

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

Règlement Intérieur

Examiné favorablement par le Comité Directeur du 8 juin 2010
Approuvé en Commission Permanente du Conseil Général le 23 juillet 2010
Après avis du Comité Responsable du PDALPD du 9 juillet 2010

1^{er} SEPTEMBRE 2010

SOMMAIRE

I – PRINCIPES GENERAUX.....	1
1 – Cadre légal et réglementaire.....	1
2 – Public concerné	2
3 – Champ d’intervention	2
4 – Instances du FSL.....	3
4.1 – Le comité directeur	3
4.2 – La commission FSL.....	3
4.3 – L’organisme gestionnaire	4
4.4 – Le groupe logement.....	4
II – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES.....	5
1 – Accès au logement.....	5
FICHE 1 – DEPOT DE GARANTIE	7
FICHE 2 – ASSURANCE HABITATION.....	8
FICHE 3 – LOYER DU MOIS D’ENTREE DANS LES LIEUX.....	9
FICHE 4 – FRAIS D’AGENCE.....	10
FICHE 5 – FRAIS DE BRANCHEMENT DE COMPTEUR EDF/GDF.....	11
FICHE 6 – DETTE LOCATIVE ANTERIEURE	12
FICHE 7 – FRAIS DE DEMENAGEMENT.....	13
FICHE 8 – FRAIS D’EQUIPEMENT MENAGER ET/OU MOBILIER.....	14
FICHE 9 – GARANTIE DU PAIEMENT DU LOYER ET/OU DES CHARGES.....	15
2 – Maintien dans le logement.....	16
FICHE 10 – DETTES D’ASSURANCES D’HABITATION.....	17
FICHE 11 – DETTES DE LOYER ET DE CHARGES	18
FICHE 12 – IMPAYES D’ENERGIE	19
FICHE 13 – DETTE D’EAU	20
FICHE 14 – DETTE DE TELEPHONE	21
FICHE 15 – AIDE PREVENTIVE POUR L’ELECTRICITE.....	22
3 – Modalités pratiques.....	23
3.1 – Saisine.....	23
3.2 – Recevabilité / règles d’attribution des aides	23
FICHE 16 – RESSOURCES PRISES EN COMPTE	24
3.3 – Traitement des dossiers	25
3.4 – Procédures d’urgences.....	25
3.5 – Notification des décisions	25
3.6 – Recours.....	25
3.7 – Gestion des prêts	25
3.8 – Contentieux – Remise de dette	26
3.9 – Règles de confidentialité	26

III – AUTRES FORMES D'AIDES.....	27
1 – ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT	27
1.1 – Objet de la mesure	27
1.2 – Modalités de mise en oeuvre.....	27
1.3 – Durée de la mesure	27
1.4 – La procédure d'urgence pour l'ASLL	28
3 – GARANTIE AUX ASSOCIATIONS	28
4 – AIDE AUX SUPPLEMENTS DE DEPENSES DE GESTION	28
5 – PREVENTION RELATIVE AUX DEPENSES D'ENERGIE ET D'EAU	29

ANNEXES	31
1 – Barèmes des ressources	32
2 – Barème assurance habitation	33
3 – Barème branchement de compteur	33
4 – Barème énergie et eau	33
5 – Barèmes équipement et mobilier	33
6 – Procédure ASLL	34
7 – Formulaire de demande (imprimé unique)	37
8 – Fiche de renseignements - Accès au logement	43
9 – Fiche « Etat détaillé des dettes »	45
10 – Garantie du paiement des loyers et des charges - Convention	47
11 – Garanties aux associations - Formulaire.....	50
12 – SIGLES.....	54
13 – CONTACTS UTILES.....	55

I – PRINCIPES GENERAUX

1 – Cadre légal et réglementaire

- Vu le code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L. 1614-7, R. 1614-40-1, R. 1614-40-2 et R. 1614-40-4 ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles et en particulier son article R. 261-1 ;
- Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et en particulier ses articles 1er, 4 et 6 modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 – art. 65 (V) ;
- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;
- Vu le décret n° 99-897 du 22 octobre 1999 modifié relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux fonds de solidarité pour le logement ;
- Vu le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement ;
- Vu la loi 2006-872 du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement
- Vu le 6^{ème} Plan Départemental d'Actions pour le Logement des Personnes Défavorisées.
- Vu le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie au Département la responsabilité de la gestion d'un Fonds de Solidarité pour le Logement incluant les aides en faveur du maintien des flux d'énergie, d'eau et de téléphone.

« Le fonds de solidarité accorde, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières sous forme de cautionnement, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes [...] qui entrent dans un logement locatif ou qui, étant locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et frais d'assurance locative, ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »

[...] « Les mesures d'accompagnement social donnent lieu à l'établissement de conventions conclues par le département avec les organismes ou les associations qui les exécutent. »

(Extraits de la loi n° 90-449 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement)

2 – Public concerné

Ce sont les personnes ou familles relevant du Plan Départemental d'Action en faveur du Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD).

Ainsi, toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées dans le présent règlement, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

La priorité doit être accordée aux personnes et familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement, ou exposées à des situations d'habitat indigne¹. La situation des personnes sortant d'un hébergement d'urgence ainsi que celles qui sont confrontées à des difficultés financières et/ou d'insertion sociale, fera l'objet d'un examen prioritaire.

3 – Champ d'intervention

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) intervient, dans les conditions définies dans le présent règlement pour :

- Favoriser l'accès et/ou le maintien dans un logement locatif.
- Faciliter le maintien dans leur logement des personnes propriétaires occupantes, au sens des alinéas 4 à 6 de l'article 6 de la loi n°90-449 susvisée, se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives, ou des fournitures d'eau d'énergie et de services téléphoniques ou au remboursement d'emprunts contractés pour l'acquisition du logement.

Les aides du FSL sont apportées sous forme :

- de cautionnement,
- de prêts sans intérêt,
- de garanties,
- de subventions,

Des mesures d'accompagnement social (ASLL) peuvent également être préconisées lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans le logement des personnes relevant du précédent article.

Le FSL peut être sollicité pour accorder une garantie financière aux associations, mettant un logement à la disposition des personnes et familles mentionnées au paragraphe 1-2 du présent règlement, pratiquant la location ou la sous-location de logements destinés aux personnes.

Le FSL peut également accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations et autres organismes à but non lucratif qui sous-louent des logements à des personnes mentionnées ci-dessus, ou qui en assurent la gestion immobilière.

¹ Constituent un habitat indigne les locaux ou installations utilisés aux fins d'habitation et impropres par nature à cet usage, ainsi que les logements dont l'état, ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé.

Le FSL peut engager toute action de prévention des impayés d'énergie et d'eau, pour aider les publics concernés par le présent règlement à réduire significativement leurs consommations et à réduire les factures correspondantes. En particulier, la commission peut être sollicitée pour demander une évaluation technique du logement lorsque les charges de chauffage ou d'eau apparaissent élevées au regard de l'analyse des dossiers traités.

