

# Règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement (FSL) de Maine-et-Loire

En vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021

# Références juridiques

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données dit « RGPD »),

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 3221-12-1 et L. 3221-3,

Vu le code de la sécurité sociale et, notamment, ses articles L. 553-4 et L. 835-2,

Vu le code de l'action sociale et des familles et, notamment, son article L. 115-3,

Vu le code de la construction et de l'habitation et, notamment, son article L. 511-1,

Vu le code de la santé publique et, notamment, ses articles L. 1331-22 et suivants,

Vu le code des relations entre le public et l'administration,

Vu la loi modifiée en° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la loi modifiée n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et, notamment, son article 22,

Vu la loi modifiée n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifiée et, notamment, ses articles 6 et suivants,

Vu le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de solidarité pour le logement,

Vu le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu le décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées,

Vu le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées du Maine-et-Loire,

Vu la délibération du Conseil général n° 2008.CG3-027 du 23 juin 2008 relative à la gestion administrative du Fonds de solidarité pour le logement,

Vu la délibération du Conseil départemental n° 2015.CD1-005 du 2 avril 2015 portant délégations diverses du Conseil départemental au Président, notamment à l'effet de prendre toute décision relative au Fonds de solidarité pour le logement,

Vu les délibérations n° 2019\_05\_CP\_0036, 2020\_02\_CD\_0021 portant modifications du règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement,

**Vu la convention de délégation de la gestion financière et comptable du Fonds de solidarité pour le logement conclue le 17 octobre 2018 entre le Département de Maine-et-Loire et l'UDAF de Maine-et-Loire,**

**Vu l'avis du comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du 28 novembre 2018.**

**Vu la délibération n° 2020\_12\_CD\_0129, portant modifications du règlement intérieur du Fonds de solidarité pour le logement,**

# Sommaire

## Préambule

<b>Titre 1 : Les dispositions générales .....</b>	<b>10</b>
<b>Article 1. La gestion et le financement du FSL .....</b>	<b>11</b>
<b>Article 2. Les modalités d'organisation et de fonctionnement du dispositif FSL ...</b>	<b>11</b>
2.1. Le comité des financeurs	
2.2. Les modalités de décision	
2.2.1. Le traitement direct par délégation des demandes au titre du FSL	
2.2.2. La consultation des instances départementales	
2.3. Les modalités d'instruction des recours gracieux	
<b>Titre 2 : Les aides financières attribuées au titre du FSL .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 1. Les conditions générales d'éligibilité pour les aides financières au titre du FSL .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 2. La forme des demandes d'aide et les conditions générales de traitement des aides financières .....</b>	<b>20</b>
<b>Article 3. La forme de l'aide et les niveaux d'aides .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 4. Les aides financières à l'accès .....</b>	<b>22</b>
4.1. Les conditions spécifiques d'éligibilité	
4.2. Les aides mobilisables	
<b>Article 5. Les aides financières au maintien dans le logement .....</b>	<b>25</b>
5.1. Les conditions spécifiques d'éligibilité	
5.2. Les aides mobilisables	

- Fiche 1 - Aide au paiement du dépôt de garantie
- Fiche 2 - Aide au paiement du 1<sup>er</sup> mois de loyer
- Fiche 3 - Participation aux frais d'installation : mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité
- Fiche 4 - Participation aux frais de déménagement
- Fiche 5 - Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation
- Fiche 6 - Aide aux impayés d'énergie et d'eau
- Fiche 7 - Aide aux impayés de loyer et de charges locatives
- Fiche 8 - Aide aux impayés de mensualités de prêt immobilier
- Fiche 9 - Aide aux impayés de téléphonie/internet
- Fiche 10 - Aide exceptionnelle sanitaire

## Titre 3 : L'accompagnement social au titre FSL et les actions de prévention ..... 37

### Article 1. Les conditions générales d'éligibilité ..... 38

### Article 2. L'accompagnement social lié au logement ..... 39

- 2.1. Les objectifs et la durée de l'accompagnement
- 2.2. Les modalités d'exercice, la durée et la forme de la demande d'accompagnement
- 2.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre
- 2.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre
- 2.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité d'ASLL

<b>Article 3. L'accompagnement social dans le cadre d'une sous-location .....</b>	<b>47</b>
3.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement	
3.2. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement	
3.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre	
3.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre	
3.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité de sous-location	
<b>Article 4. L'accompagnement social dans le cadre d'une veille logement .....</b>	<b>49</b>
4.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement	
4.2. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement	
4.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre	
4.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre	
4.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité de veille logement	
<b>Article 5. L'accompagnement des accédants en difficulté .....</b>	<b>51</b>
5.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement	
5.2. Les conditions d'éligibilité spécifiques	
5.3. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement	
5.4. Les conditions d'exercice de l'accompagnement par l'organisme chargé de sa mise en œuvre	
<b>Article 6. Les actions en faveur de la lutte contre la précarité énergétique et le financement d'actions préventives .....</b>	<b>53</b>
<b>Article 7. L'auto-réhabilitation accompagnée .....</b>	<b>54</b>

## Annexes (p.56)

Annexe 1 : Plafonds de ressources et niveaux d'aide pour les aides financières individuelles au titre du FSL

Annexe 2 : Justificatifs de demande d'aide financière FSL

Annexe 3 : Formulaires de demande d'aide au titre du FSL

- Formulaire aide financière et accompagnement social – travailleur social
- Formulaire pour une aide FSL accès à compléter directement par le ménage

Annexe 4 : Fiche aide financière accès

Annexe 5 : Fiche aide financière maintien

Annexe 6 : Fiche synthétique bailleur

Annexe 7 : Fiche première demande d'accompagnement social logement

Annexe 8 : Bilan d'une mesure d'accompagnement social logement

# Préambule

Le Fonds de solidarité logement (FSL), dispositif obligatoire géré par le Département, a été créé par la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 relative à la mise en œuvre du droit au logement.

Cette loi dispose que, « toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité », dans les conditions fixées par la loi et le présent règlement intérieur du FSL, 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 ».

Il est devenu un dispositif central de la mise en œuvre de la politique du logement des Départements et constitue une des actions principales du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Il vise à soutenir les ménages les plus vulnérables à accéder ou à se maintenir durablement dans le logement. Les aides et accompagnements attribués dans le cadre de ce fonds sont subsidiaires et doivent permettre d'éviter une dégradation de la situation des ménages en soutenant leur parcours résidentiel et leur insertion sociale dans et vers le logement.

Compte tenu de l'évolution du contexte depuis, ce nouveau règlement FSL de Maine-et-Loire a pour objectif de :

- Mieux répondre au principe d'adéquation entre le coût du logement et les ressources du ménage (évaluation du coût du logement)
- Améliorer la réponse apportée aux besoins des ménages en situation de fragilité,
- Agir en prévention afin de soutenir les ménages faisant face à une difficulté conjoncturelle
- Soutenir les ménages dans leur parcours résidentiel
- Garantir l'effet levier d'une aide FSL.
- Être appréhendé facilement pour pouvoir répondre aux ambitions d'efficience portée par la collectivité départementale.

Le présent règlement intérieur, a pour objet de déterminer :

- Les modalités de fonctionnement et de gestion du dispositif FSL en Maine-et-Loire
- Les procédures d'évaluation et de suivi du dispositif
- Les différentes aides du Fonds de solidarité pour le logement, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

# Titre 1 : Les dispositions générales

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes demandes formulées au titre du FSL reçues à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

## **Article 1. La gestion et le financement du FSL**

La gestion administrative, financière et comptable du FSL est placée sous la responsabilité du Département. Le budget du FSL est voté annuellement par l'Assemblée départementale.

En vertu de la délibération du Conseil départemental susvisée en date du 2 avril 2015, le Président du Conseil départemental a été chargé, par délégation, sur le fondement de l'article L. 3221-12-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de prendre toute décision relative au Fonds de solidarité pour le logement (FSL).

L'UDAF de Maine-et-Loire assure, pour le compte du Département, par convention susvisée en date du 17 octobre 2018, le paiement des aides attribuées au titre du FSL, dans le respect des dispositions conclues avec le Département et dans la limite des dotations mises à sa disposition par ce dernier.

En Maine-et-Loire, participent au financement du Fonds :

- Les collectivités territoriales (les établissements publics de coopération intercommunale et/ou communes),
- Les organismes payeurs des allocations logement : la Caisse d'allocations familiales de Maine-et-Loire et la Mutualité Sociale Agricole de Maine-et-Loire,
- Les bailleurs sociaux,
- Des distributeurs d'énergie et d'eau tels qu'EDF et ENGIE, VEOLIA, la SAUR, SUEZ et Angers Loire Métropole.

La participation des contributeurs au FSL du Maine-et-Loire est sollicitée par le Département et est définie en fonction :

- Pour les bailleurs sociaux, du nombre de logement sociaux dont ils assurent la gestion
- Pour les collectivités territoriales, de leur population (DGF) et du nombre de logements sociaux par territoire
- Pour les autres contributeurs, au regard des contributions historiques et des décisions de l'organisme.

## **Article 2. Les modalités d'organisation et de fonctionnement du dispositif FSL**

### **2.1. Le comité des financeurs**

Le comité des financeurs du FSL est composé de l'ensemble des contributeurs et est présidé par le Président du Conseil départemental ou son représentant. Il se réunit au moins une fois par an pour :

- Examiner le bilan de l'exercice précédent

- Échanger sur les évolutions à prévoir.

Le Département rend, par ailleurs, compte annuellement aux services de l'Etat, du bilan d'activité du Fonds de solidarité pour le logement.

## 2.2. Les modalités de décision

### 2.2.1. Le traitement direct par délégation des demandes au titre du FSL

Dans le cadre de la délégation ci-avant évoquée consentie, par le Conseil départemental le 2 avril 2015, sur le fondement de l'article L. 3221-12-1 du CGCT, le Président du Conseil départemental, ou son représentant agissant par délégation, peut accorder ou refuser directement les demandes :

- D'aides financières après vérification de la complétude de la demande dans le respect des critères définis au présent règlement,
- D'accompagnement social lié au logement dans le cadre d'un hébergement (ASLL ALT),
- De pré-mesures d'accompagnement social (ASLL pré-mesure),
- D'accompagnement social dans le cadre d'une veille logement,
- D'accompagnement social dans le cadre d'une sous-location.

Toute décision de refus est dûment motivée.

### 2.2.2. La consultation des instances départementales

Deux commissions départementales sont instituées et consultées pour certaines demandes d'aides financières ou mesures d'accompagnement social lié au logement.

- [La Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL](#)

Les dossiers considérés comme complexes, à savoir des situations de ménage cumulant des difficultés importantes sociales, financières voire de santé, par le Département ainsi que les demandes concernant une dette supérieure à 1 500 € peuvent être présentées, pour avis, en commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL.

Cette commission est composée de :

- 6 représentants du Département : 4 conseillers départementaux et deux cadres départementaux (DAST et service logement)
- 1 représentant des bailleurs sociaux sur proposition de l'Union sociale pour l'habitat,
- 1 représentant des communes sur proposition de l'association des maires de Maine-et-Loire,

- 1 représentant des fournisseurs d'énergie contribuant au Fonds de solidarité pour le logement,
- 1 représentant des fournisseurs de services téléphoniques contribuant au Fonds de solidarité pour le logement,
- 1 représentant des distributeurs d'eau contribuant au Fonds de solidarité pour le logement,
- 3 représentants de la Caisse d'allocations familiales de Maine-et-Loire (2 administrateurs et un agent de la CAF en mesure d'apporter un éclairage technique sur les prestations délivrées par la CAF),
- 1 représentant de la Mutualité sociale agricole,
- 1 représentant des associations œuvrant pour le logement des personnes défavorisées bénéficiant d'aides au titre du Fonds de solidarité pour le logement et financées par le Département au titre de l'accompagnement sur proposition du comité responsable du PDALHPD,
- 1 représentant des usagers.

Les membres de cette commission sont désignés par leurs instances respectives pour une durée de 3 ans.

La présidence de la commission est assurée par le conseiller départemental désigné par le Président du Conseil départemental ou en son absence l'un des autres conseillers départementaux membre de la commission.

Outre les membres de la commission, peuvent participer à ces réunions, sans prendre part au vote :

- Les personnes invitées par le Président de la Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL : pour l'éclairage qu'elles pourraient apporter à l'examen de la situation,
- Les observateurs dont la présence est autorisée par le Président de la Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL.

La Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL, se réunit mensuellement. Elle se réunit valablement, dès lors qu'un quart des membres est présent.

Les différents membres de la commission votent à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel selon les termes de l'article 226.13 du Code pénal, ainsi que les personnes qui, par leur fonction, ont accès à l'ensemble des documents et débats de la commission.

La présentation des demandes à examiner et le secrétariat de la commission sont assurés par le Département (service logement). Un ordre du jour est adressé à tous les membres, une semaine avant chaque séance.

Les avis de la commission sont consignés à travers un procès-verbal conservé au Département (Service Logement)

Les membres de la commission veillent à la cohérence de leurs avis et à la coordination de l'action du FSL avec ceux des autres instances ayant à examiner les mêmes situations et notamment :

- La Commission de surendettement
- Les Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX)
- La commission de médiation (Droit au logement opposable - DALO)
- Les commissions sociales logement (CSL).

- [Les commissions sociales logement](#)

L'ensemble des demandes d'accompagnement social liées au logement (outre les demandes liées à l'occupation d'un logement temporaire, d'un logement dans une résidence sociale ou foyer de travailleur migrant, sous-location ou veille logement) sont examinées pour avis au sein des commissions sociales logement organisées sur chacun des territoires des Maisons départementales des solidarités.

Les commissions sociales logement sont composées de :

- Deux représentants du Département, agents de la Direction de l'action sociale territorialisée (un cadre de la Maison départementale des solidarités qui assure la présidence et un travailleur social rattaché à la Maison départementale des solidarités où siège la commission),
- Un représentant du CCAS ou de la commune où siège la commission,
- Un représentant de la Mutualité sociale agricole et/ou de la Caisse d'allocations familiales,
- Un représentant des organismes d'habitations à loyers modérés.

Outre les membres de la commission, peuvent participer à ces réunions, sans prendre part au vote :

- Un représentant de l'État (DDCS),
- Les personnes invitées par le Président : pour l'éclairage qu'elles pourraient apporter à l'examen de la situation,
- Les observateurs dont la présence est autorisée par le Président.

Le secrétariat de la commission est assuré par le Département (un agent de la Direction de l'action sociale territorialisée, rattaché à la Maison départementale des solidarités où siège la commission). Il adresse une convocation aux membres de la commission, accompagnée de l'ordre du jour précisant les noms des demandeurs d'accompagnement social lié au logement et l'horaire d'examen par la commission.

Après lecture de l'évaluation sociale figurant à l'appui de la demande ou audition du travailleur social ayant réalisé l'accompagnement, les membres statuent sur la demande.

La commission se réunit une fois par mois ou autant que de besoin.

Il est rappelé de manière générale que les membres de ces commissions sont tenus au secret professionnel selon les termes de l'article 226.13 du Code pénal, ainsi que les personnes qui, par leur fonction, ont accès à l'ensemble des documents et débats des commissions sociales logement.

