ANNEXE 1

### PLAFONDS DE RESSOURCES (MODIFIÉ CHAQUE ANNÉE)

- réf. : Annexe 1 de l'arrêté du 22 décembre 2015 modifiant l'arrêté du 29 juillet 1987 relatif aux plafonds de ressources des bénéficiaires de la législation sur les habitations à loyer modéré et des nouvelles aides de l'Etat en secteur locatif.

Catégorie de ménage	Composition du ménage	Revenu mensuel imposable
1	1 personne seule	1 679 €uros
2	2 personnes sans personne à charge	1 921 €uros
3	1 personne seule ou couple + 1 personne à charge ou jeune ménage(*)	2 309 €uros
4	1 personne seule ou couple + 2 personnes à charge	2 766 €uros
5	1 personne seule ou couple + 3 personnes à charge	3 274 €uros
6	1 personne seule ou couple + 4 personnes à charge	3 684 €uros
7	1 personne seule ou couple + 5 personnes à charge	4 095 €uros
8	1 personne seule ou couple + 6 personnes à charge	4 505 €uros
9	1 personne seule ou couple + 7 personnes à charge	4 916 €uros
10	1 personne seule ou couple + 8 personnes à charge	5 326 €uros
11	1 personne seule ou couple + 9 personnes à charge	5 737 €uros

(*) Somme des âges révolus des conjoints < ou = 55 ans.

### MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES AIDES :

#### Calcul de l'unité de consommation :

1 ^{ère} ou personne seule	1
2 ^{ème} personne	0.5
3 ^{ème} personne et chaque personne supplémentaire	0.3 ou 0.4 (*)

(*) foyer comportant plus de 2 enfants ou personnes de - de 25 ans à charge (à l'exception du conjoint ou concubin ou pacsé) et à partir du 3ème enfant (ou 3ème personne).

#### Calcul du "Reste à vivre" :

Toutes ressources sauf A.P.L., A.L., Allocation de rentrée scolaire, A.E.S. et ses compléments, allocations et prestations dont le montant et ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier déduction des charges.

#### Calcul de la moyenne économique :

"Reste à vivre" divisé par la somme des unités de consommation divisé par 30.

#### Calcul du taux d'effort :

(Loyer résiduel *100) / total des ressources.

#### Éléments indicatifs d'aide à la décision :

Moyenne économique inférieure à 4,50 € par jour et par unité de consommation	Projet irrecevable
Moyenne économique comprise entre 4,50 et 12 €	Subvention totale
Moyenne économique comprise entre 12 et 16 €	Subvention et/ou prêt
Moyenne économique supérieure à 16 €	Prêt total

# **ANNEXES DES AIDES À L'ACCÈS**

**JUSTIFICATIFS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER**

**ACCES**

- Fiche caractéristiques du logement (annexe 3)
- Notification d'attribution du logement par la CAL (commission d'attribution logements)
- Fiche descriptive du logement parc privé (annexe 4) + projet de bail
- Fiche d'évaluation sociale et dispositifs demandés (annexe 5)
- Matricule CAF ou MSA
- Justificatifs des ressources pour toutes les personnes du foyer
  - la copie des 3 derniers bulletins de salaire
  - la notification CAF
  
  - ou l'avis de versement de pension ou de retraite
  - ou l'avis de versement d'indemnités journalières maladie ou maternité
  - ou un justificatif de la perception du RSA
  - ou la notification ASSEDIC
  - ou la notification de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) pour les bénéficiaires de l'AAH
  - ou tout autre justificatif de ressources
- La copie du livret de famille
- La copie de la carte d'identité pour toutes les personnes du foyer  
ou la copie du titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère
- L'estimation de l'APL ou de l'AL
- Justificatifs des charges

### CARACTÉRISTIQUES DU LOGEMENT

#### LOGEMENT ACTUEL

- |                         |                          |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| sans aucun domicile     | <input type="checkbox"/> | locataire HLM           | <input type="checkbox"/> |
| hébergé en structure    | <input type="checkbox"/> | locataire privé         | <input type="checkbox"/> |
| hébergé (tiers famille) | <input type="checkbox"/> | logé à titre gratuit    | <input type="checkbox"/> |
| caravane                | <input type="checkbox"/> | logement de fonction    | <input type="checkbox"/> |
| hôtel                   | <input type="checkbox"/> | propriétaire            | <input type="checkbox"/> |
| sous-locataire          | <input type="checkbox"/> | accédant à la propriété | <input type="checkbox"/> |

#### MOTIFS DU CHANGEMENT DE LOGEMENT (plusieurs réponses possibles)

- |                                              |                          |
|----------------------------------------------|--------------------------|
| loyer trop élevé                             | <input type="checkbox"/> |
| expulsion                                    | <input type="checkbox"/> |
| surpopulation                                | <input type="checkbox"/> |
| éloignement du lieu de travail               | <input type="checkbox"/> |
| niveau de ressources                         | <input type="checkbox"/> |
| maladie ou handicap                          | <input type="checkbox"/> |
| sortie d'hébergement d'urgence ou temporaire | <input type="checkbox"/> |
| modification de la situation familiale       | <input type="checkbox"/> |
| fin de bail                                  | <input type="checkbox"/> |
| insalubrité                                  | <input type="checkbox"/> |

#### LOGEMENT PROPOSÉ

Type de logement (T1, T2, T3) : .....

**DISPOSITIF :**     **ACD (Accord Collectif Départemental)**     **DALO**     **AUTRE**

Adresse du logement : .....

Code postal et ville : .....

Nom et adresse du bailleur : .....

.....

Tél. : ..... fax : .....

*Pour le parc privé, joindre obligatoirement la fiche descriptive du logement (annexe 4), remplie par le bailleur ou le gestionnaire.*

Montant du loyer principal : ..... €

Montant des charges : ..... €    Dépôt de garantie : ..... €

**Loyer total :** ..... €    Estimation AL ou APL : ..... €

Date prévue d'entrée dans les lieux : .....

**FICHE DESCRIPTIVE DU LOGEMENT PARC PRIVÉ**

**ATTENTION : cette fiche doit être remplie par le propriétaire du logement ou l'organisme gestionnaire**

**NOM ET PRÉNOM DU CANDIDAT :** .....

COORDONNÉES DU PROPRIÉTAIRE	COORDONNÉES DU GESTIONNAIRE
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
Tél. : ..... fax : .....	Tél. : ..... fax : .....

LE LOGEMENT	
Adresse précise : .....	
.....	
Maison individuelle <input type="checkbox"/>	Appartement <input type="checkbox"/>
Logement meublé <input type="checkbox"/>	
Durée du bail : .....	
Nombre de pièces :	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 et + <input type="checkbox"/>
Surface globale du logement en m ² (obligatoire) : .....	
Logement autonome :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Type de chauffage :	individuel <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/>
Mode de chauffage :	électricité <input type="checkbox"/> gaz <input type="checkbox"/> fuel <input type="checkbox"/> autre (préciser) <input type="checkbox"/>

ASPECTS FINANCIERS	MONTANTS
Loyer principal	..... €
Loyer des annexes (parking, box, ...)	..... €
Charges locatives	..... €
<b>Total</b>	..... €
Premier loyer	..... €
Dépôt de garantie (1 mois de loyer hors charges)	..... €
Frais d'agence (La prise en charge éventuelle sera basée sur 13 euros du m ² maximum (cf. : Loi Alur))	..... €

Date prévisionnelle d'entrée dans le logement : .....

