LE DISPOSITIF FSL
en Seine Saint Denis

- Formation des nouveaux instructeurs FSL
- Session de septembre 2022

seine-saint-denis
LE DÉPARTEMENT

Contenu de la formation 1/4

1ère partie – Présentation du dispositif Fonds Solidarité Logement ?

1. Qu'est que le FSL ?		Page 7
2. Les objectifs du FSL		Page 8
3. Comment s'organise le FSL en Seine Saint Denis ? Page 9	**3.1 Présentation des commissions locales FSL en Seine Saint Denis** **3.2 Les conventions entre villes et département** **3.3 Les missions principales du secrétariat FSL**	Page10 Pages 11-12 Pages 13-16
4. Que peut-on solliciter auprès du FSL ? Page 17	**4.1 Les formulaires FSL et la fiche navette** **4.2 Les aides directes dans le cadre de l'Accès** **4.3 Les aides directes dans le cadre du Maintien** **4.4 Les aides directes des FSEau et FSE** **4.5 Les aides indirectes du FSL** ▪ La Labellisation d'Orientation en Résidence Sociale conventionnée au titre du FSL ▪ L'Accompagnement Social Lié au Logement	Page 18 Pages 19-30 Pages 31-36 Pages 38-39 Page 40 Page 41 Pages 42-47

Contenu de la formation 2/4

2ème partie – L'étude des dossiers FSL

1. La gestion administrative des dossiers FSL	**1.1 La réception des dossiers**	Page 50
	1.2 La recevabilité des dossiers	Page 51
	▪ Quelle Commission traite le dossier ?	Pages 52-53
	▪ Quels sont les documents obligatoires ?	Pages 54-56
	▪ Questions diverses	Page 57
	1.3 Que faire en cas de dossier irrecevable ?	
	▪ En commission Locale FSL	Page 58
	▪ En CDAAR	Page 59
2. Instruction des dossiers FSL sur le logiciel IODAS	**2.1 Pré-instruction : demande d'informations complémentaires**	Page 62
	2.2 Les informations obligatoires à indiquer sur IODAS	Pages 63-64
	2.3 Faire une proposition	
	▪ Différence entre la demande du service prescripteur et la proposition du secrétariat FSL	Page 66
	▪ Les 3 critères d'éligibilité	Page 67
	- Le principe de subsidiarité	Pages 68-85
	- Les barèmes de ressources et reste à vivre	Pages 86-92
	- L'évaluation sociale	Pages 93-96
	▪ Les différents types de proposition	Pages 97-100
	▪ Les Obligations dans le cadre du maintien	Page 101
	▪ Un positionnement commun à toutes les commissions FSL pour faire les propositions	Pages 102-104
	2.4 Sous quelles formes sont accordées les aides financières du FSL ?	Pages 105-107
	2.5 La fiche de synthèse	Pages 108
3. Le dispositif expérimental Electro Presto		Pages 111-119

Contenu de la formation 3/4

3ème partie : Organisation des commissions locales FSL		
1. Le passage des dossiers en Commission Locale FSL	**1.1 L'instance Commission Locale FSL**	
	▪ Composition de la commission	Page 122
	▪ Rôle et mode d'action	Page 123
	▪ Principes généraux de fonctionnement	Pages 124-125
	1.2 Animation de la commission	Pages 126-128
2. Organisation des commissions locales FSL	**2.1 Organisation « classique »**	Page 130
	2.2 La procédure d'urgence	Page 131-132
	2.3 Les commissions FSL en distanciel	Pages 133-140
4ème partie Le suivi des demandes FSL		
1. Le retour de commission FSL	**1.1 Focus sur la décision à instruire sur IODAS**	Pages 143-145
	1.2 La validation par le département	Pages146-147
	1.3 Présentation des différents types de PV (Procès Verbaux)	Page 148
	1.4 Edition des notifications	Pages 149-150
2. Et après le retour de commission	**2.1 L'ajournement**	Page 152
	2.2 La gestion des accords sous réserve	Page 153
	2.3 Le suivi des dossiers ajournés et sous réserve	Page 154
	2.4 Quid de la garantie de loyer	Pages 155
	2.5 La non-exécution des décisions	Pages 156-159
	2.6 Procédures de recouvrement	
	▪ La procédure de recouvrement amiable pour les impayés de prêts	Page 161
	▪ La procédure de recouvrement forcé pour les impayés de prêts	Page 162
	2.7 Les recours	Pages 163-164
	2.8 Le Contrôle de conformité	Page 165

Contenu de la formation 3/3

5ème partie : Communication

1. Le CRP - Centre de Ressources Partenaires	Pages 167-169
2. Les instances de rencontre entre le Département et les commissions FSL	Page 170
3. Les représentants départementaux en Commission Locale FSL	Pages 171
4. Les contacts SSOLOG	Pages 172-173

6ème partie : Annexes

Annexe 1 : Tableau de gestion des enveloppes budgétaires du FSL.	Page 175
Annexe 2 : Fiche analyse dossier FSL Maintien	Page 176
Annexe 3 : Cartographie des opérateurs d'ASLL RS en 2022	Page 177
Annexe 4 : Cartographie des opérateurs d'ASLL Généraliste en 2022	Page 178
Annexe 5 : A qui adresser la demande FSL	Page 179
Annexe 6 : Liste des résidences sociales conventionnées au titre du FSL avec adresse	Page 180
Annexe 7 : La check-list unique FSL	Page 181
Annexe 8 : Le Mail type à envoyer à la CAF en cas de demandes Electro Presto /BSE	Page 182
Annexe 9 : Le courrier de renoncement BSE/Electro Presto	Page 183
Annexe 10 : Présentation du tableau récapitulatif de commission FSL dématérialisée	Page 184

1ère partie

Présentation du dispositif Fonds Solidarité Logement

1. Qu'est que le FSL ?

Le dispositif du FSL découle d'une orientation de l'Etat et est de la responsabilité de chaque Département.

Le Département assure le pilotage du dispositif FSL, dont il élabore le règlement et veille à son application.

Le dernier règlement FSL date de Mai 2018.

La réécriture du règlement est en cours depuis mai 2022

2. Les Objectifs du FSL

- ✓ Favoriser l'accès et le maintien pérenne des ménages dans leur logement
- ✓ FSL est le 1er outil de prévention des expulsions locatives

3. Comment s'organise le FSL en Seine Saint Denis ?

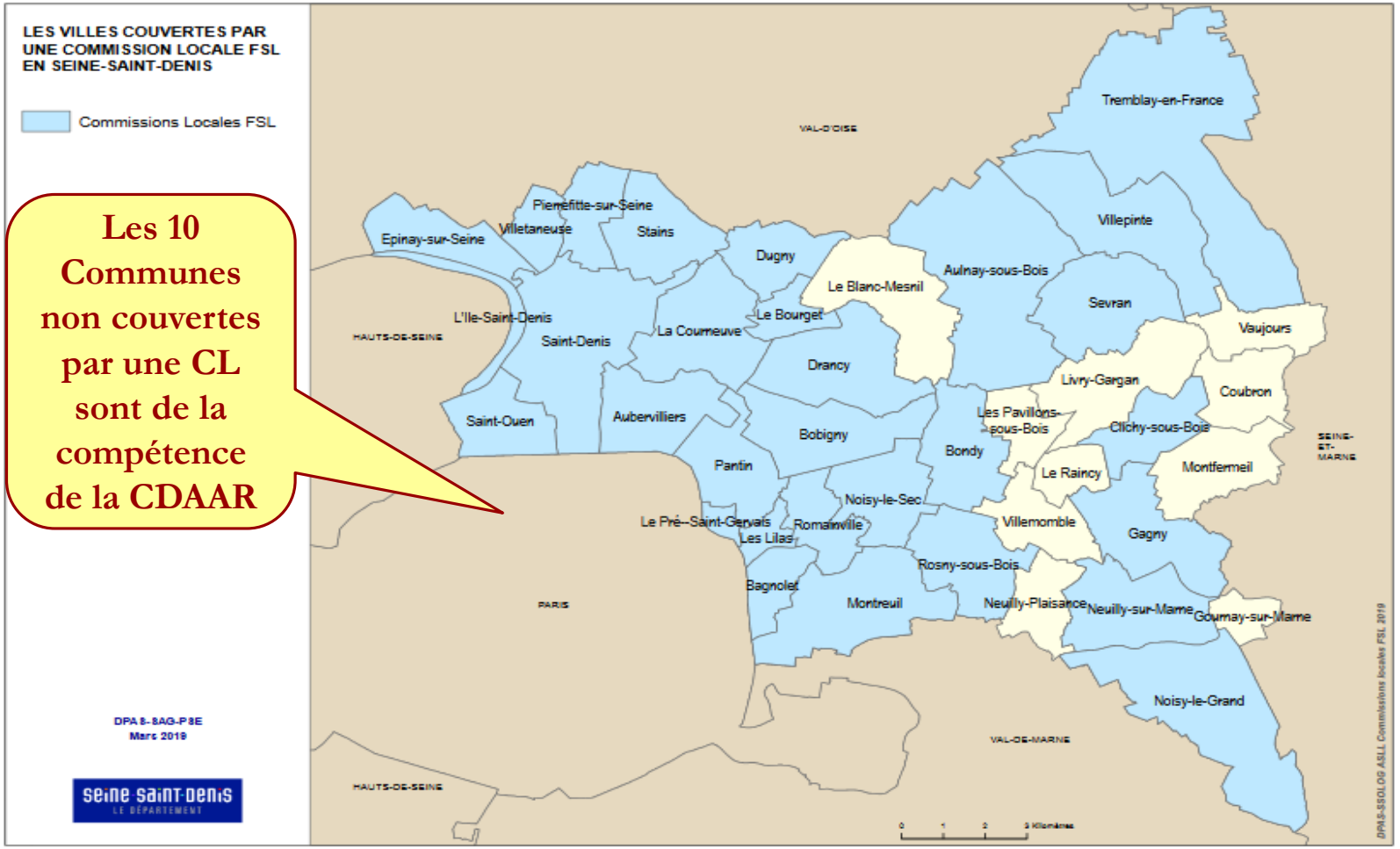
Le Département de la Seine Saint Denis a décidé d'impliquer les communes dans la gestion du dispositif FSL.

Sur les 40 communes, 30 ont accepté de travailler conjointement avec le Département sur le dispositif FSL

Cela implique concrètement une convention entre le CD et la ville (CCAS ou service logement de la ville) avec une mise à disposition d'un ou plusieurs agents.

Le département pilote le dispositif et forme les agents instructeurs.

3.1 Présentation des Commissions Locales FSL en SEINE SAINT DENIS



3.2 Les conventions FSL (1/2)

Danièle BOSANCIC est **la personne référente** à contacter par rapport aux conventions

La procédure pour les conventions :

1/Les conventions passent en délibération auprès de la commission permanente du CD 93.

2/Les CCAS/Service logement des villes sont ensuite prévenus par mail avec une demande d'accusé de réception (Service des Affaires Générales de la DPAS : dpas-partenariats@seinesaintdenis.fr)

3/Les CCAS/Service logement des villes doivent **obligatoirement** y répondre pour enclencher la procédure et un n° de délibération.

4/Le SAG envoie les conventions en ***word*** et ***pdf*** aux CCAS/Service Logement de la ville.

5/Une fois les conventions remplies, elles doivent passer en conseil d'administration/conseil municipal puis il faut les renvoyer signées par courrier en 3 exemplaires papier.

3.2 Les conventions FSL (2/2)

Les conventions signées en **3 exemplaires** sont à renvoyer **par courrier** à notre Service des Affaires Générales :

Hôtel du Département de la Seine Saint Denis
Immeuble Picasso
SAG de la DPAS
Secteur relations administratives aux partenaires
Bureau 805
93006 BOBIGNY CEDEX

3.3 Les missions du secrétariat de la Commission Locale FSL 1/4

Le secrétariat gère le suivi des enveloppes budgétaires 1/3

Les enveloppes budgétaires sont notifiées aux Commissions Locales en début d'année (enveloppes fictives). Les dépenses doivent être anticipées et réparties, entre les prêts et les subventions, au regard du budget alloué.

Il y a deux enveloppes, une pour **la subvention** et la seconde pour **le prêt.**

Chaque enveloppe est répartie en 2 «sous-enveloppes» dans le but de mieux correspondre aux consommations réelles et de permettre des réabonnements éventuels en fin d'année. :

- ✓ **Une enveloppe initiale de 75%** du montant prévu pour les 3 premiers trimestres (du 01/01 au 30/09)
- ✓ **Une enveloppe complémentaire** pour le dernier trimestre (du 01/10 au 31/12) qui dépend de la consommation réelle constatée sur les 9 1ers mois de l'année.

3.3 Les missions du secrétariat de la Commission Locale FSL 2/4

Le secrétariat gère le suivi des enveloppes budgétaires 2/3

Pour une consommation de plus de 90% de l'enveloppe initiale du 1er janvier au 30 septembre, la dotation complémentaire restera la même que celle initialement prévue.

Pour une consommation de moins de 90% de l'enveloppe initiale, la dotation complémentaire mensuelle s'ajustera à la consommation mensuelle moyenne constatée sur les trois premiers trimestres.

Un tableau de suivi de budget des deux enveloppes FSL est fourni aux commissions locales FSL
Annexe 1 : tableau de gestion des enveloppes budgétaires du FSL.

Le Département envoie aux CL un mail en septembre pour connaitre leurs demandes en terme de réabonnement d'enveloppe. Très important d'y répondre et toute demande doit être justifiée.

3.3 Les missions du secrétariat de la Commission Locale FSL 3/4

Comment calculer une demande de Réabondement ?

Pour visualiser ce qui a été consommé puis vérifier si l'enveloppe restante suffit ou pas, on prend **la moyenne des dépenses sur les CL précédentes** :

« Le calcul : montant de la consommation de janvier à septembre/le nombre de commissions entre janvier et septembre »

Quand vous avez connaissance de projets particuliers, il faut effectivement solliciter le FSL avec si possible une évaluation réaliste.

Exemple : budget de 10 000€ (75% jusque septembre soit 7 500€) vous avez consommé 8200 € sur 8 commissions soit une moyenne de 1 025€ et il vous reste 3 commissions.

Si on prend cette estimation à 1 025€, vous auriez besoin d'environ 3 075€ et il vous reste 1 800€ (10 000-8 200) donc vous pouvez solliciter un réabondement de 1 275€

3.3 Les missions du secrétariat de la Commission Locale FSL 4/4

Travail en partenariat avec le Département

Les secrétariats des Commissions Locales font part au Conseil Départemental :

- ✓ Des difficultés rencontrées dans l'instruction des dossiers ;
- ✓ Des relations avec les opérateurs d'ASLL ;
- ✓ Des demandes d'augmentation éventuelle de l'enveloppe (en septembre) ;
- ✓ Des explications sur une sous-consommation de l'enveloppe (en septembre).

Conseil : **Le montant annuel de l'enveloppe divisé par le nombre de CL FSL donne une indication sur le montant moyen à ne pas dépasser par Commission. Ce même calcul est à faire pour les prêts et subventions. Le tableau excel fourni par le département permet ce suivi.**

4. Que peut-on solliciter auprès du FSL ?

	Aides directes	Aides indirectes
ACCES	- Accord préalable - Procédures d'accès à un logement (Aides financières)	ASLL ORS
MAINTIEN	- Procédures de maintien (Aides financières pour solder la dette de loyer) - Procédure d'aide aux copropriétaires occupants (Aide financière pour solder la dette de charges de copropriétaire)	ASLL
ENERGIES	- Procédures Eau (aide pour les impayés d'eau) - Procédures EDF (aide pour les impayés EDF	

4.1 Les formulaires FSL

Chaque Département **a son propre règlement** et a donc **son propre formulaire.**

Depuis le 1er janvier 2021, 3 nouveaux formulaires sont disponibles en Seine Saint Denis :

- ✓ Accès
- ✓ Maintien dont la fiche navette
- ✓ Copropriété

Les formulaires FSL sont disponibles sur le CRP (Centre de Ressources Partenaires) :

https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-1951

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 1/11

L'ACCORD PRÉALABLE

Demande d'une garantie de loyer (protection en cas d'impayé de loyer) **qui est de 3 à 12 mois maximum** et/ou le financement du dépôt de garantie (caution)

Lorsque le ménage a obtenu un accord préalable, la commission qui va statuer sur l'accès devra au minimum donner un accord, qui peut être un accord partiel.

Si le demandeur bénéficie d'un accord préalable sur une commune mais qu'il accède à un logement sur une autre, **c'est la commune d'arrivée** qui accorde l'aide financière.

Accord préalable et orientation en résidence sociale conventionnée au titre du FSL :

- ✓ Un accord préalable et une orientation en résidence sociale **ne sont pas compatibles**
- ✓ La labellisation résidence sociale vaut « accord préalable » pour la prise en charge du dépôt de garantie.

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 2/11

Que peut-on demander dans le cadre de l'accès ?