### 2.3. Les modalités d'instruction des recours gracieux

Chacune des décisions au titre du FSL, fait l'objet d'une notification au demandeur qui précise les modalités de recours suivantes :

« La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois suivant sa notification, d'un recours :

- gracieux, adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental de Maine-et-Loire – 48 B boulevard Foch CS 94 104 – 49941 Angers Cedex 9  
OU
- contentieux, auprès du Tribunal administratif de Nantes – 6 allée de l'Ile-Gloriette – CS 24111 - 44041 Nantes Cedex 1.

Le recours gracieux éventuellement exercé proroge de deux mois le délai de recours contentieux ouvert ».

Les demandes de recours gracieux sont examinées par le Président du Conseil départemental ou par le conseiller départemental ayant reçu délégation de fonction en matière de logement du Président du Conseil départemental.

## **Titre 2 : Les aides financières attribuées au titre du FSL**

## Article 1. Les conditions générales d'éligibilité pour les aides financières au titre du FSL

Pour se voir attribuer les aides financières pour l'accès et/ou le maintien à un logement, le demandeur doit remplir les conditions suivantes :

### Les conditions liées au demandeur :

- 1°) Le demandeur à l'origine de la demande d'aide financière doit être français ou étranger en situation régulière au regard du droit au séjour des étrangers en France.
  - *Lorsque certains membres du ménage ne sont pas en situation régulière au regard du droit au séjour des étrangers en France, seuls les membres en situation régulière sont pris en compte et sont comptabilisés pour le calcul de l'aide maximale, susceptible d'être attribuée.*

Par ménage, il est entendu, selon la définition INSEE : l'ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par des liens de parenté. En cas de colocation il sera considéré autant de ménages que de colocataires.

- 2°) Le demandeur d'aide financière doit être majeur ou mineur émancipé.
  - *Toutefois, une aide pourra être accordée pour un mineur proche de la majorité, en formation professionnelle (type apprentissage), ou un jeune mineur lui-même parent, ayant des ressources suffisantes pour assumer le paiement des charges liées au logement.*
  - *Toutefois le demandeur âgé de moins de 25 ans sans enfant à charge occupant un logement ou souhaitant accéder à un logement autonome devra justifier que ses parents ne peuvent assurer leur obligation alimentaire au sens du Code Civil pour bénéficier d'une aide financière FSL.*

### Les conditions de ressources :

- 3°) Le demandeur doit respecter les conditions de ressources (moyenne des trois derniers mois) précisées dans le présent règlement (annexe 1) pour pouvoir bénéficier d'une aide financière au titre de FSL.
  - *Toutefois, l'aide peut être attribuée à un demandeur ayant des ressources dépassant au maximum 20% du plafond 3 à titre exceptionnel et sur argumentaire du travailleur social pour les cas suivants :*
    - *baisse de ressources significative*
    - *dépenses imprévues liées à la santé et/ ou à l'insertion professionnelle venant déstabiliser le budget*
    - *réalisation de démarches actives et concrètes démontrant la remobilisation du demandeur dans la résolution de ses difficultés*
  - *Toutefois, pour les demandes d'aide au paiement des impayés de mensualités de prêt immobilier, le plafond de ressources retenu est celui défini pour l'obtention d'un prêt à taux zéro.*

- 4°) Le demandeur doit avoir sollicité l'ensemble des prestations sociales et familiales (telles que les allocations chômage, RSA, AAH, prestations familiales, pension de retraite, allocation de solidarité aux personnes âgées, pension alimentaire, allocation de soutien familial), susceptibles de pallier son insuffisance de ressources.
  - *Toutefois, une aide peut être accordée sans qu'une pension alimentaire ou une allocation de soutien familial n'ait été sollicitée pour des motifs tenant, notamment, au contexte de violence d'une séparation ou lorsqu'il existe un accord entre les parents sur la répartition des charges liées aux enfants.*
  
- 5°) Les personnes ayant perçu, au cours des 6 mois précédant leur demande d'aide FSL, une régularisation de prestations sociales (RSA, allocations familiales ...), ne pourront bénéficier d'une aide que si le montant des aides cumulativement sollicitées est supérieur au montant perçu au titre de cette régularisation.
  
- 6°) Les ressources prises en compte (...) pour fixer les conditions d'attribution des aides comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation de logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux. Le montant des ressources doit permettre d'assumer le paiement du loyer et des charges liées au logement (locatives, assurance, fourniture d'énergie et d'eau) dans l'objectif de se maintenir durablement dans le logement pour le demandeur souhaitant y accéder ou déjà installé.
  - *Toutefois, une aide peut être attribuée en cas de ressources insuffisantes à la date de la demande s'il existe des perspectives à court terme d'augmentation des ressources.*
  
- 7°) Le demandeur ne doit pas avoir contracté de dette liée au RSA pour laquelle le Département a déposé une plainte pour fraude ou fausse déclaration.
  - *Toutefois, une aide peut être accordée 3 ans après le dépôt de plainte ou lorsque la plainte déposée par le Département a été classée sans suite, aux ménages qui respectent les modalités de remboursement fixées.*
  
- 8°) L'ensemble des ressources des personnes vivant au domicile du demandeur doit être mentionné dans la demande d'aide.
  - *Toutefois, pour les jeunes de moins de 25 ans résidant au domicile parental, ne seront prises en compte que les ressources supérieures au montant d'un RSA personne seule.*

### **Les conditions liées à la demande déposée au titre du FSL :**

- 9°) La demande globale d'aide financière doit être supérieure à 50 €. En deçà, un plan d'apurement avec le créancier sera privilégié.
- 10°) Le demandeur doit, en cas de demandes d'aides financières récurrentes au FSL sur les trois dernières années, avoir suivi les éventuelles préconisations faites lors de leur attribution.
- 11°) La demande doit obligatoirement comprendre un argumentaire permettant d'évaluer le contenu de la demande d'aide au titre du FSL et l'inscription de l'aide sollicitée dans un projet global d'amélioration de la situation.
- 12°) Le demandeur doit joindre à sa demande les justificatifs listés en annexe 2. Lorsque la demande est sollicitée par l'intermédiaire d'un travailleur social, celui-ci procède lui-même à la vérification de certains justificatifs, dont la copie n'est pas à transmettre.

### **Les conditions liées au logement :**

- 13°) Le logement pour lequel les aides financières sont demandées doit être situé dans le Maine-et-Loire et doit concerner la résidence principale du ménage qui sollicite une aide au titre du FSL.
- 14°) Pour les ménages habitant en résidence mobile, le ménage doit être domicilié en Maine-et-Loire et y stationner la majorité de l'année.
- 15°) Les aides financières définies dans le présent règlement peuvent être accordées aux propriétaires occupants, aux locataires en titre d'un logement, aux locataires d'une résidence sociale, d'un foyer logement, d'une résidence jeunes travailleurs, être logé dans le cadre du dispositif de sous-location financé par le Département ou aux ménages dépourvus de logement et souhaitant accéder à un logement en Maine-et-Loire.
- 16°) Le logement, pour lequel l'aide est sollicitée, ne doit pas avoir été repéré comme insalubre par la cellule logement indigne. Le logement doit également remplir les conditions de décence en vigueur.
  - *Toutefois, en cas de non-décence et dans le cadre du maintien uniquement, le FSL pourra intervenir si le locataire a engagé une démarche auprès des services du Département et de l'État au titre de la cellule habitat indigne.*

- 17°) Si le demandeur a droit à une allocation logement, celle-ci doit être obligatoirement versée en tiers payant au bailleur.
- Les aides financières au titre du FSL sont des aides subsidiaires des aides proposées par l'association Action Logement Groupe.

### **Règles particulières**

- 18°) L'accueil ponctuel d'enfants :
  - On considère que les enfants sont présents en permanence au domicile dès lors qu'un droit d'hébergement est fixé.
  - Si l'enfant est confié au Département au titre de l'aide sociale à l'enfance, il sera compté comme présent au domicile dès lors qu'un droit d'hébergement est mis en œuvre.
  - Le montant des pensions alimentaires versées par le parent non gardien sera à déduire du montant total des ressources.
- 19°) La colocation de plusieurs personnes dans un même logement :

Chaque colocataire peut déposer une demande d'aide financière FSL en son nom propre. Le montant des charges liées au logement pour chaque demandeur sera calculé à hauteur du montant dû pour chacun.

- 20°) Les ménages habitant en résidences mobiles :

Le coût de l'emplacement, le montant de la consommation des fluides (eau et électricité ou gaz), le ou les prêts à l'achat d'une résidence mobile d'un terrain ou son aménagement, le montant de l'assurance de la résidence mobile seront pris en compte pour le calcul des charges liées au logement des ménages habitant en résidences mobiles.

A titre exceptionnel, et après consultation de la Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL, le Président du Conseil départemental, se réserve le droit de déroger aux conditions d'éligibilité fixées dans le présent règlement, dans l'intérêt des ménages demandeurs et compte tenu de leur mobilisation dans la mise en œuvre du plan d'action de résolution de leurs difficultés établies avec un travailleur social.

## **Article 2. La forme des demandes d'aide et les conditions générales de traitement des aides financières**

La demande d'aide se fait par le biais du formulaire ad hoc figurant en annexe 3 du présent règlement signé par le demandeur et des pièces justificatives indispensables précisées sur le formulaire (annexes 2). Le dossier doit être envoyé par voie postale au Département (service Logement).

- Gestion des données à caractère personnel collectées (RGPD) :

Le Département de Maine-et-Loire procède à un recueil de données personnelles concernant chaque demandeur ou ménage, dans le cadre strictement nécessaire à l'étude de leur situation et de leurs éventuels droits au FSL, selon les dispositions du présent règlement intérieur.

Ce recueil intervient en conformité avec les dispositions du RGPD et de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 susvisés.

Ainsi, pour la parfaite information des demandeurs et ménages concernés, le formulaire ad hoc évoqué au présent article comporte les indications propres à respecter l'obligation de transparence définie par le RGPD.

Seuls les agents en charge de l'instruction des demandes FSL, le secrétariat et les membres des commissions évoquées dans le cadre du présent règlement sont susceptibles de bénéficier d'un accès aux données ainsi collectées, avec pour seule finalité, le strict cadre de l'exercice de leurs missions respectives. L'ensemble des personnes concernées est naturellement tenu de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies.

Sur simple demande, un demandeur ou bénéficiaire du FSL peut demander à avoir accès à ses données personnelles, les faire rectifier, ou encore invoquer le droit à l'oubli. Pour ce faire, il suffira d'envoyer un mail au délégué à la protection des données (DPO) du Département à l'adresse suivante : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr).

A compter du dépôt d'un dossier complet, le Département (service Logement) dispose d'un délai maximum de deux mois pour statuer sur la demande.

Lorsqu'une demande est incomplète, que la (ou les) pièce(s) manquante(s) est (sont) indispensable(s) pour instruire valablement le dossier conformément aux dispositions de l'article L 114-5-1 du CRPA susvisé, et qu'un mois après sollicitation écrite (courriel ou courrier) du Département, les éléments ou pièces complémentaires demandés n'ont pas été transmis au Département (service Logement), la demande sera refusée.

- Procédure d'urgence :

Dans les cas d'accès ou de maintien à un logement, le Président du Conseil départemental ou son représentant agissant par délégation apprécie l'urgence et prend sa décision dans un **délai maximal de 72 heures**.

Les situations d'urgence peuvent concerner les situations suivantes :

- Un incendie, une inondation ou tout autre événement de type catastrophe naturelle,
- Une rupture familiale imprévue ou une décohabitation en urgence,

- Les cas dans lesquels l'entrée dans le logement ne peut être effective sans réponse au titre du FSL (ex : l'absence de chéquier),
- Les menaces de coupure des fournitures d'énergie mettant en danger la vie du demandeur (ex : ménage sous assistance respiratoire).

En complément, seront traitées en priorité les demandes d'aide :

- Liées à une baisse significative des ressources,
- Pour un financement des frais de mobilier de première nécessité ou des frais de déménagement,
- En vue du paiement du dépôt de garantie et du premier mois de loyer dans le cadre d'un accès à un logement dans le parc privé,
- En vue du paiement de l'énergie en période hivernale (fioul, bois, bouteilles de gaz, prépaiement...),

### **Article 3. La forme de l'aide et les niveaux d'aides**

Les aides financières accordées sont versées sous forme de secours aux créanciers sauf situation très exceptionnelle et explicitée.

Le montant de l'aide allouée est calculé au regard des plafonds de ressources fixés dans le présent règlement et des montants ou barèmes précisés pour chacune des aides mobilisables.

Le total de l'aide allouée au titre du FSL peut varier entre 70% et 100% du forfait fixé ou du montant dû s'il est inférieur à celui-ci comme défini en annexe 1.

A titre exceptionnel, et après consultation de la Commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL, le Président du Conseil Départemental se réserve le droit de déroger aux plafonds d'aide et niveaux d'aide, dans l'intérêt des ménages demandeurs et compte tenu de leur mobilisation dans la mise en œuvre du plan d'action de résolution de leurs difficultés établies avec un travailleur social.

### **Article 4. Les aides financières à l'accès**

#### **4.1. Les conditions spécifiques d'éligibilité**

- 21°) Le demandeur doit formuler sa demande d'aide, au plus tôt, après une proposition écrite de logement par un bailleur du parc privé ou public et, au plus tard, à la fin du 3<sup>e</sup> mois suivant la date de début d'exécution du bail conclu pour l'occupation du logement pour lequel il sollicite l'aide.

- 22°) Le demandeur ne doit pas avoir bénéficié d'une aide financière à l'accès dans un logement au titre du FSL depuis moins de 2 ans.
  - Toutefois, cette durée peut être inférieure à 2 ans dans les situations suivantes :
    - le montant du loyer du précédent logement occupé était inadapté aux ressources du demandeur
    - le relogement est motivé par des raisons professionnelles, familiales ou de santé
    - le ménage sort d'un dispositif d'hébergement ou de logement accompagné (logement temporaire, sous-location...).

Lorsqu'un ménage est confronté au paiement d'un double loyer du fait d'un départ d'un ancien logement ne pouvant être anticipé (relogement motivé par des raisons professionnelles, familiales ou de santé ou lors d'un relogement économique) un soutien exceptionnel au titre du FSL au regard de l'évaluation sociale précisant l'ensemble des charges liées au logement de l'ancien et du nouveau logement que doit assumer le demandeur et après avis conforme de la commission départementale d'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL pourra être accordé.

- 23°) Le demandeur peut formuler seul sa demande, sans l'évaluation d'un travailleur social, sauf s'il se trouve dans les situations suivantes :
  - Accès à un logement suite à une période d'hébergement ou de logement accompagné
  - Endettement reconnu par la Banque de France
  - Accès à un logement suite à une expulsion locative.

Dans ces 3 derniers cas, le soutien et l'évaluation d'un travailleur social doit permettre d'analyser plus globalement la situation du ménage et envisager avec lui, le cas échéant, d'autres types d'aide.

Lorsque le ménage a formulé seul sa demande, le Département peut inviter le demandeur à compléter sa demande avec l'aide d'un travailleur social, s'il considère que cette demande ne comporte pas d'éléments suffisants sur les difficultés rencontrées par le demandeur et sur l'insuffisance des ressources pour faire face aux dépenses.