*Date :*

*Cachet et signature du propriétaire ou du gestionnaire :*

ÉVALUATION SOCIALE ET DISPOSITIFS DEMANDÉS

NOM DE LA FAMILLE : .....

ÉVALUATION SOCIALE SUCCINCTE :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DISPOSITIFS DEMANDÉS : (montant total maximum : 2 000 € sur 3 ans)

AIDES FINANCIERES	MONTANT
<input type="checkbox"/> Dépôt de garantie.....	€
<input type="checkbox"/> Frais d'agence .....	€
<input type="checkbox"/> Equipement de 1 ^{ère} nécessité.....	€
Type d'équipement .....	Montant Forfaitaire (maximum 300 €)
<input type="checkbox"/> Apurement dette locative.....	€
<input type="checkbox"/> Remise de dette (RDD) .....	€
<b>TOTAL</b> :.....	
€	

CAUTIONNEMENT (GARANTIE AUX IMPAYES DE LOYERS) sauf parc privé et foyer	SERVICE REFERENT APRES RELOGEMENT (si garantie demandée)
<input type="checkbox"/> Garantie de 9 loyers / 3 ans	Service référent (Nom+ adresse+ téléphone)  Nom et signature

ASLL ACCES	
<input type="checkbox"/> OUI (*) <input type="checkbox"/> NON (*) Joindre une évaluation en précisant les objectifs	Préciser si le ménage a obtenu la reconnaissance PU DALO <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

# **ANNEXES DES AIDES AU MAINTIEN**

**JUSTIFICATIFS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER**

**MAINTIEN**

- L'évaluation sociale (comportant au minimum les informations contenues dans l'annexe 7)
- Matricule CAF ou MSA
- Justificatifs des ressources pour toutes les personnes du foyer
  - la copie des 3 derniers bulletins de salaire
  - la notification CAF
- Justificatifs des charges (prêts, pensions alimentaires, frais de scolarités ...)
  - ou l'avis de versement de pension ou de retraite
  - ou l'avis de versement d'indemnités journalières maladie ou maternité
  - ou un justificatif de la perception du RSA
  - ou la notification ASSEDIC
  - ou la notification de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) pour les bénéficiaires de l'AAH
  - ou tout autre justificatif de ressources
- La copie du livret de famille
  - ou la copie de la carte d'identité pour toutes les personnes du foyer
  - ou la copie du titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère
- La fiche bailleur de situation locative (annexe 8)
- Justificatif du plan d'apurement ou du protocole de cohésion sociale
- Justificatif du plan de surendettement avec les propositions de la Banque de France
- Copie du contrat de location
- Décompte locatif (locataires)
- Décompte des charges de copropriété (copropriétaires)



**DISPOSITIF D'AIDE  
AU MAINTIEN  
DANS UN LOGEMENT LOCATIF**

**FICHE DE SITUATION LOCATIVE**

**DOCUMENT INDISPENSABLE A LA CONSTITUTION DU DOSSIER.  
À REMPLIR PAR LE BAILLEUR  
ET À ADRESSER AU SERVICE INSTRUCTEUR  
AVEC UN RELEVÉ DE COMPTE LOCATAIRE**



<b>IMPAYÉ LOCATIF</b> (joindre un relevé de compte locataire)	
DETTE	MONTANT
Loyer principal	..... €
Régularisation des charges	..... €
Frais d'huissier	..... €
Montant total de la dette	..... €

Date du premier mois impayé : .....

Date de la reprise du paiement du loyer : .....

Sinon date du dernier versement : .....

#### PROCEDURES DÉJÀ ENGAGÉES

NATURE	
Tiers payant AL :	le .....
Saisine C.A.F. :	le .....
Etat de la procédure :	commandement de payer : le .....
	assignation : le .....
	jugement : le .....
	Bail valide : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
	commandement de quitter les lieux : le .....
	concours de la force publique : le .....
Protocole signé :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> (joindre un justificatif)
Plan d'apurement :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> (joindre un justificatif)

<b>EN CAS D'AIDE DU FSL AU DELA DU PLAFOND D'INTERVENTION UNE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DU BAILLEUR SERA SOLLICITEE</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• Prise en charge des frais de procédure : .....

• Abandon partiel de la dette : .....

Proposition : .....

.....

Le montant sera déterminé par la commission FSL maintien en accord avec le propriétaire.

<b>ENGAGEMENT DU BAILLEUR</b>
-------------------------------

- Garantir le maintien dans les lieux
- Etablir un nouveau bail

Fait à ..... le.....

signature et cachet du bailleur

# **ANNEXES AIDE AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE EAU ET TÉLÉPHONE**

**ÉLÉMENTS POUR LE CALCUL DU PLAFOND DE RESSOURCES**

Le quotient social est calculé par le F.S.L. selon la situation du ménage et au vu des justificatifs.

**Calcul du quotient social** : (art. 3 du décret 2001-531 du 20.06.2001).

Ressources du ménage / Unité de consommation = quotient social

**Les ressources ( de tous les membres du foyer) prises en compte :**

- Salaire (net à payer)
- ASSEDIC,
- Indemnités Journalières,
- Rente AT,
- Invalidité,
- AAH (ainsi que les aides complémentaires – majoration vie autonome),
- RSA,
- Retraite,
- Prestations familiales,
- Pension alimentaire,
- Allocation soutien familial.

**Sont exclues :**

- Les aides au logement,
- L'allocation rentrée scolaire,
- L'allocation éducation spéciale,
- L'allocation compensatrice tierce personne,
- Aides ou allocations dont le montant et la périodicité n'ont pas de caractère régulier.

**Unité de consommation :**

SITUATION DE FAMILLE	PARENT OU ADULTE ISOLÉ UNITÉ DE CONSOMMATION	COUPLE UNITÉ DE CONSOMMATION
Sans enfant	1	1.5
Un enfant	1.5	1.8
Deux enfants	1.8	2.1
Trois enfants	2.2	2.5
Quatre enfants	2.6	2.9
Par enfant en plus au foyer	0.4	0.4

**Calcul de la prise en charge de l'impayé :**

Tranche du quotient social	Taux de l'impayé pris en charge
de 0 € à 500 €	90%
+ de 500 € à 700 €	60%
+ de 700 € à 900 €	30%

**JUSTIFICATIFS CONSTITUANT LE DOSSIER**

- ANNEXE 11
- MATRICULE CAF OU MSA

**ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À TOUTE DEMANDE**

<b>DETTE</b>
<p><u>Pour les titulaires d'un abonnement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de relance récente correspondant au montant de la dette.</li> <li>• Facture impayée recto/verso de moins de trois mois</li> <li>• Echéancier pour les familles mensualisées</li> <li>• Fiche de liaison des organismes sociaux avec le distributeur (Impayés d'eau et de téléphone).</li> <li>• Devis au nom de la famille pour les aides sur devis.</li> </ul>
<b>IDENTITÉ - SITUATION FAMILIALE - DOMICILE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte d'identité.</li> <li>• Livret de famille.</li> <li>• Titre de séjour valide.</li> <li>• Récépissé d'une demande de titre de séjour.</li> <li>• Justificatif de séparation.</li> </ul> <p><u>Pour les gens du voyage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie de la carte grise de la caravane.</li> </ul>
<b>RESSOURCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis d'imposition année N - 1 (<b>obligatoire</b>).</li> <li>• 3 derniers bulletins de salaire (prise en compte du net imposable).</li> <li>• Avis de pension ou de retraite.</li> <li>• Avis de versement IJ ou maternité.</li> <li>• Attestation ASSEDIC.</li> <li>• Notification CAF.</li> <li>• Justificatif pension alimentaire.</li> <li>• Solde de tout compte en cas de licenciement.</li> </ul>
<b>ABSENCE DE RESSOURCES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription ASSEDIC.</li> <li>• Dépôt de demande RSA, AAH ou autre.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>(une attestation sur l'honneur n'est pas un justificatif).</b></p>

## FICHE DE SYNTHÈSE IMPAYÉS

**ÉNERGIE**

**TÉLÉPHONE**

**EAU**

### SERVICE INSTRUCTEUR :

Nom du service : .....