4 – Instances du FSL

4.1 – Le comité directeur

4.1.1 - Rôle

Le FSL est administré par un comité directeur qui :

- valide le barème unique ; le modifie en cas de nécessité dans la limite du taux d'évolution de l'allocation aux adultes handicapés et peut établir des critères restrictifs liés à la gestion de l'enveloppe budgétaire.
- propose toute modification au règlement intérieur
- valide le rapport annuel financier et le rapport d'activité présenté par l'organisme gestionnaire.

4.1.2 - Composition

- Le Président du Conseil Général ou son représentant, Président du comité,
- Un représentant de l'association des maires,
- Un représentant de l'UDAF,
- Un représentant du Comité pour le Logement Autonome des Jeunes (CLAJ),
- Un représentant du PACT Cantal,
- Un représentant de chaque financeur dont la contribution ou le montant prévisionnel des remises de dette est égal ou supérieure à 3 000 €,

4.1.3 - Fonctionnement

Il se réunit au moins une fois par an.

Le secrétariat du comité directeur est assuré par le gestionnaire du fonds. Il organise au cours du premier semestre la tenue d'une assemblée générale annuelle au cours de laquelle le bilan financier et le rapport d'activité de l'année précédente sont adoptés.

4.2 – La commission FSL

4.2.1 - Rôle

La Commission FSL examine et statue sur les

- demandes de dérogations et recours
- demandes d'Accompagnement Social lié au Logement
- demandes de garanties du paiement des loyers et des charges
- demandes de garanties aux associations
- dossiers contentieux

La Commission peut assortir sa décision de diverses recommandations. Elle motive tout rejet.

4.2.2 - Composition

- Le Directeur Général Adjoint chargé de la Direction de la Solidarité Départementale ou ses représentants,
- Un représentant de chaque financeur du fonds : CAF, MSA, EDF, GDF, distributeurs d'eau, France Télécom, communes ou CCAS, bailleurs sociaux (OPH du Cantal et Polygone 15),
- Un représentant de l'UDAF,
- Un représentant du CLAJ,
- Un représentant du PACT Cantal,
- Un représentant de la CDAPL.

4.2.3 - Fonctionnement

La commission se réunit une fois par mois. Le secrétariat de la commission est assuré par le gestionnaire du fonds.

La commission est présidée par un représentant du Conseil Général. Le président recherche un consensus sur la décision à prendre. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

La commission ne peut valablement se réunir que si au moins 3 membres, dont un représentant du Conseil Général, sont présents.

Les dossiers sont présentés de façon anonyme.

4.3 – L'organisme gestionnaire

Par convention en date du 28 août 2007, le département a confié la gestion administrative, comptable et financière du FSL à la Caisse d'Allocations Familiales du Cantal.

4.4 – Le groupe logement

4.4.1 - Rôle

- Echanger et mener une réflexion sur des axes définis par le Comité Directeur,
- Porter à la connaissance du Comité Directeur les réalités de terrain,
- Elaborer des propositions qui seront soumises au Comité Directeur.

4.4.2 - Composition

- des travailleurs sociaux en charge d'évaluations sociales,
- des représentants d'organismes amenés à instruire des demandes auprès du Fonds.

4.4.3 - Fonctionnement

Le groupe se réunit une fois par trimestre. Il est co-animé par les services du Conseil Général (DSD/Service Insertion et Service Social) et par le gestionnaire du dispositif. Le secrétariat du groupe Logement est assuré par le Conseil Général (DSD/Service Insertion).

II – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES

Les fiches 1 à 16 ci-après précisent la nature, le montant et les modalités d'attribution des différentes aides financières relatives au logement qui peuvent être accordées aux personnes, aux familles, ou à certaines associations.

1 – Accès au logement

Champ d'intervention

Pour faciliter l'accès au logement locatif (parc public ou privé), qu'il s'agisse d'une location meublée ou non meublée, que le bailleur soit une personne physique ou morale, le FSL peut accorder :

- des prêts sans intérêts et/ou des subventions pour le paiement
 - ❖ du dépôt de garantie FICHE 1
 - ❖ de l'assurance habitation FICHE 2
 - ❖ du loyer du mois d'entrée dans les lieux FICHE 3
 - ❖ des frais d'agence FICHE 4
 - ❖ des frais de branchement de compteur électricité/gaz FICHE 5
 - ❖ de dettes locatives antérieures FICHE 6
 - ❖ des frais de déménagement FICHE 7
 - ❖ des frais d'équipement ménager et/ou mobilier FICHE 8

- des garanties de paiement du loyer et des charges FICHE 9

Ces aides sont cumulables entre elles, sauf l'aide pour frais de déménagement qui ne peut se cumuler avec une aide à l'équipement mobilier et/ou ménager.

Conditions de saisine

Le délai maximal de dépôt de la demande d'aide pour l'accès est fixé à 2 mois à partir de la date d'entrée dans les lieux.

Pour ouvrir droit à l'attribution d'une aide du FSL, il convient de ne pas avoir de situations contentieuses vis à vis du fonds.

L'aide à l'accès au logement est refusée lorsque celui-ci ouvre droit à l'ALT (Allocation de Logement Temporaire)

Conditions de logement

Lorsque le logement ne remplit pas les conditions prévues par l'article R.831-13 du code de la sécurité sociale et le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent, ou n'est pas décent au sens de la loi SRU, l'aide à l'accès au logement est refusée.

Dans les immeubles faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité en application du code de la santé publique ou les immeubles frappés d'un arrêté de péril pris en application des articles L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, l'aide à l'accès est refusée.

Dans les cas d'insalubrité, les services de l'Agence Régionale de Santé (ARS) sont saisis.

Lorsque l'aide est refusée en raison de l'indécence constatée ou de l'inadéquation entre le logement et les ressources, ou entre la taille du logement et la composition familiale, le demandeur est orienté vers les dispositifs de recherche ou d'aide à la recherche de logement existant.



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à régler la totalité ou une partie du dépôt de garantie

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Pas de plafond d'intervention

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur
- Si le locataire a fait l'avance du dépôt de garantie, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une quittance

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

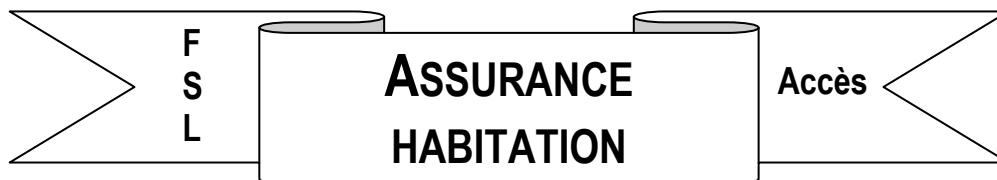
Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

L'aide du Loca pass (1% logement) est prioritaire

Une seule subvention pour dépôt de garantie peut être accordée sur une période de 3 ans



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge tout ou partie de l'assurance habitation

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 2)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au locataire
- A la demande, le paiement de l'aide peut se faire à la compagnie d'assurances au vu d'une attestation d'assurance

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Devis d'assurance
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un arriéré de cotisations

Il doit s'agir d'un premier ou nouveau contrat

**F
S
L**

**LOYER D'ENTREE DANS
LES LIEUX**

Accès

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie du loyer du mois d'entrée dans les lieux