### **Conditions de ressources spécifiques aux demandes d'aide financière au titre de l'accès**

- 24°) Une naissance à venir sera prise en compte pour calculer le nombre de personnes occupant le futur logement, dès la déclaration de grossesse transmise à la CAF afin de permettre au demandeur d'anticiper les besoins éventuels en terme de typologie de logement.

### **Les conditions spécifiques liées au logement**

- 25°) Le FSL a pour vocation de soutenir un accès durable dans un logement. Au titre des conditions spécifiques liées au logement, est ainsi institué un taux d'effort qui sert, via l'établissement d'un seuil, à vérifier l'adéquation entre le logement (type de logement,

montant du loyer et des charges incluant les frais de garage à charge obligatoire du demandeur ou du ménage), les ressources et la composition familiale du demandeur ou du ménage concerné. Le calcul de ce taux d'effort pour les demandes d'aides financières accés s'établit comme suit :

**Calcul du taux d'effort pour les demandes d'aides financières accés :**

$$\text{Taux effort} = \frac{(\text{loyer hors charge} + \text{charges locatives}^*) - \text{le montant de l'all. logement estimé}^*}{\text{Montant total des ressources du ménage}} \times 100$$

**\*y compris la location d'un garage lorsqu'elle est rendue obligatoire par le bailleur**

Afin d'évaluer la capacité du ménage à assumer les charges liées à son futur logement, le taux d'effort calculé ne doit pas être supérieur à 33% pour qu'une aide puisse être accordée.

→ *Toutefois, une aide peut être accordée malgré un taux d'effort supérieur à 33% en cas de baisse ponctuelle des ressources, d'un besoin de logement adapté au mode de vie ou d'un problème de santé. La demande devra alors être accompagnée par un travailleur social.*

## 4.2. Les aides mobilisables

- Aide au paiement du dépôt de garantie Fiche 1
- Aide au paiement du 1<sup>er</sup> mois de loyer Fiche 2
- Participation aux frais d'installation : mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité Fiche 3
- Participation aux frais de déménagement Fiche 4
- Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation Fiche 5

## Article 5. Les aides financières au maintien dans le logement

### 5.1. Les conditions spécifiques d'éligibilité :

#### **Les conditions spécifiques liées au demandeur**

- 26°) Le demandeur doit toujours occuper le logement pour lequel il sollicite une aide.  
→ *Toutefois, une aide peut être accordée à un demandeur qui a quitté, depuis moins de 3 mois, le logement dans lequel il a contracté des dettes, dans les cas suivants :*
  - *si une aide au maintien permettant d'apurer la dette de loyer conditionne l'accès à un logement plus adapté à la situation du ménage,*
  - *si un changement de logement est justifié pour des raisons familiales, professionnelles ou de santé.*
- 27°) Le demandeur doit avoir honoré le paiement régulier de ses charges liées au logement, en fonction de ses possibilités.

#### **Les conditions spécifiques liées au logement**

- 28°) Pour pouvoir bénéficier d'une aide financière FSL au titre du maintien dans le logement, les ménages habitant en résidence mobile doivent stationner, en Maine-et-Loire, sur une aire d'accueil permanente ou dans le cadre d'un stationnement conventionné ou sur un terrain conforme aux règles d'urbanisme, au moment de la demande.

- 29°) Le FSL a pour vocation de soutenir le maintien durable dans un logement. Au titre des conditions spécifiques liées au logement, est ainsi institué un taux d'effort qui sert, via l'établissement d'un seuil, à vérifier l'adéquation entre le coût du logement supporté par le demandeur ou ménage (coût du loyer et des charges liées au logement incluant les frais de garage à charge obligatoire du demandeur ou ménage) et les ressources du demandeur ou du ménage concerné selon sa composition familiale. Le calcul de ce taux d'effort pour les demandes d'aides financières au maintien s'établit comme suit :

**Calcul du taux d'effort pour les demandes d'aides financières maintien :**

$$\text{Taux d'effort} = \frac{(\text{loyer réel} + \text{charges locatives}^* + \text{charges logement}) - \text{allocation logement} \times 100}{\text{Montant total des ressources du ménage}}$$

**\*y compris la location d'un garage lorsqu'elle est rendue obligatoire par le bailleur**

Afin d'évaluer la capacité du ménage à assumer les charges liées à son futur logement, le taux d'effort calculé ne doit pas être supérieur à 40%.

→ Toutefois, dans les situations suivantes : baisse ponctuelle de ressources, ménage en attente d'un relogement, logement adapté au mode de vie et problèmes de santé, bâtiment énergivore, le calcul du taux d'effort pourra être supérieur à 40%. L'évaluation du travailleur social devra permettre de comprendre la situation et préciser le plan d'action défini avec le ménage pour répondre à l'enjeu de maintien durable dans le logement.

## 5.2. Les aides mobilisables

- Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation Fiche 5
- Aide aux impayés d'énergie et d'eau Fiche 6
- Aide aux impayés de loyer et de charges locatives Fiche 7
- Aide aux impayés de mensualités de prêt immobilier Fiche 8
- Aide aux impayés de téléphonie/internet Fiche 9
- Aide exceptionnelle sanitaire Fiche 10

## Aide au paiement du dépôt de garantie<sup>1</sup>

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement.

Le demandeur, au moment de sa demande, ne doit pas s'être vu restituer le dépôt de garantie de son précédent logement.

Le demandeur (et plus spécifiquement les jeunes de moins de 30 ans ou salariés dans une entreprise de + de 20 salariés) doit, avant de solliciter le FSL, s'être assuré de ne pouvoir bénéficier des aides proposées par Action Logement (mobilijeunes, locapass...).

### Montant

L'aide est limitée à un mois de loyer hors charges.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL accès
- La fiche synthétique bailleur
- Un Relevé d'identité bancaire (RIB) du bailleur privé pour toute demande concernant une entrée dans un logement du parc privé
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2.

<sup>1</sup> A distinguer de la caution

## Aide au paiement du 1<sup>er</sup> mois de loyer

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement.

**Conditions particulières en cas d'entrée en logement-foyer (foyer de jeunes travailleurs, logement-foyer personnes âgées, résidence sociale, pension de famille, résidence accueil)**

Le droit à l'APL étant ouvert dès le premier mois complet d'occupation d'un logement en résidence sociale ou foyer de jeunes travailleurs, le demandeur doit être entré dans le logement en cours de mois.

### Montant

L'aide au premier loyer est versée en cas de carence de versement des aides au logement (APL ou AL).

Son montant est plafonné au montant de l'estimation du droit à l'allocation logement sollicité auprès des organismes payeurs des allocations logement.

L'aide accordée ne peut être supérieure au montant du loyer.

En cas d'entrée dans les lieux en cours de mois, le montant de l'aide est calculée à compter de la date d'entrée dans le logement au prorata du nombre de jours d'occupation.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL accès
- La fiche synthétique bailleur
- Un RIB du bailleur privé pour toute demande concernant une entrée dans un logement du parc privé
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2.

## Participation aux frais d'installation : mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement.

Le logement pour lequel l'aide est sollicitée ne doit pas être un logement meublé.

Cette intervention peut être mobilisée lors d'un accès :

- à un logement comme locataire en titre pour la première fois ou à un logement en sous-location,
- à un logement après avoir occupé une chambre en FJT, en résidence sociale, en logement temporaire ou en structure d'hébergement.

A titre exceptionnel et au vu de l'évaluation d'un travailleur social, une demande pourrait être accordée pour les personnes :

- ayant perdu tout leur mobilier à la suite d'un incendie, dégât des eaux, ou d'une catastrophe naturelle et ne pouvant bénéficier immédiatement d'une indemnisation par leur assurance,
- ou dans les situations de rupture familiale avérée, récente et imprévue.

L'achat de mobilier ou d'appareils électroménagers neufs ne peut concerner que le mobilier listé ci-contre et dont le montant du devis ne peut être supérieur aux plafonds fixés (cf. tableau ci-contre).

Si le demandeur a choisi d'acquérir son mobilier exclusivement auprès d'une entreprise d'insertion ou une association caritative, l'achat de mobilier dit de « confort » peut être pris en compte pour l'attribution de l'aide.

L'aide est accordée sur la base du devis qui ne peut faire l'objet de modifications.

### Montant

Aide plafonnée à 300 € pour l'ensemble du mobilier, quelle que soit la composition familiale du ménage.  
La demande d'aide doit préciser comment ont été anticipé financièrement, l'accès au logement et plus spécifiquement l'achat de mobilier.

Mobilier ou appareil d'électroménager	Plafond retenu au titre du FSL
Lave-linge	300 €
Réfrigérateur ou congélateur	300€
Sommier + matelas 1 personne ou bébé	180 €
Sommier + matelas 2 personnes ou clic-clac	300€
Cuisinière/micro-onde	200 €/70€
Meuble de rangement	200 €
Table + chaises	250 €

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL accès
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Le ou les devis pour les frais de mobiliers devant émaner d'un distributeur professionnel ou d'un magasin d'insertion.
- Le RIB du fournisseur.

## Participation aux frais de déménagement

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement.

Cette aide est réservée en priorité aux personnes isolées et/ou ne pouvant réaliser seules ou avec leur entourage le déménagement.

Cette aide peut être mobilisée uniquement dans le cadre d'un relogement et elle ne peut être cumulée avec l'aide aux frais d'installation.

Le demandeur doit faire appel à un professionnel habilité pour réaliser le déménagement.

### Montant

Aide plafonnée à 120 euros, quelle que soit la composition familiale et calculée au regard des frais réels engagés pour la location du véhicule ou l'intervention d'une entreprise.

Toutefois au regard d'éléments d'évaluation sociale, pour les ménages ne pouvant réaliser seul leur déménagement (problème de mobilité, impossibilité à mobiliser de l'aide d'un entourage ...) et qui font appel à une entreprise d'insertion, l'aide peut être allouée au regard des frais réels engagés pour réaliser le déménagement.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL accès
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Le devis ou facture du professionnel sollicité (loueur de véhicule ou entreprise d'insertion)
- Le RIB du professionnel sollicité.

## Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation

### Modalités d'attribution

Demande mobilisable dans le cadre de l'accès ou du maintien dans le logement.

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et :

- à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement pour les demandes déposées au titre de l'accès dans le logement
- à l'article 5.1 du présent règlement pour les demandes déposées au titre du maintien dans le logement

Aucune aide pour le financement de la prime d'assurance multirisque habitation ne peut être attribuée à une personne accédant à une résidence sociale ou un foyer ou résidence jeunes travailleurs.

L'aide allouée au titre du FSL peut être versée directement au demandeur afin de ne pas empêcher l'entrée dans le logement.

### Montant

Le montant attribué sera calculé au regard du devis fourni dans la limite des plafonds fixés ci-dessous selon la composition familiale du ménage :

- Personne seule : 100 €
- Couple : 115 €
- Couple ou personne seule et 1 enfant : 135 €
- Couple ou personne seule et 2 enfants : 150 €
- Couple ou personne seule et 3 enfants : 180 €
- Couple ou personne seule et 4 enfants ou + : 200 €

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL accès ou la fiche FSL maintien en fonction de la demande sollicitée au titre du FSL
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- La facture ou le devis des frais d'assurance habitation
- RIB de l'assureur choisi par le demandeur ou du ménage si paiement au demandeur.

Aide aux impayés d'énergie et d'eau**Modalités d'attribution**

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 5.1 du titre 2 du présent règlement.

Le demandeur doit avoir réalisé un paiement, même partiel, mais significatif au regard de sa consommation et de sa situation financière, au cours des 6 mois précédant la demande.

Si le contrat avec le fournisseur est résilié, le demandeur ne doit pas être à l'initiative de la résiliation.

Pour les ménages habitant en résidence mobile, une demande d'aide au pré-paiement pourra être sollicitée en lien avec le gestionnaire de l'aire d'accueil et/ou pour le paiement de bouteilles de gaz.

**Montant**

Sur une année civile, le montant des aides ne peut être supérieur aux plafonds fixés et précisés dans le tableau ci-dessous.

L'aide maximale allouée au titre du FSL pour une dette d'eau ne peut être supérieure à 400 €/an.

**Justificatifs**

- Formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL maintien
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Copie de la facture recto verso ou devis
- Devis pour l'achat de bouteilles de gaz ou justificatif pour une demande d'aide au pré-paiement.

Composition familiale		Énergie	Eau	Ménage habitant en résidence mobile (forfait fluides : eau + électricité)
Personne seule		250 €	150 €	56 €
Famille monoparentale + 1 pers.	Couple	290 €	200 €	68 €
Famille monoparentale + 2 pers.	Couple + 1 pers.	370 €	250 €	95 €
Famille monoparentale + 3 pers.	Couple + 2 pers.	440 €	300 €	128 €
Famille monoparentale + 4 pers.	Couple + 3 pers.	500 €	350 €	160 €
Famille monoparentale + 5 pers.	Couple + 4 pers.	540 €	400 €	190 €
Majoration par personne supplémentaire		+ 40 €		+ 30 €

Achat de bouteilles de gaz (par résidence mobile)	200 €
---	-------

## Aide aux impayés de loyer et de charges locatives

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 5.1 du titre 2 du présent règlement.

Le demandeur ne doit pas bénéficier d'une garantie de paiement des loyers, ou d'un cautionneur, sauf s'il est démontré qu'après mise en jeu de cette caution par le bailleur, ce cautionneur s'avère insolvable.

Le demandeur doit avoir engagé une négociation avec son créancier et avoir mis en place, lorsque possible, un plan d'apurement avec son bailleur et signé le cas échéant un protocole de cohésion sociale.

Le demandeur doit avoir repris le paiement de son loyer depuis plus de 4 mois.

→ Toutefois, si l'impayé résulte d'une baisse ponctuelle de ressources et dans les cas où la dette locative est inférieure ou égale à 2 mois de résiduels de loyer, une aide peut être attribuée dès reprise effective du paiement du loyer.

→ En outre, si l'impayé résulte d'une inadaptation du logement aux ressources du ménage, le demandeur doit avoir repris le règlement du loyer même partiellement et avoir engagé des démarches en vue d'un relogement adapté à sa situation.

Le demandeur ne doit pas avoir déjà bénéficié d'une aide au paiement des impayés de loyer pour le logement qu'il occupe.

→ Toutefois, dans le cadre de la prévention des expulsions locatives, une aide à titre très exceptionnel pourra être allouée dès lors que le ménage suit scrupuleusement le plan d'action défini avec le travailleur social.

### Montant

L'aide ne pourra être supérieure à 4 000 €.

L'aide pourra tenir compte des éventuels frais de procédure locative engagés par le bailleur (frais externalisés) sous réserve d'une justification de ces frais par le bailleur et d'une mobilisation du ménage dans l'amélioration de sa situation

Pour les dettes inférieures ou égales à 4000 € et en dehors des cas où un plan d'apurement a été mis en place auprès du bailleur et est respecté, l'aide est déduite d'une contribution du demandeur à la résorption de sa situation comme suit :

- Dette comprise entre 1000 € et 4 000 € : 50 €
- Dette inférieure à 1 000 € : 5 % de la dette

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL maintien
- La fiche synthétique bailleur
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Le RIB du bailleur privé si le logement se situe dans le parc privé.

## Aide aux impayés de mensualités de prêt immobilier

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 5.1 du titre 2 du présent règlement.

Le demandeur ne doit pas bénéficier d'une assurance couvrant le risque ayant conduit à l'impayé (ex : invalidité, maladie, perte d'emploi, décès du conjoint).