Coordonnées : .....

Nom du référent : .....

N° de Tél. : .....

Demande reçue le : .....

### DEMANDEUR :

NOM : .....

PRENOM : .....

Date de naissance : .....

Adresse précise : .....

Personne isolée  F. monoparentale  Couple  Couple avec enfants

Précisez ci-dessous le Nom, Prénom et la date de naissance de chaque personne composant la famille (personnes à la charge du demandeur) :

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

NOM : ..... PRENOM ..... Né(e) le : .....

### RESSOURCES DU DEMANDEUR :

Numéro d'allocataire (CAF) : .....(OBLIGATOIRE)

Montant total des ressources mensuelles : .....€

Nature de la ressource principale :

RSA  AAH  FNS  ASS

Chômage  Salaire  IJ  Autre (à préciser) :

NATURE ET MONTANT DE L'IMPAYÉ			
NATURE	MONTANT	DISTRIBUTEUR	REF. CLIENT
ÉLECTRICITÉ			
GAZ			
AUTRES ÉNERGIES			
TÉLÉPHONE			
EAU			

**ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES (À remplir obligatoirement):**

*Sur le logement du demandeur :*

- Propriétaire       Locataire parc privé       Locataire parc public   
 Hébergé       Logé à titre gratuit       Autre (à préciser) .....

*Sur la nature de ses difficultés :*

- Chômage       Surendettement       Maladie   
 Séparation       Faibles ressources ou uniquement prestations familiales   
 Gestion budgétaire       Autre (à préciser) .....

**MODALITÉS DE RÉGLEMENT DE LA DETTE :  
(À remplir obligatoirement)**

Date du contact avec le distributeur : .....  
 Montant réglé par la famille : .....  
 Autres aides : .....  
 Echéancier prévu avec le distributeur : .....

**DÉCLARATION DU DEMANDEUR :**

Je soussigné(e) Monsieur – Madame : .....sollicite une aide relative au paiement de mes fournitures d'énergie.

Je certifie exacts tous les renseignements fournis à l'appui de ma demande d'aide.

J'accepte :

- Que des informations figurant dans le présent document soient communiquées aux organismes concernés dans le cadre de l'étude de ma demande d'aide.  
 Que mon dossier soit étudié en commission pluri partenariale si les critères sont réunis.  
 Que l'aide éventuelle dont je pourrai bénéficier soit versée en tiers payant au distributeur d'énergie.

Date et signature du demandeur

**BASES MAXIMUM DE PRISE EN CHARGE POUR LES AIDES SUR DEVIS**

<b>TYPE D'ÉNERGIE</b>	<b>BASE MAXIMUM DE PRISE EN CHARGE</b>
FIOUL	1 000 litres maximum
BOUEILLES DE GAZ	6 bouteilles de 35 Kg 17 bouteilles de 13Kg 24 bouteilles de 9 Kg 30 cubes de 5 Kg
BOIS	5 stères
PETROLE DE CHAUFFE	12 bidons de 20 litres
CHARBON	15 sacs de 25 Kg
BRIQUETTES DE LIGNITE	100 briquettes
GRANULES DE BOIS	70 sacs de 15 Kg 42 sacs de 25 Kg
GAZ PROPANE	Citerne de 500 Kg

**LISTE DES DISTRIBUTEURS POUR LESQUELS LE FSL INTERVIENT***Informations destinées exclusivement aux services instructeurs***ÉLECTRICITÉ ET/OU GAZ**

Distributeur	Adresse/mail	téléphone	fax
EDF	31 rue Chantemerle 91813 CORBEIL ESSONNE CEDEX <a href="mailto:solidarite-edf-91@edf.fr">solidarite-edf-91@edf.fr</a>	0.810.810.110	01.69.22.30.81
ENGIE (anciennement GDF SUEZ)	Service clients - TSA 40808 22308 LANNION CEDEX <a href="https://solidarite.servicessociaux.engie.fr">https://solidarite.servicessociaux.engie.fr</a>	0.810.120.975	01.44.10.14.55
ENI (anciennement ALTERGAZ)	Service Encaissement - TSA 40114 37915 TOURS CEDEX <a href="mailto:social@fr.eni.com">social@fr.eni.com</a>		
SICAE	14c avenue Carnot 91590 CERNY <a href="mailto:Sicae-lfa@sicae-lfa.com">Sicae-lfa@sicae-lfa.com</a>	01.69.90.65.43	01.64.57.72.11
DIRECT ENERGIE	<a href="mailto:Pole.social@direct-energie.com">Pole.social@direct-energie.com</a>	09.70.61.05.02 09.70.80.69.69 choix 3	

**EAU**

Distributeur	Adresse/mail	téléphone	fax
LYONNAISE DES EAUX	Rue Marcellin Berthelot 77550 MOISSY CRAMAYEL <a href="mailto:gaetan.aucoin@lyonnaise-des-eaux.fr">gaetan.aucoin@lyonnaise-des-eaux.fr</a>	01.64.13.28.31	01.64.13.27.68
SOCIETE DES EAUX DE L'ESSONNE	Rue Marcellin Berthelot 77550 MOISSY CRAMAYEL <a href="mailto:gaetan.aucoin@lyonnaise-des-eaux.fr">gaetan.aucoin@lyonnaise-des-eaux.fr</a>	01.64.13.28.31	01.64.13.27.68
VEOLIA EAU D'ILE DE FRANCE SNC	28 Boulevard de Pésaro CS 10049 92751 NANTERRE CEDEX <a href="mailto:eau.solidaire@veoliaeau.fr">eau.solidaire@veoliaeau.fr</a>	01.55.67.60.00	01.55.67.60.33
VEOLIA EAU PARIS ILE DE FRANCE	22 avenue Salvador Allende La Norville 91294 ARPAJON CEDEX <a href="mailto:corinne.severe@veoliaeau.fr">corinne.severe@veoliaeau.fr</a> <a href="mailto:joelle.menguy@veoliaeau.fr">joelle.menguy@veoliaeau.fr</a>	01.69.17.14.70	01.60.83.48.17
REGIE EAU DES LACS DE L'ESSONNE	2 rue Martin Luther King 91170 VIRY-CHATILLON	0.800.091.003	01.69.84.20.90

**TÉLÉPHONE**

France TELECOM	Agence Ile de France - TSA 30011 - 59878 LILLE CEDEX 9
----------------	--------------------------------------------------------

**FONDS SOLIDARITÉ EAU, Département de l'Essonne (91)**

**FICHE NAVETTE DISTRIBUTEUR D'EAU**

<b>VEOLIA EAU D'ILE DE FRANCE SNC</b>	<b>VEOLIA PARIS ILE DE FRANCE</b>	<b>SOCIETE DES EAUX DE L'ESSONNE</b>	<b>LYONNAISE DES EAUX</b>	<b>REGIE EAU DES LACS DE L'ESSONNE</b>
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	----------------------------------------

Client demandeur de l'aide

NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

N° de TÉLÉPHONE : .....