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est ramené au montant de la prestation logement
- Le montant de l'aide se fait au prorata du nombre de jours occupés si l'occupation du logement intervient en cours de mois

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur
- Si le locataire a fait l'avance du premier mois de loyer, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une quittance

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

La demande n'est pas recevable s'il y a une prestation logement pour ledit mois

Pas d'intervention du FSL dans le cas d'un double paiement de loyer



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des frais d'agence

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Montant maximum limité à 60% du loyer sans les charges

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait à l'agence
- Si le locataire a fait l'avance des frais, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une facture acquittée

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur et/ou l'agence (faisant apparaître les frais d'agence)
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur
- RIB de l'agence



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge les frais de branchement de compteur d'électricité ou de gaz

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 3)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au demandeur

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

Cumul possible entre l'aide pour le branchement du compteur électrique et l'aide pour le branchement du compteur de gaz



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité d'une dette de loyer et/ou charges concernant un logement quitté

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Pas de plafond d'intervention

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur du logement quitté

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans le nouveau logement
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Etat détaillé de la dette (annexe 9) signé par le bailleur du logement quitté et le locataire
- Demande de versement direct de la prestation logement du nouveau logement remplie et signée par le bailleur
- RIB des bailleurs (ancien et nouveau logement)

Conditions spécifiques

L'apurement de cette dette doit conditionner l'accès à un nouveau logement

FRAIS DE DEMENAGEMENT

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des frais de déménagement

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Pas de plafond d'intervention

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au déménageur ou au tiers au vu d'une facture non acquittée
- Si le locataire a fait l'avance des frais de déménagement, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une facture acquittée, ou justificatifs de frais

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur
- Devis ou justificatif des frais de déménagement
- RIB du déménageur

Conditions spécifiques

Pas de cumul possible avec l'aide pour l'équipement ménager et/ou mobilier

La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un accueil temporaire dans la famille ou chez un tiers

Sont considérés comme frais de déménagement, le déménagement par un professionnel, par une association d'insertion, les frais de location de véhicule, les frais de péage d'autoroute, les frais de carburant

**F
S
L**

**FRAIS D'EQUIPEMENT
MENAGER ET/OU MOBILIER**

Accès

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des frais d'équipement en matériel dit de première nécessité

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Montants maxima définis par barèmes en fonction de la composition familiale et de la nature de l'équipement (annexe 5)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au commerçant au vu d'une facture non acquittée
- Si le locataire a fait l'avance des frais, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une facture acquittée

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide, à demander dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux, sur une période de 5 ans pour le même type d'équipement sauf si un changement de situation familiale intervient
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

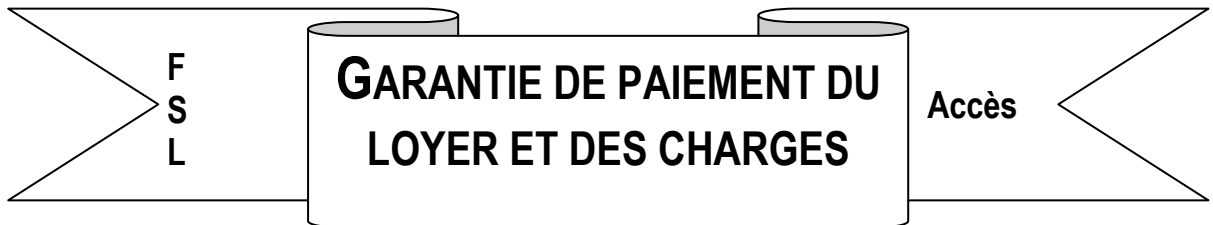
- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur
- Devis ou justificatif des dépenses
- RIB du commerçant

Conditions spécifiques

Pas de cumul possible avec l'aide pour frais de déménagement

Le matériel de première nécessité s'entend par appareil de cuisson, réfrigérateur, lave linge, table, chaises, meuble de rangement, couchage

La demande doit se décliner du plus au moins indispensable



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge le paiement du loyer et des charges (déduction faite de la prestation logement), sur un certain nombre de mois et durant une période limitée

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt

Montant de l'aide

- Maximum consigné dans la convention

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur

Fréquence et règles de cumul

- Cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Fiche de renseignements sur le logement (annexe 8), remplie et signée par le bailleur
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

L'octroi de la garantie fait l'objet d'une convention entre le FSL, le bailleur et le locataire (annexe 10)

La garantie maximum est de six mois sur une période limitée à deux ans

La mise en œuvre de la garantie se fait sur demande du bailleur

2 – Maintien dans le logement

Pour faciliter le maintien dans le logement, en cas de situation de précarité, le FSL peut intervenir sous forme d'aide financière pour le paiement :

❖	d'une dette d'assurance d'habitation	FICHE 10
❖	d'une dette de loyer et de charges	FICHE 11
❖	d'impayé d'énergie (électricité, gaz, chaleur...)	FICHE 12
❖	d'une dette d'eau	FICHE 13
❖	d'une dette de téléphone	FICHE 14
❖	de l'électricité à titre préventif	FICHE 15

Ces aides sont cumulables entre elles

Conditions de saisine

Pour ouvrir droit à l'attribution d'une aide FSL, il convient de ne pas avoir de situations contentieuses vis-à-vis du fonds.

Conditions de logement

Lorsque le logement ne remplit pas les conditions prévues par l'article R.831-13 du code de la sécurité sociale et le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent, ou n'est pas décent au sens de la loi SRU, l'octroi de l'aide au maintien dans le logement peut être subordonné à l'engagement du bailleur de procéder aux travaux nécessaires pour respecter ces conditions de salubrité.

Dans les immeubles faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité en application du code de la santé publique ou les immeubles frappés d'un arrêté de péril pris en application des articles L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, l'aide au maintien est refusée ou subordonnée à l'engagement du bailleur d'effectuer dans le délai imparti les travaux qui lui sont prescrits.

**F
S
L**

**DETTE D'ASSURANCE
HABITATION**

Maintien

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge tout ou partie de l'assurance habitation

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 2)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au locataire
- A la demande, le paiement de l'aide peut se faire à la compagnie d'assurances au vu d'une attestation d'assurance

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Devis d'assurance ou appel de cotisation
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

Il doit s'agir de la cotisation de l'année en cours

La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un arriéré de cotisations



**F
S
L**

**DETTE DE LOYERS
ET/OU DE CHARGES**

Maintien

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité d'une dette de loyer et/ou charges du logement en cours d'occupation

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'assurance habitation, l'énergie, l'eau, le téléphone, l'aide préventive

Nature de l'aide

- Prêt sans intérêt et/ou subvention

Montant de l'aide

- Pas de plafond d'intervention

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur du logement

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Etat détaillé de la dette (annexe 9) signé par le bailleur et le locataire
- Demande de versement direct de la prestation logement remplie et signée par le bailleur
- RIB du bailleur

Conditions spécifiques

Le paiement du loyer résiduel doit avoir été repris sur au moins deux mois consécutifs



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des impayés d'énergie

Nature de l'aide

- Subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide pour l'année civile est défini par barème (annexe 4)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au fournisseur

Fréquence et règles de cumul

- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'eau, le téléphone.
- Plusieurs demandes sont possibles dans l'année civile, dans la limite du barème

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Factures (**recto verso**)
- Devis

Conditions spécifiques

A compter de la date de dépôt du dossier auprès du FSL, le consommateur bénéficie du maintien de la fourniture d'électricité prévu à l'article L. 15-3 et au deuxième alinéa de l'article R.261-1 du code de l'action sociale et des familles

Seul un contact avec la cellule solidarité du distributeur d'énergie bloque la procédure de suspension.