Le demandeur doit pouvoir être en capacité de poursuivre son projet d'accession à la propriété.

Le demandeur doit avoir tenté de négocier ou débuté une négociation avec le prêteur.

Le demandeur doit être accompagné par l'Adil de Maine-et-Loire dans le cadre de l'accompagnement des accédants en difficultés tel que défini à l'article 5 du titre 3 du présent règlement.

### Montant

L'aide maximale pouvant être allouée ne peut excéder 4 000 €.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL maintien
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Le RIB de l'organisme bancaire ayant accordé le prêt immobilier.

## Aide aux impayés de téléphonie/internet

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 5.1 du titre 2 du présent règlement.

La demande doit concerner une dette pour une ligne fixe ou de téléphone portable incluant ou non l'accès aux services internet.

La ligne téléphonique du demandeur doit toujours être active.

### Montant

Aide plafonnée à 50€ par an quelle que soit la composition familiale du ménage.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL maintien
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- La copie recto-verso de la facture pour laquelle la demande FSL est sollicitée
- Le RIB du fournisseur.

## Aide exceptionnelle sanitaire

### Modalités d'attribution

Le demandeur doit remplir l'ensemble des conditions précisées à l'article 1 et à l'article 5.1 du titre 2 du présent règlement.

Le ménage demandeur doit bénéficier d'un accompagnement logement et le professionnel en charge de l'accompagnement doit avoir évalué la nécessité d'une intervention de professionnels à titre sanitaire (dératissage, traitement de puces de lits, aide au nettoyage dans le cas de situation de ménages souffrant du syndrome de Diogène....)

### Montant

Aide plafonnée à 700 € quelle que soit la composition familiale et calculée au regard des frais réels engagés.

Pour toute demande d'aide sanitaire, l'aide accordée sera déduite d'une contribution du demandeur à hauteur minimum de 5% de la facture/devis transmis avec la demande d'aide.

### Justificatifs

- Le formulaire de demande d'aide
- La fiche FSL maintien
- L'ensemble des justificatifs listés en annexe 2 conformément aux modalités précisées à l'article 1 du titre 2
- Le devis pour l'intervention sanitaire
- Le relevé d'identité bancaire de l'entreprise.

**Titre 3 : L'accompagnement  
social au titre du FSL  
et les actions de prévention**

## Article 1. Les conditions générales d'éligibilité

En complément des aides financières individuelles à l'accès et au maintien dans un logement, le FSL permet d'accompagner les ménages en difficultés, lors de l'accès ou le maintien dans un logement.

Pour pouvoir bénéficier d'un accompagnement au titre du FSL : accompagnement social lié au logement, accompagnement dans le cadre d'une sous-location, accompagnement social dans le cadre d'une veille logement, accompagnement des accédants en difficulté ou pour bénéficier d'actions préventives FSL le demandeur doit :

- Être français ou étranger en situation régulière au regard du droit au séjour des étrangers en France
- Être majeur ou mineur émancipé
  - *Toutefois, un accompagnement pourra être accordé à un mineur proche de la majorité, en formation professionnelle (type apprentissage) ou un jeune mineur lui-même parent, qui accède au logement et qui a des ressources suffisantes pour assumer le paiement les charges liées au logement.*
- Être accompagné dans sa demande par un travailleur social
- Résider dans le Maine-et-Loire. Pour les ménages habitant en résidence mobile, le ménage doit être domicilié en Maine-et-Loire et y stationner au moins 6 mois par an.

Au regard de l'absence d'adhésion ou de collaboration du ménage à l'accompagnement, le Département pourra décider de mettre un terme à l'accompagnement.

Pour être accompagné dans le cadre d'un accompagnement social lié au logement, le demandeur ne doit pas déjà bénéficier :

- D'une mesure de protection juridique des majeurs, assurée par un professionnel,
- Ou d'une mesure d'accompagnement social personnalisé,
- Ou d'une mesure judiciaire d'accompagnement à la gestion du budget familial.
  - *Toutefois, une mesure d'accompagnement social lié au logement peut être accordée à une personne qui bénéficie d'une des mesures mentionnées ci-dessus, dès lors que l'ASLL, en lien et en accord avec les référents desdites mesures, permet d'isoler et de traiter, de manière spécifique et plus efficiente, la problématique liée au logement.*

## Article 2. L'accompagnement social lié au logement (ASLL)

### 2.1. Les objectifs et la durée de l'accompagnement

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est un outil mobilisable par les travailleurs sociaux, qui s'adresse aux publics rencontrant des difficultés logement et nécessitant un accompagnement social spécifique logement. Peuvent ainsi être soutenus à ce titre :

- Les locataires du parc social ou privé
- Les ménages dépourvus de logement
- Les ménages hébergés dans le cadre de l'allocation logement temporaire (ALT)
- Les ménages hébergés chez un tiers
- Les propriétaires occupants.

L'ASLL a pour objectif d'apporter un soutien limité dans le temps au ménage qui doit faire face à des difficultés logement (difficulté à se préparer et à rechercher un logement adapté, dette de loyer, entretien du logement, gestion budgétaire, relations de voisinage etc.).

Afin de prévenir les expulsions locatives et plus spécifiquement dans le cadre des CCAPEX (Commission de coordination des préventions des expulsions locatives), le Département, s'appuyant sur l'avis de la commission constatant la difficulté du ménage à se mobiliser dans le règlement de sa situation, peut décider de l'attribution d'une mesure spécifique d'accompagnement social liée au logement, dit « pré-mesure » (ASLL pré-mesure). Ces mesures ont pour seul objectif la recherche de l'adhésion d'un ménage pour lequel les différentes sollicitations des partenaires restent vaines.

A titre exceptionnel, ce type de mesure peut aussi être sollicité pour des situations nécessitant d'aller vers le ménage, à la demande d'un travailleur social.

Les tableaux ci-dessous précisent l'ensemble des objectifs visés lors de l'attribution des mesures d'ASLL.

➤ Objectifs généraux :

Type d'objectif	Définition
<b>Accès</b>	<p>- Aide à la recherche et à l'accès à un premier logement comme locataire en titre (ex : ménage venant s'installer en France, jeune ...).</p> <p>- Aide à la recherche et à l'accès à un logement comme locataire en titre après une période de rupture du parcours locatif (notamment expulsion locative).</p> <p>→ Si le ménage a quitté son logement (suite à procédure d'expulsion ou autre) et qu'il intègre un logement accompagné (logement temporaire, sous-location, ...), l'objectif de l'accompagnement sera donc l'accès à un logement comme locataire en titre.</p> <p>- Aide à l'appropriation d'un logement et à l'apprentissage des droits et devoirs d'un locataire durant les premiers mois suivant l'entrée dans un logement comme locataire en titre .</p>
<b>Maintien</b>	<p>Le ménage est déjà dans un logement comme locataire en titre et rencontre des difficultés liées au logement.</p> <p>Le travail est axé sur son maintien dans le logement (travail autour des devoirs du locataire en matière de paiement du loyer, de capacité à habiter, de respect de son environnement...).</p>
<b>Relogement</b>	<p>L'objectif principal est le relogement dès lors qu'il n'y a pas de rupture entre le logement actuel et le futur logement autonome, en tant que locataire en titre.</p>

➤ Objectifs intermédiaires :

Type d'objectif	Définition
<b>Rechercher l'adhésion du ménage à un accompagnement</b>	Aller à la rencontre du ménage qui n'est pas ou plus en lien avec des travailleurs sociaux, bailleurs... pour comprendre son environnement, le sensibiliser à sa problématique de logement et chercher son adhésion à un accompagnement social lié au logement.
<b>Confirmer l'adhésion</b>	Chercher à confirmer l'adhésion d'un ménage à un accompagnement social par une mobilisation réelle de sa part (présence aux RDV, engagement dans les démarches...) dans l'hypothèse où son accord pour être accompagné reste fragile.
<b>Définir un projet logement réaliste et adapté</b>	Définir les besoins en termes de logement (emplacement, environnement, typologie, coût...) et permettre que ce projet soit réalisable en fonction de l'offre existante et mobilisable.
<b>Organiser l'entrée dans le logement</b>	Accompagner le ménage dans l'anticipation des besoins matériels et la budgétisation de l'accès au nouveau logement (prévoir l'achat de mobilier, solliciter des aides financières existantes si nécessaire ou prévoir une épargne pour financer le dépôt de garantie), assurer la médiation avec le bailleur : l'état des lieux entrant, accompagner les démarches d'ouverture de compteurs et d'assurance habitation, expliciter les notions de droits et devoirs des locataires, accompagner le ménage dans la maîtrise sur la consommation des énergies et d'eau.
<b>Organiser la sortie du logement</b>	Assurer un rôle de médiation avec le bailleur lorsque nécessaire. Prévoir et accompagner la remise en état du logement, soutenir le ménage dans ses démarches : fermeture de compteurs, assurance habitation, état des lieux sortant, conseiller et mobiliser les aides matérielles et financières pour organiser le déménagement.
<b>Organiser le glissement du bail</b>	Prévoir et accompagner la remise en état du logement. Assurer un rôle de médiation avec le bailleur, préparation et accompagnement et/ou participation à l'état des lieux, à la signature du nouveau contrat de location, soutenir la réalisation des démarches administratives en lien avec le changement de statut.

<b>Aide à se familiariser avec son logement et son cadre de vie</b>	Accompagner l'apprentissage de l'utilisation des parties communes et des équipements du logement, soutenir le ménage dans l'appropriation du logement et son environnement (réfléchir à ses relations avec le voisinage, découvrir les services, les associations existantes...).
<b>Connaître et respecter les droits et obligations du locataire</b>	Soutenir le ménage pour qu'il comprenne le contrat de bail, qu'il soit informé sur ses droits de locataire (mise à disposition d'un logement digne, établissement de quittance, respect du droit à la vie privée...) et ses devoirs (entretien du logement, paiement régulier du loyer, détention d'une assurance habitation, occupation paisible du logement...), et l'accompagner dans le respect de ceux-ci.
<b>Accéder aux droits</b>	Accompagner l'ouverture des droits.
<b>Comprendre et effectuer les démarches administratives</b>	Participer à la compréhension du fonctionnement des institutions et des organismes, accompagner la réalisation des démarches administratives (dépôt d'un dossier de demande de logement, suivi de celui-ci en assurer un rôle de médiation avec les bailleurs...), proposer des outils qui favorisent l'autonomie dans les démarches (classement des courriers administratifs, mieux repérer dans le temps les démarches obligatoires à réaliser...).
<b>Établir un état des lieux de la situation financière</b>	Réaliser un état des lieux précis de la situation budgétaire du ménage accompagné afin qu'il prenne conscience de sa situation. Accompagner et soutenir la prise de contact avec les créanciers et organismes.
<b>Construire et s'approprier un budget</b>	Proposer des outils pour organiser un budget, et permettre d'anticiper les besoins, aider à la compréhension de son rapport à l'argent, réfléchir aux priorités en fonction de la situation personnelle et financière, accompagner les démarches qui permettent de régulariser la situation (déposer un dossier de surendettement, mise en place des plans d'apurement, prise de contact avec le bailleur en cas d'impayé...).
<b>Atteindre un équilibre budgétaire</b>	Conseiller et accompagner la stabilité budgétaire pour ne pas créer d'autres dettes. Solliciter la mise en place de mesures d'accompagnement budgétaires spécifiques lorsque nécessaire (MASP, MGAGBF, mesures de protection).
<b>Se préparer à la fin de l'accompagnement</b>	Anticiper les dernières démarches à réaliser, commencer à espacer les rencontres avec le travailleur social, rencontrer les personnes qui peuvent être un relais, être orienté vers des dispositifs ou d'autres types d'aide qui soient en adéquation avec la situation.

La durée maximale d'un accompagnement ASLL est de 24 mois.

## 2.2. Les modalités d'exercice, la durée et la forme de la demande d'accompagnement

Cet accompagnement se déroule, sauf cas exceptionnel, au domicile du bénéficiaire.

Le démarrage de toute mesure (sauf si la recherche d'adhésion est l'objectif principal) se concrétise par une rencontre tripartite entre le bénéficiaire, le travailleur social ayant accompagné le ménage dans sa demande d'accompagnement et celui chargé d'exercer la mesure d'ASLL.

La durée initiale d'une première demande d'ASLL :

- Dans le cadre d'une pré – mesure : 3 mois. Exceptionnellement, elle peut être reconduite pour 3 mois dans le cas où l'adhésion du ménage reste à confirmer.
- Dans le cadre d'un ASLL mobilisé par les CSL (Commission sociale logement), la durée initiale d'une première mesure d'ASLL : 5 mois. Exceptionnellement, elle peut être réduite à 3 mois dans le cas où l'adhésion du ménage reste à confirmer.
- Dans le cadre d'un ASLL lié à l'hébergement des ménages en logement temporaire : 6 mois.

La demande est formulée par écrit par un travailleur social, en accord avec le ménage, suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 7 au présent règlement.

L'orientation vers un logement temporaire doit avoir été validée préalablement par le Service intégré d'accueil et d'orientation du Maine-et-Loire.

Toute mesure peut être :

- Renouvelée, si l'ensemble des objectifs fixés initialement n'a pu être atteint et si le bénéficiaire adhère et souhaite poursuivre cette intervention, au vu d'un bilan présenté suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 8 au présent règlement. La durée du renouvellement, ne peut excéder 12 mois.
- Momentanément suspendue à la demande du bénéficiaire, de l'organisme chargé de l'accompagnement ou du Département en raison d'indisponibilité du bénéficiaire (hospitalisation, incarcération, déplacement prolongé...) ou dans l'attente de l'aboutissement de démarches (attente d'ouverture de droits ou de proposition de logement...).
- Réduite à la demande du bénéficiaire ou du Département en raison de l'absence d'adhésion des bénéficiaires à l'accompagnement.

### 2.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre

Dans le cadre d'ASLL, l'organisme exerçant cet accompagnement sera chargé de réaliser les missions suivantes :

- Suivre et accompagner le ménage à son domicile tel que défini au titre de l'accompagnement social lié au logement,
- Proposer un accompagnement soutenu en début de mesure (un entretien tous les 15 jours minimum, avec si besoin accompagnement physique dans les démarches) dans l'objectif de réaliser un diagnostic et des premières démarches rapidement. Son intensité doit diminuer au fil des mois, l'objectif étant que le ménage retrouve ou acquière une autonomie et se prépare à la fin de l'accompagnement,
- Travailler en collaboration avec le référent social ou médico-social du ménage,
- Avec l'accord du ménage, prendre contact avec le bailleur pour le démarrage de la mesure d'accompagnement dans les situations de non-respect des droits et devoirs de locataires.