Les différentes natures des d'aides dans le cadre de l'accès	▪ La garantie de loyer ▪ La caution/dépôt de garantie (1 mois de loyer hors charge) ▪ La part AL-APL du 1er loyer ▪ Les frais d'agence ▪ Les frais de déménagement ▪ L'assurance habitation ▪ Les frais de mobilier classique et BSE ▪ *Accès avec règlement de dette ancienne (uniquement au niveau de la CDAAR)*

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 3/11

LA GARANTIE DE LOYER

La garantie de loyer a pour objectif de rassurer le bailleur

Le Département se porte garant, pour le ménage, pour 1 à 12 mois de paiements de loyer, sur une période de 36 mois

Elle doit être demandée avant la signature du bail sauf si accord préalable.

Elle est de maximum 12 mois sur la durée du bail.

Elle est automatiquement, et, de droit, portée à 12 mois pour les ménages bénéficiaires de l'AEEH et de l'AAH, ainsi que pour les femmes victimes de violence (cas précisés dans le règlement) ; ou être motivée expressément dans l'évaluation sociale.

Pas de garantie de loyer possible en résidence sociale conventionnée ou autre dispositif pour lequel le CD 93 finance un accompagnement social

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 4/11

LA CAUTION/DÉPÔT DE GARANTIE
Application de la loi de février 2008
Financement d'1 mois de loyer **hors charge**
Le ménage doit, **avant tout, récupérer son ancien dépôt de garantie.** Il doit fournir un justificatif indiquant s'il a récupéré celui-ci et en cas contraire, en donner les raisons. Le FSL interviendra sur le différentiel entre l'ancienne et la nouvelle caution
Rappel : L'aide n'est pas accordée si le ménage peut bénéficier de l'avance LOCA-PASS (https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass)

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 5/11

LA PART APL/AL DU PREMIER LOYER

Ce n'est **en aucun cas** le remboursement du loyer du premier mois.

Le montant de l'aide se calcule dans la limite de la somme qui aurait effectivement été perçue si le demandeur avait bénéficié de son droit APL/AL sans carence.

Concrètement, cela équivaut au remboursement de l'APL, au prorata du nombre de jours passés sur le premier mois de location.

Dans le cadre d'une mutation, d'un changement de logement, il n'a pas d'interruption de droit à l'aide au logement. Le ménage ne peut donc pas solliciter le FSL pour la part AL.

Sur les résidences ADOMA, il n'y a pas de carence d'APL sur le premier mois.

exercices pratiques

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 6/11

Les frais d'agence

Le plafond est **<u>d'1 mois de loyer hors charge</u>** sur justificatif.

Selon la loi du 06/07/1989 (article 5), ces frais sont partagés par moitié entre le bailleur et le locataire.

Les frais de déménagement

Forfait de 600 € pour les frais de déménagement sur présentation d'un devis et de **<u>la facture acquittée auprès d'une entreprise de déménagement.</u>**

L'assurance habitation

Le plafond est de **150 € maximum**, sur justificatif, si c'est une **<u>nouvelle charge.</u>**

L'attestation n'est pas toujours suffisante, la commission peut réclamer une facture acquittée.

Si le ménage est déjà assuré, le FSL ***prendra en charge le différentiel*** *du montant de la cotisation annuelle entre l'ancien et le nouveau logement.*

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 7/11

LES FRAIS DE MOBILIER

Fait partie des évolutions majeures du règlement FSL 2018

Le devis n'est plus obligatoire.

Pour limiter la charge d'instruction, et, permettre une installation plus rapide, le précédent système des devis est remplacé par une logique de plafond.

Les articles demandés sont à préciser sur le formulaire.

Les frais de mobilier sont pris en charge, **dans la limite d'un plafond**, par dossier et par ménage, en fonction de la composition familiale (sauf si le montant sollicité dans la demande est inférieur).

Le FSL n'a pas vocation à remplacer du mobilier usagé ou manquant, sauf, à titre exceptionnel, en cas de sortie d'insalubrité, de sinistre ou d'accès à un logement plus grand.

Les commissions peuvent demander, à posteriori, des factures pour s'assurer que l'aide accordée a bien été engagée dans des dépenses liées à l'accès.

Pour un primo-accédant, l'aide attribuée peut atteindre le plafond.
Pour un relogement dans un logement adapté, le montant de l'aide sera attribué en fonction du besoin du ménage (l'article et son estimation sont à indiquer).

Le ménage doit en priorité déposer une demande auprès de la CAF.
Le FSL peut intervenir en complémentarité de l'aide au mobilier de la CAF.

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 8/11

Plafond maximum pour les frais de mobilier

Composition du ménage	Montant
1 personne	700 €
2 personnes	900 €
3 personnes	1 100 €
4 personnes	1 300 €
5 personnes	1 500 €
Par personne supplémentaire	200 €

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 9/11

ACCÈS AVEC RÈGLEMENT D'UNE DETTE ANCIENNE (1/3)

Objectifs

- ✓ Prévenir les expulsions
- ✓ Favoriser les mutations
- ✓ Soutenir l'accès des ménages à un logement plus adapté à leurs besoins

- Mesure **exclusivement réservée** aux locataires du parc social
- Plafond de l'endettement locatif identique à celui de l'aide au maintien
- Critères identiques à ceux d'un dossier d'accès pour le logement futur

UNIQUEMENT POUR LES INSTRUCTEURS DE LA CDAAR

ACCÈS AVEC RÈGLEMENT D'UNE DETTE ANCIENNE (2/3)

Deux cas possibles au niveau de cette procédure :

Première possibilité :

Demande en amont de la proposition d'un nouveau logement adapté, et, fera alors l'objet d'un accord de principe.

Cet accord de principe a pour objectif de favoriser les mutations et d'éviter le maintien des ménages dans un logement inadapté ainsi que la vacance des logements. Dans ce cas, une nouvelle demande sera présentée pour mise en œuvre de l'accord de principe au moment de la proposition effective de logement par le bailleur.

Attention, l'accord de principe est valable 4 mois.

Si le projet de mutation existe toujours mais que l'appartement n'a pas encore été identifié, une nouvelle demande peut évidemment être présentée à l'expiration de ce délai.

4.2 Les aides directes du FSL au niveau de l'ACCES 11/11

ACCÈS AVEC RÈGLEMENT D'UNE DETTE ANCIENNE (3/3)

Deuxième possibilité :

Si le logement potentiel est identifié et peut être attribué au ménage, l'accord est prononcé « **sous réserve** » de la signature du nouveau bail. L'intervention financière se matérialise après présentation de ce bail auprès du service FSL départemental.

Attention : **Le loyer résiduel estimé du futur logement** doit être compatible avec les ressources du ménage.

Ce dernier doit avoir, par ailleurs, démontré sa capacité à faire face, à minima, au paiement du loyer résiduel estimé d'un futur logement, pendant une durée définie dans les mêmes conditions que pour les aides au maintien.

Ces dossiers sont traités par la CDAAR, éventuellement dans le cadre de la procédure d'urgence, afin d'éviter la perte du logement.

Une mesure d'ASLL est envisagée systématiquement.

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 1/6

Règlement de dette locative en vue du maintien

Maintien dans le logement avec plan d'apurement

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 2/6

Règlement d'une dette locative en vue du maintien 1/2
Mobilisation <u>des autres aides possibles (principe de subsidiarité)</u> et de la mise en place d'un plan d'apurement en amont, par l'intervenant social avant de solliciter le FSL
Le Plafond d'intervention du FSL est de **<u>12 mois de loyer plein</u>** (loyer avec les charges)
Obligation par le ménage d'une **<u>reprise de paiement</u>** du loyer résiduel pendant une durée déterminée (voir tableau p 31 du règlement FSL commenté)
Le logement doit être **salubre et adapté** à la situation de la famille
Pour savoir si le logement est salubre, ne pas hésiter à interroger le service logement et/ou hygiène de votre commune.
Voir également si le logement n'est pas concerné par **<u>le permis de louer</u>** mis en place sur la commune.

La reprise de paiement sera traité dans un chapitre indépendant

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 3/6

Règlement d'une dette locative en vue du maintien 2/2

Le **maintien durable** dans le logement doit pouvoir être assuré : Pour cela on tient compte aussi des perspectives d'évolution à court et moyen terme

Durée maximale des prêts **48 mois**, portés à 60 mois pour les dettes de + de 6000€.
Le montant minimum mensuel est de **15 €**.

L'Aide au logement doit être versée au bailleur (tiers payant).

Un ménage peut en bénéficier **une fois sur 5 ans** ou **2 fois** sur cette même période **si la première intervention du FSL est < ou = à 1000€, dont 500€ maximum ont été accordés sous forme de subvention**, et qui fait suite à l'échec d'un plan d'apurement entre le bailleur et le locataire.

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 4/6

Le maintien dans le logement avec plan d'apurement

Dans une optique d'intervention précoce, et d'incitation au règlement amiable de l'endettement locatif, le FSL peut intervenir en complément d'un plan d'apurement « raisonnable » signé entre le bailleur et le locataire et n'excédant pas 36 mois.

Le caractère raisonnable du plan est validé par la commission au regard du reste pour vivre du ménage.

- ✓ Cette intervention est limitée aux dettes inférieures à 3500 euros.
- ✓ L'engagement du FSL prend alors la forme d'un «accord de principe» de règlement de la dernière échéance du plan d'apurement, le bailleur s'engageant à ne pas déclencher la procédure, ou à suspendre celle-ci, pendant la durée du plan.

Les conditions :

- Un plan d'apurement raisonnable
- Dette inférieure à 3500€
- La commission doit décider du montant de la dette qui sera prise en charge
- Durée de 36 mois

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 5/6

La reprise du paiement du loyer (1/2)

MONTANT DE LA DETTE	NOMBRE DE MOIS D'IMPAYES	NOMBRE DE MOIS DE REPRISE REQUIS
Inférieur à 3000 €	inférieur à 12 mois	3 mois
	à partir de 12 mois	4 mois
de 3000 € à 6000 €	Inférieur à 12 mois	4 mois
	De 12 mois jusqu'à 23 mois	5 mois
	A partir de 24 mois	6 mois
A partir de 6 000 €	inférieur à 12 mois	5 mois
	à partir de 12 mois	6 mois

4.3 Les aides directes du FSL au niveau du MAINTIEN 6/6

La reprise du paiement du loyer (2/2)

Pour déterminer le temps demandé de reprise de paiement du loyer, est introduite une modulation combinant :

- ✓ la prise en compte du montant de la dette, d'une part,
- ✓ **sa correspondance en nombre de mois** de loyers résiduels impayés, d'autre part, dans la limite de 6 mois maximum de reprise de paiement du loyer résiduel.

Exemple :

Si la dette est de 4000 € et que le loyer résiduel (loyer charge comprises – aide au logement) est de 200 €, le ménage cumule donc 20 mois d'impayés de loyer. Il devra alors justifier de 5 mois de reprise de loyer sur les 5 mois précédents la demande d'aide FSL, soit 1000 € (5 x 200 €)

exercices pratiques

4.4 Les aides directes dans le cadre des FSEau et FSE

Procédures FSEau (aide pour les impayés d'eau)

Les aides pour impayés d'eau sont gérées en CDAAR
Le ménage doit contacter son fournisseur d'eau qui lui enverra le formulaire adapté.
Le ménage peut solliciter cette aide sans le soutien d'un travailleur social
Lien CRP pour de plus amples renseignements : https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-2383

4.4 Les aides directes dans le cadre des FSEau et FSE

ENERGIES - Procédures FSE
(aide pour les impayés Electricité et gaz)

L'instruction des demandes d'aides au niveau des énergies électricité et gaz est déléguée au niveau des 40 CCAS du territoire de la Seine Saint Denis.

Le Département finance le dispositif.

Le formulaire ainsi que tous les renseignements sur le FSE se trouvent sur la page du CRP dont voici le lien :

https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-2382

4. Que peut-on solliciter auprès du FSL ?

4.5 Les aides indirectes du FSL

ACCES	MAINTIEN
✓ Orientation en Résidence Sociale ✓ Accompagnement Social Lié Au Logement (ASLL) ✓ Mesures spécifiques en bail glissant	ASLL

Labellisation d'Orientation en résidence sociale conventionnée FSL

- Présence sur le territoire de la Seine Saint Denis de 19 résidences sociales (RS) conventionnées au titre du FSL. *Annexe 3 : Cartographie des opérateurs d'ASLL RS*
- L'orientation en RS comme l'aide au paiement du dépôt de garantie à l'entrée en RS se fait **obligatoirement** au niveau de la CDAAR.
- **Soyez vigilent**, si vous recevez par erreur une demande d'accès en résidence sociale conventionnée, renvoyez la au Central sur dpas-fsl@seinesaintdenis.fr

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (1/6)

Qu'est que l'ASLL généraliste ?

L'ASLL est un **suivi social intensif, via des actions de type individuel et collectif** sur des objectifs « logement » prenant **en compte la globalité de la situation du ménage** afin de l'aider à résoudre sa problématique logement dans le cadre de l'accès ou du maintien.

La mesure ne peut se faire **qu'avec l'accord du ménage**.

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (2/6)

Qui exerce l'ASLL en Seine Saint Denis ?

L'ASLL est exercée soit au niveau d'une association, soit au niveau d'une municipalité.

Le dispositif d'ASLL généraliste fait l'objet de conventions particulières entre le Département et les opérateurs d'ASLL.

Ceux-ci interviennent sur des territoires précis.

Annexe 4 : Cartographie des opérateurs d'ASLL Généraliste en 2022

Combien de temps dure l'ASLL ?

La mesure d'ASLL est demandée initialement pour **6 mois** après **1 mois pour effectuer le Bilan Diagnostic** (BD).

Elle est renouvelable **2 fois**.

La prolongation exceptionnelle de la mesure, **au-delà des 18 mois**, se fait en CDAAR.

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (3/6)

Comment choisir l'opérateur d'ASLL ?

Le choix se fait en fonction des disponibilités des opérateurs. Le service instructeur, avant la commission, contacte le(s) opérateurs(s)intervenant sur sa commune.

- ***Sans répons de l'opérateur, vous avez la possibilité de contacter Danièle BOSANCIC qui suit l'activité des opérateurs.***

Après validation de l'ASLL en commission, l'opérateur est sollicité **via un coupon-réponse**.

L'opérateur le renvoie au secrétariat FSL indiquant sa disponibilité ou non, la faisabilité sur un délai raisonnable (deux mois).

En cas d'impossibilité de prise en charge par un opérateur, le service instructeur averti, transmettra la mesure à un autre opérateur.

- L'information est à transmettre par mail à Danièle BOSANCIC sur la boite mail dédiée : asll-fsl@seinesaintdenis.fr

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (4/6)

Les consignes pour les services instructeurs

Attention au délai de traitement des dossiers ASLL :

- L'opérateur d'ASLL doit demander le renouvellement **au plus tard 15 jours avant la fin de la mesure précédente.**
- La Commission FSL doit répondre **dans un délai d'un mois.**

En cas de demande d'ASLL conjointe à une demande d'aide financière, le secrétariat FSL doit instruire 2 procédures sur IODAS.

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (5/6)

Les consignes pour les services instructeurs

Si l'ASLL est demandé dans le formulaire mais pas dans l'évaluation sociale**, à charge pour l'instructeur de vérifier auprès de l'Intervenant Social.**

En cas de demande de renouvellement, pour fluidifier le dispositif ASLL, le secrétariat FSL prévient l'opérateur de la décision, **sans attendre la notification du PV du Département.**

Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) (6/6)

A avoir en tête

Les mesures d'ASLL dans les foyers relevant de l'Etat, de type ADOMA ne sont pas possibles. Toute demande fera l'objet d'un refus.

Le département qui pilote le dispositif d'ASLL, effectue le suivi de l'activité de l'ASLL.

Celui est **nécessaire** pour :

- Le **respect du délai de prise en charge** des ménages : l'opérateur a **2 mois** après la réception du dossier pour effectuer le bilan diagnostic.
- Les opérateurs doivent pouvoir effectuer leur activité.

2ème partie

L'étude des dossiers FSL

1. La gestion administrative des dossiers FSL

1.1 La réception des dossiers

- Jusqu'en 2020, les dossiers arrivaient majoritairement sous format papier.
- Depuis janvier 2021, les formulaires avec les documents nécessaires doivent être transmis **de manière dématérialisée** sur les boites mail de structures des différentes CL.
- Les services prescripteurs ont accès aux coordonnées des Commissions FSL sur le **CRP (Centre de Ressources Partenaires).**

1.2 La recevabilité des dossiers FSL

- Quelle commission traite le dossier ?
- Quels sont les documents obligatoires à fournir ?
- Questions diverses

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Quelle commission traite le dossier ? (1/2)

Le dossier de demande FSL est transmis au secrétariat des commissions locales ou à la CDAAR **en fonction des compétences de chacune des commissions.** ***Annexe 5 : A qui adresser la demande FSL ?***

LES COMPETENCES DES COMMISSIONS FSL LOCALES ET EN CDAAR (selon les communes)
- Les Aides financières à l'accès et au maintien
- Les demandes d'accord préalable
- Les demandes d'ASLL Généraliste ne dépassant pas 18 mois de suivi total

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Quelle commission traite le dossier ? (2/2)

Les compétences exclusives de la CDAAR
Recours gracieux pour l'ensemble des procédures
Les demandes d'Orientation en Résidence Sociale (RS)
Aides financières pour l'entrée en Résidence Sociale conventionnée (pour lesquelles l'accompagnement social est financé par le FSL, sur l'ensemble du département) - ***Annexe 6 : Liste des résidences sociales conventionnées avec adresse***
Les demandes de prolongation exceptionnelle d'ASLL (au-delà de 18 mois)
Aides au paiement des factures d'eau
Demande d'accord de principe pour favoriser l'accès avec règlement d'une dette ancienne
Aides à l'accès avec règlement d'une dette ancienne
Demandes d'aides financières Maintien dans les lieux pour une dette >6000 €
Aides pour les copropriétaires occupants

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Quels sont les documents obligatoires ? (1/3)

Pour être recevable, le dossier FSL doit être complet (cf. les pièces justificatives)

Il y a les pièces justificatives incontournables : certaines sont communes à toutes les procédures et d'autres sont spécifiques.