Sont exclus les abonnements et consommations à titre professionnel (un système de quote-part est appliqué sur les consommations en cas d'abonnement unique). Pour les multi abonnés, ne sont concernées que les résidences principales.



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des dépenses d'eau

Nature de l'aide

- Subvention ou proposition de remise de dette au fournisseur.

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 4)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait au fournisseur (CABA)
- Dans les autres cas, une proposition à appliquer une remise de dette est faite au fournisseur

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'énergie, le téléphone, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Facture(s)

Conditions spécifiques

Deux formes d'intervention en fonction du fournisseur d'eau :

- pour les clients de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac (CABA), l'intervention se fait par versement de l'aide à la CABA
- pour les clients de tous les autres fournisseurs d'eau, le FSL invite le fournisseur à faire une remise de dette

Sont exclus les abonnements et consommations à titre professionnel (un système de quote-part est appliqué sur les consommations en cas d'abonnement unique). Pour les multi abonnés, ne sont concernées que les résidences principales.

Sont également exclues, les consommations d'eau pour piscine et jardin



Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des dépenses de téléphone

Nature de l'aide

- Proposition de remise de dette

Montant de l'aide

- Pas de plafond d'intervention

Paiement de l'aide

- Une proposition à appliquer une remise de dette est faite à l'opérateur téléphonique qui a signé une convention avec le Conseil général

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'énergie, l'eau, l'aide préventive

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Facture(s)

Conditions spécifiques

Les demandes pour des consommations auprès d'autres opérateurs ne sont pas recevables ; actuellement, seul France Télécom* a signé une convention avec le Conseil Général du Cantal

La dette doit concerner la résidence principale

Sont à exclure : les dettes pour téléphone mobile, les abonnements Internet, les dettes concernant des communications téléphoniques facturées par France Télécom pour le compte d'autres opérateurs

* en sa qualité d'opérateur chargé du service universel



**F
S
L**

**AIDE PREVENTIVE POUR
L'ELECTRICITE**

Maintien

Objet de l'aide

- L'aide est destinée à prendre en charge au maximum trois échéances des mensualités mises en place avec EDF

Nature de l'aide

- Subvention

Montant de l'aide

- Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 4)

Paiement de l'aide

- Le paiement de l'aide se fait à EDF

Fréquence et règles de cumul

- Une seule aide par année civile
- Dans l'année civile, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'eau, le téléphone

Constitution du dossier

- Formulaire de demande (annexe 7)
- Copie de l'échéancier EDF

Conditions spécifiques

Actuellement, seuls les clients EDF peuvent bénéficier de cette aide dès lors qu'un échéancier de paiement de l'électricité est mis en place

S'il reste moins de trois mensualités à honorer, la demande n'est pas recevable

3 – Modalités pratiques

3.1 – Saisine

Le Fonds de Solidarité pour le Logement pourra être saisi :

- directement par toute personne ou famille en difficulté,
- et, avec son accord, par l'intermédiaire d'un service dit « instructeur » ou de toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation,
- par la Commission Des Aides Publiques au Logement (CDAPL),
- par l'organisme payeur d'aide au logement,
- par le préfet du département.

Si une demande arrive directement au secrétariat du FSL, assuré par le gestionnaire du Fonds, cette demande sera transmise pour instruction au travailleur social concerné.

3.2 – Recevabilité / règles d'attribution des aides

Le FSL intervient en dernier recours pour aider à résoudre les situations les plus difficiles ; il ne doit pas se substituer aux procédures et autres dispositifs existants.

Le FSL ne prend en considération que les demandes concernant un logement en résidence principale, situé sur le département du Cantal.

L'aide du FSL est refusée lorsque le logement ouvre droit à l'ALT.

Toute situation peut-être examinée eu égard au niveau de ressources du ménage et de la nature des difficultés rencontrées.

La sollicitation du FSL est soumise à un barème de ressources (annexe 1), référence destinée à garantir un traitement équitable sur le département des demandes de la personne ou de la famille.

Il est calculé sur la base du montant en vigueur de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) pour une personne seule, auquel est appliqué un coefficient multiplicateur variant en fonction de la composition de la famille. La FICHE 16 (page suivante) précise la nature des ressources prises en compte.

Au-delà du plafond, un travailleur social devra motiver la saisine du fonds dans une évaluation sociale, afin que le dossier soit étudié par la commission.

Tout dossier incomplet sera retourné au travailleur social dès examen



Quelles ressources :

Les ressources à mentionner dans le dossier correspondent à **la moyenne des revenus des 3 mois** qui précèdent la demande d'aide (quelle que soit la nature des revenus : salaire, indemnités de chômage, indemnités journalières, pension d'invalidité, retraite, pension alimentaire, bourses d'études, etc...).

Il convient de déclarer **les ressources de toutes les personnes vivant au foyer**.

Les **prestations familiales** à indiquer sont celles du **mois précédant** la demande.
La **prestation logement** à indiquer est celle du **mois en cours**.

Afin de garantir l'équité de traitement, l'ensemble des revenus (ressources et prestations) est comparé à un barème (annexe 1) établi sur la base du montant de l'allocation adulte handicapé pour une personne seule.

Les pensions alimentaires versées sont déduites.

Ne sont pas comptabilisées comme ressources :

- la prestation logement (APL, ALS, ALF ...)
- les prestations apériodiques (ARS ...)
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé
- la prime à la naissance
- l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP)

Conditions spécifiques

Pour les étudiants, l'avis d'imposition ou non imposition des parents doit être joint à la demande.

Pour les ressortissants du régime agricole, la demande (hormis les dossiers énergie) doit transiter par le service prestations de la MSA, avant envoi au FSL.

3.3 – Traitement des dossiers

Le gestionnaire a reçu délégation pour prendre les décisions relatives aux demandes d'aides financières individuelles qui sont conformes, sans restriction, aux critères du présent règlement.

Sur demande dûment motivée, les dossiers ne répondant pas aux critères, sont examinés par la Commission. Toutefois, l'examen à titre dérogatoire par la commission ne pourra se faire qu'au vu d'une évaluation sociale jointe au dossier.

Lors de l'instruction d'une demande de paiement d'une dette de loyer et de charges, le gestionnaire informe la CDAPL du dépôt de la demande.

3.4 – Procédures d'urgences

La procédure d'urgence est prévue pour permettre une prise de décision rapide, dans le cas où le délai de la procédure de droit commun risque de mettre en échec la solution proposée.

Pour les personnes dont les ressources sont supérieures au barème les décisions sont prises par le délégataire. Ces décisions prises en urgence font l'objet d'une information lors de la Commission suivante.