### 2.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre

Pour pouvoir exécuter des mesures d'accompagnement social lié au logement définies ci-dessus, et bénéficier du financement correspondant, l'organisme doit :

- Bénéficier d'un agrément préfectoral d'ingénierie sociale et financière,
- Employer des travailleurs sociaux diplômés pour réaliser l'accompagnement (notamment conseiller en économie sociale et familiale, assistant de service social, éducateur spécialisé...),
- Respecter le nombre de 25 ménages maximum accompagnés en file active par professionnel à temps plein. Dans l'hypothèse d'un temps partiel consacré à cette activité, le nombre de ménages accompagnés simultanément est calculé au prorata de ce temps de travail,
- Démontrer sa capacité à établir une relation de confiance avec le bénéficiaire de la mesure (c'est-à-dire reconnaître son projet lié au logement, donner les informations et conseils de manière transparente et cohérente, pour permettre à l'utilisateur de prendre la décision la plus adaptée à sa situation familiale, sociale et financière),
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité, notamment dans un contexte d'urgence, en terme de fréquence d'interventions auprès de l'utilisateur et de durée de rencontre. L'accompagnement devra débuter au plus tard un mois après sa notification à l'organisme,
- Démontrer sa connaissance et sa capacité à travailler en réseau avec le travailleur social ayant accompagné le ménage dans sa demande d'accompagnement et l'ensemble des interlocuteurs potentiels des ménages (bailleurs, Caf, banques, services de l'État en charge des procédures d'expulsion ...),
- Démontrer sa capacité à mobiliser des solutions d'hébergement ou de logement de transition pour les ménages accompagnés,
- Présenter au Département un bilan écrit et oral de chaque mesure d'accompagnement exécutée.

## 2.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité d'ASLL

La décision d'attribution du nombre de mois d'accompagnement alloué à l'organisme sera formalisée par délibération de l'assemblée délibérante compétente. Les conditions d'utilisation de l'aide allouée et les modalités de versement de celle-ci sont définies par convention annuelle conclue entre le Département et chacune des associations réalisant l'accompagnement.

Les mesures, dont le Département a confié l'exécution aux organismes au cours de l'année, seront financées à hauteur de 200 € par mois d'accompagnement :

- Pour les mesures validées après consultation de la Commission sociale logement, l'accompagnement est financé dès la rencontre tripartite organisée entre le travailleur social ayant accompagné le ménage dans sa demande d'accompagnement, le ménage et l'organisme chargé de l'accompagnement social lié au logement.
- Pour les ASLL pré-mesure, la première démarche réalisée par l'organisme pour aller à la recherche de l'adhésion du ménage marque le début de l'accompagnement.
- Pour les mesures d'accompagnement social lié au logement dans le cadre d'un logement temporaire (ALT), tout mois d'accompagnement commencé est considéré comme exécuté. En cas de relogement, l'accompagnement peut être prolongé d'un mois à titre exceptionnel au vu d'une demande circonstanciée pour consolider l'entrée dans le logement comme locataire en titre.

En sus de ce financement, et pour les mesures dont le Département a confié l'exécution aux organismes au cours de l'année, l'organisme bénéficie d'une prise en charge de 50 % des frais de déplacement, générés par l'exécution des mesures d'accompagnement social liées au logement à plus de 20 km du siège de l'organisme ou de son antenne. Le calcul de ces frais s'effectue sur la base du remboursement appliqué aux agents des collectivités territoriales au vu d'une liste précisant le nom et l'adresse de la famille accompagnée, la distance entre le siège de l'organisme et le domicile de la famille accompagnée, le nombre de visite à domicile.

L'association souhaitant réaliser une activité d'accompagnement social lié au logement financée dans le cadre du FSL, doit formuler sa demande, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Elle précise le nombre prévisionnel de mois d'accompagnement que l'association envisage d'exercer au cours de l'année ainsi que le nombre de logements temporaires si l'activité concernent l'ASLL ALT.

Il présentera, par ailleurs, un bilan global des mesures prescrites et clôturées au cours de l'année.

L'association joint à sa demande :

- un budget prévisionnel de l'ASLL,
- une liste des personnes en charge de l'accompagnement social des ménages, mentionnant leur qualification ou ancienneté d'intervention,
- le nombre d'ETP dédié à l'activité et sa répartition par professionnel.

### **Article 3. L'accompagnement social dans le cadre d'une sous-location**

#### **3.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement**

L'accompagnement social dans le cadre d'une sous-location a pour objet de permettre à des ménages en difficulté d'accéder progressivement au logement pour s'y maintenir durablement. Le ménage bénéficie ainsi, à travers un logement de transition dont il est sous-locataire, d'un accompagnement ayant pour objectif l'appropriation des droits et obligations d'un locataire.

L'objectif principal est l'accès au logement autonome. Les objectifs intermédiaires sont identiques à ceux figurant dans l'article 2.1 du titre 3 du présent règlement.

Le ménage a vocation, au terme d'une période de 24 mois maximum, à devenir le locataire en titre du logement.

#### **3.2. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement**

Cet accompagnement se déroule, sauf cas exceptionnel, au domicile du bénéficiaire.

La durée initiale d'une mesure de sous-location est de 6 mois.

L'accompagnement peut démarrer un mois avant l'entrée effective dans le logement lorsque le ménage n'était pas précédemment accompagné par l'organisme dans un autre cadre (ASLL, prise en charge en structure d'hébergement) dans l'objectif de définir le besoin et rechercher un logement adapté au ménage.

La demande est formulée, par écrit, par un travailleur social, en accord avec le ménage, suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 7. L'orientation vers un logement en sous-location doit avoir été validée préalablement par le Service intégré d'accueil et d'orientation du Maine-et-Loire.

Toute mesure peut être :

- Renouvelée, si l'ensemble des objectifs fixés initialement n'a pu être atteints et si le bénéficiaire adhère et souhaite poursuivre cette intervention, au vu d'un bilan présenté suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 8 au présent règlement.
- Momentanément suspendue à la demande du bénéficiaire, de l'organisme chargé de l'accompagnement ou du Département en raison d'indisponibilité du bénéficiaire (hospitalisation, incarcération, déplacement prolongé...) ou dans l'attente de l'aboutissement de démarches (attente d'ouverture de droits ou de proposition de logement...)
- Réduite à la demande du bénéficiaire ou du Département compte tenu de l'atteinte des objectifs ou de l'absence d'adhésion à l'accompagnement.

En cas de relogement dans le cadre d'un accompagnement au titre de la sous-location, l'accompagnement peut être prolongé d'un mois à titre exceptionnel au vu d'une demande circonstanciée pour consolider l'entrée dans le logement comme locataire en titre.

### 3.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre

Dans le cadre de l'activité de sous-location, l'organisme exerçant cet accompagnement sera chargé de réaliser les missions suivantes :

- Prospector, auprès de bailleurs publics, des logements :
  - Dont le montant de loyer ne dépasserait pas un taux d'effort logement de 33 % supporté par le futur locataire, tel que défini à l'article 4.1 du titre 2 du présent règlement,
  - Dont le diagnostic de performance énergétique est compris entre 50 et 230 kWh/m<sup>2</sup>/an, soit un classement compris entre A et D (ou dont des travaux visant à atteindre ce niveau de qualité thermique sont en cours de réalisation),
  - Répondant aux critères de décence, fixés par le décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 modifié.
- Conclure les baux de location et de sous-location correspondants,
- Assister à l'état des lieux et accompagner le sous-locataire dans la découverte de l'environnement direct de son logement,
- Suivre le paiement des loyers et charges attachés à l'occupation du logement,
- Suivre et accompagner le sous-locataire à domicile tel que défini au titre de l'accompagnement social lié au logement,
- Proposer un accompagnement soutenu en début de mesure (un entretien tous les 15 jours minimum, avec si besoin un accompagnement physique dans les démarches) dans l'objectif de réaliser un diagnostic et des premières démarches rapidement. Son intensité doit diminuer au fil des mois, l'objectif étant que le ménage retrouve ou acquière une autonomie et se prépare à la fin de l'accompagnement.

- Intervenir, auprès des personnes durant l'occupation du logement comme sous-locataire, pour veiller au bon respect des droits et obligations du locataire,
- Travailler en collaboration avec le référent social ou médico-social du ménage,
- Accompagner les ménages et le bailleur dans le glissement du bail dans un délai maximum de 2 ans (sauf cas exceptionnel, validé par le Président du Conseil départemental ou son représentant, par délégation), à compter de la signature du bail de sous-location,
- Dans l'hypothèse où ce glissement est inenvisageable, compte tenu de l'inadaptation du logement à la composition familiale ou au mode de vie et du refus du propriétaire, accompagner les ménages dans leur relogement, si besoin en mobilisant les dispositifs de relogement prioritaires.

### 3.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre

Pour pouvoir exécuter des mesures d'accompagnement dans le cadre d'une sous-location, définies ci-dessus et bénéficier du financement correspondant, l'organisme doit :

- Bénéficier d'un agrément préfectoral d'ingénierie sociale et financière,
- Employer des travailleurs sociaux diplômés pour réaliser les accompagnements. Toutefois, si l'organisme fait appel à des bénévoles pour soutenir le travail d'accompagnement, l'organisme doit s'assurer que les démarches réalisées soient encadrées par un professionnel du domaine social,
- Respecter le nombre de 25 ménages maximum accompagnés en file active par professionnel à temps plein. Dans l'hypothèse d'un temps partiel consacré à cette activité, le nombre de ménages accompagnés simultanément est calculé au prorata de ce temps de travail,
- Démontrer sa capacité à établir une relation de confiance avec le bénéficiaire de la mesure (c'est-à-dire reconnaître son projet lié au logement, donner les informations et conseils, de manière transparente et cohérente, pour permettre à l'usager de prendre la décision la plus adaptée à sa situation familiale, sociale et financière),
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité, notamment dans un contexte d'urgence, en terme de fréquence d'interventions auprès de l'usager et de durée de rencontre,
- Démontrer sa connaissance et sa capacité à travailler en réseau avec le travailleur social ayant accompagné le ménage dans sa demande d'accompagnement et l'ensemble des interlocuteurs potentiels des ménages (bailleurs, Caf, banques, services de l'État en charge des procédures d'expulsion ...),
- Présenter au Département un bilan écrit de chaque mesure d'accompagnement exécutée et un bilan annuel des mesures prescrites et clôturées au cours de l'année.

### 3.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité de sous-location

La décision d'attribution du nombre de mois d'accompagnement alloué à l'association assurant une activité de sous-location au titre du FSL sera formalisée par délibération de l'assemblée délibérante

et compétente. Les conditions d'utilisation de l'aide allouée et les modalités de versement de celle-ci sont définies par convention annuelle conclue entre le Département et chacune des associations réalisant l'accompagnement.

L'aide FSL allouée a pour objet de contribuer à la prise en charge des dépenses liées à l'accompagnement social des ménages et aux éventuels risques locatifs inhérents à cette activité (impayés de loyers et charges, dégradations de logements, frais de procédure d'expulsion). Elle est d'un montant de 200 € par logement et par mois de sous-location (à titre indicatif, 30 % ont vocation à couvrir les risques locatifs). Toute sous-location qui débute ou prend fin en cours de mois donne lieu à ce montant d'aide.

L'association souhaitant réaliser une activité d'accompagnement social dans le cadre d'une sous-location financée dans le cadre du FSL, doit formuler sa demande, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Elle précise le nombre prévisionnel de logements ainsi que le nombre de mois que l'association envisage de sous-louer à des personnes défavorisées au cours de l'année à venir.

L'association joint à sa demande :

- un budget prévisionnel de l'activité de sous-location,
- une liste des personnes en charge de l'accompagnement social des ménages, mentionnant leur qualification ou ancienneté d'intervention,
- le nombre d'ETP dédié à l'activité et sa répartition par professionnel.

L'organisme financé présente le bilan annuel de son activité d'accompagnement dans le cadre d'une sous-location au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivante.

## **Article 4. L'accompagnement social dans le cadre d'une veille logement**

### **4.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement**

La veille logement s'adresse à des ménages qui ont connu un parcours logement chaotique, cumulant des difficultés importantes sur différents aspects (santé, insertion, logement...), pour lesquels solliciter l'intervention d'un professionnel n'est pas une démarche aisée, ni spontanée.

Elle cible les ménages qui ont bénéficié d'un accompagnement logement ASLL ou sous-location, et pour qui le besoin d'une veille s'avère nécessaire. L'objectif principal est de maintenir un lien avec le ménage afin de :

- Prévenir d'éventuelles ruptures de parcours d'insertion,
- De sécuriser et de soutenir le parcours global d'insertion des ménages les plus en fragilité dans leur parcours logement.

L'accompagnement dans le cadre d'une veille logement est mobilisable le temps nécessaire à la stabilisation de la situation.

#### 4.2. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement

Cet accompagnement se déroule, sauf cas exceptionnel, au domicile du bénéficiaire.

La durée initiale d'une mesure de veille logement est de 12 mois.

La demande est formulée, par écrit, par un travailleur social en accord avec le ménage, suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 7 du présent règlement.

Toute mesure peut être renouvelée si :

- le bénéficiaire adhère et souhaite poursuivre cette intervention ET
- la situation du ménage n'est complètement stabilisée.

Cette demande de renouvellement est réalisée au vu d'un bilan présenté suivant les formulaires figurant en annexe 3 et 8 au présent règlement.

#### 4.3. Le contenu de l'accompagnement et l'objet du financement de l'organisme chargé de la mise en œuvre

Dans le cadre de cette activité de veille logement, l'organisme chargé de l'exercice de la mesure réalisera une visite au domicile du ménage au moins une fois tous les 3 mois pour repérer les éventuelles difficultés sociales risquant de provoquer une rupture du parcours d'insertion et en cas de difficulté repérée, mobiliser les dispositifs d'accompagnement adaptés.

#### 4.4. Les conditions d'exercice des mesures par l'organisme chargé de leur mise en œuvre

Elle est assurée par un travailleur social diplômé ou un bénévole expérimenté en matière d'accompagnement, ayant été au préalable référent du ménage bénéficiaire.

L'organisme chargé de mettre en œuvre les mesures doit :

- Être doté de l'agrément préfectoral d'ingénierie sociale et financière,
- Employer des travailleurs sociaux diplômés pour réaliser l'accompagnement (notamment conseiller en économie sociale et familiale, assistant de service social, éducateur spécialisé...),
- Démontrer sa capacité à établir une relation de confiance avec le bénéficiaire de la mesure (c'est-à-dire reconnaître son projet lié au logement, donner les informations et conseils, de

- manière transparente et cohérente, pour permettre à l'utilisateur de prendre la décision la plus adaptée à sa situation familiale, sociale et financière),
- Faire preuve de disponibilité et de réactivité, notamment dans un contexte d'urgence, en terme de fréquence d'interventions auprès de l'utilisateur et de durée de rencontre,
  - Démontrer sa connaissance et sa capacité à travailler en réseau avec le travailleur social ayant accompagné le ménage dans sa demande d'accompagnement et l'ensemble des interlocuteurs potentiels des ménages (bailleurs, banques, Caf, services de l'État en charge des procédures d'expulsion ...),
  - Présenter au Département un bilan écrit de chaque mesure d'accompagnement exécutée et un bilan annuel.

#### 4.5. La forme et le processus de financement de l'organisme assurant une activité de veille logement

La demande d'aide doit être formulée, par écrit, avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Elle précise le nombre prévisionnel de mesures de veille sociale à exercer.

Le demandeur joint à sa demande :

- Un budget prévisionnel de l'activité de veille logement,
- Une liste des personnes en charge de l'exercice de ces missions, mentionnant leur qualification ou ancienneté d'intervention.

L'aide est d'un montant de 900 € par mesure de veille sociale pour 12 mois. En cas d'interruption de l'accompagnement en cours d'année, le financement sera calculé au prorata du nombre de mois réalisé. Tout mois commencé étant dû.

La décision d'attribution du nombre de mois d'accompagnement alloués à l'association assurant une activité de veille logement au titre du FSL sera formalisée par délibération de l'assemblée délibérante compétente. Les conditions d'utilisation de l'aide allouée et les modalités de versement de celle-ci sont définies par convention annuelle conclue entre le Département et chacune des associations réalisant l'accompagnement.

### Article 5. L'accompagnement des accédants en difficulté

#### 5.1. L'objectif et la durée de l'accompagnement

Cet accompagnement a pour objectif d'accompagner juridiquement et socialement les ménages en accession à la propriété, rencontrant des difficultés conjoncturelles de paiement de leur échéance d'emprunt immobilier.

Cet accompagnement est mobilisable le temps nécessaire à la stabilisation de la situation.

## 5.2. Les conditions d'éligibilité spécifiques

Pour en bénéficier, le ménage en complément des conditions définies à l'article 1 du titre 3, doit respecter les critères d'éligibilité ci-dessous :

- Avoir le souhait de poursuivre son projet d'accession à la propriété qui doit concerner sa résidence principale,
- Avoir contracté un impayé égal au moins au montant de 2 mensualités du crédit immobilier net d'aide personnalisée au logement ou d'allocation logement, ou une mensualité brute d'échéance de remboursement de prêt ou avoir un découvert correspondant à ces montants,
- Avoir des revenus inférieurs au plafond de ressources du prêt à taux zéro,
- Rester redevable auprès de l'organisme ayant accordé le prêt immobilier d'au moins 50 % de la valeur (actuelle) du bien.

## 5.3. Les modalités d'exercice et la forme de la demande d'accompagnement

Dans le cadre de cet accompagnement, l'Adil est chargée, en fonction des situations, de réaliser les missions suivantes :

- renégociation d'un taux de prêt,
- rééchelonnement de mensualités,
- constitution d'un dossier de surendettement,
- activation d'une assurance contractée au moment du prêt,
- ouverture du droit à l'allocation logement,
- vente du logement,
- évaluation du projet logement et analyse du budget,
- octroi d'une aide financière FSL impayés de mensualités de prêt immobilier et/ou auprès des autres organismes pouvant intervenir (1% logement, mutuelle, prêt mobilisable auprès de l'association Parcours confiance....).

Pour toutes situations, entrant dans le cadre de l'accompagnement des accédants en difficulté, les professionnels de l'Adil réalisent un diagnostic social et juridique permettant d'identifier les solutions mobilisables et définir le degré d'accompagnement nécessaire. Pour ce faire, la durée initiale d'un accompagnement des accédants en difficulté est de 3 mois.

En fonction de ce diagnostic, il peut être préconisé la mise en place d'un accompagnement d'une durée de 6 mois. Dans ce cadre le travailleur social et le juriste sont chargés d'accompagner le ménage dans la mise en œuvre de solutions adaptées à sa situation. Pour ce faire des rencontres régulières au domicile du ménage et au sein des bureaux de l'Adil doivent être proposées (a minima deux rencontres par mois). En fonction de l'évolution de la situation, cet accompagnement peut être reconduit.

Afin de sécuriser et de soutenir les accédants les plus en fragilité ou pour lesquels un plan de surendettement est en cours (moratoire), un accompagnement moins intense peut être proposé suivant un rythme de rencontres ou contacts avec le ménage a minima tous les 6 mois.

#### 5.4. Les conditions d'exercice de l'accompagnement par l'organisme chargé de sa mise en œuvre

L'accompagnement des accédants en difficulté, est réalisée par un juriste et un travailleur social de l'Agence départementale d'information sur le logement (Adil) de Maine-et-Loire avec laquelle le Département passe chaque année une convention.

L'Adil de Maine-et-Loire devra présenter au Département un bilan écrit et oral de chaque mesure d'accompagnement exécutée. Il présentera, par ailleurs, un bilan global des accompagnements réalisés au cours de l'année, lors du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivante.

### Article 6. Les actions en faveur de la lutte contre la précarité énergétique et le financement d'actions préventives

Le FSL peut participer ou financer des actions innovantes ayant pour objectif de favoriser la prévention autour du logement sur l'ensemble du territoire. Ces actions devront toucher des groupes d'individus (professionnels œuvrant dans le cadre du PDALHPD ou usagers) et devront traiter de la problématique liée :

- à l'accès au logement (préparation d'un budget, installation dans le logement, organisation du déménagement, information sur les démarches liées à l'ouverture des droits...),
- au maintien dans le logement (aide à la gestion budgétaire collective, prévention des expulsions, information sur les droits et les obligations du locataire...).

En complément, en collaboration avec les fournisseurs d'énergie, le FSL peut aussi financer et développer des actions favorisant la maîtrise des énergies :

- réunions d'information collectives et de sensibilisation aux consommations d'énergie,
- informations sur les mesures à prendre pour limiter la dépense énergétique,
- achats de petits matériels permettant de réaliser des économies d'énergie à distribuer lors des actions de sensibilisation.

Ces actions pourront être proposées et mises en œuvre par des associations ou des groupes de professionnels.

La demande de financement devra être adressée, accompagnée d'un projet formalisé, au Département, service logement. Toute action devra faire l'objet de bilans annuels.

Pour les demandes dont la participation du Département est inférieure à 1 000 €, la décision d'attribution de la subvention est prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué. Dans les autres cas, la demande de subvention est soumise à la commission permanente.

L'aide est attribuée pour 70 % lors de la signature de la convention ou du démarrage de la mesure. Le solde est versé après la réalisation du bilan de la mesure pour l'année en cours.

## **Article 7. L'auto-réhabilitation accompagnée**

L'auto-réhabilitation accompagnée permet à des ménages en difficulté de réaliser eux-mêmes des travaux d'amélioration de leur logement en tant que locataire afin de soutenir un relogement ou favoriser un maintien dans le logement.

Cette démarche de réappropriation de son cadre de vie et d'insertion sociale et professionnelle vise à favoriser le lien social, le vivre-ensemble, les solidarités et l'autonomie.

Ce type d'action peut s'organiser autour de deux axes :

- des ateliers collectifs d'apprentissage des techniques de rénovation d'un logement (tapisserie, peinture, carrelage),
- des chantiers participatifs chez les ménages prêts à s'engager dans un projet d'embellissement de leur logement (pour s'y maintenir ou préparer un relogement).

Ce type d'action pourra être proposé et mis en œuvre par des associations.

La demande de financement devra être adressée, accompagnée d'un projet formalisé, au Département, service logement. Toute action devra faire l'objet de bilans annuels.

Pour les demandes dont la participation du Département est inférieure à 1 000 €, la décision d'attribution de la subvention est prise par le Président du Conseil départemental ou son délégué. Dans les autres cas, la demande de subvention est soumise à la commission Permanente.

L'aide est attribuée pour 70 % lors de la signature de la convention ou du démarrage de la mesure. Le solde est versé après la réalisation du bilan de la mesure pour l'année en cours.

## Annexes

Annexe 1 : Plafonds de ressources et niveaux d'aides pour les aides financières individuelles au titre du FSL

Composition familiale		Plafond Ressources/ Aide à :		
		Plafond 1 100 %	Plafond 2 80 %	Plafond 3 70 %
Personne seule		565 €	780 €	988 €
Personne seule + 1 personne	Couple sans personne à charge	848 €	1 060 €	1 272 €
Personne seule + 2 personnes	Couple + 1 personne	1 016 €	1 270 €	1 524 €
Personne seule + 3 personnes	Couple + 2 personnes	1 242 €	1 428 €	1 614 €
Personne seule + 4 personnes	Couple + 3 personnes	1 467 €	1 687 €	1 907 €
Personne seule + 5 personnes ou plus	Couple + 4 personnes	1 692 €	1 844 €	1 996 €
Personne seule + 6 personnes ou plus	Couple + 5 personnes ou +	1 914 €	2 010 €	2 086 €

Barèmes FSL indexés sur le montant du RSA et le plafond HLM PLUS

	Composition familiale		Plafond 1 : aide en totalité (= montant du RSA)*	Plafond 2 : aide à 80 %*	Plafond 3 : aide à 70 %*
1	<b>Personne seule sans personne à charge</b>		Montant du RSA avant abattement du forfait logement	Montant du plafond 1 + 38 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 75 % du plafond 1
2	<b>Personne seule + 1 personne</b>	<b>Couple sans personne à charge</b>	Montant du RSA avant abattement du forfait logement	Montant du plafond 1 + 25 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 50 % du plafond 1
3	<b>Personne seule + 2 personnes</b>	<b>Couple + 1 personne</b>	Montant du RSA avant abattement du forfait logement	Montant du plafond 1 + 25 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 50 % du plafond 1
4	<b>Personne seule + 3 personnes</b>	<b>Couple + 2 personnes</b>	Montant du RSA personne seule + 3 personnes avant	Montant du plafond 1 + 15 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 30 % du plafond 1
5	<b>Personne seule + 4 personnes</b>	<b>Couple + 3 personnes</b>	Montant du RSA personne seule + 4 personnes avant	Montant du plafond 1 + 15 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 30 % du plafond 1
6	<b>Personne seule + 5 personnes</b>	<b>Couple + 4 personnes</b>	Montant du RSA + 5 personnes avant abattement du forfait	Montant du plafond 1 + 9 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 18 % du plafond 1
7	<b>Personne seule + 6 personnes ou +</b>	<b>Couple + 5 personnes ou +</b>	Montant du RSA personne seule + 6 personnes avant	Montant du plafond 1 + 5 % du plafond 1	Montant du plafond 1 + 9 % du plafond 1

Par personne supplémentaire + 100 €

## Annexe 2 : Justificatifs de demande d'aide financière FSL

### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES aux demandes d'aide financière FSL

(Demande réalisée par un **travailleur social**)

#### Pour tout dossier de demande d'aide financière :

Pour le demandeur et l'ensemble des membres du ménage : justificatif d'état civil (carte d'identité, titre de séjour)	à vérifier*
Pour les ménages séparés : justificatif de droit de visite et de pension alimentaire ou attestation sur l'honneur.	à vérifier
Pour toutes les personnes qui vivent dans le logement ou qui composent le ménage : justificatifs de ressources des trois mois précédant la demande (fiches de paie, notifications de Pôle emploi, de retraite, indemnités journalières, prestations familiales...)	à vérifier
Les justificatifs des charges liées au logement du foyer (quittance de loyer/prêt immobilier, factures énergie, eau, assurance et téléphone...)	à vérifier
Pour les ménages habitant en résidence mobile : justificatif de domiciliation en Maine-et-Loire	à vérifier
Pour les ménages habitant en résidence mobile : justificatifs du coût de l'emplacement, du montant des consommations de fluides, du prêt à l'achat de la résidence mobile et de son assurance du mois précédent la demande	à vérifier
Pour tout jeune de moins de 25 ans sans enfant à charge ou à naître (sauf rupture familiale avérée, indiquée dans le rapport social) : le dernier avis d'imposition ou de non-imposition des parents	à fournir
Plan conventionnel de redressement de la Banque de France.	à fournir

\* Documents à vérifier au regard des conditions d'éligibilité

#### Autres justificatifs à transmettre selon le type d'aide financière FSL sollicité :

<b>Accès</b>	Aide au paiement du dépôt de garantie Aide au paiement du 1 <sup>er</sup> mois de loyer (fiches 1 et 2)	<input type="checkbox"/> La fiche synthétique complétée par le bailleur (ou copie du bail) <input type="checkbox"/> Le relevé d'identité bancaire (RIB) pour les bailleurs privés
	Participation aux frais de mobilier de 1 <sup>ère</sup> nécessité (fiche 3)	<input type="checkbox"/> Le devis <input type="checkbox"/> Le RIB du fournisseur
	Participation aux frais de déménagement (fiche 4)	<input type="checkbox"/> Le devis ou la facture <input type="checkbox"/> Le RIB du professionnel sollicité
<b>Accès/ Maintien</b>	Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation (fiche 5)	<input type="checkbox"/> Le devis ou la facture <input type="checkbox"/> Le RIB de l'assureur ou du demandeur
<b>Maintien</b>	Aide aux impayés d'énergie et d'eau (fiche 6)	<input type="checkbox"/> La copie de la facture recto/verso faisant état de la dette  <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <input type="checkbox"/> La fiche de liaison faisant état des paiements réalisés au cours des 6 derniers mois et du montant de la dette actualisée <u>ou</u> justificatif du gestionnaire de l'aire d'accueil <input type="checkbox"/> Le devis du fournisseur/magasin
	Aide aux impayés de loyer (fiche 7)	<input type="checkbox"/> La fiche synthétique complétée par le bailleur <input type="checkbox"/> L'historique du compte locatif ou quittance de loyers des 4 derniers mois minimum <input type="checkbox"/> Le relevé d'identité bancaire (RIB) pour les bailleurs privés
	Aide aux impayés de mensualités de prêt immobilier (fiche 8)	<input type="checkbox"/> Le RIB de l'organisme bancaire
	Aide aux impayés de téléphonie (fiche 9)	<input type="checkbox"/> La copie de la facture recto/verso faisant état de la dette <input type="checkbox"/> Le RIB du fournisseur
	Aide exceptionnelle sanitaire (fiche 10)	<input type="checkbox"/> La copie du devis <input type="checkbox"/> Le RIB de l'entreprise

## LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A JOINDRE

Pour toute demande réalisée **par le ménage à l'ACCES uniquement**

- Le Formulaire complet, complété avec précision,
- La fiche synthétique complétée par le bailleur,
- Le RIB du bailleur pour tout accès dans un logement du parc privé,
- Pour l'ensemble des membres du ménage : les justificatifs d'état civil - copie de la (des) carte(s) d'identité ou du(des) titre(s) de séjour,
- Une copie de l'ensemble des ressources perçues les trois derniers mois précédant la demande,
- Pour les ménages séparés et pour lesquels un jugement a été ordonné : un justificatif précisant les droits de visite, d'hébergement et précisant le montant de la pension alimentaire versée ou reçue,
- Pour les ménages séparés sans jugement : une attestation précisant les droits de visite, d'hébergement et le montant de la pension alimentaire versée ou reçue,
- Pour tout jeune de moins de 25 ans : le dernier avis d'imposition ou de non-imposition des parents,
- En cas de surendettement : la copie du plan conventionnel de redressement de la Banque de France,
- Une attestation des droits CAF/MSA précisant le montant de l'APL/AL estimé datant de moins de 15 jours,
- Un devis et un RIB du fournisseur pour les demande d'aide à la participation aux frais de mobilier de 1<sup>ère</sup> nécessité le cas échéant,
- Un devis et un RIB du professionnel pour l'aide aux frais de déménagement le cas échéant,
- Un devis et un RIB de l'assureur pour l'aide au paiement de l'assurance multirisque habitation ou la facture et le RIB du demandeur le cas échéant.

Annexe 3 : Formulaires de demande d'aide au titre du FSL

- Formulaire aide financière et accompagnement social – travailleur social
- Formulaire pour une aide FSL accès à compléter directement par le ménage

- Formulaire à compléter par les travailleurs sociaux pour toute demande FSL



## FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

*A compléter pour toute demande déposée au titre du FSL*

Service logement :

Service instructeur :

Nom de l'organisme accompagnant le demandeur :

Adresse :

Nom de l'intervenant social référent :

Téléphone :

Courriel :

Date de la demande :

### 1. Nature de la demande :

<input type="checkbox"/> FSL accès	<input type="checkbox"/> FSL maintien	<input type="checkbox"/> FSL accompagnement social logement
<input type="checkbox"/> Dépôt de garantie	<input type="checkbox"/> Assurance multirisque habitation	<input type="checkbox"/> ASLL
<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> mois de loyer	<input type="checkbox"/> Energie	<input type="checkbox"/> ASLL ALT
<input type="checkbox"/> Frais de mobilier de 1 <sup>re</sup> nécessité	<input type="checkbox"/> Eau	<input type="checkbox"/> Sous-location
<input type="checkbox"/> Frais de déménagement	<input type="checkbox"/> Impayés de loyer (locataires)	<input type="checkbox"/> Pré-mesure
<input type="checkbox"/> Assurance multirisque habitation	<input type="checkbox"/> Impayés de mensualités de prêts immobilier	<input type="checkbox"/> Veille logement
	<input type="checkbox"/> Services Téléphoniques	
	<input type="checkbox"/> Aide exceptionnelle sanitaire	

Demande à traiter en urgence ou en priorité (à préciser) :

### 2. Demandeur

Nom et Prénom :

Adresse :

Coordonnées téléphoniques :

Mail :

### 3. Etat civil :

	MADAME	MONSIEUR
Nom – prénom Nom de naissance		
Date de naissance		
Situation professionnelle		
N° allocataire Caf/MSA		
Nationalité : française ou CEE ou hors CEE)		

Situation familiale au moment de la demande : \_\_\_\_\_ depuis

le :

#### **Enfants ou autres personnes vivant au foyer :**

Nom - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation scolaire ou professionnelle	Temps plein / garde alternée	Droit d'hébergement	Droit de visite

Enfant à naître :  oui

non



## 5. Endettement/crédits

### - Crédits en cours :

Nature	Mensualités	Date de la dernière échéance	Impayés

### - Endettement :

Nature	Montants	Plan d'apurement en cours ?	Montant des mensualités ou motif du non-respect du plan
Loyer		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Energie		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Eau		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Téléphone		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
RSA		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Découvert bancaire			
Autre (à préciser)			
<b>TOTAL</b>			

### - Surendettement : Si le ménage est endetté, la commission de surendettement est-elle saisie ? :

oui : joindre le plan conventionnel  non -> si non : pourquoi ?

### - Ménage bénéficiant d'une mesure de protection ou d'accompagnement budgétaire :

oui  non

-> si oui préciser le type de mesure et la durée

## 6. Situation logement :

### Démarches de logement/Relogement engagées ou réalisées :

Demande de logement social date :

DALO date :

Contingent date :

Saisine SIAO date :

### Procédure d'expulsion en cours (ou sur le précédent logement pour une demande d'accès) :

non  oui -> Si oui préciser le stade :

- Formulaire pour une aide FSL accès à compléter directement par le ménage

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE



## FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

### Demande d'aide financière à l'accès dans le logement, complétée par le demandeur

#### 1. Objet de la demande :

- Aide au paiement du dépôt de garantie
- Aide au paiement du 1<sup>er</sup> mois de loyer
- Participation aux frais de mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité
- Participation aux frais de déménagement
- Aide au paiement de l'assurance multirisque habitation

#### 2. Identification du demandeur :

	MADAME :	MONSIEUR
Nom - prénom		
Date de naissance		
Situation professionnelle		
N° allocataire CAF/MSA		

Situation familiale au moment de la demande : \_\_\_\_\_ depuis le :

Adresse :

.....  
 .....

N° de téléphone / mail : .....

#### 3. Enfants ou autres personnes vivant au foyer :

Nom - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation scolaire/ professionnelle	Temps plein / garde alternée *	Droit d'hébergement *	Droit de visite sans droit d'hébergement *

Enfant à naître :  non  oui

\*A compléter par OUI ou NON

#### 4. Budget

<b>Ressources (mensuelles) : moyenne des trois derniers mois</b>	Demandeur	Conjoint	Autre
Salaire			
Indemnités journalières (arrêt de travail)			
Indemnités chômage			
RSA / Prime d'activité			
Retraite			
Formation			
Garantie jeune			
AAH			
Pension d'invalidité			
<b>Prestations Familiales :</b>			
Allocations familiales			
Complément familial	-		
Allocation de soutien familial.			
Paje	-		
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)			
<b>Autres ressources (à préciser)</b>			
Pension alimentaire reçue			
Bourses			
Autres (à préciser)			
<b>TOTAL DES RESSOURCES HORS AL / APL</b>			
<b>Charges (du nouveau logement)</b>			
Loyer			
Charges locatives incluses dans le paiement du loyer			
<b>TOTAL charges logement</b>			

Pour les ménages séparés montant de la pension alimentaire versée :

€

Montant de l'AL/APL (estimé) :

€

<b>Calcul du taux d'effort =:</b> $\frac{\text{TOTAL charges logement} - \text{montant de l'APL ou AL}}{\text{Total des ressources du ménage (après abattements éventuels)}}$
---



- Pour les ménages ayant un enfant de moins de 25 ans résidant au domicile de leur parent, seules les ressources supérieures au montant du RSA personne seule seront à indiquer et à prendre en compte dans le calcul des ressources.
- Pour les ménages séparés, le montant de la pension alimentaire versée doit être déduit du montant total des ressources perçues

**TOTAL ressources à prendre en compte pour le calcul du taux d'effort =**

€

**Mon taux d'effort s'élève à = ..... %**

## 5. Crédits en cours :

Nature	Mensualités	Date de la dernière échéance	Impayés

## 6. Endettement

Nature	Montants	Plan d'apurement en cours ?	Montant des mensualités ou motif du non-respect du plan
Loyer		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Énergie		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Eau		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Téléphone		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
RSA		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Découvert bancaire			
Autre (à préciser)			
TOTAL			

La commission de surendettement est-elle saisie ? :

oui-> si oui joindre le plan conventionnel  non

## 7. Ma situation de logement avant l'entrée dans mon nouveau logement :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Locataire                            | <input type="checkbox"/> Hébergé en CHRS                      |
| <input type="checkbox"/> Propriétaire/accédant à la propriété | <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale              |
| <input type="checkbox"/> Colocation                           | <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence Accueil |
| <input type="checkbox"/> Hébergé (chez un tiers/en famille)   | <input type="checkbox"/> CADA/dispositif asile                |
| <input type="checkbox"/> Sous-locataire                       | <input type="checkbox"/> Autre : précisez :                   |
| <input type="checkbox"/> Habitant en résidence mobile         |   |
| <input type="checkbox"/> A l'hôtel                            |   |
| <input type="checkbox"/> Sans domicile                        |   |
| <input type="checkbox"/> Hébergé en ALT                       |   |

**Si vous étiez précédemment locataire :**

Parc social

Parc privé

**Avez-vous fait l'objet d'une procédure d'expulsion pour ce logement ?**

oui

non

**Le dépôt de garantie de votre ancien logement est restitué :**

oui

non

Montant restitué : ..... €

**Typologie du logement quitté :**

Studio/T1

T2

T3

T4

T5 ou plus

## **8. Caractéristiques du nouveau logement**

Locataire

Sous-locataire

Colocataire

Foyer/Résidence sociale

Pension de famille/résidence accueil

**Date d'entrée dans ce nouveau logement : ...../...../.....**

**Demande déposée auprès d'Action logement (locapass, mobiljeune...)**

oui

non

9. **Éléments nécessaires à la compréhension de ma demande** : explication/arguments qui motivent cette demande d'aide (parcours logement, situation professionnelle, financière...).

**J'atteste sur l'honneur sincères et exactes toutes les informations contenues dans cette demande d'aide financière FSL accès**

**pour** :.....  
..... **à hauteur de** .....€.

**Fait à** : ..... **le** ...../...../.....

**Signature**

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

## LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A JOINDRE

Pour toute demande réalisée par le ménage à l'**ACCES uniquement**

- Le formulaire complet, complété avec précision,
- La fiche synthétique complétée par le bailleur,
- Le RIB du bailleur pour tout accès dans un logement du parc privé,
- Pour l'ensemble des membres du ménage : les justificatifs d'état civil - copie de la (des) carte(s) d'identité ou du(des) titre(s) de séjour,
- Une copie de l'ensemble des ressources perçues les trois derniers mois précédant la demande,
- Pour les ménages séparés et pour lesquels un jugement a été ordonné : un justificatif précisant les droits de visite, d'hébergement et précisant le montant de la pension alimentaire versée ou reçue,
- Pour les ménages séparés sans jugement : une attestation précisant les droits de visite, d'hébergement et le montant de la pension alimentaire versée ou reçue,
- Pour tout jeune de moins de 25 ans : le dernier avis d'imposition ou de non-imposition des parents,
- En cas de surendettement : la copie du plan conventionnel de redressement de la Banque de France,
- Une attestation des droits Caf/MSA précisant le montant de l'APL/AL estimé,
- Un devis et un RIB du fournisseur pour les demande d'aide à la participation aux frais de mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité le cas échéant,
- Un devis et un RIB du professionnel pour l'aide aux frais de déménagement le cas échéant,
- Un devis et un RIB de l'assureur pour l'aide au paiement de l'assurance multirisque habitation ou la facture et le RIB du demandeur le cas échéant.

**7. Caractéristique du nouveau logement :**

Statut d'occupation	Date d'entrée dans le logement
<input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Sous-locataire <input type="checkbox"/> Colocataire <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence accueil	

Bailleur	Type de logement	
<input type="checkbox"/> Social : → Nom du bailleur :  <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Collectif  <input type="checkbox"/> Individuel  <input type="checkbox"/> Adapté au handicap ou mode de vie	<input type="checkbox"/> Studio/T1 <input type="checkbox"/> T2 <input type="checkbox"/> T3 <input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> T5 ou plus

**8. Démarches réalisées :**

- Une demande a-t-elle été déposée auprès d'action logement (locapass, mobiljeune...)

oui       non

- Le dépôt de garantie de l'ancien logement est-il restitué ?

oui : montant      €       non

**9. Demande FSL accès sollicitée :**

- Dépôt de garantie €
- 1<sup>er</sup> mois de loyer €
- Frais de mobilier de 1<sup>re</sup> nécessité €
- Frais de déménagement €
- Assurance multirisque habitation €

**10. Evaluation sociale :** Indiquer les éléments utiles à la compréhension du dossier

- Parcours logement du ménage/démarches « logement » engagées
- Capacité à habiter du ménage ?
- Anticipation par le ménage de l'accès : charges, droits et devoirs, frais d'emménagement...
- Plan d'action éventuel au regard de la demande sollicitée

**11. Avis motivé du travailleur social :**

Date :

Signature

Validation du responsable

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur ..... déclare sur l'honneur sincères et véritables les renseignements communiqués lors de l'entretien du ...../...../..... avec M ou Mme ..... à l'appui de ma demande d'aide financière.

Je sollicite une aide

.....  
.....pour un  
montant de.....€.

Je m'engage à respecter le montage financier proposé.

Fait à ..... le...../...../.....

Signature du demandeur

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

**7. Caractéristiques du logement :**

Statut d'occupation	
<input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Sous-locataire <input type="checkbox"/> Colocataire <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence accueil	<input type="checkbox"/> Résidence mobile <input type="checkbox"/> Propriétaire/accédant à la propriété <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :

Bailleur	Type de logement	Étiquette de performance énergétique	Chèque énergie
<input type="checkbox"/> Social : → Nom du bailleur :  <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Collectif <input type="checkbox"/> Individuel  <input type="checkbox"/> Adapté au handicap ou mode de vie	<input type="checkbox"/> Studio/T1 <input type="checkbox"/> T2 <input type="checkbox"/> T3 <input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> T5 ou plus	<input type="checkbox"/> A/B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F/G
			<b>Bénéficiaire du chèque énergie</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  <b>Si oui, a-t-il été utilisé ?</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**Si un projet de relogement est en cours, motif du relogement ?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Taille du logement | <input type="checkbox"/> Vente du logement                      |
| <input type="checkbox"/> Expulsion          | <input type="checkbox"/> Mobilité géographique                  |
| <input type="checkbox"/> Séparation         | <input type="checkbox"/> Sortie d'hébergement                   |
| <input type="checkbox"/> Sans logement      | <input type="checkbox"/> Logement insalubre ou indécent         |
| <input type="checkbox"/> Logement trop cher | <input type="checkbox"/> Logement spécifique (accessibilité...) |

**Demande FSL maintien sollicitée :**

- Assurance multirisque habitation
- Énergie
- Eau
- Impayés de loyer (locataires)
- Impayés de mensualités de prêts immobilier
- Services téléphoniques
- Aide exceptionnelle sanitaire

Montage financier proposé		
Participation ménage	Demande FSL	Autres demandes financières (à préciser)

### **7. Evaluation sociale :**

Indiquer les éléments utiles à la compréhension du dossier

Préciser le plan d'action (lien avec le créancier/montage financier/démarches engagées ou à mettre en œuvre...)

Définir les préconisations éventuelles au regard de la situation du ménage et de la demande d'aide.

### **8. Avis motivé du travailleur social :**

Date :

Signature

Validation du responsable

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Madame, Monsieur ..... déclare sur l'honneur sincères et véritables les renseignements communiqués lors de l'entretien du ...../...../..... avec M ou Mme ..... à l'appui de ma demande d'aide financière.

Je sollicite une aide .....pour un montant de.....€.

Je m'engage à respecter les conseils suivants :

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

et le montage financier proposé ci-dessous :

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

Fait à ..... le...../...../.....

Signature du demandeur

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

## Annexe 6 : Fiche synthétique bailleur

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE



## FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT FICHE SYNTHÉTIQUE BAILLEUR – FSL ACCÈS ou MAINTIEN

<b>ORGANISME LOGEUR OU NOM DU BAILLEUR :</b>	
<b>ADRESSE DU BAILLEUR :</b> Nom, numéro de téléphone et mail du référent : (+ RIB SI BAILLEUR PRIVÉ UNIQUEMENT)	
<b>IDENTITÉ DU DEMANDEUR :</b> Nom et prénom du locataire : Adresse du logement :	N° allocataire :
<b>INFORMATION SUR LE LOGEMENT :</b> Montant du loyer hors charges : ..... € Montant des charges locatives : ..... €	<b>DATE D'ENTRÉE :</b> Logement : ind <input type="checkbox"/> Col <input type="checkbox"/> Type de logement : T1/2 <input type="checkbox"/> T3 <input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> T5 et + <input type="checkbox"/> Chauffage : ind <input type="checkbox"/> Col <input type="checkbox"/> Classe énergétique A/B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E et + <input type="checkbox"/>

<b>UNIQUEMENT POUR L'ACCÈS :</b> Montant du 1 <sup>er</sup> loyer (proratisé si accès en cours de mois) : ..... €  Montant du dépôt de garantie : ..... €  Droit APL/AL estimé (si connu) : ..... €  Locapass : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  J'accepte la <b>mise en place du paiement en tiers payant</b> de l'allocation personnalisée au logement ou de l'allocation logement à laquelle mon locataire pourrait avoir droit.  <b>Dans l'hypothèse d'un secours pour le dépôt de garantie :</b> au départ de mon locataire, je m'engage à prévenir le service du FSL et à rembourser le cas échéant, sur le compte de l'Udaf, le montant du dépôt de garantie (déduction faite des sommes qui me seraient dues).	<b>UNIQUEMENT POUR LE MAINTIEN :</b> Le locataire dispose-t-il d'une <b>caution</b> solidaire ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - Si oui, s'agit-il du "Locapass" <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non - La caution a-t-elle été sollicitée ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  La Caf ou la MSA est-elle <b>saisie de l'impayé</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, depuis quelle date : .....  Un protocole de prévention des expulsions est-il : signé ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Depuis : respecté ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Depuis :  Un plan d'apurement est-il : signé ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Depuis : respecté ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Depuis :  <b>SUIVI DE LA DETTE :</b> La famille a-t-elle repris le paiement du loyer ou de son résiduel ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Partiellement Si oui, depuis quelle date ? :  <b>Montant total actualisé de la dette :</b> .....€ <b>Dont montant des frais de procédure :</b> .....€  <b>JOINDRE OBLIGATOIREMENT L'HISTORIQUE DU COMPTE LOCATIF</b>
--	---

### Commentaires du bailleur :

Fait à ....., le .....

Cachet de l'organisme

Signature du bailleur

Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.

Annexe 7 : Fiche première demande d'accompagnement social logement



FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

Fiche 1ère demande - Accompagnement social logement

**7. Situation logement au moment de la demande d'accompagnement**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Locataire                            | <input type="checkbox"/> A l'hôtel                            |
| <input type="checkbox"/> Propriétaire/accédant à la propriété | <input type="checkbox"/> Sans domicile                        |
| <input type="checkbox"/> Colocation                           | <input type="checkbox"/> Hébergé en ALT                       |
| <input type="checkbox"/> Hébergé (chez un tiers/en famille)   | <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale              |
| <input type="checkbox"/> Sous-locataire                       | <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence Accueil |
| <input type="checkbox"/> Habitant en résidence mobile         | <input type="checkbox"/> Autre : précisez :                   |

Date d'entrée dans le logement/hébergement :

Bailleur	Type de logement		Étiquette de performance énergétique
<input type="checkbox"/> Social : ➔ Nom du bailleur :	<input type="checkbox"/> Collectif	<input type="checkbox"/> Studio/T1	<input type="checkbox"/> A/B
	<input type="checkbox"/> Individuel	<input type="checkbox"/> T2	<input type="checkbox"/> C
		<input type="checkbox"/> T3	<input type="checkbox"/> D
<input type="checkbox"/> Privé		<input type="checkbox"/> T4	<input type="checkbox"/> E
<input type="checkbox"/> Commune	<input type="checkbox"/> adapté au handicap ou mode de vie	<input type="checkbox"/> T5 ou plus	<input type="checkbox"/> F/G
<input type="checkbox"/> Association			

**8. Pour toute demande d'accompagnement logement ASLL ALT ou sous-location :  
Situation logement précédant l'entrée en ALT ou en sous-location :**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Locataire                            | <input type="checkbox"/> Habitant en résidence mobile |   |
| <input type="checkbox"/> Propriétaire/accédant à la propriété | <input type="checkbox"/> A l'hôtel                    | <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence Accueil |
| <input type="checkbox"/> Colocation                           | <input type="checkbox"/> Sans domicile                |   |
| <input type="checkbox"/> Hébergé (chez un tiers/en famille)   | <input type="checkbox"/> Hébergé en ALT               | <input type="checkbox"/> CADA/dispositif asile                |
|   | <input type="checkbox"/> Hébergé en CHRS              | <input type="checkbox"/> Autre : précisez :                   |
| <input type="checkbox"/> Sous-locataire                       | <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale      |   |

Bailleur	Type de logement		Étiquette de performance énergétique
<input type="checkbox"/> Social : ➔ Nom du bailleur :  <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Collectif <input type="checkbox"/> Individuel  <input type="checkbox"/> adapté au handicap ou mode de vie	<input type="checkbox"/> Studio/T1 <input type="checkbox"/> T2 <input type="checkbox"/> T3 <input type="checkbox"/> T4 <input type="checkbox"/> T5 ou plus	<input type="checkbox"/> A/B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F/G

**9. Motif principal à l'origine de la demande d'accompagnement :**

- Dettes liées aux charges du logement
- Expulsion
- Séparation
- Sans logement
- Logement trop cher
- Vente du logement
- Première expérience de logement
- Sortie de structure d'hébergement (CHRS, CADA, ALT)
- Logement insalubre / indécent
- Besoin d'un logement spécifique (accessibilité...)
- En cours de sédentarisation
- Sortie d'incarcération
- Sortie d'une prise en charge ASE
- Contexte de violence familiale

**10. Modalités de l'accompagnement :**

Durée :

A compter du :

Objectif principal de l'accompagnement logement :

- Accès  Maintien  Relogement

**11. Objectifs intermédiaires (par ordre prioritaire) :**

- Rechercher l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement
- Confirmer l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement
- Définir un projet logement adapté et réaliste
- Organiser l'entrée dans le logement
- Organiser la sortie du logement
- Organiser le glissement du bail
- Se familiariser avec son logement et son cadre de vie
- Connaître et respecter les droits et obligations du locataire
- Accéder aux droits
- Comprendre et effectuer les démarches administratives
- Établir un état des lieux de la situation financière
- Construire et s'approprier un budget
- Atteindre un équilibre budgétaire
- Se préparer à la fin de l'accompagnement
- Assurer une veille en soutien du parcours logement

**12. Pour toute demande d'accompagnement à l'accès ou au relogement : caractéristiques du logement/hébergement recherché :**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Locataire                            | <input type="checkbox"/> Sous-locataire          | <input type="checkbox"/> Pension de famille/résidence |
| <input type="checkbox"/> Propriétaire/accédant à la propriété | <input type="checkbox"/> Foyer/résidence sociale | Accueil   |
| <input type="checkbox"/> Colocation                           |  | <input type="checkbox"/> Autre : précisez :           |

<p>Bailleur :</p> <p>Social : <input type="checkbox"/></p> <p>Privé <input type="checkbox"/></p>	<p>Type de logement :</p> <p><input type="checkbox"/> Collectif</p> <p><input type="checkbox"/> Individuel</p> <p><input type="checkbox"/> Adapté au handicap ou mode de vie</p>	<p>Typologie :</p> <p><input type="checkbox"/> Studio/T1</p> <p><input type="checkbox"/> T2</p> <p><input type="checkbox"/> T3</p> <p><input type="checkbox"/> T4</p> <p><input type="checkbox"/> T5 ou plus</p>
--	--	--

### 13. Évaluation sociale :

- Indiquer les éléments utiles à la compréhension du dossier
- Développer le parcours logement du ménage, et préciser les attendus de l'accompagnement et autres démarches engagées
- Évaluer la capacité à habiter du ménage

Signature du travailleur social

#### 14. Engagement du demandeur :

Pour les locataires du parc social en situation d'impayé de loyer

Je donne mon accord pour que la personne chargée de la mesure d'accompagnement social lié au logement prenne contact avec mon bailleur social, en ma présence, dès le démarrage de la mesure.

Ce contact aura pour objectif de mieux comprendre le contexte de mon impayé de loyer et de rechercher les solutions les plus appropriées au règlement de ma difficulté.

OUI

NON

Cet accompagnement implique que le travailleur social puisse :

- vous rencontrer à votre domicile,
- avoir accès aux documents relatifs à votre budget,
- se mettre en relation avec votre propriétaire ou d'autres organismes, si nécessaire.

Ces démarches seront effectuées avec votre accord.

Vos commentaires sur vos attentes concernant cet accompagnement (facultatif) :

---

---

---

---

---

Fait à ..... Le.....

Signature du demandeur

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

## Annexe 8 : Bilan d'une mesure d'accompagnement social logement



## FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

### Fiche bilan- Accompagnement social logement

#### 7. Rappel en quelques lignes de la situation au départ de l'accompagnement et de la mesure précédente

#### 8. Rappel des objectifs

Objectifs fixés	Atteinte des objectifs (Préciser : OUI/NON/EN COURS)
<input type="checkbox"/> Rechercher l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement	
<input type="checkbox"/> Confirmer l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement	
<input type="checkbox"/> Définir un projet logement adapté et réaliste	
<input type="checkbox"/> Organiser l'entrée dans le logement	
<input type="checkbox"/> Organiser la sortie du logement	
<input type="checkbox"/> Organiser le glissement du bail	
<input type="checkbox"/> Se familiariser avec son logement et son cadre de vie	
<input type="checkbox"/> Connaître et respecter les droits et obligations du locataire	
<input type="checkbox"/> Accéder aux droits	
<input type="checkbox"/> Comprendre et effectuer les démarches administratives	
<input type="checkbox"/> Établir un état des lieux de la situation financière	
<input type="checkbox"/> Construire et s'approprier un budget	
<input type="checkbox"/> Atteindre un équilibre budgétaire	
<input type="checkbox"/> Se préparer à la fin de l'accompagnement	
<input type="checkbox"/> Assurer une veille en soutien du parcours logement	

## 9. Déroulement de l'accompagnement :

- Actions engagées et modalités de travail avec le bénéficiaire (proposition : par objectif)
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Moyens et partenaires mobilisés
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Le bénéficiaire s'est-il mobilisé dans cet accompagnement ? Quels sont les avancées, les moments forts de l'accompagnement ?
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Quels sont les domaines qui restent à travailler ?

## 10. Conclusion

## RENOUVELLEMENT D'ACCOMPAGNEMENT

### 11. Modalités de l'accompagnement sollicité :

Durée :

A compter du :

Objectif principal :

Accès  Maintien  Relogement

### 12. Objectifs intermédiaires fixés (par ordre prioritaire) :

- Rechercher l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement
- Confirmer l'adhésion du ménage à un accompagnement social lié au logement
- Définir un projet logement adapté et réaliste
- Organiser l'entrée dans le logement
- Organiser la sortie du logement
- Organiser le glissement du bail
- Se familiariser avec son logement et son cadre de vie
- Connaître et respecter les droits et obligations du locataire
- Accéder aux droits
- Comprendre et effectuer les démarches administratives
- Établir un état des lieux de la situation financière
- Construire et s'approprier un budget
- Atteindre un équilibre budgétaire
- Se préparer à la fin de l'accompagnement
- Assurer une veille en soutien du parcours logement

Fait à .....

Nom-Prénom et signature du bénéficiaire

Nom-Prénom et signature du travailleur social

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

**Fonds de solidarité pour le logement – règlement intérieur adopté par l'Assemblée départementale du 10 décembre 2018 – modifié par l'Assemblée départementale lors de sa séance du 14 décembre 2020**

<b>FIN DE MESURE D'ACCOMPAGNEMENT</b>
---------------------------------------

À compter du : .....

**11. Motifs de fin de mesure :**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Échec de l'adhésion  | <input type="checkbox"/> Besoin de réflexion du ménage                           |
| <input type="checkbox"/> Aboutissement au regard de l'objectif général fixé (accès, maintien, relogement) | <input type="checkbox"/> Décès   |
| <input type="checkbox"/> Réorientation vers une MASP, mesures de protection                               | <input type="checkbox"/> Annulation de la mesure                                 |
| <input type="checkbox"/> Autre réorientation, préciser<br>.....   | <input type="checkbox"/> Déménagement hors département                           |
|   | <input type="checkbox"/> Interruption de l'accompagnement à la demande du ménage |

**12. Quels ont été les atouts pour le bénéficiaire (2 maximum)**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Meilleure gestion budgétaire                             | <input type="checkbox"/> Capacité à entretenir son logement                           |
| <input type="checkbox"/> Acquisition d'une meilleure autonomie dans les démarches | <input type="checkbox"/> Capacité à entretenir de bonnes relations avec son voisinage |
| <input type="checkbox"/> Accès à un logement adapté                               | <input type="checkbox"/> Autre (à préciser)   |

**13. Quels sont les freins rencontrés pendant la mesure ?**

- Adhésion difficile
- Gestion budgétaire
- Insuffisance ou instabilité des ressources
- Réalisation des démarches
- Problème de santé
- Prise de conscience difficile de la réalité
- Occupation et entretien du logement
- Autre (à préciser).....

**Situation de logement en fin d'accompagnement :**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sans logement          | <input type="checkbox"/> Foyer/Résidence sociale |
| <input type="checkbox"/> Résidence mobile       | <input type="checkbox"/> Pension de famille      |
| <input type="checkbox"/> CHRS                   | <input type="checkbox"/> Autre, précisez         |
| <input type="checkbox"/> Hébergé chez des tiers | <input type="checkbox"/> Propriétaire accédant   |
| <input type="checkbox"/> ALT                    | <input type="checkbox"/> Propriétaire occupant   |
| <input type="checkbox"/> Sous-locataire         | <input type="checkbox"/> Résidence accueil       |
| <input type="checkbox"/> Locataire parc social  | <input type="checkbox"/> Inconnu                 |
| ◇ avec glissement de bail                       |  |
| <input type="checkbox"/> Locataire parc privé   |  |
| ◇ avec glissement de bail                       |  |

Date d'entrée .....

Adresse .....

.....

**14. Typologie du logement :**

- Type 1
- Type 2
- Type 3
- Type 4
- Type 5
- Type 6 et plus

<b>Commentaire du ménage sur l'accompagnement dont il a bénéficié</b>

Fait à ..... Le.....

Signature du bénéficiaire de l'accompagnement

Signature du travailleur social

*Les données renseignées au sein du présent formulaire font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. Le Département de Maine-et-Loire, en sa qualité de responsable de ce traitement, a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations. Pour plus d'information sur la politique générale relative à la sécurité des données personnelles déployée au sein des services départementaux, une notice d'information exhaustive est disponible à l'accueil de l'Hôtel de Département ou sur son site internet. Toute information complémentaire pourra également être obtenue auprès du délégué à la protection des données du Département, joignable aux coordonnées suivantes : [dpd@maine-et-loire.fr](mailto:dpd@maine-et-loire.fr) au 02 41 81 49 49.*

**SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT**  
(à compléter au terme de chaque période d'accompagnement)

❖ **HISTORIQUE DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Date de la décision de la mesure	Nombre de mois attribués	Date de réception de la notification	Date de début de la mesure (JJ/MOIS/AN) (1)	Date de fin de la mesure (JJ/MOIS/AN) (2)	Nombre de mois réalisés

(1) - 1<sup>re</sup> demande ASLL : date de la rencontre tripartite (date de référence pour la durée de l'accompagnement)  
- renouvellement : date à compter de la fin de la mesure précédente

(2) - date de fin de la mesure ou de l'accompagnement

➔ **Si décision d'une fin de mesure nécessitant une réduction ou une prolongation :**

Réduction

Prolongation

de : \_\_\_\_\_ (nombre de mois validés lors de la dernière décision)

à : \_\_\_\_\_ (nombre de mois d'accompagnement réellement effectués)

❖ **BILAN DE LA DERNIÈRE MESURE EXERCÉE :**

	Nombre	Temps consacré
Visite à domicile		
Accueil au siège de l'association		
Accompagnement physique dans les démarches		
Contacts téléphoniques avec la famille		
Constitutions de dossiers pour l'accès aux droits		
Temps de rédaction		
Réunions ou contacts avec les partenaires sans la famille		
<b>TOTAL</b>		

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE  
**anjou**

CS 94104 - 49 941 ANGERS CEDEX 9