NUMÉRO DE CLIENT OU DE CONTRAT : .....

Mensualisation déjà en cours : Oui Non

Proposition de délai de paiement : Oui Non

Nombre de demandes d'aide déjà effectuées cette année ? : 0 1 2 3

Une coupure d'eau est-elle déjà en cours ? : Oui Non

**A remplir par le distributeur d'eau**

Montant de la dette : .....

Période de consommation : .....

Nombre de factures impayées : .....

Règlement effectué ce jour : .....

Date:

Nom et cachet du distributeur d'eau :

# **ANNEXES A.S.L.L. – A.G.L.I.**

## REFERENTIEL ASLL

### CONTEXTE ET GRANDS PRINCIPES

Les mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (A.S.L.L.) sont expressément prévues dans la circulaire N° 90-89 du 7/12/1990, intervenant en application de la Loi du 30/05/90 (dite loi Besson) et visant à la mise en œuvre du droit au logement.

Dans le cadre de la Charte de prévention des expulsions et des travaux de la CCAPEX est réaffirmée la volonté de développer les mesures d'accès et maintien.

### Définition

L'ASLL est une mesure administrative spécifique liée à une problématique « logement » généralement complémentaire d'un accompagnement global.

L'ASLL :

- n'est pas un accompagnement global,
- n'est pas de l'AVDL
- n'est pas seulement un accompagnement budgétaire
- n'est pas une « prestation de service » destiné à se substituer à la nécessaire gestion rapprochée que doivent exercer les bailleurs en faveur des publics les plus en difficulté
- n'est pas un outil de sécurisation des bailleurs pour les publics à faibles ressources mais un dispositif en faveur des usagers
- n'est pas automatique ni illimité dans le temps
- ne se substitue ni à l'accompagnement global (MDS, CCAS, CAF...) ni à l'accompagnement spécialisé (AGBF, MASP, curatelle, tutelle ....)

Elle est mise en place dans l'intérêt de l'utilisateur et suppose donc son adhésion.

### Les éléments de la problématique logement

La mise en place d'une mesure d'ASLL se justifie dans les situations suivantes (cumul de 2 ou plusieurs de ces difficultés)

- méconnaissance des droits et devoirs des locataires
- méconnaissance du savoir habiter :
  - entretien du logement
  - relation avec le voisinage
  - méconnaissance des démarches administratives à effectuer liées au logement
- difficulté d'appropriation du logement, du quartier, des équipements de proximité
- méconnaissance d'un budget lié au logement

La mesure alors exercée par une AIL (association d'insertion par le logement) apporte son savoir faire et son expertise par :

- sa maîtrise des dispositifs autour du logement
- ses liens et son partenariat étroit avec les bailleurs
- son mode d'accompagnement rapproché : VAD systématiques
- sa réactivité

Dans ce cadre, le référent ASLL :

- assure l'accompagnement spécifique lié au logement
- est l'interlocuteur privilégié tant pour le ménage que pour les autres partenaires
- assure une continuité dans le cadre du parcours résidentiel
- doit s'articuler en amont, pendant l'exercice de la mesure et en aval avec les autres référents et partenaires (travailleur social de secteur, bailleurs, conseiller insertion, CAF, UDAF....)
- contractualise les objectifs avec le ménage, le FSL, le travailleur social de secteur et le bailleur (si nécessaire) pour garantir le partenariat

## **Orientation des mesures**

Hormis les mesures d'ASLL projet préconisées par les AIL au moyen de l'annexe 17 , les autres mesures accès et maintien font l'objet d'une saisine directe du FSL au moyen de la fiche l'annexe 16 par les travailleurs sociaux de secteur (MDS), des CCAS, les bailleurs, la CAF, la CRAMIF, l'UDAF .....

L'orientation des mesures est effectuée entre toutes les AIL selon les critères suivants :

- le secteur géographique prioritairement mais également élargie à tout le territoire pour les AIL positionnées sur le maintien
- le nombre de places disponibles pour une prise en charge plus rapide de l'utilisateur
- le nombre de mois/mesures accordées, celles déjà réalisées et le restant à réaliser

## Fiche n°1: Diagnostic accès

<p><b>Pour quel public et dans quel cas ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour tout ménage accédant à un logement autonome et pérenne :             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ayant rencontré des difficultés dans son parcours résidentiel (expulsion(s) locative, sortant de structure d'hébergement, sans domicile fixe...)</li> <li>➤ Accédant à un premier logement autonome et pérenne et méconnaissant les droits et devoirs de locataire</li> </ul> </li> </ul> <p>Le ménage doit être obligatoirement informé de la demande</p>
<p><b>Quels services demandeurs ?</b></p>	<p>Les travailleurs sociaux des bailleurs, MDS, CCAS, UDAF, service social de la CAF et autres saisissent le FSL au moyen de la fiche de saisine ASLL - Annexe 16</p>
<p><b>Pour quelle durée ?</b></p>	<p>1 mois maximum</p>
<p><b>Quels champs d'interventions ?</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Evaluer et/ou repérer les difficultés éventuelles du ménage dans le cadre de son accès au logement</li> <li>2) Evaluer la nécessité de la mise en place d'une mesure ASLL accès et à défaut orientation vers un dispositif d'accompagnement dont le ménage relève</li> <li>3) Evaluer l'adhésion du ménage à l'ASLL</li> </ol>
<p><b>Quelle coordination ?</b></p>	<p>Prise de contact avec les partenaires en lien avec le ménage</p>

## Fiche n°2: Diagnostic maintien

<p><b>Pour quel public et dans quel cas ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pour tout ménage locataire du parc social ou du parc privé ayant une dette locative ou en situation de dette récurrente faisant l'objet ou non d'une procédure d'expulsion</li> <li>➤ Pour tout ménage propriétaire occupant d'un logement faisant partie d'une OPAH ou d'un plan de sauvegarde ayant une dette de charges de copropriété</li> <li>➤ Pour tout ménage éprouvant des difficultés à se mobiliser vers les services compétents (bailleur, MDS, CCAS, autres) et/ou à se saisir des aides et orientations proposées.</li> </ul> <p>Le ménage doit être obligatoirement informé de la demande</p>
<p><b>Quels services demandeurs ?</b></p>	<p>Les travailleurs sociaux des bailleurs, MDS, CCAS, UDAF, service social de la CAF et autres saisissent le FSL au moyen de la fiche de saisine ASLL - Annexe 16</p>
<p><b>Pour quelle durée ?</b></p>	<p>1 à 2 mois maximum</p>
<p><b>Quels champs d'interventions ?</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Repérage de la (des) problématique(s) du ménage mettant en danger le maintien dans le logement :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité financière à faire face aux charges du logement</li> <li>- Occupation du logement</li> <li>- Repérage des problématiques autres que le logement mettant en difficulté le maintien dans le logement</li> <li>- Etat de la procédure contentieuse et évaluation du positionnement du bailleur</li> </ul> </li> <li>2) Evaluer la capacité du ménage à comprendre sa difficulté, la réalité de sa situation et à y pallier.</li> <li>3) Evaluer l'opportunité d'une mesure ASLL maintien ou d'une autre orientation</li> <li>4) Evaluer l'adhésion du ménage à la mesure ASLL</li> </ol>
<p><b>Quelle coordination ?</b></p>	<p>Prise de contact avec les partenaires en lien avec le ménage</p>