Dans le cadre de procédures d'expulsions en cours, voire d'un jugement de résiliation du bail pour impayés de loyers, et si un protocole² d'accord est signé entre le locataire et son bailleur, le FSL pourra jouer pleinement son rôle y compris en ajustant les modalités d'octroi des aides (loi de programmation pour la cohésion sociale). En contrepartie, le locataire doit reprendre le paiement de son loyer et accepter la mise en place d'un accompagnement social.

3.5 – Notification des décisions

Le gestionnaire notifie les décisions (y compris l'ASLL) à la famille et au travailleur social instructeur dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande complète.

3.6 – Recours

Les décisions du FSL prises par délégation peuvent faire l'objet d'un recours formulé par la personne avec l'aide d'un travailleur social dans les deux mois qui suivent leur notification. La commission FSL examinera la demande, accompagnée par un rapport social faisant état des motifs de la contestation.

3.7 – Gestion des prêts

Les prêts du FSL ne portent pas intérêt.

Le montant minimum des mensualités est le même que celui appliqué par la CAF. Le FSL tient compte de la capacité contributive des familles pour calculer le montant de la mensualité de remboursement.

Lorsque le ménage est allocataire de la CAF, les remboursements sont prioritairement prélevés, avec accord de la famille, sur les prestations versées ; aucun prélèvement ne peut être effectué sur le RSA, les aides au logement ou l'allocation aux adultes handicapés. Dans les autres cas, les remboursements de prêt s'effectuent par prélèvement automatique sur le compte bancaire de la personne avec son autorisation.

² Protocole : engagement réciproque permettant le maintien du bénéfice des aides personnelles au logement et la signature d'un nouveau bail lorsque l'occupant a respecté son engagement

Les débiteurs qui refusent ou ne disposent pas d'un compte bancaire sont invités à déposer leurs espèces à la Trésorerie Générale qui leur remet un reçu. Ils doivent adresser ce dernier à la Caisse d'Allocations Familiales.

3.8 – Contentieux – Remise de dette

Lorsque le bénéficiaire n'honore pas 3 mensualités consécutives, le gestionnaire adresse une mise en demeure.

En cas de défaillance persistante du remboursement des créances, le gestionnaire a reçu délégation pour décider de l'abandon de créance lorsque le montant est inférieur au seuil de non recouvrement des dettes publiques.

Lorsque cette créance est supérieure au seuil de recouvrement des dettes publiques, le gestionnaire saisit la commission FSL afin d'obtenir l'autorisation :

- de procéder au recouvrement contentieux,
- d'abandonner une partie ou la totalité de la créance.

Sur demande écrite et motivée du bénéficiaire ou au regard d'un rapport social précis dans l'exposé des empêchements à honorer le prêt, une modification de l'échéancier de remboursement ainsi qu'une remise totale ou partielle de la dette peut être accordée par la Commission du FSL. La décision fera l'objet d'une notification au demandeur et/ou au travailleur social.

3.9 – Règles de confidentialité

La personne ou la famille qui s'adresse au FSL a droit à la protection de sa vie privée. Dès lors, les informations concernant la situation familiale, économique et sociale des demandeurs et portées à la connaissance des services du gestionnaire et des membres de la commission qui examinent les dossiers doivent demeurer confidentielles à l'égard des tiers. Il ne peut bien évidemment être fait état en dehors de la commission du contenu de ses délibérations, notamment de l'avis particulier d'un de ses membres.

III – AUTRES FORMES D'AIDES

1 – ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

Les mesures d'ASLL sont destinées à soutenir les personnes dans leur projet d'insertion logement. La mesure peut-être sollicitée chaque fois que la personne ou la famille rencontre des difficultés d'ordre économique et/ou, social, qui nécessitent qu'elle soit soutenue dans son projet d'insertion logement.

1.1 – Objet de la mesure

Il s'agit d'un suivi global et intensif, pour une durée déterminée, sur des objectifs « logement ». Il s'exerce principalement dans les domaines :

- de l'adaptation du logement à la situation de la personne ou de la famille
- de l'appropriation du logement et de son environnement
- de la médiation avec les bailleurs
- de la gestion budgétaire liée au logement.

1.2 – Modalités de mise en oeuvre

Une fiche de procédure fixe les modalités de mise en oeuvre (annexe 6). Les mesures peuvent s'exercer à des moments clefs de l'insertion dans le logement.

- ASLL Accès

Avant l'entrée dans le logement pour définir le projet.

Lors de l'entrée dans un logement afin de faciliter l'installation : organisation budgétaire, intégration dans le quartier, aménagement du logement, connaissance des différents services de la commune...

- ASLL Maintien

En prévention des expulsions locatives, afin de résoudre les problèmes d'endettement locatif, de difficultés de remboursement des prêts FSL, de troubles d'occupation et de voisinage.

La mesure ASLL, validée par la Commission, est réalisée par les CESF du Conseil Général.

Un contrat d'accompagnement est négocié et établi entre le demandeur et le travailleur social qui assure l'ASLL. Ce contrat servira de base pour établir le bilan transmis à la Commission.

1.3 – Durée de la mesure

Elle est fixée dans un premier temps pour une courte durée, 3 à 6 mois. Un ou plusieurs renouvellements, pouvant porter la mesure jusqu'à 18 mois peuvent être accordés par la Commission.

L'évaluation (annexe 6) présentée à la commission, doit permettre de décider de ces renouvellements.

Les mesures peuvent être interrompues (hospitalisation par exemple) puis reprises au moment où elles sont réalisables, sous réserve d'en informer, au préalable, la commission FSL.

Une prolongation de 6 mois au-delà des 18 mois réglementaires peut être décidée à titre exceptionnel par la commission.

1.4 – La procédure d'urgence pour l'ASLL

Le délégataire traite directement les demandes d'ASLL dans les cas suivants :

- Résiliation de bail et nécessité d'une mesure ASLL afin de permettre le maintien de la personne ou famille dans le logement,
- Situation d'errance, personne ou famille sans abri.

3 – GARANTIE AUX ASSOCIATIONS

Le FSL peut être sollicité pour accorder une garantie financière aux associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, qui mettent un logement à la disposition des personnes et familles mentionnées au paragraphe § 1 – 2 du présent règlement.

Cette garantie peut-être mise en oeuvre dans le cadre des dégradations du logement par le locataire et / ou en cas d'impayés de loyer. Le montant maximum de la garantie allouée à l'association sera décidé annuellement par la commission FSL. Les demandes concernant la mise en oeuvre de la garantie (annexe 11) sont à formuler auprès du gestionnaire.

4 – AIDE AUX SUPPLEMENTS DE DEPENSES DE GESTION

Le FSL peut accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations, et autres organismes à but non lucratif qui sous-louent des logements à des personnes ou familles mentionnées au § 1 – 2 du présent règlement, ou qui en assurent la gestion immobilière pour le compte de propriétaires.