Annexe 7 : La check-list unique à toutes les demandes FSL

- Prochainement sur la page internet : *Centre de Ressources Partenaires Département 93 – Informations aux Instructeurs FSL – Check-list des pièces obligatoires à chaque procédure*

Une personne en situation irrégulière ne peut prétendre aux aides du FSL.

Attention à la validité de la pièce d'identité du demandeur.

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Quels sont les documents obligatoires ? (2/3)

Focus sur la « Fiche navette » dans le cadre du Maintien

L'Intervenant Social remplit **la fiche navette**, l'envoie **au bailleur** puis à la **CAF**, avant de la joindre au dossier FSL.

Le bordereau locatif indiquant l'historique de la dette locative doit dater **de moins d'un mois** lors du passage en commission.

La « Fiche navette » est **valable trois mois**. Son actualisation se fait par l'Intervenant Social.

La CAF peut donner un document contenant les données attendues sans remplir la Fiche navette type.

La Fiche navette ainsi que la fiche complémentaire de la CAF font parties des pièces justificatives incontournables. En cas d'absence, un complément d'information peut être adressé à l'intervenant social ou le dossier lui est renvoyé.

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Quels sont les documents obligatoires ? (3/3)

Le formulaire FSL doit être **daté et signé** obligatoirement par le demandeur.

Cela implique, en effet, la bonne compréhension du dispositif par le demandeur.

Celui-ci doit avoir accepté explicitement la possibilité d'un prêt, d'un ASLL, de la garantie de loyer lorsque c'est demandé ainsi que les conséquences.

L'évaluation sociale doit être **anonymisée, datée et signée**.

1.2 La recevabilité des dossiers FSL : Questions diverses

Attention

Un dossier arrivant ***par erreur*** *sur une commission* ***doit être renvoyé à la commission compétente.***

Les ***numéros de dossier FSL*** *sont* ***automatiquement*** *fournis par l'instruction sur* ***IODAS.***

Qui instruit ?

Pour une demande ***FSL Accès****, la commission compétente pour la traiter est celle de la commune d'arrivée du ménage.*

Par exemple : Si une personne déménage de Stains pour Gagny, c'est la CL de Gagny qui doit instruire le dossier.

Accès au CDAP

Pour avoir accès au CDAP, une Convention doit être signée entre le CCAS/la ville et la CAF.

Si la convention existe, il y a une personne autorisée à habiliter sur la ville, sinon il faut demander la convention auprès de la CAF.

Attention, dans le cadre de l'Accès, c'est la ***date de réception*** *du dossier qui fait foi et qui déterminera la recevabilité de la demande (la demande d'Accès doit être déposée* ***dans les 3 mois*** *suivant la signature du bail)*

Attention

Ne pas pénaliser un ménage pour des raisons administratives *:*

un retard dans l'instruction de la demande ou au niveau du passage en commission

1.3 Que faire en cas de dossier irrecevable ?

Au niveau de la Commission Locale

En cas de documents obligatoires manquants, la demande FSL est instruite dans IODAS et **un courrier est généré via IODAS indiquant les documents manquants.**

Le courrier est envoyé par le service instructeur à l'Intervenant Social.

Sans réponse dans un délai **de 2 mois**, le dossier sera présenté en commission, avec pour proposition **SANS SUITE.**

1.3 Que faire en cas de dossier irrecevable ?

Au niveau de la CDAAR

Pour les dossiers reçu par courrier :

- Le service instructeur renvoie le dossier avec un courrier indiquant à l'Intervenant Social les documents obligatoires manquants à l'instruction du dossier.

Pour les dossiers reçus par mail :

L'intervenant social est averti **par mail** de l'irrecevabilité de son dossier et le service instructeur lui indique les documents manquants.

Le dossier pourra être traité si les intervenants sociaux le renvoient complet.

Sinon, sans réponse dans un délai **de 2 mois**, le dossier sera présenté en commission, avec pour proposition **SANS SUITE.**

La recevabilité de la demande auprès du FSL :

Exercices pratiques

2. Instruction des dossiers sur le logiciel IODAS

2.1 Pré-instruction : demande d'informations complémentaires ou pièces actualisées

Pourquoi une phase de pré-instruction ?	
Quand le Dossier est recevable mais que les **documents ne sont pas forcément actualisés**	
Quand l'évaluation sociale et le formulaire **manquent de précision**	
Quand **manquent des documents nécessaires à la compréhension** de la demande	
Une demande d'information complémentaire est à effectuer auprès du service prescripteur. Le délai de réponse est **de 1 mois avec relance à 15 jours.**	
Sans réponse dans le délai imparti, le dossier finira d'être instruit sur IODAS. **Il pourra faire l'objet d'un ajournement ou d'un accord sous réserve (dépendra des éléments manquants**	Les informations complémentaires reçues permettent de finaliser l'instruction de la demande FSL en y apportant une proposition adaptée. Le dossier pourra être présenté en commission.

2.2 Les informations obligatoires à indiquer sur WEB IODAS (1/2)

Au niveau du demandeur	➢ Situation familiale ➢ Matricule CAF : **Si le matricule CAF n'est pas connu, bien indiquer la raison sur IODAS :** ▪ **non communiqué,** ▪ **en cours (de traitement)** ▪ **autre département** ➢ Numéro de téléphone du ménage ➢ Le budget : **Si le montant des ressources est différent entre le formulaire FSL et le CDAP de la CAF, l'instructeur doit se baser sur le montant indiqué au niveau du CDAP (le plus récent).** ➢ Situation locative la plus précise possible

2.2 Les informations obligatoires à indiquer sur WEB IODAS (1/2)

Le service prescripteur	- **Bien indiquer les coordonnées : service, nom et mail** - **Sa demande d'aide détaillée**

Bien indiquer sur IODAS les documents reçus qu'ils soient obligatoires ou non

Les champs obligatoires figurent en ROUGE sur IODAS

Toutes ces Informations sont indispensables pour :

- Rappeler les ménages et les services prescripteurs en cas de demande d'Électro Presto avec la BSE
- Pour les requêtes sur IODAS (avoir une visibilité sur les prescripteurs)
- Les éventuels recours

2.3 Faire une proposition

2.3 Faire une proposition :

Différence entre la demande du service prescripteur et la proposition du secrétariat FSL

Le service prescripteur étudie avec le ménage demandeur **certains types d'aide**.

Le service instructeur (secrétariat FSL) fait une proposition en prenant en compte la demande du ménage, dans le respect du Règlement FSL, et des critères d'éligibilité.

La proposition que le secrétariat FSL présentera à sa commission FSL ne sera donc pas forcément la demande du service prescripteur.

2.3 Faire une proposition : **Les 3 critères d'éligibilité**

Afin de faire la proposition dans le cadre d'une demande d'aide FSL, le service instructeur va étudier la situation du demandeur au niveau de trois critères d'éligibilité :

1 . Le Principe de subsidiarité
2 . Le barème de ressources et le reste à vivre
3 . L'évaluation sociale

1er critère d'éligibilité :

Le Principe de subsidiarité

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Le principe de subsidiarité implique que toutes les autres possibilités d'aides ont été envisagées par l'intervenant social.

Attention : la commission peut refuser une demande d'aide si le principe de subsidiarité n'est pas respecté et renvoyer sur le dispositif approprié.

Quels organismes peuvent-être sollicités avant le FSL ?

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Les organismes à solliciter avant le FSL

- La CAF
- Action Logement
- FASTT
- Caisse de Retraite Complémentaire
- Sécurité Sociale
- L'employeur
- Le CCAS (à titre spécifique)

Attention : Cette liste est non exhaustive.

Présentation des principaux dispositifs sollicités en amont du FSL

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Les dispositifs de la CAF

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Les aides du droit commun de la CAF	
Les aides au logement - APL - ALS - ALF	La prime de déménagement
Le prêt à l'amélioration de l'habitat (PAH)	**L'aide complémentaire au PAH (CAF 93)**

Présentation des aides du droit commun proposées par la CAF

Aides au logement : réforme à compter de 2021 : calcul du montant tous les trimestres

Aides sous condition de ressources, pour le loyer dans le cadre de la résidence principale

APL : Aide Personnalisé au Logement, pour logement conventionné

ALS : Allocation Logement Social, logement non conventionné, pour les personnes seules

ALF : Allocation Logement Familial, logement non conventionné, pour les personnes ayant à charge des enfants

La prime de déménagement

Elle s'adresse aux familles qui déménagent quand leur foyer s'agrandit.

3 conditions pour en bénéficier dans les 6 mois qui suivent votre déménagement :

- vous avez au moins trois enfants à charge (nés ou à naître) ;
- votre déménagement a lieu entre le 1er jour du mois civil qui suit la fin de votre 3ème mois de grossesse et le dernier jour du mois précédant le 2e anniversaire de votre dernier enfant ;
- vous avez droit à l'APL ou à l'ALF pour votre nouveau logement.

A compter du 1er avril 2021, le montant de la prime versée par la Caf est égale aux dépenses réellement engagées pour le déménagement, dans la limite de **995,54 euros pour 3 enfants à charge (82,96 euros par enfant en plus).**

La demande de prime se fait **dans les 6 mois** suivant le déménagement, en fournissant à la CAF une facture d'un déménageur (acquittée) ou des justificatifs de frais divers, si vous avez effectué votre déménagement vous-même (par exemple location de voiture, frais d'essence, péage d'autoroute…).

Le prêt à l'amélioration de l'habitat

Vous êtes locataire ou propriétaire de votre résidence principale. Vous souhaitez entreprendre des travaux de réparation, d'amélioration, d'assainissement ou d'isolation thermique (à l'exclusion des travaux d'entretien (papiers, peintures…).

Si vous êtes bénéficiaire d'une prestation familiale, vous pouvez obtenir un prêt à l'amélioration de l'habitat. En revanche, vous ne pourrez pas y prétendre si vous ne percevez que l'ALS, l'APL, l'AAH, le RSA, la Prime d'activité.

Le montant du prêt peut couvrir jusqu'à **80 % des dépenses prévues**, dans la limite **de 1 067,14 €**.

Son taux d'intérêt est de 1 %. Il est remboursable par fractions égales en 36 mensualités maximum. Le prêt est versé par moitié à la signature du contrat sur présentation du devis et à l'achèvement des travaux sur présentation de la facture.

Action sociale Logement et Habitat des familles

Les autres dispositifs de la CAF

Aide à l'équipement en cas d'accès à un premier logement adapté	Aide en cas de renouvellement de l'équipement de 1ère nécessité
Aide à l'accès à un logement autonome	Aide à la réalisation de travaux d'embellissement

Que propose l'Action Sociale de la CAF 93 ?

L'aide à l'équipement en cas d'accès à un premier logement adapté

Aide permettant de financer l'achat d'équipements mobiliers et/ou ménagers de première nécessité et s'adresse aux familles :
- relogées dans le cadre de la procédure DALO
- sortant d'hébergement : résidence sociale, CHRS, hébergement par la famille ou tiers, hôtels meublés
- sortant de logements non adaptés (logement déclaré indécent/insalubre, logement trop petit par rapport à la composition familiale)
- relogées suite à des difficultés familiales entraînant une séparation (divorce difficile, violences conjugales).

Conditions d'attribution :

- Quotient familial doit être inférieur ou égal à 598 euros (au 1er janvier 2022) ;
- Avoir au moins un enfant à charge ;
- Être locataire ou propriétaire du nouveau logement ;
- Le nouveau logement doit ouvrir droit à une aide au logement ;
- Le dossier allocataire doit être à jour et conforme à la situation mentionnée sur la demande d'aide financière ;
- Il doit correspondre à un premier logement adapté à la situation de votre famille ;
- Il doit s'agir d'un logement et non pas d'un hébergement, qui ne doit être ni indécent ni insalubre.

La demande peut se faire directement auprès de la CAF, et, être formulée **dans les 6 mois** suivant la date d'entrée dans les lieux. Cette aide peut être demandée au maximum tous les 3 ans.

Modalités de paiement et montant de l'aide :

L'aide est attribuée sous la forme d'une modulation prêt/subvention :
- Quotient familial inférieur ou égal à 200 € : 50% du montant de l'aide sous forme de prêt et 50% sous forme de subvention
- Quotient familial compris entre 201 et 480 € : 75% du montant de l'aide en prêt et 25% sous forme de subvention
- Quotient familial compris entre 481 € et 598 € : 100% du montant de l'aide accordé sous la forme d'un prêt à taux zéro.

La durée de remboursement maximale du prêt est de 48 mois.
Pour éviter d'avancer les frais, établir un devis auprès d'un des magasins partenaires de la CAF pratiquant le tiers payant. L'aide accordée est versée directement au magasin.

Le montant maximum de l'aide est de :

- 1 850 euros si vous avez 1 ou 2 enfants,
- 2 150 euros si vous avez au moins 3 enfants.

L'aide en cas de renouvellement de l'équipement de première nécessité

Si vous avez besoin de compléter ou renouveler du mobilier ou des appareils ménagers de première nécessité, vous pouvez solliciter cette aide.

Conditions d'attribution

- Quotient familial inférieur ou égal à 598 euros
- Avoir au moins un enfant à charge ;
- Être locataire ou propriétaire ;
- Pour une résidence principale (pour caravane ou un mobil-home, ouvrant droit à une aide au logement) ;
- Être à jour de paiement de loyers ;
- Dossier allocataire à jour et conforme à la situation mentionnée sur la demande d'aide financière.

Demande pouvant être faite directement auprès de la Caf de la Seine-Saint-Denis, et, attribuée au maximum tous les trois ans.
A titre exceptionnel, un parent hébergé peut bénéficier d'une aide pour l'achat d'un lit pour le(s) enfant(s).
Le parent non gardien d'un enfant pour lequel des prestations légales sont versées par la Caf 93 peut solliciter cette aide pour compléter le mobilier nécessaire à l'accueil de l'enfant ; sous réserve du respect de son obligation alimentaire.

Le nombre d'articles varie en fonction du nombre d'enfants à charge :

- 1 article si vous avez un ou deux enfant(s) à charge ;
- 2 articles si vous avez plus de deux enfants à charge.

Modalités de paiement et montant de l'aide

L'aide est attribuée sous la forme d'une modulation prêt/subvention :
- Quotient familial inférieur ou égal à 200 € : 50% du montant de l'aide sous forme de prêt et 50% sous forme de subvention ;
- Quotient familial compris entre 201 et 480 € : 75% du montant de l'aide en prêt et 25% sous forme de subvention ;
- Quotient familial compris entre 481 € et 598 € : 100% du montant de l'aide accordé sous la forme d'un prêt à taux zéro.

La duré de remboursement maximale du prêt est de 48 mois.
Pour éviter d'avancer les frais, établir un devis auprès d'un des magasins partenaires de la Caf pratiquant le tiers payant. L'aide accordée est versée directement au magasin.

Le montant maximum de l'aide :

- 500 euros maximum pour une famille de un à deux enfants ;
- 800 euros maximum pour une famille de trois enfants et plus.

Aide à l'accès à un logement autonome

Aide pour soutenir **les jeunes âgés de 18 à moins de 26 ans,** dans les dépenses liées à l'installation : caution, premier loyer, assurance habitation, frais d'ouverture des compteurs (électricité, gaz, eau, téléphone), mobilier de première nécessité.

Conditions d'attribution

- Sortant de foyer de jeunes travailleurs, de foyer de l'aide sociale à l'enfance (ASE) ou d'une autre structure d'hébergement ayant contractualisé avec la Caf de la Seine-Saint-Denis afin d'accéder à un logement autonome ;
- Avoir été hébergé en Seine-Saint-Denis quelque soit le lieu de relogement (même en dehors du département) ;
- Ouvrir droit, au titre du nouveau domicile, à une aide au logement.

La demande doit être retournée à la Caf dans les 3 mois suivants la date d'entrée dans les lieux.

Le bail doit avoir été signé avant le jour anniversaire des 26 ans. S'il s'agit d'une installation en couple, une seule aide peut être accordée.