## Fiche n°3 : ASLL Projet

<p><b>Pour quel public ? Dans quel cas ?</b></p>	<p>Pour tout ménage dépourvu de logement accueilli en logement temporaire, disposant d'un minimum de ressources, en situation régulière sur le territoire, en difficulté d'autonomie liée au logement mais en capacité de se mobiliser.</p> <p>Il est destiné au ménage et requiert obligatoirement son adhésion.</p> <p>Sont exclus de l'ASLL projet, les ménages relevant du CHRS et hébergement (hôtel, chez un tiers...).</p>
<p><b>Quels prescripteurs ou services demandeurs ?</b></p>	<p>Les travailleurs sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* des AIL gestionnaires de leurs propres logements</li> <li>* des MDS, CCAS, CAF et autres qui sollicitent le FSL au moyen des fiches appropriées (pour les publics dont le logement n'est pas géré par une AIL)</li> </ul>
<p><b>Pour quelle durée ?</b></p>	<p>12 mois renouvelables dans la limite des 2 ans</p>
<p><b>Quels champs d'interventions ?</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Installation dans le logement temporaire et contractualisation des modalités d'accompagnement <ul style="list-style-type: none"> <li>• aménagement, recherche de mobilier, ouverture des compteurs d'énergies, ouverture des droits liés au logement,</li> <li>• découverte du territoire,</li> <li>• inscription dans les différents services publics.</li> </ul> </li> <li>2) Vivre dans son logement temporaire <ul style="list-style-type: none"> <li>• savoir habiter,</li> <li>• information des droits et devoirs des locataires</li> </ul> </li> <li>3) Travail sur les pré-requis à l'accès à un logement pérenne : <ul style="list-style-type: none"> <li>• aide à la gestion du budget : stabilisation de la situation financière, apurement des dettes en cours ou mise en place d'échéanciers de remboursement, prévenir l'apparition de nouvelles dettes, constitution d'une épargne en prévision du nouveau logement.</li> <li>• repérer les problématiques annexes au logement : santé, handicap, protection de l'enfance, emploi</li> <li>• accompagner une démarche d'orientation</li> <li>• mise à jour de la situation administrative</li> </ul> </li> <li>4) Accompagnement du ménage vers l'accès à un logement pérenne <ul style="list-style-type: none"> <li>• aide à la recherche d'un logement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- constitution de dossier de demande de logement social, de dossiers ACD, DALO.</li> <li>- contacts auprès des réservataires (les bailleurs, mairies, action logement...)</li> </ul> </li> <li>• visite du logement proposé, constitution et envoi du dossier au bailleur</li> <li>• préparation du budget prévisionnel du futur logement</li> <li>• prise d'assurance logement,</li> <li>• recherche de financement pour l'accès au logement (auto financement, FSL, CAF, autres...)</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>Quelle coordination ?</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Repérage des problématiques annexes au logement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé, handicap, troubles psychiques, protection de l'enfance, emploi,</li> <li>• Mise en place du relais adapté.</li> </ul> </li> <li>2) Articulation régulière avec la famille, et/ou les autres intervenants sociaux.</li> <li>3) En fin de mesure orientation, si nécessaire, vers les services sociaux et/ou structures compétentes.</li> </ol>

## Fiche n°4 : A.S.L.L accès

<p><b>Pour quel public et dans quels cas ?</b></p>	<p>- Lors de l'accès à un logement autonome et pérenne d'un ménage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ rencontrant des difficultés d'appropriation du logement</li> <li>➤ et/ou méconnaissant les droits et devoirs du locataire</li> <li>➤ et/ ou ayant besoin d'un accompagnement et de conseils dans les démarches administratives et pratiques liées à l'installation dans le logement</li> </ul> <p>Il est destiné au ménage et requiert obligatoirement son adhésion.</p>
<p><b>Quels services demandeurs ?</b></p>	<p>Les travailleurs sociaux des bailleurs, MDS, CCAS, UDAF, service social de la CAF et autres saisissent le FSL au moyen de la fiche de saisine ASLL - Annexe 16</p>
<p><b>Pour quelle durée ?</b></p>	<p>6 mois renouvelables dans la limite de 2 ans</p>
<p><b>Quels champs d'interventions ?</b></p>	<p>1) accompagnement et conseils à l'entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ signature du bail assortie de l'attestation d'assurance</li> <li>➤ état des lieux entrant</li> <li>➤ ouverture des compteurs</li> <li>➤ organisation du déménagement et mobilisation des financements possibles</li> <li>➤ aide aux démarches administratives liées au changement d'adresse et actualisation des droits</li> </ul> <p>2) accompagnement budgétaire lié au logement</p> <p>3) occupation du logement et relation avec l'environnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ droits et devoirs du locataire et du bailleur</li> <li>➤ relations avec le bailleur</li> <li>➤ appropriation du logement et des parties communes : leur entretien, l'aménagement du logement (mobilier, équipement ménager....), la consommation d'eau et des énergies</li> <li>➤ relations avec le voisinage</li> <li>➤ respect des parties communes</li> <li>➤ connaissance des équipements de proximité et des services de la ville</li> </ul>
<p><b>Quelle coordination ?</b></p>	<p>1) repérage des problématiques annexes au logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ santé, handicap, troubles psychiques, protection de l'enfance, emploi</li> <li>➤ mise en place du relais adapté</li> </ul> <p>2) articulation régulière avec la famille, le bailleur et/ou les autres intervenants sociaux</p> <p>3) en fin de mesure orientation, si nécessaire, vers les services sociaux compétents</p>

## Fiche n°5 : A.S.L.L Maintien

<b>Pour quel public ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour tout ménage locataire du parc social ou du parc privé ayant une dette locative ou en situation de dette récurrente</li> <li>- Pour tout ménage propriétaire occupant d'un logement faisant partie d'une OPAH ou d'un plan de sauvegarde ayant une dette de charges de copropriété.</li> </ul> <p>La seule présence d'une dette locative ou de charges de copropriété ne justifie pas d'une mesure ASLL.</p>
<b>Dans quels cas ?</b>	<p>La principale problématique doit être liée au logement, à savoir des ménages ayant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une méconnaissance des droits et devoirs du locataire,</li> <li>- et/ou une rupture de lien ou un mauvais relationnel avec le bailleur,</li> <li>- et/ou une surconsommation des charges liées au logement,</li> <li>- et/ou ayant déjà vécu une expulsion ou faisant l'objet d'une expulsion,</li> <li>- et/ou ayant déjà bénéficié de plusieurs aides FSL Maintien.</li> <li>- et/ou des difficultés dans le « savoir habiter » (entretien du logement, respect du voisinage)</li> <li>-</li> </ul> <p>Il est destiné au ménage et requiert obligatoirement son adhésion.</p>
<b>Quels services demandeurs ?</b>	<p>Les travailleurs sociaux des bailleurs, MDS, CCAS, UDAF, service social de la CAF et autres saisissent le FSL au moyen de la fiche de saisine ASLL - Annexe 16</p>
<b>Pour quelle durée ?</b>	<p>6 mois renouvelables dans la limite de 2 ans</p>
<b>Quels champs d'interventions ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Information et recherche de prise de conscience du ménage sur les risques encourus.</li> <li>2) Aide éducative budgétaire liée au logement (APL, rappel APL...)</li> <li>3) Conseils sur l'occupation du logement : informations sur les droits et devoirs du locataire, sur le « savoir vivre ».</li> <li>4) Relation avec le bailleur :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Travail sur le lien à créer ou recréer bailleur-famille.</li> <li>b) Travail sur l'adhésion du bailleur au projet maintien du ménage dans le logement (signature d'un nouveau bail...)</li> <li>c) Travail sur la définition du projet /maintien dans le logement actuel ou relogement plus adapté aux ressources et à la composition familiale.</li> </ol> </li> <li>5) Repérage des situations allant de la non décence à l'insalubrité et accompagnement vers les services compétents</li> </ol>
<b>Quelle coordination ?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Repérage des problématiques annexes au logement : santé, mise en place de relais adapté...</li> <li>2) Coordination contractuelle avec le bailleur, le service social de la CAF ou MDS ou CCAS, l'AIL et le FSL avec des rencontres avant, pendant et en fin de mesure (partage du travail, des informations afin que le ménage repère qui fait quoi).</li> </ol>





**FICHE DE LIAISON DE MESURE ASLL**  
**AIL → FSL**

**TYPE DE MESURE ASLL :**

**DIAGNOSTIC :**     Aide au projet             Accès             Maintien

**MESURE :**         Aide au projet             Accès             Maintien

**DATE DE DEBUT DE LA MESURE :**

**DUREE PREVISIONNELLE DE LA MESURE :**

**DESIGNATION DES INTERVENANTS** (nom et fonction du référent)

**L'association en charge de la mesure ASLL**

.....

.....

**Le service social en charge du suivi social global**

.....

.....

**Le bailleur**

.....

.....

**LA SITUATION DU MENAGE :**

Nom de famille :				
Adresse :				
Code postal :			Ville :	
Matricule CAF :		N° de foyer FSL :		
Composition familiale	Nom	Prénom	Date naissance	Situation liée à l'activité
Monsieur				
Madame				
Enfants				
Autres				
Situation matrimoniale :				
<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> concubin <input type="checkbox"/> marié/pacsé(e) <input type="checkbox"/> divorcé/séparé(e) <input type="checkbox"/> veuf (ve)				



## ASLL – ANNEXE 18

### FICHE D'ÉVALUATION SOCIALE DANS LE CADRE D'UNE MESURE ASLL POUR

- un renouvellement  
 une fin de mesure

#### RAPPEL DES MODALITES DU CONTRAT

L'ASSOCIATION EN CHARGE DE LA MESURE ASLL (nom de l'organisme, nom et fonction du référent)

.....  
.....

SERVICE SOCIAL REFERENT DU SUIVI SOCIAL GLOBAL (nom de l'organisme, nom et fonction du référent)

.....  
.....

BAILLEUR (nom de l'organisme, nom et fonction du référent)

.....  
.....

TYPE DE MESURE ASLL :

- Aide au projet       Accès       Maintien

DATE DE :      Début de la mesure :  
                  Renouvellement de mesure :  
                  Fin de mesure :

#### SITUATION DU MENAGE

Nom famille :				
Adresse :				
Code postal :		Ville :		
Matricule CAF :		N° de foyer FSL :		
Composition familiale	Nom	Prénom	Date naissance	Situation liée à l'activité
Monsieur				
Madame				
Enfants				
Autres				
Situation matrimoniale :				
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> concubin (e) <input type="checkbox"/> marié/pacsé(e) <input type="checkbox"/> divorcé/séparé(e) <input type="checkbox"/> veuf (ve)				

#### BUDGET MENSUEL DU MENAGE

Ressources mensuelles détaillées	Charges mensuelles détaillées

**ELEMENTS D'EVALUATION SOCIALE**

**EVALUATION DES OBJECTIFS FIXES DANS LE CADRE DE LA MESURE ASLL**

Rappel des objectifs fixés	Réalisé	En cours	Non engagé	A reconduire

**EVALUATION DE LA CAPACITE ACTUELLE DU MENAGE A VIVRE DE FACON AUTONOME DANS SON LOGEMENT**

	Autonome	Nécessite d'être conseillé	Nécessité d'être accompagné
<b>Aptitude à réaliser les démarches</b>			
Administratives			
Juridiques			
<b>Vécu dans le logement</b>			
Installation/aménagement			
Entretien du logement			
Utilisation des parties communes			
Gestion des relations avec le bailleur			
Respect du règlement intérieur			
<b>Gestion du budget logement</b>			
Paiement régulier du loyer et des charges			
Paiement des autres charges liées au logement			
Respect du plan d'apurement des dettes de loyer			
<b>Gestion du budget global</b>			
<b>Intégration dans l'environnement</b>			
Relations avec le voisinage			
Intégration dans le quartier			
Connaissance des équipements et services dans la ville			





**CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL PARTAGE DANS LE CADRE D'UNE MESURE D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (CASP-ASLL)**

Engagements réciproques des partenaires

**Dans le cadre :**

- d'une première demande de mesure ASLL
- d'une modification des signataires

**D'une mesure ASLL :**

- Aide au projet
- Accès  Bail glissant
- Maintien

Ce contrat a pour objet de définir les engagements respectifs des partenaires qui interviennent dans le cadre de l'accompagnement social lié au logement et de préciser, sur la base du diagnostic de la situation du ménage, les objectifs de la mesure ASLL, et coordonner l'intervention des acteurs sociaux. Il doit parvenir dans un délai de 1 mois (2mois maximum) après la validation de la mesure par le FSL.

Si l'adhésion du bailleur n'est pas acquise dans ce délai, il y a lieu de l'expliquer dans le contrat : un des objectifs de la mesure sera de tenter de l'obtenir. **La durée des mesures en cas de non adhésion du bailleur ne pourra excéder 6 mois** et elles ne pourront être renouvelées sans la signature du CASP par le bailleur.

**1. DESIGNATION DES PARTENAIRES** (Nom de l'organisme, nom et fonction du référent)

---

**Le(s) bénéficiaire(s) :**

**L'association chargée de la mesure d'ASLL :**

**Le service social référent du suivi social global :**

**Le bailleur** (dans le cadre d'une mesure accès ou maintien) :

**Le GIP-FSL :**

**2. ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

---

**LE MENAGE BENEFICIAIRE DE L'ASLL S'ENGAGE A :**

- Mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires à l'amélioration de sa situation et coopérer au suivi proposé dans le cadre de ce contrat
- Pour l'aide au projet, accepter toute proposition de logement adaptée, notamment aux critères de ressources, à la composition familiale, à l'éloignement des lieux de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs (article L441-2-6 du code de la construction et de l'habitation)
- Respecter avec ponctualité le versement de la redevance/du loyer à l'association ou au bailleur ainsi que le règlement intérieur et les termes du contrat d'occupation et les informer de toute difficulté relative à ces principes.
- Donner son accord au bailleur pour la mise en place du tiers payant pour l'allocation logement
- Rembourser, en cas de mise en jeu de la garantie, les loyers résiduels avancés par le FSL, selon l'échéancier fixé par celui-ci
- .....



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

## 5. LES MODALITES DU SUIVI

---

L'intervenant social de l'association en charge du suivi ASLL et le travailleur social du service référent du suivi global du ménage assureront le suivi du ménage, dans le cadre de leurs missions.

Ils contractualiseront ensemble, sur la base de l'évaluation sociale initiale partagée de la situation du ménage, le projet socio-éducatif et les objectifs à atteindre par le ménage. Dans ce cadre, ils effectueront régulièrement une évaluation des objectifs et au minimum un mois avant la date d'échéance de la mesure ASLL.

## LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

---

Les signataires du contrat s'engagent à respecter les règles de déontologie en matière d'échange d'informations, dans la mesure où des informations relatives à la situation du ménage pourront être échangées entre les partenaires signataires du contrat.

## LA DUREE DU CONTRAT ET LES MODALITES DE RENOUVELLEMENT

---

Le contrat prend effet le ..... pour une période de .....mois. Il pourra être renouvelé dès lors que la durée totale d'accompagnement du ménage financée par le FSL n'excède pas 36 mois et sur la base de l'évaluation du projet socio-éducatif et de l'évolution de la situation du ménage.

Le contrat sera automatiquement résilié en cas de départ ou de non adhésion du bénéficiaire.

Un avenant au contrat sera proposé dans lequel les objectifs socio-éducatifs seront actualisés pour tout renouvellement de mesure d'ASLL. En cas de changement de signataires, un nouveau contrat sera signé avec le(s) nouveau(x) partenaires associé(s).

**LE(S) BENEFICIAIRE(S)**

(Nom + date et signature)

**L'ASSOCIATION REFERENTE DE L'ASLL**

(Nom signataire + société + date et signature)

**LE SERVICE SOCIAL REFERENT DU SUIVI SOCIAL GLOBAL**

(Nom du service + date et signature)

**LE BAILLEUR**

(Nom du signataire et société + date et signature)

**LE G.I.P./F.S.L.**

(La Directrice + date et signature)

### REFERENTIEL AGLI

#### GESTION ADAPTEE DES ASPECTS FINANCIERS

- Gestion personnalisée
  - Ecouter et répondre rapidement aux problèmes posés, techniques, humains et financiers
  - Appeler les loyers de manière adaptée (modalités de règlement notamment)
  - Expliquer les régularisations de charges
  - Suivre les comptes locatifs (selon les échéanciers propres à chaque ménage)
- Gérer les difficultés de manière personnalisée
- Engager de façon adaptée les procédures prévues en cas de défaillance du locataire
  - mettre en place un échéancier particulier en cas de retards de paiement
  - par exemple : si l'endettement est conséquent, le recours à une procédure Commission de surendettement est nécessaire (probablement dans le cadre d'une mesure d'accompagnement social)

#### AIDE A LA GESTION TECHNIQUE DU LOGEMENT

Mission : apporter au locataire le moyen de suivre et de maîtriser les aspects techniques de son logement dans le but de prévenir les risques de dégradation, d'accidents et d'utilisation inadaptée des équipements techniques.

- Mise en place et vérification régulière de l'usage d'outils de suivi de l'entretien des équipements : mode d'emploi, tableau de suivi,
- Appui à de petits travaux relevant du locataire dans une démarche pédagogique,
- Mise en place, formation et vérification régulière d'outils de suivi des consommations de fluides et de rapprochement avec les factures dans une démarche de maîtrise des coûts,
- Explication annuelle des rapprochements entre les factures, les relevés, les soldes annuels : formation aux méthodes de vérification et de suivi,
- Rechercher et établir les contacts avec les associations ou organismes d'aide technique et sociale susceptibles d'apporter un appui en cas d'impayés ou de désaccord.

#### Outils utilisés

- Suivi mensuel des consommations et des factures
- Liste des tâches d'entretien à réaliser régulièrement
- Livret d'accueil du locataire comprenant l'information sur les équipements.
- Bilan généralement annuel d'appropriation technique du logement

### LES AIDES A L'ACCES

Pages 8 à 11 du règlement

#### 1) LES AIDES DIRECTES

##### CONDITIONS PRINCIPALES DE RECEVABILITE

- logement situé dans l'Essonne
- les ressources (cf. annexe 1 p 30 du règlement) révisées annuellement
- Vérifier la date de signature du contrat de location : un mois maximum (cf. p 9 du règlement article 1.1)
- Le logement doit être autonome.

##### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Dans le parc privé, taux d'effort inférieur ou égal à 30 % :

Calcul du taux d'effort :  $\frac{\text{loyer} + \text{charges} - \text{AL}}{\text{Ressources}}$

- Les aides financières peuvent se cumuler avec les aides accordées par les dispositifs gérés par le 1% patronal.
- L'intervention du FSL est limitée à une fois sur une période de 3 ans.

##### CONSTITUTION DES DOSSIERS

- imprimé unique + annexe 3 (page 33) + annexe 5 (page 35)
- matricule CAF ou MSA
- Justificatifs des ressources, de toutes les charges et des crédits en cours
- justificatifs d'état civil
- estimation de l'aide au logement
- fiche descriptive du logement si parc privé (annexe 4 p 34 du règlement) avec contrat de bail (ou projet).

#### MONTANT ET NATURE DES AIDES

##### • Aides principales

- Le dépôt de garantie : montant : un loyer hors charges
- Frais d'agence : la prise en charge éventuelle sera basée sur 13 euros du m² maximum (cf. : Loi Alur)

##### • Aides complémentaires (seulement si aide principale accordée)

- Aide à l'équipement : forfait (maxi 300 €), pas de cumul possible avec la CAF (vérifier les conditions page 9 du règlement article 1.4.b).

Montant des aides principales et complémentaires : 2 000 € par ménage en subvention et/ou prêt sur une période de 3 ans

##### REGLEMENT DE LA DETTE LOCATIVE

Apurement d'une dette locative du logement actuel si relogement conditionné par cette résorption, montant maxi : **5 000 €**

#### 2) LE CAUTIONNEMENT (cf. p 10 du règlement)

- 9 loyers résiduels sur 18 mois

Mêmes conditions principales de recevabilité et conditions particulières suivantes :

- le contrat de location ne doit pas être signé à la date de rencontre avec le travailleur social
- ne peut se cumuler avec un garant privé
- concerne un logement durable (exclus foyers, hôtels et CHRS)
- n'est pas systématiquement assorti d'un volet accompagnement social.

**PLAFOND DE RESSOURCES (révisé annuellement)**

réf.: Annexe 1 de l'arrêté du 22 décembre 2015 modifiant l'arrêté du 29 juillet 1987 relatif aux plafonds de ressources des bénéficiaires de la législation sur les habitations à loyer modéré et des nouvelles aides de l'Etat en secteur locatif.

Catégorie de ménage	Composition du ménage	Revenus mensuels imposables
1	1 personne seule	1 679 euros
2	2 personnes sans personne à charge	1 921 euros
3	1 personne seule ou couple + 1 personne à charge ou jeune ménage (*)	2 309 euros
4	1 personne seule ou couple + 2 personnes à charge	2 766 euros
5	1 personne seule ou couple + 3 personnes à charge	3 274 euros
6	1 personne seule ou couple + 4 personnes à charge	3 684 euros
7	1 personne seule ou couple + 5 personnes à charge	4 095 euros
8	1 personne seule ou couple + 6 personnes à charge	4 505 euros
9	1 personne seule ou couple + 7 personnes à charge	4 916 euros
10	1 personne seule ou couple + 8 personnes à charge	5 326 euros
11	1 personne seule ou couple + 9 personnes à charge	5 737 euros

(*) Somme des âges révolus des conjoints < ou = 55 ans.

**MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES****Calcul de l'unité de consommation :**

1 ^{ère} ou personne seule	1
2 ^{ème} personne	0.5
3 ^{ème} personne et chaque personne supplémentaire	0.3 ou 0.4 (*)

(*) foyer comportant plus de 2 enfants ou personnes de - de 25 ans à charge (à l'exception du conjoint ou concubin ou pacsé) et à partir du 3^{ème} enfant (ou 3^{ème} personne).

**Calcul du "Reste à vivre" :**

Toutes ressources sauf A.P.L., A.L., Allocation de rentrée scolaire, A.E.S. et ses compléments, allocations et prestations dont le montant et ou la périodicité n'ont pas de caractère régulier déduction des charges.

**Calcul de la moyenne économique :**

"Reste à vivre" divisé par la somme des unités de consommation divisé par 30.

**Calcul du taux d'effort**

(Loyer résiduel *100) / total des ressources

**Eléments indicatifs d'aide à la décision :**

Moyenne économique inférieure à 4,50 € par jour et par unité de consommation	Projet irrecevable
Moyenne économique comprise entre 4,50 et 12 €	Subvention totale
Moyenne économique comprise entre 12 et 16 €	Subvention et/ou prêt
Moyenne économique supérieure à 16 €	Prêt total

## L'AIDE AU MAINTIEN POUR LES LOCATAIRES

Pages 12 à 14 du règlement

Apurement d'une dette locative : loyer ou charges.

Montant de l'aide : **5 000 €** en subvention et/ou prêt (48 mensualités maximum).

### CONDITIONS PRINCIPALES DE RECEVABILITE :

- logement situé dans l'Essonne
- les ressources (cf. annexe 1 page du règlement) révisées annuellement
- l'AL doit être mise en tiers payant
- saisine de la CAF si droit APL
- Si contrat de location avec caution solidaire, sollicitation de la caution en priorité (cf. p 13 du règlement article 1.1)
- Si Prêt FSL précédent, celui-ci doit être soldé.

### CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Le ménage doit avoir repris le paiement de son loyer résiduel (cf. p 13 du règlement article 1.2)
- L'intervention du FSL est limitée à une fois une période de 3 ans (sauf cas très exceptionnels justifiés).

### CONSTITUTION DES DOSSIERS

- imprimé unique
- matricule CAF ou MSA
- évaluation sociale comportant les informations de la fiche située en annexe 7 p 38 du règlement
- Fiche de situation locative (modèle en annexe 8 p 40 du règlement) : relevé de compte avec indication d'un éventuel garant solvable ou non
- Justificatifs d'état civil
- Justificatifs des ressources, de toutes les charges et des crédits en cours.

## DEUX CAS PARTICULIERS

### IMPAYES LOURDS : DETTE SUPERIEURE A 5 000 € (article 1.3 p 13)

Possibilité de majoration de 50 % du plafond d'intervention du FSL (soit 2 500 €) avec abandon du bailleur identique (soit 2 500 €)

**Plafond d'intervention : 10 000 €** = Plafond FSL 5 000 € + majoration 50% FSL 2 500 € + abandon bailleur 2 500 €.

### IMPAYES NAISSANTS DE 1 A 2 MOIS MAXI (article 1.4 p 13)

- Intervention dès le 1er mois d'impayé et pour 2 loyers maximum.
- Conditions particulières de recevabilité (cf. p 13 du règlement article 1.4) : plan d'apurement non viable, loyer adapté aux ressources, capacité du foyer à rétablir sa situation financière
- Montant plafonné à 1 000 €.
- Saisine dans les 3 mois maximum à compter du mois d'impayé.

## L'AIDE AU MAINTIEN POUR LES COPROPRIETAIRES OCCUPANTS

Page 14 du règlement

Apurement de dettes de charges de copropriété

### CONDITIONS D'INTERVENTION

- La copropriété doit faire l'objet d'un plan de sauvegarde ou d'une OPAH.
- Le ménage copropriétaire doit occuper le logement
- Le ménage doit avoir repris le paiement des charges depuis au moins deux trimestres.
- avis obligatoire de la commission sociale du plan de sauvegarde ou de l'OPAH chargée d'étudier la situation des ménages en difficultés.

### MONTANT DE L'AIDE

Subvention et /ou prêt (48 mensualités maximum) : 5 000 €

## LES AIDES AUX IMPAYES D'ENERGIE, D'EAU ET DE TELEPHONE

Pages 42 à 49 du règlement

### CONDITIONS DE RESSOURCES

Tranches du quotient social calculé selon l'article 3 du décret 2001-531 du 20 juin 2001 relatif à l'aide aux personnes en situation de précarité pour préserver ou garantir leur accès à l'électricité, à savoir :

Tranche du quotient social	Taux de l'impayé pris en charge
de 0 € à 500 €	90%
+ de 500 € à 700 €	60%
+ de 700 € à 900 €	30%

(*) Autres énergies : bases de calcul :

TYPE D'ENERGIE	BASE MAXIMUM DE PRISE EN CHARGE
FIOUL	1 000 litres maximum
BOUEILLES DE GAZ	6 bouteilles de 35 Kg 17 bouteilles de 13Kg 24 bouteilles de 9 Kg 30 cubes de 5 Kg
BOIS	5 stères
PETROLE DE CHAUFFE	12 bidons de 20 litres
CHARBON	15 sacs de 25 Kg
BRIQUETTES DE LIGNITE	100 briquettes
GRANULES DE BOIS	70 sacs de 15 Kg 42 sacs de 25 Kg
GAZ PROPANE	Citerne de 500 Kg

### MONTANTS ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

	Document justifiant l'impayé	Montant maximum annuel	Modalités d'attribution	Conditions particulières
<b>Abonnements électricité et gaz</b>	copie recto-verso de la facture de relance	300 €	En une fois	Obligation d'avoir réglé une facture ou un prélèvement intermédiaire entre 2 demandes
<b>Autres énergies (*)</b>	Devis nominatif			
<b>Eau</b>	Fiche navette du distributeur et copie de facture	150 €	En une fois	Pour une aide au titre d'une nouvelle année civile, le solde afférent à la précédente demande doit avoir été acquitté.
<b>Téléphone (seulement Orange abonnement tél fixe)</b>	Fiche navette de l'opérateur et copie de facture	150 €	En une fois	Pour une aide au titre d'une nouvelle année civile, le solde afférent à la précédente demande doit avoir été acquitté.