L'aide aux suppléments de dépenses de gestion locative peut également être versée aux associations pour leur permettre de conclure des contrats de bail glissant entre l'association, un bailleur public et un ménage en voie d'autonomie ; dans ce cas, le titulaire du bail est l'association qui sous-loue le logement jusqu'au moment où le bail pourra être effectif entre le bailleur et le ménage concerné.

Cette aide ne peut porter sur des logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées prévue à l'article 1 de la loi n° 91-1406 du 31 décembre 1991.

Les demandes concernant l'attribution de cette aide sont à formuler directement auprès du Président du Conseil Général. L'attribution de l'aide est subordonnée à la signature d'une convention avec le Conseil Général. L'aide est versée selon les modalités figurant sur cette convention.

5 – PREVENTION RELATIVE AUX DEPENSES D'ENERGIE ET D'EAU

Le FSL peut engager toute action de prévention des impayés d'énergie et d'eau, pour aider les publics concernés par le présent règlement à réduire significativement leurs consommations et à réduire les factures correspondantes.

Ces actions de prévention peuvent être :

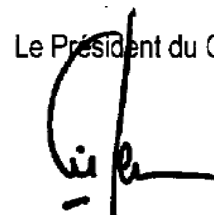
- des actions collectives d'information,
- des interventions éducatives (individuelles ou collectives) réalisées par un professionnel du travail social (technicienne d'interventions sociales et familiales, conseillère en économie sociale et familiale...) et/ou des intervenants techniques spécialisés dans le domaine de la lutte contre la précarité énergétique,
- des actions individuelles de diagnostic technique pour repérer la nature d'éventuels dysfonctionnements et accompagner dans le montage de solutions. Il est rendu compte à la commission des résultats de ces diagnostics et des contacts pris avec les propriétaires pour examiner avec celui-ci la possibilité d'effectuer des travaux et de rechercher les solutions de financement adaptées.

A cette fin, le Comité Directeur peut décider de réserver des crédits du FSL à ces actions de prévention, éventuellement abondés de participations financières spécifiques de différents contributeurs.

Le présent règlement est publié au recueil des actes administratifs du département.

Fait à Aurillac, le 27 juillet 2010

Le Président du Conseil Général,



Vincent Descoeur

ANNEXES

1 – Barèmes des ressources

Barème ressources FSL au 1er septembre 2010

Composition familiale	Unité de consommation	Plafond pour l'attribution d'une subvention	Plafond pour l'attribution d'un prêt
Isolé sans personne à charge	1,0	697 €	1 046 €
Isolé avec 1 enfant à charge	1,5	1 046 €	1 568 €
Isolé avec 2 enfants à charge	1,8	1 255 €	1 882 €
Isolé avec 3 enfants à charge	2,2	1 533 €	2 300 €
Isolé avec 4 enfants à charge	2,6	1 812 €	2 718 €
Isolé avec 5 enfants à charge	3,0	2 091 €	3 137 €

Couple sans enfant à charge	1,5	1 046 €	1 568 €
Couple avec 1 enfant à charge	1,8	1 255 €	1 882 €
Couple avec 2 enfants à charge	2,1	1 464 €	2 196 €
Couple avec 3 enfants à charge	2,5	1 743 €	2 614 €
Couple avec 4 enfants à charge	2,9	2 021 €	3 032 €
Couple avec 5 enfants à charge	3,3	2 300 €	3 450 €

Personne supplémentaire : + 0,4 unité de consommation

Plafond pour l'attribution d'une subvention = montant AAH 1 personne * unité de consommation

Plafond pour l'attribution d'un prêt = Plafond subvention * 50 %

2 – Barème assurance habitation

T1/T2	80 €
T3 et plus	127 €

3 – Barème branchement de compteur

Branchement électricité	25 €
Branchement gaz	15 €

4 – Barème énergie et eau

Composition du Foyer (nbre de personnes)	Plafond des aides	
	Energie	Eau
1	320 €	100 €
2	360 €	150 €
3	410 €	200 €
4	430 €	250 €
5	450 €	300 €
6	450 €	350 €
7 et plus	450 €	400 €

5 – Barèmes équipement et mobilier

Equipement	Prix maximum fixé par équipement	Observations
Canapé convertible	200 €	Choix du convertible ou du lit
Table	60 €	
Chaise	20 €	
Micro ondes	60 €	Choix du micro ondes ou de l'appareil de cuisson
Meuble de rangement	150 €	Cuisine ou autre
Lit 140	300 €	Choix du convertible ou du lit
Lit 90	200 €	
Réfrigérateur	250 €	Quelle que soit la composition familiale
Appareil de cuisson	260 €	Choix du micro ondes ou de l'appareil de cuisson
Lave-linge	300 €	

Composition Familiale	Montant maximum retenu
Personne seule ou Couple sans enfants	700 €
Personne seule ou Couple + 1 enfant	780 €
Personne seule ou Couple + 2 enfants	900 €

220 € sont attribués par enfant supplémentaire.

6 – Procédure ASLL

Fiche de Procédure concernant la demande d'ASLL à destination des travailleurs sociaux instructeurs

1- Que faire avant la demande d'ASLL ?



- ❖ Faire un pré diagnostic avec les CESF chargées de l'ASLL
 - *Evaluer si la situation relève d'une mesure d'ASLL*
 - *Se faire aider pour construire l'argumentation et la justification de l'évaluation*
- ❖ Envoyer l'évaluation à la commission FSL après accord de la CESF chargée de l'ASLL

Remarque : Eviter de fournir une aide financière avant la mise en place d'une mesure ASLL (dans le cadre du maintien) ce qui peut engendrer une absence d'adhésion au suivi proposé par la CESF.

2- Que faire lorsque la mesure est acceptée par la commission FSL ?



- ❖ Etablir le 1^{er} rendez-vous avec la famille en présence du travailleur social instructeur de la demande et la CESF chargée de l'ASLL
 - *Préciser le rôle et les missions de chaque intervenant afin que chacun puisse continuer d'exercer ses missions*
 - *Date de départ de la mesure ASLL*
- ❖ Effectuer une liaison régulière entre la CESF et les différents intervenants afin de faire le point sur la situation de chaque famille
- ❖ Effectuer un bilan systématique avec tous les intervenants au moment du renouvellement ou de la fin de mesure.



ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

FICHE D'EVALUATION

en vue

d'un renouvellementmois

d'une fin de mesure

Direction de la Solidarité Départementale
SERVICE SOCIAL
Conseillère ESF

Table with 3 columns: DATES, DUREE, and rows for 1ere demande and Renouvellement(s).

DATE EFFECTIVE DE LA MESURE :

Form section for BENEFICIAIRE (S) including fields for Name, Prename, Age, Address, and marital status options like Célibataire, Mariés, etc.

SITUATION SOCIO PROFESSIONNELLE section with fields for Monsieur, Madame, Enfants and dates for origin and actual measurement.

BUDGET section with fields for Ressources globales, Charges mensuelles, Crédits mensuels, and Dettes globales.