Sont exclus :

- L'accès à un logement en résidence universitaire ;
- Les personnes ayant un ou des enfants ou attendant un enfant. Dans ce cas, le dispositif à mobiliser est le FSL Jeunes ou l'aide à l'équipement dans le cadre d'un premier logement adapté.

Modalités de paiement et montant de l'aide

L'aide attribuée sous forme de subvention forfaitaire de 1 400 euros ou de 700 euros en cas de location d'un meublé.

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Les dispositifs d'Action Logement

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Que propose Action Logement ?

Avance LOCA-PASS	Montant : 1 200 € maximum
Pour qui ?	**Comment ?**
- Avoir <30 ans et être en formation professionnelle (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) ou en recherche d'emploi, - aux salariés du **secteur privé non agricole**, quel que soit l'âge	**Versement immédiat** du dépôt de garantie demandé par le bailleur **Remboursement progressif,** sans payer d'intérêts, sur une durée maximale de 25 mois
Pour les salariés du secteur agricole, **il existe l'avance AGRI-LOCA-PASS®**	

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

LE DISPOSITIF GARANTIE VISALE

Garantie les loyers et les charges et les dégradations locatives dans la limite **de 2 mois de loyers et charges** inscrits au bail (sont exclus les frais de remise en état du mobilier)

En Ile de France :
1500 euros maximum
Pour les étudiants, volontaires, alternants : **800 euros**

Le plafond de loyer ?

Pour qui ?

- **Salariés de +30 ans,** en mobilité professionnelle entrant dans le parc privé, jusqu'à 6 mois après la prise de fonction (hors CDI confirmé)/après la mutation
- **Jeunes de 18 à 30 ans**, salariés ou bénéficiant d'une promesse d'embauche dans le secteur privé/agricole, ou autres situations
- Tout public **éligible au bail mobilité**
- Ménages logés par un **organisme d'intermédiation locative**
- **Etudiants ou alternants < 30 ans** entrant dans le parc privé **ou social**

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

LE DISPOSITIF GARANTIE VISALE

- Le logement doit être **la résidence principale du demandeur/être décent**

- Depuis le 12/04/2019, extension aux jeunes < 30 ans entrant **dans une structure collective**

Attention le demandeur ne peut pas cumuler les dispositifs

- Obtention d'un visa par le candidat locataire via une demande sur le site www-visale.fr avant la signature du bail
- Le visa précise le montant du loyer (charges comprises) pouvant être prévu par le bail, plusieurs pièces justificatives sont demandées pour attester des informations fournies
- la date de signature doit intervenir au plus tard à la date de la fin du visa, et la date d'effet au 1er jour du mois qui suit la date de la fin du visa

1er critère d'éligibilité : le principe de subsidiarité

Les dispositifs du FASTT

LE DISPOSITIF FASTT 1/2

À VOS CÔTÉS, QUAND VOUS EN AVEZ BESOIN

Nous apportons de nombreux services qui facilitent votre vie professionnelle et quotidienne : se rendre en mission, rechercher un logement à louer ou acheter un véhicule, bénéficier d'une mutuelle, être accompagné en cas de difficulté.

Nos services sont accessibles à tous les salariés intérimaires y compris en missions formation ou CDI intérimaires.

01 71 25 08 28*

* Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 19 h 30
Appel non surtaxé

www.fastt.org

Votre espace « Intérimaire »

- Demande en ligne
- Suivi des dossiers
- Consommation des services

SÉCURISER L'ACCÈS À VOS MISSIONS

Dès la 1ère mission d'intérim, nous mettons en place rapidement des solutions « SOS » pour vous faciliter l'accès à vos missions d'intérim, même en dernière minute.

SOS LOCATION DE VÉHICULES

Un véhicule de location à prix réduit auprès d'un de nos nombreux réseaux partenaires.

- Jusqu'à 60 jours de location
- Jusqu'à 100 km / jour (trajets domicile-travail).

10 € 3 € 1 €

SOS RÉPARATION DE VÉHICULES

Faites réparer votre véhicule à un prix préférentiel dans l'un de nos nombreux garages partenaires.

SOS GARDE D'ENFANTS

Une solution de garde en urgence, assurée par des professionnels de la petite enfance.

A domicile
1 € de l'heure
Jusqu'à 80 heures/an.

En crèche
Selon le quotient familial.

SOS LOGEMENT EN DÉPLACEMENT

Nous vous trouvons un logement disponible et adapté à la durée de votre mission et votre budget.

Une aide de **300 euros** pour prendre en charge une partie du coût de location du logement.

Si vous ne bénéficiez pas d'indemnités grands déplacements.

LE DISPOSITIF FASTT 2/2

ACCOMPAGNER
VOS PROJETS DE VIE

A partir de 414 h de mission, nous vous accompagnons dans votre recherche de logement, d'achat de véhicule ou équipement divers. Nous vous apportons des conseils et des garanties financières.

UNE GARANTIE DES LOYERS

Avec **FASTT Confiance Bailleur®**, votre propriétaire bénéficie gratuitement pendant 3 ans :

- De la certitude de recevoir chaque mois son loyer
- D'une participation aux frais de remise en état du logement
- D'une indemnisation s'il ne trouve pas rapidement un nouveau locataire après votre départ.

Le dossier locataire

BON A SAVOIR

Le locataire s'engage à payer son loyer chaque mois.
La garantie de logement couvre la perte de revenus du propriétaire.
Si le locataire ne paye pas son loyer, il risque l'expulsion.

Les services et garanties apportées par le FASTT à votre futur propriétaire complètent la **Garantie Visale d'Action Logement.**

ActionLogement VISALE. CONNECTE EMPLOI ET LOGEMENT

POINT CONSEILS LOGEMENT

Un accompagnement par un conseiller tout au long de votre parcours

Un mode d'emploi pour constituer un dossier solide et convaincant

Un service de diffusion gratuite de votre candidature auprès des propriétaires sur le site **www.LocService.fr**

Une subvention pour payer une partie des frais d'agences immobilières (sous conditions de ressources).

Le mode d'emploi

POINT CONSEILS BUDGET

Nos conseillers réalisent avec vous :

- **Une étude personnalisée** de votre projet d'achat (véhicule, réparation, permis ou bien d'équipement divers)
- **Une orientation** vers les solutions les plus adaptées à vos besoins et à votre situation.

Retrouvez toutes nos solutions sur **fastt.org/argent.**

Nous mettons également à votre disposition un site pratique **budget.fastt.org** pour bien gérer votre budget.

SOUTENIR
EN CAS DE DIFFICULTÉS

Sans condition, notre service social vous conseille en toute confidentialité pour vous aider à faire face aux difficultés de votre vie personnelle ou professionnelle. Nous vous accompagnons en cas d'accident du travail.

UN SERVICE SOCIAL

Notre service social vous aide et vous accompagne quand vous avez des difficultés financières, administratives, etc. Il vous apporte des réponses sur toutes sortes de sujets (logement, santé, famille, budget, accident de travail...).

SOS ACCIDENT DU TRAVAIL

Dès les premiers jours qui suivent l'accident, notre équipe vous aide à faire face aux difficultés d'organisation de votre vie quotidienne (aide à domicile, garde d'enfants, rapatriement médical, venue du conjoint en cas d'hospitalisation...).

Tout au long de votre arrêt de travail, nous vous soutenons en cas de difficultés budgétaires et administratives.

Enfin, nous vous accompagnons pour envisager votre retour à l'emploi.

SOS HÉBERGEMENT

Vous êtes en difficulté de logement (à la rue, hébergé de façon précaire) alors que vous êtes en mission.

Nous pouvons vous apporter rapidement une solution d'hébergement temporaire, pour vous permettre de vous maintenir en mission.

2ème critère d'éligibilité : Le barème de ressources et le reste à vivre

2ème critère d'éligibilité : le barème de ressources et le reste à vivre

Barème : principal indicateur

- L'octroi des aides du FSL est soumis à **un barème de ressources** (règlement FSL commenté p 6).
- Le barème s'applique à toutes les aides, à l'exception de l'ASLL, pour lequel il n'existe aucun barème.
- ***Sera pondéré par l'analyse de l'évaluation sociale, notamment, en cas de risque d'expulsion imminent***
- Toutes les ressources du foyer comptent **sauf** :
  - *AL (Allocation logement)*
  - *La RLS (Réduction de Loyer de Solidarité)*
  - ARS *(Allocation Rentrée Scolaire)*
  - AEEH (*Allocation Enfant Handicapé*) et ses compléments, la PCH
  - APA *(Allocation Personnalisée d'Autonomie)*
  - Aides pour garde d'enfants
  - Bourse pour les collégiens et lycéens
- La pension alimentaire versée par le demandeur est déduite des ressources.

2ème critère d'éligibilité : le barème de ressources et le reste à vivre

Le reste à vivre (RAV) est un outil d'appréciation de la soutenabilité de la charge locative au regard des ressources du ménage, dans l'objectif de permettre le maintien pérenne de celui-ci, dans son logement.
Il s'agit donc d'évaluer si le ménage peut assumer, de manière régulière et durable, les charges, compte tenu de ses ressources habituelles.

RAV par jour et par personne =

Ressources – Charges

Nombre de personnes x 30 jours

Une aide du FSL peut être refusée au motif qu'elle ne permettra pas le maintien pérenne dans les lieux **si le reste à vivre ne semble pas suffisant**.

Le taux d'effort locatif est également un outil d'appréciation pour juger de la soutenabilité du paiement du loyer résiduel

Taux d'effort locatif =

Loyer - Aide au logement

Ressources x 100

2ème critère d'éligibilité : le barème de ressources et le reste à vivre

Le Reste à Vivre est utilisé pour apprécier l'opportunité d'un prêt ou une subvention, en tenant compte de la situation financière du ménage (crédit, surendettement, découvert, etc) :

- RAV/jour/pers **< ou = 5 € : subvention totale**
- RAV/jour/personne **>5 et < ou = 10 € : Possibilité de quelques mensualités sous la forme de prêt de 15 € par mois + solde sous la forme de subvention, et jusqu'à la répartition de l'aide en 1/3 Prêt et 2/3 Subvention**
- RAV/jour/personne **>10 € et < ou = 15 € : Possibilité de l'accord pour 1/3 en prêt + 2/3 en subvention jusqu'à ½ Prêt et ½ Subvention**
- Reste à vivre/jour/personne **>15 € et < ou = 20 € : 2/3 en prêt + 1/3 en subvention**
- **Reste à** vivre/jour/personne **> 20 € = tendre au prêt total.**

Un outil de calcul automatique est en cours d'élaboration et sera mis à disposition de tous les agents instructeurs

2ème critère d'éligibilité : le barème de ressources et le reste à vivre

Attention : **Le budget mensuel, avec les charges courantes, dans le formulaire FSL, doit être bien rempli.**

L'Intervenant social n'indique pas toujours tous les éléments du budget, et, parfois, toutes les charges attendues ne sont pas fournies. Le calcul du RAV peut donc être faussé.

Si la situation financière n'est pas suffisamment claire et étayée, la commission statuera éventuellement vers un ajournement, voir un refus.

Possibilité de **demander des pièces complémentaires** aux familles directement **dans IODAS au niveau du relevé de pièces.** Cela permet de présenter la demande avec suffisamment de renseignements pour que la CL puisse prendre une décision.

Un RAV en dehors du plafond ne suffit pas à motiver un refus.

L'évaluation sociale est étudiée en plus, lors de la commission.

3ème critère d'éligibilité : L'évaluation sociale

3ème critère d'éligibilité : l'évaluation sociale

L'intervenant social

Son rôle ?

L'évaluation sociale

Son contenu ?

Obligatoire ou pas ?

3ème critère d'éligibilité : l'évaluation sociale

Quid de l'Intervenant social ?

Qui dit évaluation sociale, dit « Travailleur social »

En premier lieu, le travailleur social le plus à même d'évaluer la situation du ménage est celui qui connaît la famille, quelle que soit son institution de rattachement et, à défaut, celle de la commune d'arrivée.

Avec le **nouveau règlement**, d'autres professionnels de l'action sociale peuvent solliciter le FSL et sont amenés à faire une évaluation sociale.

Depuis 2018, les conseillers en insertion des projets de villes peuvent présenter des demandes FSL ainsi que tout professionnel investi dans le champ de l'action sociale et de l'insertion en situation d'accompagnement individualisé (mandataire judiciaire, délégué aux prestations sociales...)
- Cf p11 règlement FSL

3ème critère d'éligibilité : l'évaluation sociale

Et l'évaluation sociale

L'évaluation sociale permet d'inscrire l'aide sollicitée dans **un processus global d'accompagnement** des ménages pour faciliter l'accès ou le maintien dans un logement.

L'évaluation sociale est obligatoire sauf pour : **les prêts à l'accès**, les aides pour l'eau et l'énergie, les recours présentés par le ménage et la demande de remise de prêt.

Son contenu

- Le parcours résidentiel du ménage
- La situation au regard de l'endettement voire du surendettement
- Le stade de la procédure d'expulsion
- Les autres aides éventuellement sollicitées ou les raisons pour lesquelles elles ne l'ont pas été
- La sollicitation antérieure du FSL et son cadre
- La motivation de la demande de garantie de loyer
- La proposition de la répartition de l'aide (prêt/subvention)

2.3 Faire une proposition :

Les différents types de proposition

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'aides, **le service instructeur du FSL acte des propositions**, qui seront identiques ou pas aux demandes faites par le service prescripteur.

Ces propositions sont présentées aux membres de la Commission FSL, qui vont devoir prendre des décisions en validant ou en faisant d'autres propositions, en fonction des situations.

Les propositions validées dans le cadre de la commission FSL deviennent des DECISIONS.

Les différents types de propositions 1/3

ACCORD (TOTAL)

L'accord est dit « total », quand il est donné sur **toutes les natures d'aides demandées,** même si les montants sont différents.

ACCORD PARTIEL

Un accord est dit « partiel » si la commission refuse une ou plusieurs natures des aides demandées.

Par exemple, la commission accorde le dépôt de garantie, mais refuse l'aide au mobilier, qui doit être motivé (ex: parce que l'aide au mobilier peut être demandée à la CAF).

L'accord partiel n'existe pas pour un maintien.

ACCORD SOUS RÉSERVE

L'accord total ou partiel est donné **sous réserve -** dans l'attente qu'une formalité obligatoire soit remplie.

Par exemple, accord pour le dépôt de garantie sous réserve du contrat de bail. Dans ce cas, l'accord est rendu exécutoire dès que le service instructeur du FSL reçoit la pièce manquante, sans nouveau passage en commission.

Le délai pour recevoir la pièce complémentaire est de 2 MOIS, à compter de la notification. En cas de non retour de la pièce au terme du délai, l'aide est annulée.

Les différents types de propositions 2/3

AJOURNEMENT

Il y a ajournement lorsque la commission estime que les informations ou les conditions nécessaires à la prise de décision ne sont pas réunies.

Le demandeur dispose **de 6 mois maximum** pour communiquer les informations nécessaires. Au terme de ce délai, si les informations n'ont pas été communiquées, le dossier est représenté en commission et fait l'objet d'un refus.

SANS SUITE

La décision est dite sans suite lorsque la commission constate qu'il n'y a plus lieu d'intervenir et que cette décision ne privera le demandeur d'aucun droit.

Exemples de cas sans suite : annulation de la demande car le demandeur n'a jamais emménagé dans le logement, ou en cas de dette soldée.

REFUS

Le refus est décidé lorsque les critères d'attribution ne sont pas réunis. Il est obligatoirement motivé, et, est susceptible de recours gracieux devant le Président du Conseil départemental ou de recours contentieux devant le Tribunal Administratif.

Les différents types de propositions 3/3

FOCUS SUR LES REFUS

Certains dossiers présentés en commission avec **UN REFUS** ne sont pas soumis au débat mais **JUSTE** pour information.

- La demande d'une **2ème aide FSL Maintien** dans le délai des 5 ans
- Le **non respect de reprise de paiement du loyer résiduel** dans le délai imparti
- Les dossiers déposés **hors délai par le ménage** (ne pas pénaliser un ménage si le délai dépassé est dû à un retard administratif)
- Le refus suite au complément d'informations non fourni **après le délai de 6 mois d'ajournement**.

Les Obligations dans le cadre du maintien

Le **versement de l'aide au logement au bailleur** (en tiers payant) pour le maintien est **obligatoire**.

Engagement du bailleur à signer un nouveau bail et, dans l'attente, signature d'un protocole de cohésion sociale.

La signature du nouveau bail doit intervenir dès que le FSL est versé, sans possibilité de mettre en place une période probatoire ou toute autre réserve.

Si la clause résolutoire a été suspendue, le bailleur communique obligatoirement le jugement et la justification du respect des engagements pris avec le juge.
Si les engagements fixés par le juge n'ont pas été strictement respectés, le bail se trouve être de fait résilié.

En cas de présence d'une caution solidaire :
Le bail doit être communiqué en appui de la demande. S'il existe un cautionnement solidaire (hors personnes physiques), le bailleur doit justifier des démarches engagées auprès de l'organisme qui s'est porté caution.
Vérifier s'il y a eu un accord pour la garantie de loyer car sa mise en jeu doit être privilégiée.

En cas de surendettement et de Procédure de Rétablissement Personnel
Maintien de la non intervention du FSL en cas d'engagement de PRP, sauf si l'expulsion est imminente.

Un positionnement commun à toutes les commissions FSL pour faire les propositions (1/3)

Consignes particulières par rapport aux demandes FSL ACCES

Bien vérifier si le demandeur a déposé un dossier précédemment : permet d'identifier ce qui avait été demandé, pour adapter sa proposition

- **Evite alors les ajournements.**

Pour l'aide au mobilier en cas de changement de logement :

- **si une pièce en plus** = le FSL intervient pour aider le ménage à équiper cette nouvelle pièce (on n'est pas sur la logique du forfait mais sur l'achat du mobilier indiqué sur l'évaluation sociale)
- **Si insalubrité, cafards** = le FSL intervient et on est sur la logique du forfait

Pour la prise en charge de l'assurance habitation dans le cadre d'une mutation :

- Le FSL intervient sur le différentiel entre le montant annuel de l'ancienne assurance et celui de la nouvelle assurance

Un positionnement commun à toutes les commissions FSL pour faire les propositions (2/3)

Consignes particulières par rapport aux demandes FSL ACCES

Pour le dépôt de garantie en cas de changement de logement :
Intervention du FSL uniquement sur le différentiel ancienne/nouvelle caution pour les cas suivants :

- Si le dépôt de garantie a servi à payer l'endettement locatif du ménage
- Si le dépôt de garantie a servi à faire des réparations dans le logement

Possibilité d'une intervention sur la totalité du dépôt de garantie si celui-ci n'a pas été restitué au ménage en raison d'un conflit important avec le bailleur (sous justificatif)

Pour la part APL :
En cas d'estimation d'APL, la proposition du service instructeur est un **accord sous réserve de l'attestation CAF**.

Un positionnement commun à toutes les commissions FSL pour faire les propositions (3/3)

Focus sur la Réduction de Loyer Solidaire -RLS

Le dispositif de la **Réduction de Loyer Solidaire** consiste à imposer aux bailleurs, l'application aux locataires du parc social d'une remise sur le loyer acquitté par le locataire (sous condition de ressources).

Le versement de la RLS devait être ponctuel mais devient permanent. Pour le moment, il n'est pas sur IODAS. En attendant son intégration sur IODAS, nous demandons aux services instructeurs de :

- **Rajouter la RLS au montant de l'Aide au Logement**
- **Indiquer en commentaire interne que le ménage perçoit AL + RLS.**

Il ne faut pas déduire la RLS du loyer de base, ni le rajouter en autres ressources

Autre point de vigilance :
Dans le cadre du Maintien, déduire également le rappel de RLS au montant de l'aide financière octroyée par le FSL.

2.4 Sous quelles formes sont accordées les aides financières du FSL ?

Trois formes possibles de l'aide :
Subvention totale
Prêt et subvention liés
Prêt total

2.4 Sous quelles formes sont accordées les aides financières du FSL ?

Les aides financières constituées uniquement de subventions sont décidées par les Commissions, pour les ménages ne disposant d'aucune capacité contributive.

La possibilité d'octroyer un prêt est systématiquement envisagée, notamment lorsque le reste à vivre du ménage rend envisageable un remboursement partiel de la dette.

Le tableau du reste pour vivre présenté au chapitre consacré aux critères d'éligibilité, constitue un indicateur pour **la répartition entre prêt et subvention.**

2.4 Sous quelles formes sont accordées les aides financières du FSL ?

La CAF assure la gestion des contrats de prêt, des conventions de garantie de loyer et du contentieux.

Le versement de l'aide intervient une fois que le bénéficiaire a signé le contrat de prêt avec la CAF.

Avec l'autorisation du ménage, la CAF prélève les remboursements de prêts sur les prestations que le ménage perçoit dans les limites prévues par la loi.

Lorsque le ménage ne perçoit pas de prestations sociales et/familiales, la CAF lui envoie un mandat SEGPA pour que le prêt soit prélevé sur son compte

L'aide financière du FSL est accordée de manière globale. Si le ménage ne signe pas le contrat de prêt, la totalité de l'aide, y compris la garantie de loyer est annulée.

2.5 La fiche de synthèse

La fiche de synthèse doit être **la plus complète possible** pour permettre aux membres de la commission FSL de statuer au mieux.

Elle réunit donc les éléments de la demande FSL :

- ✓ **La situation globale du demandeur**
- ✓ **La demande d'aide du service prescripteur**
- ✓ **La proposition du secrétariat FSL qu'il va soumettre en commission FSL**

EXERCICES PRATIQUES

Elaboration de fiches de synthèse

Présentation
de
fiches de synthèse

3. Le dispositif expérimental Electro-Presto en partenariat avec la BSE

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE

LE PROJET « ELECTRO PRESTO » 1/

BANQUE SOLIDAIRE DE L'ÉQUIPEMENT
PORTÉE PAR EMMAÜSDÉFI

Permettre aux ménages de

✓**s'équiper en appareils électroménagers neufs** (machine à laver, réfrigérateur et cuisinière ou gazinière) **à petit prix** (- 25 % par rapport aux prix proposés dans les grandes enseignes) **sans qu'ils aient à faire l'avance de frais.**

✓de **bénéficier gratuitement de la livraison et de l'installation des équipements.**

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE

LE PROJET « ELECTRO PRESTO » 2/

BANQUE SOLIDAIRE DE L'ÉQUIPEMENT
PORTÉE PAR EMMAÜSDÉFI

Le public concerné

Ménage qui accède à un premier logement pérenne, qui était avant cela soit :

- ✓ en errance
- ✓ hébergé chez un tiers ou en structure
- ✓ **Sortant d'un logement insalubre (possible depuis juillet 2022)**

Le formulaire de demande d'aide FSL Accès

Seine Saint-Denis
LE DÉPARTEMENT

FONDS DE SOLIDARITÉ LOGEMENT
FORMULAIRE DE DEMANDE

AIDE FINANCIÈRE ET ACCOMPAGNEMENT À L'ACCÈS

DISPOSITIF SAISI

TYPE D'AIDE			MONTANT	DESTINATAIRE DE L'AIDE
Dépôt de garantie	○ Oui	○ Non		
Part AL/APL du 1er loyer	○ Oui	○ Non		
Frais d'agence	○ Oui	○ Non		
Frais de déménagement	○ Oui	○ Non		
Assurance habitation	○ Oui	○ Non		
Règlement dette ancienne	○ Oui	○ Non		Bailleur
Garantie de loyer	○ Oui	○ Non		
Frais de mobilier(*) :	● Oui	○ Non		

Veuillez indiquer les besoins en frais mobiliers

☐ *Armoire/Commode*	☐ *Banquette lit*	☐ *Chaises*	☐ *Table*
☐ *Four micro-ondes*	☐ *Four*	☐ *Lave-linge*	☐ *Lave vaisselles*
☐ *Lit superposé*	☐ *Matelas*	☐ *Sommier*	
☐ *Plaque de cuisson*	☐ *Réfrigérateur*	☐ *Congélateur*	☐ *Gazinière ou cuisinière*

Le ménage sollicite-t-il « Electro Presto » (partenariat avec la Banque Solidaire d'Emmaüs Défi), pour l'achat d'équipements électroménagers : ○ Oui ○ Non

Si «Oui », pour quels équipements ? http://bse.emmaus-defi.org/catalogue-electropresto/

☐ *Réfrigérateur* ☐ *Gazinière ou cuisinière* ☐ *Lave-linge* ☐ *Congélateur*

Les informations doivent être complétées

Le ménage sollicite-t-il « Electro Presto » (partenariat avec la Banque Solidaire d'Emmaüs Défi), pour l'achat d'équipements électroménagers : ● Oui ○ Non

Si «Oui », pour quels équipements ? http://bse.emmaus-defi.org/catalogue-electropresto/

☐ *Réfrigérateur* ☐ *Gazinière ou cuisinière* ☐ *Lave-linge* ☐ *Congélateur*

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE

LE PROJET « ELECTRO PRESTO » 3/

Exemple

Un ménage, composé de 2 personnes, sollicite, dans le cadre du FSL Accès, l'aide pour les frais mobilier. Ses besoins sont estimés par l'intervenant social à 900 € :

- ✓ 1 lave linge auprès de la BSE (accord du ménage),
- ✓ 1 réfrigérateur, 1 matelas + sommier 2 personnes auprès d'une autre enseigne.

Passage du dossier en commission qui obtient un Accord :

Versement de l'Aide effectuée par la CAF :

- ✓ le montant du lave linge qui s'élève à 250 € choisi par le ménage à la BSE est versé à la BSE ;
- ✓ le solde de 650 € est versé au ménage.

LE PROJET « ELECTRO PRESTO » 4/

BANQUE SOLIDAIRE DE L'ÉQUIPEMENT
PORTÉE PAR EMMAÜSDÉFI

CONSIGNES SUR L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER

Le droit à l'Aide au logement à la CAF **doit être ouvert**

A la réception du dossier, **en cas d'Aide au logement non « ouvert »,** un **Mail type** est à transmettre à la CAF pour traitement du droit à l'Aide au Logement

Annexe 8 : le mail type à envoyer à la CAF

Pour la procédure BSE : **Pas d'ajournement possible**

Si la CAF vous informe lors du passage en commission de difficultés sur le dossier **: retirer le dossier de la commission pour le passer ultérieurement.**

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE

ELÉMENTS À AVOIR EN TÊTE POUR UNE DEMANDE ELECTRO PRESTO AVEC BSE

Pour les Aides au mobilier avec Electro-Presto, être sur la logique du **forfait** et non être au centime près pour 2 raisons :

- plus facile à traiter lorsque le ménage choisit l'électro-ménager
- suite au problème d'approvisionnement par rapport au contexte pandémique, le catalogue Electro-Presto n'est plus d'actualité.

Indiquez au ménage de laisser un message sur le répondeur de la BSE qui rappellera.

Evolution de la notification prévue pour que ce soit indiqué dessus.

Retour de commission à faire au plus vite car les ménages attendent la notification pour aller chercher leur électro-ménager.

On est **sur 57 jours** entre le moment où le dossier est passé en commission et la venue du ménage à la BSE

Une aide directe du FSL au niveau de l'ACCES : Projet Electro Presto/BSE : Présentation de la fiche de synthèse BSE

Proposition Accord partiel
La CDAAR refuse la garantie de loyer car conformément au règlement FSL, la garantie de loyer doit être sollicitée avant la signature du bail.
Détail de l'Aide accordée

- Aide financière
  Prêt : 300,00 € en 20 mensualités de 15,00 €.
  Subvention : 1175,92 €
  Total : 1475,92 €

Décision :

Répartition de l'aide

L'interressé lui-même :
- Participation aux frais d'assurance logement pour un montant de 150 euros.
- Caution pour un montant de 199,26 euros.

- BSE

EMMAUS DEFI
IBAN : FR 76 3006 6106 7100 0108 6650 116
BIC :

- Mobilier de première nécessité - BSE pour un montant de 900 euros.

ASSOCIATION SOLIBAIL

IBAN : FR 7617 5159 0000 0801 5990 8783 5
BIC :

- Part APL du 1er loyer pour un montant de 226,66 euros.

Les seules décisions possibles pour un dossier Electro-presto :

ACCORD OU ACCORD PARTIEL OU REFUS

Vérifier que l'intitulé BSE EMMAUS DEFI apparait bien

Forfait Aide au mobilier

Et si le ménage ne souhaite plus bénéficier d'Electro Presto …

Le ménage a la possibilité de :

- ✓ Se présenter au rendez-vous Electro-Presto et de **signer un courrier de renoncement – *Annexe 9 : Courrier de renoncement BSE***
- ✓ Adresser un **courrier directement sur la boite mail de structure dédiée :**

fsl-bse@seinesaintdenis.fr

OU

- ✓ **S'adresser à la commission FSL concernée** qui fera le lien via cette boite mail (démarche qui viendra ajouter les délais de paiement au ménage ➡ privilégier la boite fsl-bse@seinesaintdenis.fr).

➢ En conséquence :

La somme accordée pour les achats mobilier et notamment à la BSE sera totalement reversée au ménage

La démarche de « renoncement » évite au ménage d'attendre les 3 mois pour percevoir son aide financière).

Et si le ménage ne se déclare pas….

Le ménage a **3 mois** pour se rendre à la BSE. Après ce délai, l'aide au mobilier est versée au ménage.

3ème partie

Organisation des Commissions Locales FSL en Seine Saint Denis

1. Le passage des dossiers en Commission Locale FSL

1.1 L'instance Commission Locale FSL 1/4

COMPOSITION

- Le Maire ou son représentant,
- Un représentant de la CAF,
- Un représentant de l'AORIF (représentant des bailleurs sociaux)
- Le responsable de circonscription de service social,
- Un agent des services centraux départementaux désigné pour chaque CL

La Présidence de la CL est assurée par le Maire de la commune ou son représentant.
Le CCAS est présent à titre permanent.
Le Conseiller général du canton est invité à titre permanent.

Les services chargés d'ASLL peuvent être invités en tant que membres consultatifs.

1.1 L'instance Commission Locale FSL 2/4

RÔLE

L'Instance de commission FSL a pour rôle de prendre des décisions sur des demandes d'aides individuelles en accès, maintien et d'ASLL des ménages, conformément au règlement FSL.

MODE D'ACTION

Un règlement intérieur doit prévoir le rythme de réunions de chaque commission ainsi que les modalités de mise en œuvre d'une procédure d'urgence. Le règlement intérieur doit être conforme au règlement du FSL.

1.1 L'instance Commission Locale FSL 3/4

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE FONCTIONNEMENT 1/2

Les commissions locales ont vocation à être des lieux de partenariat local sur les questions du social, du logement et de l'habitat.

Les institutions membres de la commission désignent un membre titulaire et un suppléant pour chaque commission qui ont seuls voix décisionnaire.

Le quorum pour assurer la tenue de la commission est atteint lorsque **trois membres permanents de la commission sont présents dont au moins un au titre du Département** (responsable de circonscription du service social départemental ou agent des services centraux du Département).

1.1 L'instance Commission Locale FSL 4/4

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE FONCTIONNEMENT 2/2

Les membres invités à titre consultatif (par exemple, les opérateurs chargés d'ASLL) ne peuvent pas prendre part au vote.
Ils participent au débat en vue d'une prise de décision.

Si l'unanimité des membres n'est pas trouvée, et en cas de vote, la décision est prise à la majorité simple des droits présents.

En cas d'égale répartition des voix, le Président de la commission a voix prépondérante.

1.2 Animation de la Commission Locale FSL 1/3

Le secrétariat est responsable de l'animation des Commissions Locales et doit :

- ✓ **Présenter le solde des enveloppes budgétaires en début de chaque commission (enveloppes fictives)**
- ✓ **Présenter les dossiers instruits aux membres de la commission**
- ✓ **Traiter les dossiers de façon équitable, et notamment pour que l'enveloppe de prêts soit suffisamment utilisée.**

1.2 Animation de la Commission Locale FSL 2/3

Sur quelles aides statue-t-on en Commission ?

Uniquement sur les demandes indiquées sur le formulaire et l'évaluation sociale

Parfois, le ménage peut prétendre à d'autres aides qui ne sont pas sollicitées par le service prescripteur.

Il est possible que celui-ci, en effet, n'ait pas connaissance de toutes les aides mais il est possible également que ce soit une démarche volontaire et travaillée avec le ménage.

1.2 Animation de la Commission Locale FSL 3/3

Bien reformuler les motifs de **REFUS** et d'**AJOURNEMENT** décidés en Commission Locale avant de passer au dossier suivant

- Permet de vérifier la compréhension de cette décision **par tous et pour le ménage**
- Facilite la validation des retours de commission
- Evite le retard dans le traitement de validation des PV
- Limite les recours

2. L'organisation des commissions locales FSL

2.1 ORGANISATION CLASSIQUE

Les commissions locales FSL doivent se réunir **au minimum 8 fois** dans l'année, avec une commission au minimum**, un mois sur 2**.

La date limite de dépôt de dossiers avant la commission doit tenir compte du temps nécessaire à la CAF et à l'instruction des demandes, soit 15 à 17 jours avant.

Exemple :
si la CL a lieu le 1er février, les fiches de synthèses sont adressées à la CAF **1 semaine avant**, soit le 25 janvier.
En comptant le temps nécessaire à l'instruction, la date limite de dépôt de dossier se fera **entre le 13 et le 15 janvier.**

2.2 La procédure en cas d'urgence 1/2

C'est la même procédure pour les CL et la CDAAR

Dès lors qu'elle **conditionne l'accès** (passage en commission d'attribution ou signature du bail imminente) **ou le maintien** (expulsion imminente) et si le fait d'attendre la prochaine commission présente un risque de perte de logement pour le ménage, toute demande peut faire l'objet d'un traitement en urgence.

- **La fiche de synthèse et l'évaluation sociale anonymisée** sont transmises, par voie dématérialisée (par mail), par le secrétariat de la commission FSL, au Président de la Commission Locale et aux membres permanents : élu de la ville, la CAF, le Conseil départemental, AORIF.