Procédure de surendettement :

LOGEMENT

A l'origine

Actuel

Type de logement :

Loyer de base :

Provision pour charges locatives :

chauffage compris : oui non

Aide au logement : versée prolongée suspendue à la date du :

Loyer différentiel :

Montant de l'impayé :

Procédure d'expulsion en cours :

PARTENAIRES ACTEURS DE L'INSERTION DU MENAGE ET ROLE

AUTRES PARTENAIRES – ACTEURS CONNUS :

BILAN DE L'INTERVENTION

Objectifs fixés avec la famille :

Moyens mis en œuvre- Supports utilisés :

Difficultés rencontrées quant aux objectifs fixés :

Bilan social :

Situation Actuelle – Perspectives :

Fait à : Aurillac

le :

Signature :

7 – Formulaire de demande (imprimé unique)

DEMANDE D'AIDE

Conseil Général <input type="checkbox"/>	CAF <input type="checkbox"/>	FSL <input type="checkbox"/>	
ASE <input type="checkbox"/>	CPAM <input type="checkbox"/>	Accès <input type="checkbox"/>	
FASU <input type="checkbox"/>	MSA <input type="checkbox"/>	Maintien <input type="checkbox"/>	
FDAJ <input type="checkbox"/>	CCAS <input type="checkbox"/>	Passage en Commission <input type="checkbox"/>	
Assoc. caritative <input type="checkbox"/>	Autres (préciser) _____	ASLL 1 ^{ère} demande <input type="checkbox"/>	

Procédure d'urgence

LE DEMANDEUR

N° de SS (impératif): _____

N° CAF : _____

N° MSA (impératif) : _____

Nom et adresse mutuelle complémentaire : _____

(Indiquer nom, prénom, adresse et n° de tél)

Couverture Maladie Universelle : Oui Non

Situation familiale : Célibataire Marié Séparé Divorcé Concubinage

Veuvage

COMPOSITION DE LA FAMILLE

Nom et Prénom	Né le	Âge	Activité, sans activité, qualification situation scolaire... (préciser*)
Le demandeur :			
Conjoint ou concubin :			
Enfants :			
A charge au sens des prestations familiales <input type="checkbox"/>	Au foyer	Hors foyer	
Autres enfants <input type="checkbox"/>			
Autres personnes vivant au foyer (y compris ascendants) : _____			
Ascendants hors foyer	Adresse		Activités – Ressources

* la situation indiquée doit être en cohérence avec les ressources mentionnées

LOGEMENT

Type :

Public

Privé

Collectif

Individuel

Mode de chauffage :

RESSOURCES MENSUELLES de toutes les personnes vivant au foyer

(présenter les justificatifs)

pour le FSL, et les aides CAF, il s'agit de la moyenne des revenus des 3 derniers mois)

NATURE DES RESSOURCES	MONSIEUR	MADAME	AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER
Salaire net imposable			
B.I.C ou B.A.F			
Pour les exploitants agricoles :			
- Surface			
- Revenu cadastral			
- Type de production			
- Cheptel			
Indemnités chômage			
- ARE			
- ASS			
Indemnités journalières (maladie, accident de travail)			
Pension d'invalidité			
- Catégorie 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>			
- Avec allocation supplémentaire <input type="checkbox"/>			
- Sans allocation supplémentaire <input type="checkbox"/>			
Complément à pension d'invalidité ou à I.J			
Rente accident du travail			
Allocation Adulte Handicapé			
Complément A.A.H			
Retraites			
- Régime obligatoire			
- Régime complémentaire			
Allocation veuvage			
R.S.A			
Prestations familiales			
- Allocations Familiales			
- Complément Familial			
- Allocation Jeune Enfant			
- Allocation Soutien Familial			
- Allocation Parentale d'Éducation			
- Allocation EEH			
- A.L			
- A.P.L			
Pension alimentaire			
Etudiants			
- Bourses d'études			
- Revenu mensuel des parents			
Divers			
TOTAL			

TOTAL RESSOURCES :

CHARGES (présenter les justificatifs)		DETTES	
NATURE DES CHARGES	Montant mensuel (charges annuelles rapportées au mois)	Montant	Modalités de règlement
Charges liées au logement			
- Loyer			
- Charges locatives			
- Accession à la propriété			
- Énergie			
- Eau			
- Chauffage			
- Ordures ménagères			
- Assurance habitation			
- Taxe foncière			
- Taxe d'habitation			
Charges liées aux enfants			
- Transports scolaires			
- Pension ou demi-pension			
- Frais de scolarité			
- Frais de garde			
- Pension alimentaire			
Autres charges			
- Mutuelle complémentaire			
- Assurance voiture			
- Autres assurances			
- Impôt sur le revenu			
- Téléphone			
- Redevance audiovisuelle			
- Divers (saisie, arrêt...)			
Crédits : (objet, organisme, <u>dates de début et de fin</u>)		Montant du retard	Solde
1 -			
2 -			
3 -			
Prêts sociaux (objet, organisme, <u>dates de début et de fin</u>)		Montant du retard	Solde
1 -			
2 -			
3 -			
TOTAL CHARGES ET DETTES			
AUTRES DETTES (y compris surendettement)			
MONTANT TOTAL DES DETTES			
Charges professionnelles (Prêts, fermage, loyer...)			

PROCÉDURE DE SURENDETTEMENTOui Non Si oui : Dossier en instance
Mesures effectives

Mesures	Dates de début, de fin
<input type="checkbox"/> Plan conventionnel de règlement	
<input type="checkbox"/> Mesures recommandées	
<input type="checkbox"/> Moratoire	

 PRP**Avez-vous obtenu d'autres aides au cours des douze derniers mois ?**

<i>Organismes</i>	<i>Dates</i>	<i>Montant des aides obtenues</i>	<i>Destination</i>

<i>Avez-vous déposé un dossier sans réponse à ce jour</i>	<i>Oui Non</i>		<i>Déposé le</i>	<i>Organisme</i>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>D'indemnisation chômage</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>De prestations familiales</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>De prestations sociales</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>De retraite</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>Autres</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Cadre réservé au bénéficiaire*Motivations :**Montant(s) et destination(s) de l'aide que vous demandez (joindre éventuellement le justificatif : facture...)*

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Je suis informé que ma demande pourra être orientée vers un autre organisme.

J'autorise le paiement de l'aide éventuelle à un tiers créancier.

 écrit par le travailleur social à la demande du signataire

A....., le.....

Signature

Instructeur :
Nom, Prénom
Organisme :

A LE

COORDONNÉES DE L'INSTRUCTEUR	COORDONNÉES DU DEMANDEUR
Organisme : Service : Tél. : Fax :	

ÉVALUATION DE L'INSTRUCTEUR

Exposé et analyse de la situation :

Conclusion et avis circonstancié du travailleur social :

- Montant du secours :

- Montant du prêt :

- Allocation mensuelle :

- Versement à (joindre un relevé d'identité bancaire – CCP):

- Modalités de remboursement :

Signature de l'instructeur

Partie réservée à l'administration

Décision de la commission en date du :

8 – Fiche de renseignements - Accès au logement

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

FICHE DE RENSEIGNEMENTS – ACCES AU LOGEMENT

(à remplir par le bailleur)

LOCATAIRE :
(Nom – Prénom)

BAILLEUR :
(Nom – Prénom – Adresse)

TELEPHONE : **E-MAIL :**

LOGEMENT :

Logement nu : Logement meublé :

Logement conventionné : oui non Type de logement :

Adresse :
.....
.....