- Les membres permanents rendent leur avis et le transmettent également par voie dématérialisée au secrétariat de la CL, **sous 48h**.

2.2 La procédure en cas d'urgence 2/2

Le **quorum** est atteint lorsque **3 membres** donnent leur avis, dont au moins 1 du Conseil Départemental.

Si désaccord entre les membres permanents, la décision soumise au vote dans les mêmes conditions qu'en CL et en CDAAR.
Sans réponse des membres de la commission dans un délai de 48 heures, la décision est prise par le Président de la Commission (locale ou CDAAR).

Dans tous les cas, la décision est prise au vu des mêmes critères de recevabilité, d'éligibilité, avec les mêmes conditions d'octroi et avec le respect des règles de collégialité dans la prise de décision.

La décision prise en urgence est définitive et rendue exécutoire après le passage pour validation au cours de la commission suivante (elle est ensuite soumise au Département avec l'ensemble des décisions de la commission).

2.3 Organisation de commissions FSL en distanciel

Trois options possibles :

- **Organisation de la commission FSL en visio-conférence**
- **Organisation de la commission de manière entièrement dématérialisée**
- **Organisation d'une commission FSL mixte (dématérialisée et en visio)**

1ère OPTION

Organisation de la commission FSL en visio-conférence

- Mêmes principes que pour la commission en présentiel
- Envoi en amont des fiches de synthèse et de l'état du budget de la commission FSL
- Cette option est à privilégier pour les Commissions qui traitent une trentaine de dossiers par mois

2ème OPTION

Organisation de la commission de manière entièrement dématérialisée

- Cette option est la moins pertinente
- Echanges entre membres de la commission limités, ce qui peut amener des difficultés lors de la décision finale en cas de désaccord entre les membres
- Option à solliciter **uniquement** lorsqu'il y a peu de dossier à traiter (8 maximum) ou lorsque le secrétariat FSL n'est pas équipé en matériel informatique adapté à la visioconférence

Organisation de la commission de manière entièrement dématérialisée (option 2)

1ère étape : Organisation administrative de la commission dématérialisée

- **Trier les dossiers inscrits pour votre commission par procédure :** Accord préalable ; Accès ; Maintien ; ASLL
- **En cas de procédures conjointes** (Accès/Maintien avec une ASLL), vous pouvez les réunir pour faciliter l'étude globale
- **Remplir le tableau récapitulatif de commission dématérialisée** proposé par le Conseil départemental en respectant un ordre par procédure – *Annexe 10 : Présentation du tableau récapitulatif de commission FSL dématérialisée*
- **Scanner les fiches de synthèse et les évaluations sociales anonymes correspondantes par procédure en suivant l'ordre des dossiers inscrits sur le tableau récapitulatif**

2ème étape : Etude des demandes

- **Dans un premier temps, envoi des fiches de synthèses et des évaluations avec le tableau récapitulatif de commission dématérialisée à la CAF**
- **La CAF** (le TS CAF) indiquera, en plus de son avis, les informations récentes sur la situation globale du ménage : situation administrative, financière, locative et familiale.
- Cela permet aux autres membres de la commission d'avoir des réponses à d'éventuels questionnements, pour prendre leur décision

Organisation de la commission de manière entièrement dématérialisée (option 2)

Quel est le délai pour la CAF ?

➢Comme pour la commission en présentiel, le secrétariat adressera au plus tard **une semaine avant la date de commission** les fiches de synthèses, les évaluations sociales et la fiche récapitulative en rajoutant le nom des ménages à la CAF

➢La CAF fera un retour avec son avis et les informations actualisées**, au plus tard,** la veille de la date de commission

Et pour les autres membres de la commission ?

➢**Le jour de la commission**, le secrétariat envoie :

- l'état du budget de la Commission FSL
- le tableau récapitulatif dans lequel il y a le retour de la CAF
- les fiches de synthèse et les évaluations sociales anonymes

➢Les membres de la commission auront **4 jours** ouvrables pour faire leurs retours

3ème étape : Le retour des décisions

➢Après le délai **des 4 jours, après** le retour des, membres de la commission le secrétariat récapitule sur le tableau, l'ensemble des retours des membres de la CL

➢En cas de désaccord, de questionnement, le secrétariat interpelle les membres de la commission par mail, ce qui entrainera des allers-retours entre tous

➢Une fois que tout est statué, le tableau final est adressé par mail aux membres de la commission

3ème OPTION

Organisation d'une commission FSL mixte (dématérialisée et en visio)

- **A privilégier pour les Commissions traitant + de 30 dossiers par mois**
- - Les dossiers traités en dématérialisé, obtenant un accord de tous les membres, ne sont pas revus en visio-conférence
- - Les dossiers pour lesquels les membres de la commission se questionnent sont vus en visio-conférence pour une prise de décision
- - Le temps de travail demandé en amont aux membres de la commission, permet de réduire la durée de la visio-conférence

Organisation de la commission FSL mixte (option 3)

1ère étape : Organisation administrative de la commission dématérialisée

- **IDEM 1ère étape de l'option 2**

2ème étape : Etude des demandes

- **Dans un premier temps, envoi des fiches de synthèses et des évaluations avec le tableau récapitulatif de commission dématérialisée à la CAF**
- **La CAF** (le TS CAF) indiquera, en plus de son avis, les informations récentes sur la situation globale du ménage : situation administrative, financière, locative et familiale. Cela permet aux autres membres de la commission d'avoir des réponses à d'éventuels questionnements, pour prendre leur décision
- Le secrétariat envoie ensuite aux membres de la commission, **une semaine avant la date de commission,** par mail :
  - ✓Le budget de la commission FSL
  - ✓Le tableau récapitulatif des demandes
  - ✓Les fiches de synthèse avec les évaluations sociales anonymes correspondantes
- Les membres de la commission ont **4 jours** ouvrables pour faire leurs retours

Organisation de la commission FSL mixte (option 3)

3ème étape : la commission en visio-conférence

- **Entre le retour des membres et la date de commission par visio-conférence,** le secrétariat FSL recense les dossiers ayant obtenu un accord de tous et ceux nécessitant une visio-conférence. Les questions posées par les membres de la commission seront traitées en amont ;
- Le secrétariat envoie aux membres de la commission le tableau récapitulatif avec les dossiers validés et ceux à revoir en visio-conférence ;
- **Lors de la visio-conférence,** les dossiers sont présentés aux membres par le secrétariat FSL sur les mêmes principes qu'en présentiel ;
- **Les avantages :**

- Le secrétariat a eu les questions en amont et peut répondre lors de ces échanges, ce qui peut permettre la diminution éventuelle des ajournements et des refus.

- Les membres ont connaissance de suite de l'ensemble des décisions prises lors de l'instance.

4ème partie

Le suivi des dossiers FSL

1. Le retour de commission FSL

1.1 Focus sur la décision à instruire sur IODAS 1/3

Le Retour de commission est instruit sur IODAS par l'instructeur FSL

Le retour des commissions doit se faire **dans les 2 jours** suivant celle-ci, si possible.

Le secrétariat doit indiquer sur IODAS **les décisions prises en commission.** Il ne peut pas modifier la réponse et les éléments la justifiant.

Toute décision prise en commission est validée et ne peut être modifiée par le secrétariat.

Par contre, elle peut être modifiée par le Département.

1.1 Focus sur la décision à instruire sur IODAS 2/3

Les **AJOURNEMENTS / ACCORD PARTIEL / REFUS** doivent être bien expliqués :

- N'hésitez pas à faire référence au règlement du FSL
- Dans IODAS, les motifs de REFUS existent, avec des phrases « type », il suffit de cocher.

L'instruction sur IODAS du retour de commission se traduit par des **PV** (Procès Verbaux). Les PV doivent être corrigés et vérifiés avant demande de validation au département.

Il est important de bien vérifier les décisions et s'il y a des manques d'informations, en imprimant les PV avant de solliciter la validation par le département.

Attention aux motifs de refus (recours éventuel) et aux fautes d'orthographes

1.1 Focus sur la décision à instruire sur IODAS 3/3

- ✓ **Avant de demander la validation de vos PV de retour de commission, bien vérifier que les dossiers inscrits soient en «OUI»**

Attention au montant du prêt accordé :

- ✓ Auparavant, comme la CAF **générait** les contrat de prêt, elle pouvait réajuster le montant du prêt accordé et modifiait en ce sens la dernière mensualité.

- ✓ **Depuis que nous éditons les contrant de prêt, la CAF ne réajuste plus. Il est donc nécessaire d'être vigilent quant au montant accordé en prêt : le compte doit être «juste» sans «solde». Sinon la CAF renvoie au central et un PV rectificatif doit être fait.**

1.2 La validation par le Département 1/2

Envoi d'un mail au Conseil Départemental sur la boite mail dédiée : assistancefsl@seinesaintdenis.fr pour demander de valider le PV de la Commission
Le conseil départemental fait la vérification et demande des corrections si nécessaire avant de valider
Transmission des PV validés par le CD à la CAF pour la mise en paiement de l'aide (la CL FSL est mise en copie du mail)
la CL FSL envoie de son coté les fiches de synthèse + le RIB du ménage/bailleur correspondant + contrat de bail lorsque la garantie de loyer a été accordée
A l'exception des aides pour le paiement des factures d'énergie, le paiement des aides du FSL est assuré par la CAF.

1.2 La validation par le Département 2/2

Adresser un accusé de réception du mail de retour de commission validé (permet de s'assurer qu'il a bien été réceptionné)

Envoi des notifications aux ménages

L'envoi des notifications doit se faire dans un **délai maximum de 5 jours** après validation du retour de commission faite par le central.

Délais CAF : N'hésitez pas à relancer la CAF. Nouvelle adresse mail pour envoyer des pièces justificatives. **Attention à bien séparer les dossiers.**

transmettreundocument.caf93@info-caf.fr

- **Pour « l'envoi papier »,** les dossiers doivent être séparés par un trombone ou agrafés.

1.3 Présentation des différents types de PV (Procès Verbaux)

Au niveau du CD	Au niveau de la CAF
• PV exécutoire • PV non exécutoire • PV rectificatif • PV complémentaire	**Les PV SIAS** Documents envoyés par la CAF indiquant si l'aide a bien été payée ou annulée. Il faut bien l'indiquer sur IODAS.

1.4 Les notifications (1/2)

Les réponses données aux demandeurs sont adressées via **une notification**.
Le service prescripteur reçoit aussi la notification.

Les contrats de prêt sont éditées en même temps que les notifications.

1er point de vigilance : les coordonnées des prescripteurs :

Lors de l'étape **« édition des notifications »**, bien vérifier que les adresses des services prescripteurs **soient actualisées** pour qu'ils reçoivent bien la notification.

Si vous constatez une erreur d'adresse, contactez le service informatique pour les modifications.

1.4 Les notifications (2/2)

2ème point de vigilance : les contrats de prêt :

- Vérifier que les contrats de prêt soient bien joints à la notification
- Les imprimer et les **envoyer en recto/verso**

La CAF reçoit parfois uniquement le recto des contrats, la 2ème page se perd. Dans ce cas, le contrat n'est pas exploitable.

- Bien envoyer au ménage **les deux exemplaires** du contrat de prêt (l'un est à garder par le ménage, l'autre est à renvoyer à la CAF signé)

3ème point de vigilance : la garantie de loyer :

En cas d'accord pour la garantie de loyer, **envoyez le contrat de bail en même temps que le RIB à la CAF**

2. Et après le retour de commission FSL…..

2.1 L'ajournement

Une demande FSL ne peut être **ajournée qu'une fois**.

La durée maximale est **de 6 mois** à compter de la date d'envoi de la notification et non pas à la date de commission.

Si le dossier repasse en commission avant le délai des 6 mois d'ajournement et que les membres de la commission ne peuvent toujours pas statuer (complément d'informations partiel), vous retirez le dossier de la commission et vous vous rapprochez du service prescripteur pour obtenir les informations manquantes.

Le suivi des dossiers ajournés

- **Bien indiquer en commentaire interne sur IODAS : la date et le(s) motif(s) de l'ajournement, pour que cela apparaisse sur la fiche de synthèse**

2.2 La gestion des ACCORDS SOUS RESERVE

Les dossiers pour lesquels il y a **un ACCORD SOUS RÉSERVE** ne repassent pas en commission, quelque soit la réponse apportée par le TS/le ménage.

La suite donnée est toujours identique, soit :

- **Une Levée de réserve** en cas de dépôt du document demandé

- **L'Annulation de l'aide** accordée si les éléments ne sont pas fournis dans les temps (2 mois)

2.3 Le suivi des dossiers ajournés et sous réserve

Actuellement, le suivi des dossier ajournés et sous réserve est sous la responsabilité du service instructeur et l'organisation mise en place est propre à chaque instructeur.

Le plus facile est d'avoir un tableau récapitulatif sous Excel et les dossiers dans un endroit dédié.

Le département souhaite faciliter le suivi. Pour cela, une Requête est en cours d'élaboration qui permettra aux commissions locales d'avoir une visibilité sur tous ses dossiers, en recevant régulièrement par mail la requête.

2.4 Quid de la garantie de loyer et sa mise en jeu

La CAF adresse les conventions de garantie de loyer au ménage et au bailleur. Un exemplaire est également envoyé à la commission qui a pris la décision.

La Mise en jeu de la garantie est demandée par **le bailleur** auprès de la CAF.
Le versement du loyer impayé est effectué directement par la CAF au bailleur.

La CDAAR, informée par la CAF, statuera sur la suite à donner, et, décidera d'accorder la somme sous forme de subvention, de prêt ou de subvention/prêt, et procédera au recouvrement de la dite somme, en fonction de la situation du ménage.

Le ménage peut demander une remise de sa dette auprès de la commission d'attribution des aides et des recours.

2.5 La Non Exécution des décisions (1/4)

A quelles conditions, peut-on annuler une aide accordée ?

2.5 La Non Exécution des décisions (2/4)

Les 7 conditions d'annulation de l'aide accordée sont :

- Le décès du demandeur
- En cas de départ du logement
- Si le demandeur refuse le contrat de prêt
- En cas de réserve non levée au bout de 2 mois
- Le refus de l'aide par le ménage
- La dette soldée

2.5 La Non Exécution des décisions (3/4)

Le FSL peut-il demander le remboursement des sommes versées ?

2.5 La Non Exécution des décisions (4/4)

Le FSL peut demander le remboursement des sommes versées :

- ✓ **Si le bail n'est pas resigné**
- ✓ **Si l'Aide versée est supérieure à la dette réelle**
- ✓ **Si l'Aide est accordée sur la base de fausses déclarations**

2.6 Les procédures de recouvrement

La procédure de recouvrement amiable pour les impayés de prêts

Phase amiable (précontentieuse)

Lorsqu'un ménage n'est plus en mesure de rembourser un prêt qu'il a accepté, il adresse un courrier à la commission qui a pris la décision initiale en demandant une remise totale ou partielle ou un rééchelonnement du prêt. Il joint les justificatifs de ses ressources à l'appui de sa demande.

La commission statue en fonction des ressources du ménage et peut, si nécessaire, demander à celui-ci de s'adresser à un travailleur social.

Elle peut décider soit un maintien du prêt, soit d'une remise de dette totale ou partielle ou d'un rééchelonnement du prêt.

La procédure de recouvrement forcé pour les impayés de prêts

Phase contentieuse

La Commission des impayés (CODIM) reçoit de la CAF la liste des ménages en situation d'impayé de plus de 3 mois qui n'ont pas répondu aux différents courriers de relance que la CAF leur a envoyés.

Le Département adresse aux ménages concernés une demande d'information sur leur situation sociale et financière, pour permettre à la Commission des impayés de statuer en toute connaissance de cause.

Les dossiers sont ensuite présentés à la Commission des impayés qui décide, en fonction des réponses des ménages, de remises gracieuses, de maintiens de prêts ou de recouvrements forcés.

Dès lors qu'une décision de recouvrement forcé est prise par la Commission des impayés, les CL ne peuvent plus prendre de décision de remise de dette.

Si le ménage souhaite demander une remise totale ou partielle de la dette ou obtenir un rééchelonnement de prêt alors qu'une procédure de recouvrement forcé a été engagée à son encontre, la demande est adressée à la Commission départementale d'attribution des aides et des recours (CDAAR).

2.7 Les recours (1/2)

La commission compétente pour les recours est la **CDAAR.**

Le délai est de 2 mois pour adresser le recours auprès du Président du Conseil départemental.

Quand intervient le recours ?

Le demandeur peut effectuer un Recours suite à :

- Une décision de refus à sa demande d'Aide
- Une décision pour laquelle il n'est pas en accord
- L'absence de réponse d'une Commission locale

2.7 Les recours (2/2)

Le recours suite à une décision de refus

Le service instructeur départemental du FSL instruit la demande. Il vérifie si :

- ✓ Les éléments et justificatifs nécessaires à l'étude du dossier au moment de la décision initiale sont fournis et sont conformes au règlement du FSL.
- ✓ Les justificatifs des éventuels nouveaux éléments exposés par le demandeur, à l'appui de son recours, sont cohérents et s'ils étaient effectifs au moment de la décision initiale ou s'ils sont survenus postérieurement à la décision de la commission initiale qui ne pouvait en avoir connaissance.

Le service instructeur demande un état actualisé de la dette auprès du bailleur en cas de maintien. Le nombre de mois de reprise du paiement du loyer courant doit être assuré à la date de la commission. En effet, le FSL ne peut intervenir que pour solder la totalité d'une dette et garantir ainsi le maintien dans les lieux

Il est rappelé que, dans le cadre du maintien, notamment si des éléments nouveaux sont survenus postérieurement à la décision initiale, une nouvelle demande plutôt qu'un recours peut être plus utilement présentée.

Le recours suite à l'absence de réponse d'une Commission Locale

Le demandeur communique la copie de son dossier en appui de sa demande. La CDAAR statue en fonction des règles habituelles du FSL après avoir pris attache auprès de la CL concernée.

2.8 Contrôle de conformité

L'Inspection Générale effectue **2 fois par an, un contrôle de conformité** sur le dispositif FSL au niveau de la CDAAR et au niveau des commissions locales FSL pour 3 commissions par an.

Le contrôle de conformité porte sur le respect des procédures, et du traitement des données.

Il se déroule sur site, et porte sur l'activité de l'année N-1 sur des dossiers choisis de manière aléatoire.

5ème partie : Communication

1. Le CRP - Centre de Ressources Partenaires

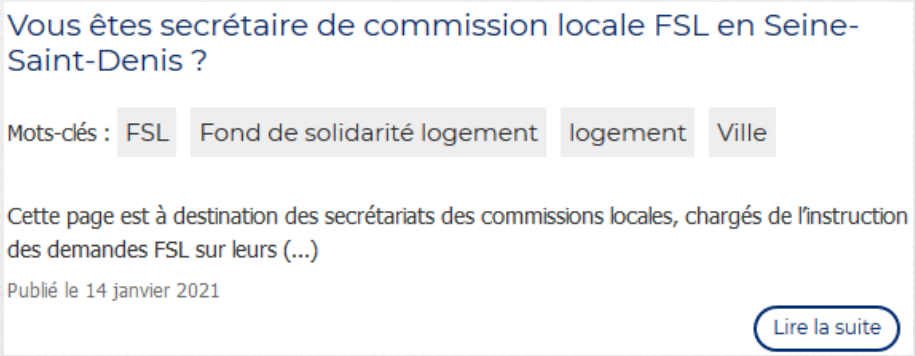
Sur le CRP, ont été créées 4 « pages » qui reprennent les informations principales du FSL ainsi que tous les documents inhérents aux missions, dont voici les liens :

- ✓ La page sur le FSL :
  https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-1951
- ✓ La page sur le secrétariat de CL FSL :
  https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-secretaire-de commission-locale-FSL-en-Seine-Saint-Denis
- ✓ La page sur le FSE :
  https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-2382
- ✓ La page sur le FSEau :
  https://ressources.seinesaintdenis.fr/Vous-etes-un-e-acteur-rice-de-l-accompagnement-et-vous-souhaitez-avoir-des-2383

Procès pour naviguer sur le CRP (1/2)

- ✓ Taper Centre De Ressources Partenaires
- ✓ Cliquer sur Accueil (Centre De Ressources Partenaires)
- ✓ Aller dans rechercher :

- ✓ Taper FSL et vous arrivez sur la page :



Procès pour naviguer sur le CRP (2/2)

- ✓ A la fin de la page, vous aurez accès à nos contacts et à l'ensemble des documents nécessaires à votre mission d'instruction :

Nous contacter

Pour toutes questions techniques relatives à l'instruction de vos dossiers FSL :

- Par téléphone au 01 43 93 40 12
- Par mail : dpas-fsl@seinesaintdenis.fr

Document(s) à télécharger :

- Le powerpoint de présentation projeté au moment de la formation des nouveaux instructeurs FSL ;
- Le guide des procédures pour les Cl FSL ;
- Les guides IODAS ;
- Évolutions FSL impacts techniques sur IODAS ;
- Le mémo des bonnes pratiques ;
- La trame commission FSL dématérialisée ;
- La trame suivi budgétaire de la commission FSL ;
- La trame gestion des mesures ASLL ;
- Planning annuel CL FSL ;
- Coordonnées secrétariats FSL.

2. Les instances de rencontres entre CD et CL FSL

Pour soutenir la mission d'instruction dans le cadre du pilotage du FSL, le département organise et anime diverses instances :

Instance	Objectif	Dates à venir
Les Rencontres trimestrielles entre département et commissions FSL	Informations et échanges sur le FSL et sur la mission d'instructeur FSL	➢ 28 septembre 2022 de 9h30 à 11h30 ➢ 08 décembre 2022 de 14:00 à 16:30
Les Ateliers FSL IODAS	Atelier pratique IODAS « de l'instruction au retour de commission »	➢ 20 octobre 2022 de 14h à 16h30 ➢ 26 janvier 2022 de 14h à 16h30
Participation des représentants départementaux pour toutes les commissions locales FSL		

3. Les représentants départementaux en CL FSL

Commission Locale	2022
AUBERVILLIERS	Sandrine MORIN et Luc GOMBERT
AULNAY-SOUS-BOIS	Laura RIBEIRO
BAGNOLET	Eléonore SANCHEZ (en intérim)
BOBIGNY	Jacques GOULEY
BONDY	MORIN Sandrine
LE BOURGET	Aline ABAUZIT
CLICHY-SOUS-BOIS	Lydia SAUNOIS
LA COURNEUVE	Marie-Françoise LE DANTEC
DRANCY	Christine POMMIER
DUGNY	Arsène BOLOUVI
EPINAY SUR SEINE	Camille DUBOIS
GAGNY	Danièle BOSANCIC
ILE-SAINT-DENIS	Aline ABAUZIT
LES LILAS	Adèle YVER
MONTREUIL	Adèle YVER et Luc GOMBERT
NEUILLY SUR MARNE	Stéphanie CAV
NOISY LE GRAND	Gaëlle LATCHOUMAYA
NOISY LE SEC	Ayette TOUAZI
PANTIN	Patrice ZALUGAS
PIERREFITTE	Eléonore SANCHEZ
LE PRE SAINT GERVAIS	Leonor CORTES
ROMAINVILLE	Jacques GOULEY (en Intérim)
ROSNY SOUS BOIS	Magali NEVEUX
SAINT DENIS	Christine POMMIER et Camille DUBOIS
SAINT OUEN	Eléonore SANCHEZ
SEVRAN	Lydia SAUNOIS
STAINS	Gaëlle LATCHOUMAYA
TREMBLAY EN FRANCE	Valérie BEGIC
VILLEPINTE	Adèle YVER
VILLETANEUSE	Eléonore SANCHEZ

4. LES CONTACTS (1/2)

Sandrine MORIN	**Cheffe du BLI - Bureau Logement Insertion** **samorin@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 40 17**	Responsable du Secteur FSL, du Secteur Précarité Energétique et de l'Amélioration de l'Habitat
Eléonore SANCHEZ	**Chargée de coordination et d'animation FSL** **esanchez@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 75 10**	Animation du Réseau FSL Soutien à l'animation des groupes chargés ASLL Participation à la formation des nouveaux instructeurs FSL Coordination des dispositifs ASLL Généraliste et en Résidence Sociale Représentation du Département aux CL FSL, comités de pilotage des Résidences Sociales
Stéphanie CAV	**Chargée de budget, gestion et études** **scav@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 83 23**	Gestion des flux financiers du SSOLOG Suivi des enveloppes des Commissions FSL et des Commissions d'impayés d'énergie Suivi du paiement des subventions allouées aux opérateurs Elaboration des requêtes et de bilans des dispositifs portés par le SSOLOG
Valérie BEGIC	**Responsable du Secteur FSL / CDAAR** **dpas-fsl@seinesaintdenis.fr** **vabegic@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 40 12**	Management des gestionnaires FSL de la CDAAR Animation de la CDAAR Participation à la formation des nouveaux instructeurs FSL Soutien technique auprès des Commissions Locales FSL
Luc GOMBERT	**Assistant de Gestion FSL** **lgombert@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 87 37**	Soutien technique auprès des Commissions Locales FSL et la CDAAR Participation à la formation des nouveaux instructeurs FSL Animation d'atelier des CL FSL et participation à l'amélioration des outils et de IODAS Animation de la CDAAR Représentation du Département aux CL FSL,

4. LES CONTACTS (2/2)

Adèle YVER	**Assistante de Service Social, Logement Insertion** **ayver@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 94 87**	Evaluation des ORS et des mesures ASLL pour la CDAAR Soutien technique auprès des opérateurs d'ASLL Animation des groupes Chargés ASLL Représentation du Département aux CL FSL, aux COPIL des Résidences Sociales, COMED Animation des sessions IDHEAL
Danièle BOSANCIC	**Assistante Gestionnaire ASLL** **dbosancic@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 84 06**	Contrôle de l'activité des opérateurs ASLL pour la mise en paiement de leurs subventions Suivi de l'activité des opérateurs ASLL G Gestion des conventions ASLL Représentation du Département aux CL FSL,
Ayette TOUAZI	**Assistante Gestionnaire FSL** **assistancefsl@seinesaintdenis.fr** **ttouazi@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 11 65**	Validation des Procès Verbaux des Commissions Locales FSL et lien avec la CAF Etude des Recours Animation d'atelier des CL FSL et participation à l'amélioration des outils et de IODAS Soutien technique au CL FSL Représentation du Département aux CL FSL
Djazia TOUAHRIA	**Assistante Gestionnaire FSL** **dtouahria@seinesaintdenis.fr** **01 43 93 40 29**	Soutien pour l'instruction des dossiers complexes pour la CDAAR Suivi des dossiers FSL Accès Electro Presto et lien avec la BSE Gestion de la CODIM (4 par an) Instruction des dossiers pour les demandes de remise de prêt et présentation à la CDAAR et retour de com (3/an) Soutien dans la validation des Procès Verbaux Représentation du Département aux CL FSL
Equipe Informatique	**Service informatique** **01 43 93 76 38 – 01 43 93 85 79** **dpas-informatique@seinesaintdenis.fr** **(prioriser tant que possible les mails)**	Problèmes informatiques sur le logiciel IODAS / Web IODAS Participation à la formation des nouveaux instructeurs FSL

6ème partie :
Les Annexes

Annexe 1 : Présentation du tableau de suivi de budget

Suivi de consommation de l'enveloppe budgétaire

Commission Locale de la ville de

Fonds de Solidarité Logement

Mode d'emploi : remplir les cellules oranges

Exercice de l'année:

Budget notifié SUBVENTION		100%
Tranche ferme	0,00 €	75%
Tranche conditionnelle	0,00 €	25%
montant prévisionnel de consommation mensuelle	#DIV/0!	

Budget notifié PRÊT		100%
Tranche ferme	0,00 €	75%
Tranche conditionnelle	0,00 €	25%
montant prévisionnel de consommation mensuelle	#DIV/0!	

Nombre de commissions prévues dans l'exercice

***RAPPEL** : un minimum de 8 commissions doit se tenir conformément aux nouvelles convention de partenariat 2019-2021*

SUBVENTION

	Date de la commission	Objectif de consommation	Consommation	Reste à consommer
	Inscrire les dates des commisions	Descendre la formule en fonction du nombre de commissions	Inscrire le montant consommé	
1	14/01/2020	#DIV/0!	50,00 €	-50,00 €
2	04/02/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
3	03/03/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
4	04/05/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
5	09/06/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
6	28/07/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
7	18/09/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
8	06/10/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
9	10/11/2020	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
10	19/12/2019	#DIV/0!	0,00 €	-50,00 €
		#DIV/0!	50,00 €	-50,00 €
		Cette cellule doit se teinter de vert lorsqu'elle correspond au montant budgété.	Cette cellule devient rouge si le total dépasse le montant budgété.	

PRÊT

	Date de la commission	Objectif de consommation	Consommation	Reste à consommer
	Inscrire les dates des commisions	Descendre la formule en fonction du nombre de commissions	Inscrire le montant consommé	
1	24/01/2019	#DIV/0!	16,00 €	-16,00 €
2	21/02/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
3	21/03/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
4	18/04/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
5	23/05/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
6	25/07/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
7	19/09/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
8	24/10/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
9	21/11/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
10	19/12/2019	#DIV/0!	0,00 €	-16,00 €
		#DIV/0!	16,00 €	-16,00 €
		Cette cellule doit se teinter de vert lorsqu'elle correspond au montant budgété.	Cette cellule devient rouge si le total dépasse le montant budgété.	

Rapport sur la compatibilité | **Consommation annuelle** | CL FSL n°1 | CL FSL n°2 | CL FSL n°3 | CL FSL n°4 | CL FSL n°5 | CL FSL n°6 | CL FSL n°7 ...

Annexe 2

ANALYSE DOSSIER FSL MAINTIEN

SOMMES A INDIQUER	EXEMPLE DE SITUATION	
MONTANT DU LOYER TOTAL (CHARGES COMPRISES)	500 €	
PLAFOND D'INTERVENTION DU FSL (Montant du loyer charges comprises x 12)	500 € X 12= 6000 €	
MONTANT APL	150 €	
MONTANT RLS	30 €	
MONTANT DU LOYER RESIDUEL (LR) (Loyer charges comprises – APL – RLS)	500 – 150 – 30 = 320 LR = 320 €	
MONTANT DE LA DETTE TOTALE (A la date de l'étude de la demande)	2 400 €	
MONTANT ABANDON DE CREANCE	0 €	
RAPPEL APL	0 €	
DETTE A CHARGE DU FSL (Dette totale – Abandon de créance – Rappel APL)	2 400 €	
CALCUL DU NOMBRE DE MOIS D'IMPAYES (Dette à charge du FSL / Loyer résiduel)	2400/320 = 7.5	
NOMBRE DE MOIS DE REPRISE REQUIS (dans le cadre du règlement FSL page 31)	3 mois	
MONTANT DE REPRISE DE PAIEMENT REQUIS (Nombre de mois de reprise requis X Montant du loyer résiduel)	3x320 = 960 Le ménage doit verser au minimum 960 €	
MONTANT TOTAL VERSE PAR LE MENAGE DURANT LA PERIODE REQUISE	Le ménage a versé 400 € par mois sur la période, donc 400x3 = 1200 € Le ménage peut bénéficier d'une aide au FSL Maintien	

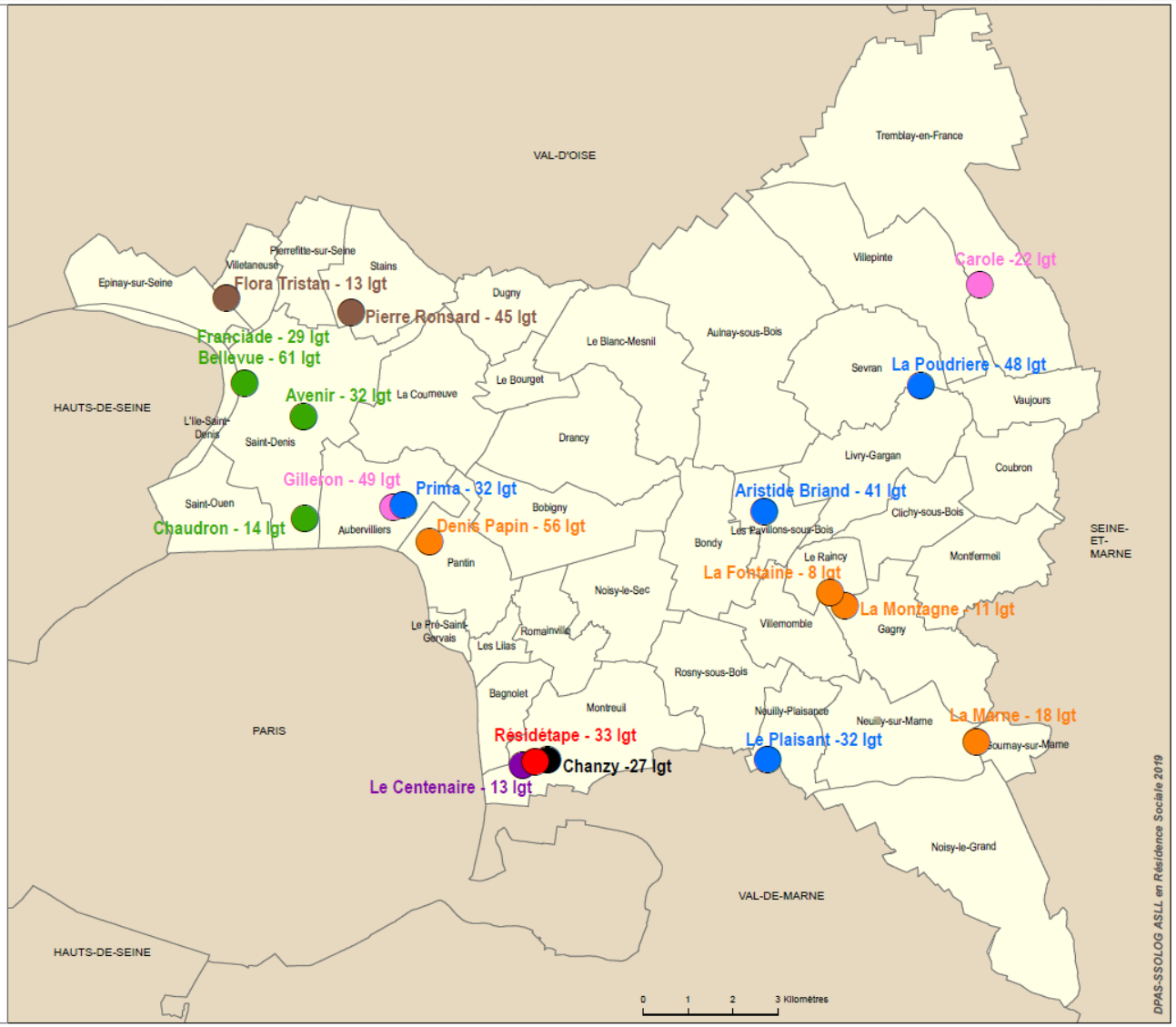
Annexe 3

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT EN RÉSIDENCE SOCIALE PAR OPÉRATEURS EN SEINE-SAINT-DENIS EN 2022

- **Association pour l'Habitat Social Hôtelier de Plaine Commune**
  136 logements
- **Soliha**
  153 logements
- **Residétapes**
  33 logements
- **Hôtel Social 93**
  27 logements
- **Fréha**
  13 logements
- **Caritas**
  71 logements
- **Aurore 93**
  93 logements
- **Amicale du Nid**
  58 logements

DPAS-SAG-PSE
Juillet 2022

seine saint denis
LE DÉPARTEMENT



Annexe 4

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT GÉNÉRALISTE PAR OPÉRATEURS EN SEINE-SAINT-DENIS

- La Sauvegarde 93
- CCAS de Saint-Denis
- CCAS de Stains
- Ville de Pantin
- CCAS de Neuilly-sur-Marne
- CCAS d'Aubervilliers
- Aurore
- Udaf
- Logis
- Interlogement
- Caritas
- Amicale du Nid
- Fréha
- CCAS de Tremblay-en-France

DPAS-SAG-PSE
Février 2022

seine saint-denis
LE DÉPARTEMENT

Annexe 5

OÙ ADRESSER LE DOSSIER FSL ?

Si le ménage concerné est domicilié sur une de ces communes*:		Aubervilliers, Aulnay-sous-Bois, Bagnolet, Bobigny, Bondy, Clichy-sous-Bois, Drancy, Dugny, Epinay-Sur-Seine, Gagny, L'Ile-Saint-Denis, La Courneuve, Le Bourget, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Montreuil, Neuilly-sur-Marne, Noisy-le-Grand, Noisy-le-Sec, Pantin, Pierrefitte, Romainville, Rosny-sous-Bois, Saint-Denis, Saint-Ouen, Sevran, Stains, Tremblay-en-France Villepinte, Villetaneuse.		Coubron, Gournay, Le Blanc-Mesnil, Le Raincy, Les Pavillons-sous-Bois, Livry-Gargan, Montfermeil, Neuilly-Plaisance, Vaujours, Villemomble
Le dossier doit être adressé à la → / Si ↓		Commission Locale	CDAAR	CDAAR
Demande de labélisation Orientation en Résidence Sociale conventionnée au titre du FSL 93			x	x
Les accords préalables	Accord préalable d'aide à l'accès	x		x
	Accord préalable d'aide à l'accès pour les personnes en CHS ou CHU		x	x
Accord de principe	Accord de principe pour favoriser l'Accès avec règlement d'une dette ancienne		x	x
Les aides financières du FSL	Aide à l'Accès	x		x
	Aide à l'Accès avec accord préalable	x		x
	Aide à l'Accès avec règlement d'une dette ancienne		x	x
	Aide à l'Accès en Résidence Sociale conventionnée au titre du FSL 93 (voir cartographie des Résidences Sociales conventionnées)		x	x
	Aide à l'Accès en Résidence Sociale non conventionnées	x		x
	Aide au Maintien	x		x
	Aide au Maintien de + de 6 000 €		x	x
	Aides pour les copropriétaires occupants		x	x
	Aide au paiement des factures d'eau		x	x
Les demandes d'ASLL	ASLL Accès (ne dépassant pas les 18 mois de suivi total)	x		x
	ASLL Maintien (ne dépassant pas les 18 mois de suivi total)	x		x
	ASLL pour faciliter l'accès (public spécifique de l'ADEPT)		x	x
	Demande de prolongation exceptionnelle d'ASLL au-delà de 18 mois		x	x
	ASLL dans le cadre d'un bail glissant		x	x
Divers	Les demandes de remise gracieuse de prêt en dehors de toute situation contentieuse	x		x
	Les demandes de remise gracieuse de dette		x	x
	Les recours gracieux		x	x
	Le suivi des mises en jeu des garanties de loyer		x	x

(*) ***Attention*** *: Dans le cadre de* ***l'aide à l'accès****, c'est la ville de la nouvelle adresse qui doit être prise en compte.*

Annexe 6 : liste des résidences sociales conventionnées au titre du FSL

Opérateur	Résidence	Adresse
Amicale du Nid	Pierre Ronsard	3 Square Pierre de Ronsard 93240 STAINS
	Flora Tristan	125 Route de Saint Leu 93800 EPINAY SUR SEINE
Aurore 93	La Marne	71-73 Promenade Hermann Régnier 93460 GOURNAY Sur Marne
	La Montagne	65 Chemin des Bourdons 93220 GAGNY
	La Fontaine	44 Allée de la Fontaine 93340 LE RAINCY
	Denis Papin	54 bis rue Denis Papin 93500 PANTIN
FREHA	Le Centenaire	148, rue Etienne Marcel 93100 Montreuil
Association pour Habitat Social Hôtelier de Plaine Commune	Bellevue	15 rue du Port 93200 Saint Denis
	Franciade	15, rue du Port 93200 Saint Denis
	Avenir*	3-5, rue Dohis 93200 Saint Denis
	Chaudron	15 Rue Chaudron 93210 LA PLAINE SAINT DENIS
HOTEL SOCIAL 93	Chanzy	30, boulevard de Chanzy 93100 Montreuil
Caritas (Cité Myriam)	Carole	56, avenue du parc - bâtiment A 93290 Tremblay en France
	Gilleron	126, rue des cités 93300 AUBERVILLIERS
Résidétape Developpement	Résidétape	51-53, rue Etienne Marcel 93100 MONTREUIL
Soliha EST PARISIEN	La poudrerie	1, allée Paul de Vieille 93190 Livry-Gargan
	Le plaisant	29 bis rue Pasteur 93330 Neuilly- Plaisance
	Aristide Briand	110- 112 avenue Aristide Briand 93320 Les Pavillons Sous-Bois
	Prima	123, rue Henri Barbusse 93300 Aubervilliers

Annexe 7 : La check-list unique FSL

seine saint denis
LE DÉPARTEMENT

JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER FSL

(Ce document est à transmettre avec le dossier d'instruction)

Pièces obligatoires et indications communes à toutes les demandes

- ☐ Dossier daté et signé par le demandeur, comportant **le détail de la nature des aides demandées et une répartition entre prêt et subvention.**
- ☐ Carte de résidence/pièce d'identité du demandeur **en cours de validité** (recto/verso) et les justificatifs d'identité des autres membres du foyer ou copie du livret de famille.
- ☐ Rapport social **daté et signé par le travailleur social (obligatoire).**
- ☐ Tout document de la CAF comportant le numéro d'allocataire **dans le 93.**
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire du(es) destinataire(s) de(s) aide(s) sollicitée(s)

Pour un Accord préalable

1ère demande : uniquement les pièces communes à toutes les demandes

En cas de renouvellement : ☐ Copie de la décision initiale

Pour une demande d'Accès au Logement (selon la nature des aides)

- ☐ Contrat de location daté et signé par les deux parties ou promesse de bail.
- ☐ Estimation d'AL ou d'APL.
- ☐ Copie de la demande d'AL en tiers payant si celle-ci n'est pas encore versée
- ☐ Si foyer éligible, copie de la demande de prêt mobilier CAF.
- ☐ La notification de refus de l'aide sollicitée auprès d'un autre organisme (CAF, LOCAPASS, VISALE).
- ☐ Facture d'assurance habitation sur laquelle apparaît le montant annuel de la cotisation.
- ☐ Facture acquittée des frais de déménagement.
- ☐ Justificatif du montant des frais d'agence.
- ☐ L'arrêté d'insalubrité si besoin.
- ☐ L'engagement au maintien dans les lieux de l'hôtelier.

Pour une demande d'Accès Règlement Dette Ancienne (CDAAR)

- ☐ Le relevé locatif actualisé, reprenant l'historique de la dette
- ☐ Fiche navette dûment complétée par le bailleur et par la CAF.
- ☐ Justificatif précisant les caractéristiques et l'identification du nouveau logement envisagé.
- ☐ Le cas échéant plan de surendettement ou plan de rétablissement personnel.

Pour une demande de maintien dans les lieux

- ☐ La fiche navette remplie par le bailleur et par la CAF.
- ☐ L'historique récent de la dette (compte locataire).
- ☐ Dernière quittance de loyer.
- ☐ Attestation de versement de l'AL en tiers payant ou copie de la demande d'AL en tiers payant.

seine saint denis
LE DÉPARTEMENT

Le cas échéant :

- ☐ Copie du jugement du tribunal concernant la clause résolutoire.
- ☐ Plan de surendettement ou plan de rétablissement personnel.

Si le bail est résilié:

- ☐ Un courrier du bailleur s'engageant à re-signer un bail dès versement de l'aide par le FSL et sans possibilité de mise en place d'une période probatoire.

Pour une demande d'aide aux copropriétaires occupants (CDAAR)

- ☐ RIB du Syndic de copropriété.
- ☐ Copie de l'arrêté préfectoral approuvant le Plan de Sauvegarde de la copropriété.
- ☐ Décompte de charges courantes actualisé justifiant de la reprise des paiements (le décompte des charges courantes doit être distinct de celui des travaux).
- ☐ La copie du titre de propriété.
- ☐ La copie du tableau d'amortissement du prêt immobilier.
- ☐ Le cas échéant plan de surendettement ou plan de rétablissement personnel.

Pour une demande d'ORS (CDAAR)

- ☐ Attestation de domiciliation ou certificat d'hébergement daté et signé par l'hébergeant.
- ☐ Attestation de demande de logement social **en cours de validité**

Pour une demande d'ASLL

1ère demande : uniquement les pièces obligatoires communes à toutes les demandes

Pour un renouvellement :

- ☐ L'évaluation sociale datée, signé du travailleur social
- ☐ **La page 8** du formulaire, signée par le demandeur

Villes couvertes par une Commission Locale FSL :

Aubervilliers, Aulnay-sous-Bois, Bagnolet, Bobigny, Bondy, Clichy-sous-Bois, Drancy, Dugny, Epinay-sur-Seine, Gagny, L'Ile-Saint-Denis, La Courneuve, Le Bourget, Le Pré-Saint-Gervais, Les Lilas, Montreuil, Neuilly-sur-Marne, Noisy-le-Grand, Noisy-le-Sec, Pantin, Pierrefitte, Romainville, Rosny-sous-Bois, Saint-Denis, Saint-Ouen, Sevran, Stains, Tremblay-en-France, Villepinte, Villetaneuse.

Annexe 8 : Mail type à utiliser dans le cadre d'une demande Electro Presto/BSE

Bonjour

Madame/Monsieur né(e) le (ancien matricule CAF ou nouveau matricule CAF :) vient d'emménager au en Seine Saint Denis.

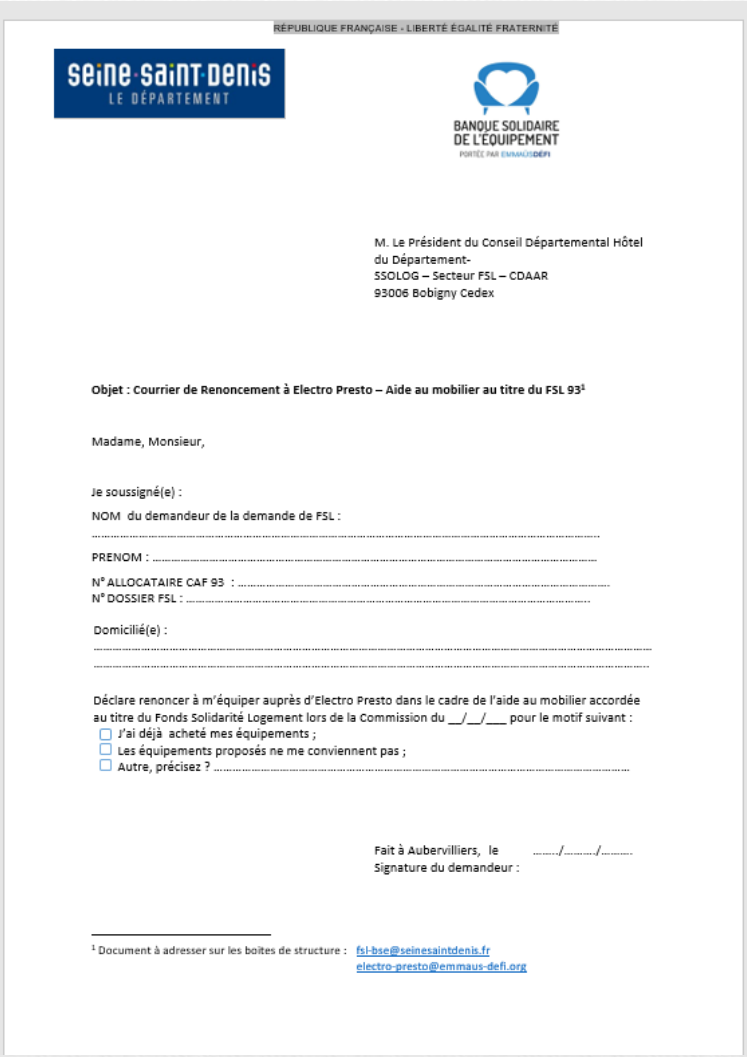
Dans ce cadre, une demande FSL Accès avec sollicitation du dispositif Électro Presto en partenariat avec la BSE (Banque Solidaire de l'Équipement) a été déposée.

Tant que le dossier administratif et le droit à l'aide au logement ne sont pas traités au niveau de vos services, nous ne pouvons pas finaliser cette demande d'accès.

C'est pourquoi, suite à votre engagement à prioriser le traitement des dossiers dans le cadre spécifique de la procédure BSE, nous vous remercions de traiter la situation de (références ci-dessus) dès que possible.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Annexe 9 : Le courrier de renoncement du ménage Electro Presto/BSE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE - LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ

seine-saint-denis LE DÉPARTEMENT

BANQUE SOLIDAIRE DE L'ÉQUIPEMENT
PORTÉE PAR EMMAÜS DÉFI

M. Le Président du Conseil Départemental Hôtel du Département-
SSOLOG – Secteur FSL – CDAAR
93006 Bobigny Cedex

Objet : Courrier de Renoncement à Electro Presto – Aide au mobilier au titre du FSL 93[1]

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) :

NOM du demandeur de la demande de FSL :
……

PRENOM : ……

N° ALLOCATAIRE CAF 93 : ……
N° DOSSIER FSL : ……

Domicilié(e) :
……
……

Déclare renoncer à m'équiper auprès d'Electro Presto dans le cadre de l'aide au mobilier accordée au titre du Fonds Solidarité Logement lors de la Commission du __/__/___ pour le motif suivant :

- ☐ J'ai déjà acheté mes équipements ;
- ☐ Les équipements proposés ne me conviennent pas ;
- ☐ Autre, précisez ? ……

Fait à Aubervilliers, le ……/……/……
Signature du demandeur :

[1] Document à adresser sur les boîtes de structure : fsl-bse@seinesaintdenis.fr
electro-presto@emmaus-defi.org

Annexe 10 : Présentation du tableau récapitulatif de commission FSL dématérialisée

CL FSL dématérialisée de la commune de…….. : **À la date du……..2021**

étude des fiches de synthèse et des évaluations sociales									
nombre dossiers	n° FSL	nom de la procédure	PROPOSITION DU SECRETARIAT DE LA CL FSL	Membres du COPIL	en accord avec la proposition du secrétariat FSL	Pas d'accord avec la proposition du secrétariat FSL et autre proposition	Remarques et questionnements éventuels	Si la situation nécessite un échange par visio, merci de l'indiquer par une croix	Décision finale
1				CAF					
				Président de la CL					
				AORIF					
				Responsable Circonscription					
				Représentant départemental					
2				CAF					
				Président de la CL					
				AORIF					
				Responsable Circonscription					
				Représentant départemental					
3				CAF					
				Président de la CL					
				AORIF					
				Responsable Circonscription					
				Représentant départemental					
4				CAF					
				Président de la CL					
				AORIF					
				Responsable Circonscription					
				Représentant départemental					