Mode de chauffage :individuel collectif

Date présumée d'entrée dans les lieux :

CONDITIONS FINANCIERES :

Montant du loyer à l'entrée dans les lieux :
(si mois incomplet)

Montant du loyer mensuel :

Montant des provisions mensuelles pour charges :

Montant du dépôt de garantie :

Autres frais (à préciser) :

LA CAUTION D'UN TIERS EST-ELLE SOLLICITEE ? OUI NON

(dans l'affirmative, préciser : nom - prénom - adresse)

.....

Date et signature du Bailleur

Joindre un R.I.B ou R.I.P. du propriétaire

9 – Fiche « Etat détaillé des dettes »

10 – Garantie du paiement des loyers et des charges - Convention

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT (FSL)

ORGANISME GESTIONNAIRE CAF

Service des aides financières individuelles
15 rue Pierre Marty – BP 219 – 15002 AURILLAC CEDEX

CONVENTION

GARANTIE DU PAIEMENT DES LOYERS ET CHARGES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- le(s) locataire(s), Monsieur et Madame - n° allocataire -
- le bailleur,
- le gestionnaire du Fsl agissant par délégation de la commission.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 :

La commission dans sa séance du , statuant dans le cadre du Fonds de solidarité pour le logement se porte caution de Monsieur et Madame , pour le logement situé à

ARTICLE 2 :

Cette caution jouera en cas de défaillance des locataires dans le paiement du loyer et des charges, après déduction de l'aide au logement versée en tiers payant.

ARTICLE 3 :

Elle est accordée pour mois sur une période de mois, à compter du et ce dans la limite de euros.

ARTICLE 4 :

Le bailleur devra avertir par lettre le secrétariat du F.S.L. dans un délai de un mois, en cas de non-paiement du loyer et des charges.

ARTICLE 5 :

En cas de mise en jeu de la garantie, tout ou partie des sommes versées par le Fonds de solidarité pour le logement pourront être remboursées par les bénéficiaires selon un échéancier à définir par la commission, qui sera alors à nouveau saisie, sur la base d'une nouvelle enquête sociale.

ARTICLE 6:

Les bénéficiaires de la garantie acceptent le principe d'un suivi social assuré dans le cadre de l'Accompagnement social lié au logement.

Fait à Aurillac le

**LE DIRECTEUR DE LA CAF
AGISSANT PAR DELEGATION
DE L'INSTANCE D'ATTRIBUTION
Du F.S.L.,**

LE BAILLEUR

LE LOCATAIRE

11 – Garanties aux associations - Formulaire

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT(F.S.L.)

Organisme gestionnaire Caf

Service des aides financières individuelles
15 rue Pierre Marty – BP 219 – 15002 AURILLAC CEDEX

Garantie aux associations pour frais de réparation
suite à dégradations dans le logement

situé au :
.....
.....
.....

Demandeur (association) :

Nom :

Adresse :
.....
.....

Référent :

Nom :

Téléphone :
.....

Avis de la Commission en date du :

--

Liste des pièces à fournir :

- état des lieux (entrée)
- état des lieux (sortie)
- devis ou factures
- justificatifs des démarches engagées le cas échéant

Logement concerné : logement nu logement meublé**Mode de chauffage :** individuel collectif**Logement conventionné :** oui non**Bénéficie-t-il de l'aide à la médiation locative :** oui non**Bénéficie-t-il de l'A.L.T. :** oui non**Date d'entrée dans les lieux :**

.....

Date de sortie des lieux :

.....

Conditions financières :

Montant du loyer mensuel :

Montant des provisions mensuelles pour charges :

Montant du dépôt de garantie :

Montant A.P.L. A.L. A.L.T. :**Situation financière au regard du logement :**

	Montant	Période
Impayé résiduel loyer		
Impayé charges locatives		
Total		

Dégradations et réparations :

Dégradations	Réparations	
Nature	Nature	Coût
	Total	

Locataire :

Nom – Prénom :

Nouvelle adresse :

.....
.....

Derniers éléments connus :

Situation professionnelle :

Situation familiale :

Situation financière :

Démarches engagées :

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

Date de réalisation des travaux le cas échéant :

.....

Montant des frais :

Participation du locataire :

Montant de l'aide demandée :

.....

Date et Signature :

12 – SIGLES

AAH	Allocation Adulte Handicapé
ACTP	Allocation Compensatrice Tierce Personne
ALF	Allocation de Logement Familiale
ALS	Allocation de Logement Social
ALT	Allocation de Logement Temporaire
APL	Aide Personnalisée au Logement
ARS	Allocation de Rentrée Scolaire
ARS	Agence Régionale de Santé
ASLL	Accompagnement Social Lié au Logement
CABA	Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CDAPL	Commission Départementale des Aides Publiques au Logement
CESF	Conseiller(ière) en Economie Sociale et Familiale
CLAJ	Comité pour le Logement Autonome des Jeunes
DSD	Direction de la Solidarité Départementale (Conseil général)
EDF	Electricité de France
FSL	Fonds de Solidarité pour le Logement
GDF	Gaz de France
MSA	Mutualité Sociale Agricole
OPH	Office Public de l'Habitat
PDALPD	Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
RSA	Revenu de Solidarité Active
SRU	Solidarité et Renouvellement Urbain
UDAF	Union Départementale des Associations Familiales

13 – CONTACTS UTILES

Conseil Général du Cantal

Service Social
Direction de la Solidarité Départementale
28 avenue Gambetta
15015 Aurillac Cedex

Circonscription AURILLAC Nord	04 71 46 99 84
Circonscription AURILLAC Sud	04 71 46 99 85
Circonscription MAURIAC	04 71 68 00 78
Circonscription SAINT-FLOUR	04.71.60.08.87
C.M.S. ALLANCHE	04.71.20.44.64
C.M.S. CHAMPS/TARENTEINE	04.71.78.71.68
C.M.S. CHAUDES-AIGUES	04.71.23.54.76
C.M.S. CONDAT	04.71.78.55.85
C.M.S. MASSIAC	04.71.23.01.83
C.M.S. MAURS	04.71.46.87.16
C.M.S. MURAT	04.71.20.08.88
C.M.S. PIERREFORT	04.71.23.34.22
C.M.S. RIOM-ÈS-MONTAGNES	04.71.78.04.74

Gestionnaire FSL

Toutes les demandes, tous les courriers relatifs à une aide FSL, sont à transmettre à :

Caisse d'Allocations Familiales
Service des aides financières individuelles
15 rue Pierre Marty
BP 219
15002 Aurillac Cedex

Personnes à joindre, selon la terminaison matriculaire :

Terminaisons 1 – 2 – 3	04 71 46 27 67
Terminaisons 4 – 5 – 6	04 71 46 27 68
Terminaisons 7 – 8 – 9 – 0	04 71 46 27 69

Fax : 04 71 46 27 63

N° Vert « Clients » des Cellules Solidarités Energie (appel gratuit depuis un poste fixe)

EDF Bleu Ciel : **0 800 650 309**:

GDF Dolce Vita : **0 800 106 168**: