



# Conseil départemental du Cher

## Fonds de Solidarité Logement

Règlement intérieur approuvé  
par l'Assemblée départementale du 11 juillet 2024  
Applicable à partir du 1<sup>er</sup> août 2024

<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>TITRE I – PRINCIPES GENERAUX</b> .....	5
<b>ARTICLE 1 – Les bénéficiaires</b> .....	5
<b>ARTICLE 2 – Le champ d’intervention</b> .....	5
<b>ARTICLE 3 – La saisine du FSL</b> .....	5
<b>ARTICLE 4 – Les conditions de recevabilité</b> .....	6
<b>4-1 – Détermination du nombre de parts selon la composition familiale</b> ....	7
<b>4-2 – Colocation</b> .....	7
<b>TITRE II – MODALITES PRATIQUES</b> .....	8
<b>ARTICLE 1 – La constitution des dossiers</b> .....	8
<b>ARTICLE 2 – L'examen des demandes FSL</b> .....	9
<b>ARTICLE 3 – La procédure d’urgence</b> .....	10
<b>ARTICLE 4 – La notification des décisions</b> .....	11
<b>ARTICLE 5 – Le paiement des aides</b> .....	11
<b>ARTICLE 6 – L'annulation des aides</b> .....	11
<b>ARTICLE 7 – La procédure de recours</b> .....	11
<b>7-1 – Le recours gracieux</b> .....	11
<b>7-2 – Le recours contentieux</b> .....	11
<b>TITRE III – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES</b> .....	12
<b>ARTICLE 1 – Les aides relatives au logement</b> .....	12
<b>1-1 – Les aides à l’accès</b> .....	12
FICHE 1 – Dépôt de garantie ou caution .....	13
FICHE 2 – Premier mois de loyer .....	14
FICHE 3 – Frais d’agence .....	15
FICHE 4 – Accès - Assurance habitation.....	16
FICHE 5 – Mobilier de première nécessité .....	17
FICHE 6 - Transfert de dépôt de garantie bailleur social.....	18
FICHE 7 - Aide au déménagement .....	20
<b>1-2 – L’aide au maintien</b> .....	21
FICHE 8 – Maintien – Aide au paiement du loyer/charges locatives .....	22
FICHE 9 – Maintien – Assurance habitation .....	23
FICHE 10 – Maintien – Aide simplifiée maintien bailleur social .....	24
FICHE 11 – Maintien – Aide pour situation d'incurie .....	25
<b>ARTICLE 2 – Les aides à l’énergie</b> .....	26
<b>2-1 – Les aides à l'accès à l'énergie</b> .....	26
<b>2-2 – Les aides aux impayés d'énergie</b> .....	26
FICHE 12 – Aide à l’accès à l’énergie.....	27
FICHE 13 – Aide aux impayés d’énergie.....	28
<b>ARTICLE 3 – Les aides aux impayés d’eau et d’assainissement</b> .....	29
FICHE 14 – Aide aux impayés d’eau et d’assainissement.....	30

<b>ARTICLE 4 – Les aides aux impayés de télécommunications et d'accès internet.....</b>	<b>31</b>
FICHE 15 – Aide aux impayés de télécommunications et d'accès à internet .	32
<b>TITRE IV –AUTRES FORMES D'AIDES.....</b>	<b>33</b>
<b>ARTICLE 1 – L'accompagnement social lié au logement.....</b>	<b>33</b>
FICHE 16 – Accompagnement Social Lié au Logement .....	34
<b>ARTICLE 2 – L'aide aux suppléments de dépenses de gestion locative.</b>	<b>36</b>
<b>TITRE V –INSTANCES.....</b>	<b>37</b>
<b>ARTICLE 1– Le comité de pilotage du FSL .....</b>	<b>37</b>
1-1 – Rôle .....	37
1-2 – Composition .....	37
1-3 – Fonctionnement .....	37
<b>ARTICLE 2 – La commission consultative .....</b>	<b>38</b>
2-1 – Rôle .....	38
2-2 – Composition .....	38
2-3 – Fonctionnement .....	39
<b>TITRE VI –LA PROTECTION DES DONNEES.....</b>	<b>39</b>
<b><u>LEXIQUE DES SIGLES</u> .....</b>	<b>40</b>
<b><u>ADRESSES UTILES</u>.....</b>	<b>41</b>
<b><u>RECAPITULATIF DES PIECES A JOINDRE PAR FONDS SOLLICITE</u> .....</b>	<b>42</b>
<b><u>ANNEXES</u>.....</b>	<b>43</b>

**PREAMBULE**

La mise en œuvre et l'organisation du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) s'appuie sur les textes suivants :

- la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, visant à la mise en œuvre du droit au logement des plus démunis. Le FSL s'inscrit dans le cadre du plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) dont il constitue le principal outil financier.
- la loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions qui a renforcé ce dispositif national, affirmant le droit, pour tout ménage éprouvant des difficultés particulières du fait d'une situation de précarité, à une aide de la collectivité pour accéder ou préserver son accès à une fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.
- la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 qui définit les conditions du transfert des FSL aux départements et prévoit l'extension de la compétence de ces fonds aux aides pour les impayés d'eau, d'énergie et de téléphone, ainsi, à titre facultatif, qu'à certaines aides destinées à prendre en compte des surcoûts de gestion locative liés à l'occupation de logement par des ménages en difficultés.
- la loi n° 2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes.
- le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 précisant les modalités de fonctionnement des FSL et les conditions d'élaboration de leur règlement intérieur.

Le Conseil départemental du Cher a voté, lors de l'assemblée départementale du 21 mars 2005, la création du FSL dont l'objectif est de venir en aide à toute personne résidant dans le département du Cher, qui éprouve des difficultés particulières pour accéder ou se maintenir dans un logement décent et indépendant ou qui est dans l'impossibilité de régulariser ses impayés d'énergie, d'eau ou de téléphone.

Le présent règlement intérieur détermine les conditions d'octroi des aides ainsi que les modalités de fonctionnement du FSL ; il annule toutes dispositions antérieures différentes.

## TITRE I – PRINCIPES GENERAUX

### ARTICLE 1 – Les bénéficiaires

Ce sont les personnes ou familles qui, éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence :

- ne peuvent accéder à un logement décent et indépendant, en tant que locataires, sous-locataires ou résidents de résidence autonomie,
- occupant régulièrement leur logement, ne peuvent assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et des frais d'assurance locative, des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

Priorité est donnée aux personnes et familles :

- sans aucun logement,
- menacées d'expulsion, sans relogement, y compris celles concernées par un protocole de prévention des expulsions,
- hébergées ou logées temporairement,
- logées dans des taudis, des habitations insalubres, précaires,
- relogées par l'exercice du droit de réservation préfectoral,
- confrontées à un cumul de difficultés.

### ARTICLE 2 – Le champ d'intervention

Le FSL couvre l'ensemble du Département du Cher.

Le dispositif concerne la résidence principale des ménages domiciliés dans le Département.

Toute dette, en lien avec un local professionnel, est inéligible au FSL.

Les aides du FSL s'adressent :

aux particuliers	aux partenaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- cautionnement</li> <li>- subventions</li> <li>- accompagnement social lié au logement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supplément de dépense de gestion locative</li> </ul>

### ARTICLE 3 – La saisine du FSL

Le FSL peut être saisi par :

- le ménage qui sera orienté vers un travailleur social afin d'élaborer un plan d'aide,
- toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation,
- la commission de coordination de prévention des expulsions locatives,
- l'organisme payeur de de l'allocation logement,
- le représentant de l'Etat dans le Département.

La demande d'aide doit être réalisée dans le cadre d'un accompagnement social.

#### **ARTICLE 4 – Les conditions de recevabilité**

Les conditions d'octroi du fonds ne peuvent reposer sur d'autres éléments que le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et de l'importance et de la nature des difficultés qu'elles rencontrent.

Le FSL n'intervient pas au titre de remboursements de sommes déjà réglées.

##### **Habitat indigne**

L'aide du FSL, pour les demandes d'accès et de maintien au titre d'impayés de loyers sera refusée pour tout logement du parc privé étant inscrit et qualifié comme étant indécent, insalubre, en état de péril ou de saturnisme par l'observatoire départemental.

A cet effet, le secrétariat du FSL suit le registre de l'observatoire départemental des logements relevant des critères ci-dessus.

##### **Les critères liés aux ressources :**

Le quotient familial retenu pour l'octroi des aides par le fonds doit être égal ou inférieur à 600 € selon le calcul suivant :

##### **Calcul du Quotient Familial =**

$$\frac{\text{Ressources* mensuelles totales de la famille} - \text{Charges liées au logement**}}{\text{Nombre de parts}}$$

\* si les ressources sont irrégulières, calculer la moyenne des 3 derniers mois

\*\* loyer nu ou accession + charges forfaitaires et pension alimentaire éventuelle

Les ressources prises en compte comprennent l'ensemble des ressources, de toutes les personnes composant le foyer (se reporter au tableau ci-après pour le nombre de parts), à l'exception de :

- l'allocation de rentrée scolaire,
- la prime de naissance,
- la prime de Noël,
- le complément libre choix mode de garde,
- l'allocation éducation enfant handicapé,
- la prestation de compensation du handicap,
- l'allocation personnalisée d'autonomie,
- toute prime exceptionnelle.

Pour les charges liées au logement des personnes vivant en caravane, il pourra être pris en compte le montant du stationnement sur l'aide d'accueil et/ou le montant mensuel de l'échéance du prêt d'achat de la caravane.

#### 4-1 – Détermination du nombre de parts selon la composition familiale

Personne seule (sans enfant)	Famille monoparentale	Couple
1,5	1,5	2

+

Enfant ou personne supplémentaire <u>En accueil permanent ou en garde alternée</u>	Enfant supplémentaire <u>accueilli week-ends et vacances scolaires</u>	Enfant supplémentaire placé (prestations CAF perçues)	Enfant supplémentaire placé (prestations CAF non perçues)
1	0,5	0,5	0

Exemple :

- personne seule avec un enfant accueilli WE et vacances scolaires, comptabiliser  $1,5+0,5 = 2$
- famille monoparentale avec accueil permanent de 2 enfants, comptabiliser  $1,5+1+1 = 3,5$
- couple avec 2 enfants et 1 enfant accueilli WE et vacances scolaires, comptabiliser  $2+1+1+0,5 = 4,5$

#### 4-2 – Colocation

Eléments de calcul	Colocation familiale	Colocation amicale
Les ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prise en compte des revenus de toutes les personnes présentes au domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prise en compte des revenus du demandeur</li> </ul>
Les charges	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prise en compte du loyer nu + application des charges forfaitaires, en fonction de la typologie et du nombre de personnes présentes au foyer (voir tableau ci-après)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• division du montant du loyer nu par le nombre de colocataire + division des charges forfaitaires par le nombre de colocataire</li> </ul>

#### Les critères liés au logement :

Le FSL peut intervenir dans la mesure où le logement ne génère pas un taux d'effort important par rapport aux ressources du ménage (loyer résiduel ou accession, charges forfaitaires incluses).

<p><b>Calcul du taux d'effort =</b></p> $\frac{\text{Loyer résiduel* ou accession + charges forfaitaires}}{(\text{Ressources} - \text{aide au logement})} \times 100$
---

\*loyer résiduel = loyer nu - APL ou AL

Des charges forfaitaires (correspondant à des charges estimées mensuelles d'énergie et d'eau) sont appliquées pour le calcul du quotient familial et du taux d'effort en fonction de la composition familiale et du type de logement pour les propriétaires et les locataires, comme suit :

	<b>T1*</b>	<b>T2</b>	<b>T3</b>	<b>T4</b>	<b>T5</b>	<b>T6</b>
<b>1 pers</b>	43 €	62 €	82 €	93 €	113 €	128 €
<b>2 pers</b>	57 €	76 €	96 €	107 €	127 €	142 €
<b>3 pers</b>	70 €	89 €	109 €	120 €	140 €	155 €
<b>4 pers</b>	90 €	109 €	129 €	140 €	160 €	175 €
<b>5 pers</b>	100 €	119 €	139 €	150 €	170 €	185 €
<b>6 pers</b>	115 €	134 €	154 €	165 €	185 €	200 €

*NB : comptabiliser 13 € par personne supplémentaire et 19 € par pièce supplémentaire. Les enfants placés non accueillis ne sont pas à prendre en compte dans le calcul.*

*\*retenir la typologie T1 pour les ménages vivant en caravane*

La typologie du logement devra être adaptée à la composition familiale.

### **Les critères d'engagements du ménage :**

Les engagements pris par le ménage ainsi que les paiements réalisés auprès des différents partenaires seront également pris en compte dans l'étude de la demande.

## **TITRE II – MODALITES PRATIQUES**

### **ARTICLE 1 – La constitution des dossiers (cf récapitulatif des pièces à fournir page 42)**

La demande d'aide auprès du FSL est formulée au moyen :

- de l'imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- de l'imprimé de demande de mesure d'accompagnement budgétaire pour l'ASLL (annexe 7)
- de l'attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- de toutes pièces mentionnées au présent règlement.

Un rapport social est nécessaire dans les situations suivantes :

- absence de ressources
- quotient familial supérieur à 600 €
- taux d'effort supérieur à 35 % ou 40 % en fonction du type d'aide
- dettes supérieures aux montants ci-dessous :

Logement maintien	500 €
Energie	900 €
Eau	500 €

Le rapport doit mentionner l'origine de la dette et les moyens mis en œuvre pour la résorber (montage financier, réorganisation budgétaire, plan d'apurement...).



Cette évaluation permettra d'apporter les informations suivantes :

- comprendre la demande et/ou les difficultés rencontrées,
- mesurer le degré de mobilisation et les engagements pris avec le ménage et le plan d'action défini
- appréhender les projets d'accompagnement en lien avec le parcours du ménage au regard du logement
- dans le cadre d'un accès, expliquer la sortie du ménage du parc public en faveur du parc privé

Le rapport doit comporter un avis motivé du travailleur social.

L'ensemble du dossier est transmis au secrétariat du FSL, par voie postale ou par mail. Pour une demande Accès, la demande doit être transmise dans un délai de 3 mois maximum, suivant la date d'entrée dans le logement.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'instructeur par le secrétariat du fonds.

## **ARTICLE 2 – L'examen des demandes FSL**

Les éléments pris en compte sont ceux connus lors de l'étude de la demande. Cette dernière est examinée, en fonction de critères définis, soit :

- en **pré-instruction** par les gestionnaires FSL

	Accès	Maintien	Assurance	Energie	Eau	Téléphone	Règlement DG
<b>Quotient familial</b>	<600 €						Toutes les demandes sont examinées en pré-instruction
<b>Taux d'effort</b>	<35 %		<40 %				
<b>Montant de la dette au moment de l'examen de la demande</b>		<500 €		<900 € (exception : pour les demandes de bois, fioul, pétrole, gaz bombonne, le montant peut être supérieur à 900 €)	<500 €		

Un rejet pourra être prononcé, au moment de l'étude de la demande, dans les situations suivantes :

- le montant plafond de la subvention pour l'année est déjà atteint
- le fournisseur d'énergie/eau/téléphone ou le bailleur sollicité précise l'absence de dettes
- le fournisseur d'énergie/eau/téléphone sollicité informe que le contrat est résilié
- le ménage n'habite plus dans le logement auquel correspond le lieu de consommation de la facture impayée.

- en **commission consultative**, en présence des membres invités

	Accès	Maintien	Assurance	Energie	Eau	ASLL
<b>Quotient familial</b>	>600 €					Toutes les demandes sont examinées en commission
<b>Taux d'effort</b>	>35%		>40%			
<b>Montant de la dette au moment de l'examen de la demande</b>		>500 €		>900 €	>500 €	
<b>Complétude de la demande d'aide et des annexes</b>	Les éléments fournis ne permettent pas une bonne lisibilité et une bonne compréhension de la demande					
<b>Demande tardive</b>	Date réception > à 3 mois suite instruction ou emménagement					
<b>Engagement</b>	- pas de reprise des paiements depuis dernière aide FSL					
		pas de reprise des paiements depuis 3 mois		pas de reprise des paiements depuis 6 mois	pas de reprise des paiements depuis 6 ou 12 mois selon la fréquence de facturation	
<b>Autres</b>		ménages aidés dans les 24 derniers mois				
<b>Avis</b>	défavorable ou laissé à l'appréciation de la commission					
<b>Recours gracieux</b>	contestation d'une décision rendue par le FSL					
	<b>Aide au déménagement</b>					
	<b>Aide pour situation d'incurie</b>					

La commission consultative émet des accords, des rejets et des ajournements. En cas d'ajournement, les délais maximum de réexamen sont fixés à :

- 2 mois pour les demandes en énergie, eau
- 3 mois pour les demandes accès ou maintien dans le logement.

### **ARTICLE 3 – La procédure d'urgence**

L'octroi d'une aide FSL peut faire l'objet d'un traitement dans les 48 h, dès réception de la demande complète. Les critères de QF et/ou taux d'effort doivent être respectés. Elle est décidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant, en lien avec les partenaires.

Cette demande, dûment motivée, doit permettre :

- d'accéder au logement (caution, assurance, mobilier de première nécessité...)
- d'accéder à l'énergie
- d'éviter la résiliation d'un contrat d'assurance habitation.

**ARTICLE 4 – La notification des décisions**

La décision du FSL est notifiée, par le secrétariat du fonds directement au demandeur, avec information au travailleur social ou toute autre personne ayant instruit le dossier de demande d'aide. Elle indique les voies et délais de recours.

Toute décision de refus total ou partiel ou d'ajournement est dûment motivée.

Les bailleurs et/ou fournisseurs sont également avisés des décisions prises.

**ARTICLE 5 – Le paiement des aides**

La mise en paiement des subventions accordées est effectuée dans le délai maximum de 2 mois après la décision du Président ou de son représentant. Un état récapitulatif est adressé aux tiers, lors de la mise en paiement de l'aide.

**ARTICLE 6 – L'annulation des aides**

Si, dans un délai de six mois suivant la notification de la décision du Conseil départemental, le bénéficiaire n'a pas retourné, malgré deux relances, les pièces justificatives permettant le paiement, les subventions sont annulées.

Un titre de recette peut être émis, suite à l'annulation d'une aide, pour solliciter le remboursement par le tiers, de la subvention perçue.

**ARTICLE 7 – La procédure de recours**

Les décisions du FSL peuvent faire l'objet de recours :

**7-1 - Recours gracieux**

Ces recours sont instruits par le secrétariat et présentés pour avis à la commission consultative et validés par le Président du Conseil départemental ou son représentant.

Ils doivent être formulés dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision, soit par voie postale ou par mail.

**7-2 – Recours contentieux**

Un recours au tribunal administratif d'Orléans\* peut être formulé dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision du fonds. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

*\*tribunal administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45057 ORLEANS Cedex 01*

### TITRE III – LES DIFFERENTS TYPES D'AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES

#### ARTICLE 1 – Les aides au logement

##### 1-1– Les aides à l'accès

Les aides à l'accès comprennent :

- le dépôt de garantie ou caution
- le premier mois de loyer
- les frais d'agence
- l'assurance habitation
- le mobilier de première nécessité
- l'aide au déménagement

**Plafond du montant de l'ensemble des aides à l'accès** (hors aide au déménagement):

- personne seule ou couple sans enfant : plafond fixé à 865 €
- personne seule ou couple avec enfant(s) : plafond fixé à 1 080 €

##### **Taux d'effort :**

Il devra être recherché un accès dans le logement ne générant pas un taux d'effort supérieur à 35 % des revenus, charges forfaitaires incluses.

##### **Diagnostic de Performance Energétique (DPE)**

- à partir du 01/01/2023 : obligation pour le bailleur de faire réaliser un DPE pour toute location
- à partir du 01/01/2025 : interdiction de la mise en location des logements classés G
- à partir du 01/01/2028 : interdiction de la mise en location des logements classés F
- à partir du 01/01/2034 : interdiction de la mise en location des logements classés E

Le FSL peut être saisi dans un délai de 3 mois maximum, après l'entrée dans le logement.

Le FSL favorise les accès dans le parc social et auprès des agences immobilières à vocation sociale du département.

Néanmoins, il peut financer un accès dans le parc privé. Il sera demandé dans la mesure du possible :

- la présentation d'une attestation de dépôt de demande dans le parc social pour les communes avec un parc important (annexe 8). L'attestation devra comporter une date antérieure à la date de l'accès dans le logement.
- si le précédent logement était dans le parc public : la fourniture d'un justificatif de demande d'échange de logement dans ce même parc comportant une date antérieure à la date de l'accès dans le logement.

Les dettes au titre des impayés de loyers peuvent être prises en charge par le FSL si leur apurement conditionne l'accès à un nouveau logement. Les deux demandes (accès, maintien) doivent être réalisées et examinées simultanément.

## FICHE 1 – Dépôt de garantie ou caution

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Le dispositif avance loca-pass devra être saisi en priorité pour le financement de la caution.

Le dépôt de garantie est attribué sous forme de cautionnement, pour les bailleurs sociaux ou privés. Il peut être sollicité par des structures associatives ou sociales dans le cadre d'un accès à un logement, en sous-location.

Il pourra être versé sur saisine du bailleur public ou privé dans un délai de 3 mois maximum après le départ du locataire. Le dépôt de garantie sera soit réglé en tout ou partie, soit libéré, en fonction des sommes éventuellement dues par le locataire au titre d'impayés de loyers, des charges locatives, de dégradations ou de frais de nettoyage du logement.

MONTANT PLAFOND :

- Parc social et Agences Immobilières Sociales :

1 mois de loyer dans la limite de 485 € (jusqu'au T4)

à partir du T5 : 1 mois de loyer, sans plafond

- Parc privé :

1 mois de loyer dans la limite de 485 € (jusqu'au T4)

à partir du T5 : plafond fixé à 540 €

- Logements meublés :

2 mois pourront être cautionnés, dans la limite de 500 €

FORME DE L'AIDE : cautionnement

DOCUMENTS A FOURNIR :

➤ **lors de l'entrée dans les lieux :**

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- imprimé « Demande FSL Accès » dûment rempli (annexe 3)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- contrat de location pour les bailleurs privés
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- pour les accès chez les bailleurs privés lors de l'existence d'un parc H.L.M. important dans la commune (annexe 8), fournir la copie de l'attestation de dépôt d'une demande de logement auprès d'un bailleur social
- BIC IBAN du bailleur privé

➤ **lors du départ du locataire :**

- En cas d'impayé de loyers uniquement : l'imprimé précisant le détail des mois et montants impayés

- En cas de dégradations :

- état des lieux d'entrée
- état des lieux de sortie. En l'absence d'un état des lieux sortant, un constat par huissier devra être réalisé et fourni pour l'étude de la demande. Sinon, un courrier du bailleur expliquant la situation particulière, devra être transmis.
- devis d'un professionnel et/ou factures relatifs aux réparations conformément aux décrets n°87-712 et 87-713 du 26/08/1987 ainsi que l'article 1732 du code civil faisant apparaître clairement les dépenses concernées.

- En cas de frais de nettoyage :

- devis et/ou facture d'un professionnel (structures d'insertion à privilégier)

- En cas d'expiration du délai des 3 mois :

- un courrier du propriétaire stipulant la situation particulière, expliquant la transmission tardive de la demande.

## FICHE 2 – Premier mois de loyer

**MODALITES D'ATTRIBUTION :** Quotient familial inférieur ou égal à 600 €  
Lorsqu'il y a carence du versement de l'aide au logement (AL ou APL) sur le premier mois de loyer (premier logement autonome) ou lorsque la personne ou la famille est dans l'obligation de payer un double loyer, en tout ou partie, le premier mois de loyer du nouveau logement peut être pris en charge.

Le FSL n'intervient pas en remboursement du premier mois, déjà réglé par le locataire.

### MONTANT PLAFOND :

Montant du premier mois (loyer et charges locatives quittancées) avec la répartition suivante :

QF entre 0 et 400 €	QF entre 401 € et 600 €
100 % du montant du loyer	60 % du montant du loyer

Ce montant est calculé au prorata de la durée de location du logement sur le premier mois.

### FORME DE L'AIDE :

Subvention  
Versement direct aux bailleurs

### DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- imprimé « Demande FSL Accès » dûment rempli (annexe 3)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- contrat de location pour les bailleurs privés,
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- pour les accès chez les bailleurs privés, lors de l'existence d'un parc H.L.M. important dans la commune (annexe 8), fournir la copie de l'attestation de dépôt d'une demande de logement auprès d'un bailleur social
- BIC IBAN du bailleur privé

**FICHE 3 – Frais d'agence**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Le FSL n'intervient pas en remboursement de frais d'agence, déjà réglés par le locataire.

MONTANT PLAFOND : 70 €

FORME DE L'AIDE :

Subvention  
Versement direct aux agences immobilières

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- imprimé « Demande FSL Accès » dûment rempli (annexe 3)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- pour les accès chez les bailleurs privés, lors de l'existence d'un parc H.L.M. important dans la commune (annexe 8), fournir la copie de l'attestation de dépôt d'une demande de logement auprès d'un bailleur social
- contrat de location
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- justificatif attestant des frais d'agence ou mentionné dans le contrat de location
- BIC IBAN de l'agence immobilière

## **FICHE 4 – Accès - Assurance habitation**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

L'aide concerne le montant de la cotisation annuelle d'assurance locative pour la période en cours ou à venir.

Si le devis ou facture fait état de pluralité d'assurances, les montants relatifs aux garanties autres que celles concernant l'habitation seront déduits (assurances véhicules, scolaires, etc...)

Le FSL n'intervient pas en remboursement de la cotisation, déjà réglée par le locataire.

MONTANT PLAFOND :

Selon composition familiale au moment de la demande :

- personne seule ou couple sans enfant : 95 €
- personne seule ou couple avec un ou deux enfants : 120 €
- personne seule ou couple avec trois enfants ou plus : 160 €

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement directement à l'assureur

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- imprimé « Demande FSL Accès » dûment rempli (annexe 3)
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- devis ou facture de l'assureur, mentionnant qu'il s'agit d'une assurance habitation, avec les coordonnées précises de l'agence concernée
- BIC IBAN de l'assureur



## FICHE 5 – Mobilier de première nécessité

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €  
Aide attribuée exclusivement dans le cadre d'un accès pour les personnes isolées sans enfant, en grande précarité, sortant de structures d'hébergement ou sans aucun domicile.

Les montants plafonds par type d'équipement sont les suivants :

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| - matelas : 165 €       | - clic clac ou BZ : 330 € (pour T1) |
| - sommier : 165 €       |                                     |
| - réfrigérateur : 165 € | - lave-linge : 165 €                |

Appareils de cuisson (au choix) :

- |                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| - gazinière : 165 €                | - plaques de cuisson : 50 € |
| - four micro-ondes : 50 €          | - mini-four : 50 €          |
| - tuyau raccordement de gaz : 20 € |                             |

- |                                    |                 |
|------------------------------------|-----------------|
| - table : 85 €                     | - chaise : 20 € |
| - meuble rangement/armoire : 165 € |                 |

Les familles avec enfant(s), allocataires de la C.A.F. sont dirigées prioritairement vers la C.A.F.I. pour l'octroi de subventions pour l'acquisition de mobilier ou de prêts.

Les familles relevant du régime agricole sont orientées vers le service « action sanitaire et sociale - prestations extra-légales » de la M.S.A.

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Un bon d'engagement, précisant le type de mobilier et le montant attribué par élément, valable deux mois à compter de la date d'émission est adressé au bénéficiaire et à présenter au partenaire.

Le FSL peut subventionner l'achat de mobilier d'occasion sur présentation d'un devis d'un professionnel.

Le montant relatif au mobilier est versé directement au partenaire après retour par ses soins, du bon d'engagement portant son cachet et la facture du mobilier acheté correspondant au bon d'engagement.

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- imprimé « Demande FSL Accès » dûment rempli (annexe 3)
- devis du ou des partenaires
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- BIC IBAN du partenaire.

**FICHE 6 – Transfert de dépôt de garantie bailleur social**

## MODALITES D'ATTRIBUTION :

Aide accordée dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain, visant à transférer un dépôt de garantie accordé lors d'un précédent accès par le FSL.

La demande est instruite par le bailleur social.

MONTANT : montant du dépôt de garantie accordé initialement **ou** montant du nouveau dépôt de garantie s'il est différent

FORME DE L'AIDE : cautionnement

## DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé « Transfert de dépôt de garantie suite à une opération de renouvellement urbain » dûment rempli, daté et signé par le bailleur
- courrier d'attribution du nouveau logement
- courrier d'accord de la provision de l'ancien dépôt de garantie

### **1-2- L'aide au déménagement**

L'aide au déménagement est destinée à financer un déménagement exclusivement dans le département du cher.

Elle conditionne l'accès à un nouveau logement.

L'objectif de cette aide doit contribuer à une évolution favorable de la situation du ménage et prendre en compte les critères liés au logement (taux d'effort et typologie).

Elle ne peut être sollicitée qu'après exploration et recherche de solutions restées vaines par le demandeur, en amont de la demande.

Une évaluation sociale détaillée est obligatoire. Elle doit préciser les raisons pour lesquelles le demandeur est dans l'impossibilité de réaliser cette démarche en raison d'une situation particulière et d'une absence de soutien familial/amical, une problématique de santé, de mobilité...

Le FSL n'intervient pas pour :

- les ménages éligibles à la prime de déménagement proposée par la CAF ou la MSA
- les bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap (PCH), qui peuvent bénéficier d'une aide au déménagement via la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDAPH).

## **FICHE 7 - Aide au déménagement**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Subvention destinée à financer un déménagement exclusivement dans le département du Cher, pour des ménages étant dans l'impossibilité de réaliser cette démarche en raison d'une situation particulière et d'une absence de soutien familial/amical, une problématique de santé, de mobilité...

L'objectif de cette aide doit contribuer à une évolution favorable de la situation du ménage et prendre en compte les critères liés au logement (taux d'effort et typologie).

PREREQUIS :

- L'accès à un nouveau logement
- Une évaluation sociale détaillée justifiant la nécessité de l'aide et le niveau d'intervention souhaité
- Présentation de 2 devis d'un professionnel ou association

BENEFICIAIRES :

- personne isolée ou couple
- famille avec enfants de plus de 2 ans (inéligible à la prime de déménagement CAF ou MSA)

Le FSL n'intervient pas pour les bénéficiaires de la PCH qui peuvent bénéficier d'une aide au déménagement via la MDPH

MONTANT PLAFOND DEMENAGEMENT : 1 500 €

ETUDE AU CAS PAR CAS

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement direct au partenaire (déménageur professionnel ou association)

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- contrat de location pour les bailleurs privés
- diagnostic de performance énergétique (DPE)
- Devis détaillé précisant les prestations (fourniture des cartons, aide à la mise en carton, montage, démontage des meubles...)
- BIC IBAN du partenaire

### **1-3 – L'aide au maintien**

L'aide au maintien dans un logement concerne les impayés de loyers, de charges locatives, y compris les régularisations de charges, et/ou d'assurance habitation.

Le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location ou, en cas de résiliation de bail, avoir signé un protocole avec le bailleur.

Les dettes contractées au titre de l'activité professionnelle sont inéligibles au FSL.

En cas d'octroi de l'aide, le bailleur s'engage à abandonner les poursuites à l'encontre de son locataire et à le maintenir dans le logement, sauf à lui proposer un logement moins onéreux.

La commission consultative peut préconiser un relogement adapté aux ressources et à la composition familiale.

Un taux d'effort inférieur à 35 % des revenus devra être recherché. Les ménages déjà avertis lors de précédentes demandes sur le montant excessif de leur loyer au regard de leurs ressources, pourront se voir refuser l'aide FSL.

Une mesure d'accompagnement social lié au logement peut être préconisée pour les ménages.

Par anticipation, dans certains cas de dette ponctuelle ou de risque de constitution de dette de loyer du fait d'un changement de situation entraînant une rupture d'indemnisation ou de rémunération, le FSL peut être saisi.

Le FSL peut également intervenir sur des situations d'incurie, seulement si le demandeur est engagé et impliqué dans les démarches à effectuer pour faire évoluer favorablement sa situation. A titre exceptionnel et dûment motivé, cette aide peut se cumuler avec l'aide au déménagement, dans le cadre d'un accès dans un nouveau logement.

Par dérogation à l'article 1er du titre I du présent règlement, le fonds de solidarité logement peut également accorder des aides à des personnes propriétaires occupants d'un logement :

- dont ils ont la propriété ou la jouissance et qui est situé dans un groupe d'immeubles bâtis ou un ensemble immobilier faisant l'objet d'un plan de sauvegarde
- qui se trouvent dans l'impossibilité d'assurer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives

## **FICHE 8 – Maintien – Aide au paiement du loyer, des charges locatives**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Aide visant à couvrir :

- tout ou partie des impayés de loyers résiduels,
- des charges locatives (y compris la taxe sur les ordures ménagères)

La dette éligible ne doit pas être antérieure aux 24 derniers mois, précédant la saisine du FSL.

MONTANT PLAFOND :

QF entre 0 et 400 €	QF entre 401 € et 600 €
1000 €	500 €

- il prend en compte les loyers résiduels et/ou les charges locatives, montant de l'aide au logement déduit

La mise en jeu de la garantie du paiement du loyer, par un garant, doit être sollicitée avant de demander l'aide au maintien.

Pour les dossiers présentant une dette de loyer particulièrement importante (plus de 2000 €), le bailleur peut demander à la commission consultative de réexaminer ce dossier, un an après l'octroi d'une aide par le FSL.

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement direct au bailleur

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- imprimé « Demande FSL Maintien » dûment remplie (annexe 4)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- BIC IBAN du bailleur

## **FICHE 9 – Maintien – Assurance habitation**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €  
L'aide concerne le montant de la cotisation annuelle d'assurance locative pour la période en cours ou à venir.

Si le devis ou facture fait état de pluralité d'assurances, les montants relatifs aux garanties autres que celles concernant l'habitation seront déduits (assurances véhicules, scolaires, etc...)

Le FSL n'intervient pas en remboursement de la cotisation, déjà réglée par le locataire, ou pour une facture de résiliation

### **MONTANT PLAFOND :**

Selon composition familiale au moment de la demande :

- personne seule ou couple sans enfant : 95 €
- personne seule ou couple avec un ou deux enfants : 120 €
- personne seule ou couple avec trois enfants ou plus : 160 €

### **FORME DE L'AIDE :**

Subvention

Versement direct à l'assureur

### **DOCUMENTS A FOURNIR :**

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- devis ou appel de cotisation de l'assureur, mentionnant qu'il s'agit d'une assurance habitation, avec les coordonnées précises de l'agence concernée
- BIC IBAN de l'assureur

## **FICHE 10 – Maintien – Aide simplifiée maintien bailleur social**

### MODALITES D'ATTRIBUTION :

Aide visant à couvrir tout ou partie des impayés de loyers résiduels et/ou charges locatives quittancées, suite au financement d'un accès par le FSL.

La demande est instruite par le bailleur social. Elle doit être co-signée par le locataire et les conditions suivantes doivent être effectives :

- saisine dans les 12 mois suivants la date de la commission consultative
- contacts réguliers entre le bailleur et le locataire
- reprise du paiement du loyer depuis 3 mois consécutifs
- mise en place d'un plan d'apurement pour résorber l'impayé

MONTANT PLAFOND : 540 € correspondant à 6 mois de loyers résiduels impayés, charges locatives comprises

### FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement direct au bailleur

### DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé « aide simplifiée maintien » dûment rempli, co-signé et daté par le locataire et le bailleur
- plan d'apurement signé par le locataire et le bailleur



## **FICHE 11 – Maintien - Aide pour situation d'incurie**

Subvention destinée à financer une aide au désencombrement et/ou nettoyage pour des ménages résidant dans le département, étant dans l'impossibilité de réaliser cette démarche en raison d'une situation particulière et d'une absence de soutien familial/amical, une problématique de santé, de mobilité...

L'objectif de cette aide doit contribuer à une évolution favorable de la situation du ménage

### **PREREQUIS :**

- Une évaluation sociale détaillée justifiant l'engagement du ménage dans l'amélioration de sa situation, la nécessité de l'aide et le niveau d'intervention souhaité (désencombrement, nettoyage)
- Le signalement du logement au PDLHI (Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne)
- Présentation d'un devis d'un professionnel ou association

### **BENEFICIAIRES :**

- Locataire du parc privé
- Propriétaire

MONTANT PLAFOND DEMENAGEMENT : 3 000 €

ETUDE AU CAS PAR CAS

UNE SEULE INTERVENTION POSSIBLE PAR MENAGE

### **FORME DE L'AIDE :**

Subvention  
Versement direct au prestataire

### **DOCUMENTS A FOURNIR :**

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- Devis détaillé avec prestations
- BIC IBAN du partenaire

## **ARTICLE 2 – Les aides à l'énergie**

Le dispositif concerne la résidence principale des ménages domiciliés dans le département.

L'aide du FSL n'est pas exclusive du plan d'apurement qui peut être mis en place entre le fournisseur et le demandeur.

Un taux d'effort inférieur à 40 % des revenus devra être recherché. Les ménages déjà avertis lors de précédentes demandes sur le montant excessif de leur loyer au regard de leurs ressources, pourront se voir refuser l'aide FSL.

La commission pourra si elle le juge nécessaire, orienter le demandeur vers l'Agence Locale de l'Energie et du Climat du Cher (ALEC).

Le contrat ou devis du professionnel, établi au nom et à l'adresse du demandeur, doit toujours être en vigueur au moment de la commission.

Les dettes contractées au titre de l'activité professionnelle sont inéligibles au FSL.

### **2-1 Les aides à l'accès à l'énergie**

L'accès à l'énergie concernent l'achat de combustibles : fioul, gaz en cuve ou en bouteille, bois, granulés, pétrole.

Le pétrole et/ou le bois sont des modes de chauffage inadaptés en caravane, ces demandes feront l'objet d'un rejet.

Seuls les devis de professionnels de moins de 3 mois (original non raturé) mentionnant une dénomination sociale avec un numéro de SIRET, les nom, prénom et adresse du ménage sont acceptés pour l'étude de la demande.

### **2-2 Les aides aux impayés d'énergie**

Le FSL peut prendre en charge tout ou partie de la dette constituée. Dans l'attente qu'il soit statué sur la demande, la fourniture d'énergie (électricité et/ou gaz) sera maintenue, dans la limite des conventions signées avec les fournisseurs d'énergie. A cet égard, l'instructeur d'une demande d'aide doit informer simultanément le fournisseur d'énergie, via le portail numérique du partenaire ou au moyen de l'imprimé figurant en annexe 5.

Sont inéligibles au FSL les factures d'ouverture de compteur et de résiliation.

Suite à une aide du FSL, le ménage doit avoir effectué un ou plusieurs règlements avant de pouvoir être de nouveau aidé.

Si elle le juge nécessaire, la commission pourra demander des explications concernant une facture d'énergie importante.

## FICHE 12 – Aide à l'accès à l'énergie

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Aide visant à prendre en charge tout ou partie du devis d'accès à l'énergie.

➤ Elle concerne le fioul, bois, granulés, pétrole, gaz en cuve ou bouteille...

MONTANT PLAFOND :

Selon composition familiale :

	QF entre 0 et 400 €	QF entre 401 € et 600 €
personne seule ou couple sans enfant	330 €	170 €
personne seule ou couple avec enfant(s)	400 €	200 €

Il s'agit de montants plafonds au titre d'une année civile. Plusieurs aides partielles peuvent donc être sollicitées dans la même année, dans la limite des montants indiqués.

La commission consultative se réserve le droit de demander un devis d'un autre fournisseur, si celui proposé présente un montant trop onéreux.

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement direct au fournisseur d'énergie

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (dans le cas de deux demandes partielles simultanées pour deux énergies distinctes, un seul imprimé sera à remplir) (annexe1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- copie recto verso du devis inférieur à 3 mois et/ou de la facture
- BIC IBAN du fournisseur

## FICHE 13 – Aide aux impayés d'énergie

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Aide visant à prendre en charge tout ou partie des dettes d'énergie, qui concerne :

- l'électricité
- le gaz naturel

MONTANT PLAFOND :

Selon composition familiale :

	QF entre 0 et 400 €	QF entre 401 € et 600 €
personne seule ou couple sans enfant	330 €	170 €
personne seule ou couple avec enfant(s)	400 €	200 €

Il s'agit des montants plafonds au titre d'une année civile. Plusieurs aides partielles peuvent donc être sollicitées dans la même année, dans la limite des montants indiqués.

Dans le cas de dettes auprès de plusieurs fournisseurs d'énergie, une aide partielle pour l'électricité et/ou pour le gaz peut être sollicitée (dans ce cas, le mode de chauffage peut constituer un élément prioritaire dans le choix à opérer).

FORME DE L'AIDE :

Subvention

Versement direct au fournisseur d'énergie.

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (dans le cas de deux demandes partielles simultanées pour deux énergies distinctes, un seul imprimé sera à remplir) (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- copie recto verso du ou des factures impayées
- BIC IBAN du fournisseur

**ARTICLE 3 – Les aides aux impayés d’eau et d’assainissement**

Le dispositif concerne la résidence principale des ménages domiciliés dans le département.

Le contrat établi au nom et à l’adresse du demandeur, doit toujours être en vigueur au moment de la commission.

Les dettes contractées au titre de l’activité professionnelle sont inéligibles au FSL.

Le FSL peut prendre en charge tout ou partie de la dette constituée. Sont inéligibles au FSL les factures d’ouverture de compteur et de résiliation.

Le service instruisant une demande d’aide doit informer simultanément le fournisseur d’eau au moyen de l’imprimé figurant en annexe 5.

L’aide du FSL n’est pas exclusive du plan d’apurement qui peut être mis en place entre le fournisseur et le demandeur.

Un taux d’effort inférieur à 40 % des revenus devra être recherché. Les ménages déjà avertis lors de précédentes demandes sur le montant excessif de leur loyer au regard de leurs ressources, pourront se voir refuser l’aide FSL.

La commission consultative pourra, si elle le juge nécessaire, orienter le demandeur vers l’Agence Locale de l’Energie et du Climat du Cher (ALEC). Elle pourra également demander des explications concernant une facture présentant une consommation importante.

## **FICHE 14 – Aide aux impayés d'eau et d'assainissement**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €

Aide visant à prendre en charge tout ou partie des dettes d'eau et d'assainissement.

MONTANT PLAFOND :

Selon composition familiale :

	QF entre 0 et 400 €	QF entre 401 ou 600 €
personne seule ou couple sans enfant	110 €	55 €
personne seule ou couple avec enfant(s)	165 €	85 €

Il s'agit du montant plafond au titre d'une année civile. Plusieurs aides partielles peuvent donc être sollicitées dans la même année, dans la limite des montants indiqués.

FORME DE L'AIDE :

Subvention ou abandon de créance du fournisseur

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social (cf titre II, article 1, constitution du dossier)
- copie recto verso de la ou des factures impayées

**ARTICLE 4 – Les aides aux impayés de télécommunications et d'accès à internet**

Sont concernées les personnes ou familles titulaires d'un abonnement téléphonique d'une ligne fixe et/ou service internet et/ou service mobile avec Orange et Sosh, au titre de leur résidence principale située dans le département.

Le FSL peut prendre en charge tout ou partie de la dette constituée. Dans l'attente qu'il soit statué sur la demande, la fourniture d'un service de télécommunications et d'un service d'accès à internet sera maintenue pendant un délai maximal de 2 mois.

Compte tenu des délais de résiliation de la ligne téléphonique par Orange ou Sosh, l'instructeur de la demande d'aide, doit informer simultanément Orange ou Sosh afin que la procédure de résiliation soit suspendue en attendant la décision du FSL. Cette demande doit être adressée par courriel, via la fiche de liaison en annexe 6.

L'aide du FSL n'est pas exclusive du plan d'apurement qui peut être mis en place entre le fournisseur et le demandeur.

## **FICHE 15 – Aide aux impayés de services de télécommunications et d'accès à internet**

MODALITES D'ATTRIBUTION : Quotient familial inférieur ou égal à 600 €  
Aide visant à prendre en charge tout ou partie des dettes de services de télécommunications et d'accès à internet

MONTANT PLAFOND au titre d'une année civile

- personne seule : 150 €
- personne(s) avec enfant(s) : 250 €

L'aide aux impayés de services de télécommunications et d'accès à internet concerne uniquement les factures d'Orange et Sosh.

FORME DE L'AIDE :

Subvention attribuée sous forme d'abandon de créance de la part d'Orange/Sosh

DOCUMENTS A FOURNIR :

- imprimé de demande d'aide financière (annexe 1)
- attestation de demande datée et signée par l'utilisateur (annexe 2)
- rapport social pour les demandes concernant des personnes dont le quotient familial est supérieur à 500 €,
- copie de la (des) facture(s) impayée(s)
- copie de la fiche de liaison FSL/ORANGE (annexe 6)



**TITRE IV – LES AUTRES FORMES D'AIDES****ARTICLE 1 – L'accompagnement social lié au logement (ASLL)**

L'accompagnement social lié au logement a pour but :

- de garantir une insertion durable des personnes concernées dans leur habitat,
- de lever les réticences de certains bailleurs pour leur permettre d'accueillir ou de maintenir dans leur parc des ménages ayant des impayés de loyer ou ayant des difficultés d'insertion dans leur environnement
- de permettre à un ménage d'accéder ou de se maintenir dans un logement décent et adapté à sa capacité financière, et ce afin de tendre vers une plus grande autonomie.

L'ASLL se décline par une relation d'aide, d'écoute, de soutien, et repose sur une acceptation préalable du ménage, sur la base d'objectifs élaborés avec le travailleur social instructeur de la demande. Ces objectifs opérationnels, dans chacun des domaines d'intervention définis, sont précisés sur la fiche 14.

La mise en place d'une mesure ASLL s'effectue à partir du rapport d'un travailleur social. Les demandes doivent mentionner les objectifs de cette mesure, validés par la signature du demandeur et du travailleur social prescripteur. Cet accompagnement n'est pas soumis à des conditions de ressources.

Les mesures individuelles ou collectives d'ASLL peuvent être nécessaires lors de l'accès ou pour le maintien dans un logement des ménages, qu'ils soient locataires, sous-locataires, propriétaires de leur logement ou à la recherche d'un logement.

L'ASLL s'inscrit dans une prise en charge spécifique des difficultés liées au logement des ménages, en articulation avec les autres types de suivis sociaux.

Les organismes d'H.L.M. ont également vocation à demander la mise en place d'une mesure d'ASLL.

Une mesure d'ASLL peut également être préconisée pour les ménages ayant signé un protocole avec un bailleur, dans le cadre d'une procédure d'expulsion, et pour les ménages en situation de surendettement.

L'opportunité d'une mesure d'ASLL peut également être soulevée par la commission consultative, lors de l'examen d'une demande d'aide FSL, faisant apparaître des situations d'endettement particulièrement lourdes pour certaines personnes ou familles.

L'attribution, le renouvellement et la fin de mesure ASLL sont examinés chaque mois en commission consultative. Toute première mesure est prévue pour une période de 6 mois. Le renouvellement peut intervenir autant que de besoin, en fonction de l'évolution de la situation considérée.

Un imprimé spécifique de demande de mesure d'ASLL figure en annexe 7 au présent règlement intérieur.

## FICHE 16 – Accompagnement Social Lié au Logement

DOMAINES D'INTERVENTION	OBJECTIFS OPERATIONNELS À ATTEINDRE : (DEFINIS EN LIEN AVEC LA PERSONNE)	
	ACCES	MAINTIEN
<b>Définir le projet logement avec le ménage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyser la situation sociale</li> <li>▪ Evaluer les besoins en lien avec le ménage</li> <li>▪ Inscrire la demande de logement dans un projet réalisable</li> <li>▪ Ajuster les objectifs initiaux si nécessaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluer les difficultés rencontrées dans le logement occupé</li> <li>▪ Evaluer les possibilités d'un relogement si la situation le nécessite</li> <li>▪ Etablir un programme d'action de remise en état d'un logement</li> <li>▪ Ajuster les objectifs initiaux si nécessaire</li> </ul>
<b>Aider aux démarches administratives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Soutien et orientation dans la constitution de demandes de logement</li> <li>▪ Effectuer le suivi des demandes en lien avec les bailleurs</li> <li>▪ Aider dans les démarches liées au déménagement : ouverture, fermeture des compteurs, recherche d'une l'assurance...</li> <li>▪ Classement des documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etablir un lien avec les bailleurs</li> <li>▪ Négocier et aider à la mise en œuvre et au suivi des plans d'apurement</li> <li>▪ Prévenir l'expulsion</li> <li>▪ Inciter à régulariser les dossiers administratifs (assurance habitation, contrat d'entretien...)</li> <li>▪ Enquête expulsion locative</li> </ul>
<b>Permettre l'accès aux droits</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aider la personne à constituer les dossiers de demande d'AL ou d'APL</li> <li>▪ Solliciter les dispositifs d'aides favorisant l'accès au logement : FSL, Locapass.....</li> <li>▪ Orientation vers les organismes spécialisés (CPAM, MSA, CAF...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aider la personne à constituer les dossiers d'AL ou d'APL</li> <li>▪ Mobiliser les dispositifs d'aides</li> <li>▪ Accompagnement dans la signature des protocoles et démarches s'y rapportant</li> </ul>
<b>Travailler le budget avec le ménage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluer la situation budgétaire</li> <li>▪ Former à la gestion du budget</li> <li>▪ Conseiller pour la maîtrise des charges</li> <li>▪ Etablir un budget pour l'achat de mobiliers et frais d'installation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluer la situation budgétaire</li> <li>▪ Former à la gestion du budget</li> <li>▪ Conseiller pour la maîtrise des charges</li> <li>▪ Favoriser et vérifier la reprise du paiement du</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitution des dossiers de surendettement</li> </ul>	<p>loyer et/ou des charges locatives</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitution des dossiers de surendettement</li> </ul>
<b>Aider à l'appropriation du logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagner le ménage lors de l'état des lieux</li> <li>▪ Présenter et expliquer le contrat de location</li> <li>▪ Informer sur les droits et devoirs des locataires</li> <li>▪ Informer et orienter vers les structures existantes du nouvel environnement</li> <li>▪ Conseiller et/ou orienter dans l'utilisation optimale des équipements (chauffage, chauffe-eau ; hygiène, accès équipement de première nécessité).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informer sur les droits et devoirs des locataires</li> <li>▪ Favoriser l'appropriation du logement et de son environnement (accès aux équipements et services)</li> <li>▪ Accompagner dans les démarches liées à l'amélioration de l'habitat : signalement de logement indigne, relation avec l'ANAH...</li> </ul>
<b>Assurer la médiation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer ou établir la relation entre le bailleur et le locataire</li> <li>▪ Assurer l'interface avec les travailleurs sociaux, les élus locaux, le voisinage...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favoriser la relation et la médiation avec le bailleur</li> <li>▪ Informer sur les droits et devoirs des locataires</li> <li>▪ Négocier avec le bailleur la réalisation de travaux</li> </ul>
<b>Organiser la fin de mesure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer la mise en place des relais si la situation le nécessite (mesure de protection, autre type d'accompagnement...)</li> <li>▪ Relais avec le travailleur social référent</li> <li>▪ Rédiger l'évaluation de la mesure selon les critères définis dans la demande d'ASLL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer la mise en place des relais si la situation le nécessite (mesure de protection, autre type d'accompagnement...)</li> <li>▪ Relais avec le travailleur social référent</li> <li>▪ Rédiger l'évaluation de la mesure selon les critères définis dans la demande d'ASLL</li> </ul>

**ARTICLE 2 – L'aide aux suppléments de dépenses de gestion locative**

Le FSL peut accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations, centres communaux d'action sociale, autres organismes à but non lucratif et unions d'économie sociale qui louent directement ou sous-louent des logements à des personnes mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> du titre I du présent règlement intérieur, ou qui en assurent la gestion immobilière pour le compte de propriétaires.

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

Cette aide ne peut porter sur des logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT).

Les demandes concernant l'attribution de cette aide sont à formuler directement auprès du Conseil départemental. L'aide est soumise à l'approbation de l'assemblée délibérante du Conseil départemental et donne lieu à l'établissement d'une convention entre l'établissement bénéficiaire et le Conseil départemental.

Elle est versée par le Conseil départemental selon les modalités figurant sur la convention.

## TITRE V – LES INSTANCES

### **ARTICLE 1 – Le comité de pilotage du FSL**

#### **1-1 – Rôle**

Ce comité a connaissance du rapport d'activité annuel et du budget. Il examine les orientations générales du FSL et les besoins d'évolution de son règlement intérieur. Il peut également être saisi sur des points particuliers qui ne peuvent être traités par la commission consultative et sur les modalités de fonctionnement du fonds.

Le comité de pilotage est une instance consultative.

#### **1-2 – Composition**

- le Président du Conseil Départemental ou son représentant qui préside,
- un représentant de l'Etat,
- le Président de la Caisse d'Allocations Familiales ou son représentant,
- le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales ou son représentant,
- le Président de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole ou son représentant,
- le Directeur de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole ou son représentant,
- les représentants des Centres Communaux d'Action Sociale de Bourges Vierzon et Saint-Amand-Montrond
- les directeurs des offices publics d'HLM et des SA d'HLM ou leurs représentants,
- le Directeur d'EDF ou son représentant,
- le Directeur d'ENGIE ou son représentant,
- les directeurs des compagnies distributrices d'eau ou leurs représentants,
- le Directeur d'Orange ou son représentant,
- les représentants des associations oeuvrant pour le logement des personnes défavorisées dans le département,
- un représentant des bailleurs privés,
- un représentant d'Action logement

#### **1-3 – Fonctionnement**

Le comité de pilotage du FSL se réunit au moins une fois par an à la demande de son président. Le secrétariat de ce comité est assuré par le Conseil Départemental.

## **ARTICLE 2 – La commission consultative**

### **2-1 – Rôle**

La commission consultative étudie au cas par cas la recevabilité des demandes des personnes ou familles pour les raisons suivantes :

- le quotient familial dépasse le seuil des 600 €
- le taux d'effort est important
- le montant de la dette est élevé
- la complétude de la demande d'aide et des annexes est insuffisante
- la demande FSL est tardive
- le constat d'une absence de paiements auprès du bailleur ou fournisseur
- l'instructeur de la demande a émis un avis défavorable ou laissé à l'appréciation de la commission
- les recours gracieux.

Elle émet des avis concernant :

- l'attribution des aides, sous forme de subventions, de cautionnements, d'abandons de créances et/ou la mise en place des mesures d'accompagnement social lié au logement
- le paiement des dépôts de garantie ou cautions au départ des locataires
- tout recours gracieux.

Ces avis sont soumis au Président du Conseil départemental qui décide ou non de les suivre.

Les membres des commissions sont tenus au secret professionnel selon les termes de l'article 226-13 du nouveau code pénal ainsi que les personnes qui, par leur fonction, ont accès à l'ensemble des documents et débats de la commission du FSL.

### **2-2 – Composition**

- un représentant du Président du Conseil Départemental, président,
- un agent des services du Département, président en cas d'absence du représentant du Président du Conseil départemental

et

- pour le logement : un représentant de Val de Berry, un représentant de France Loire
- pour l'ASLL : un représentant de la Direction de l'Action Sociale de Proximité
- pour l'énergie : un représentant d'EDF, un représentant d'ENGIE

### **2-3 – Fonctionnement**

La commission se réunit mensuellement pour l'attribution des aides au logement, à l'énergie, à l'eau et l'ASLL. La périodicité pourra être modulée en fonction du nombre de dossiers à examiner.

Les demandes FSL qui rentrent dans le cadre du Règlement intérieur et dont la complétude permet de comprendre l'opportunité de la sollicitation sont examinées lors de pré-instructions mensuelles. Les décisions sont validées par un gestionnaire FSL.

Les principaux fournisseurs d'énergie et d'eau sont consultés avant chaque commission ou pré-instruction pour connaître les dettes actualisées, les dates et montants des derniers paiements et la nature du contrat (actif ou résilié).

Le secrétariat de la commission relève du Conseil départemental qui exerce la fonction de rapporteur des dossiers.

La commission peut entendre, à titre consultatif, toute personne qualifiée.

## **TITRE VI – LA PROTECTION DES DONNEES**

Les partenaires et leurs agents s'engagent à respecter le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ci-après dénommé « le règlement européen sur la protection des données » ou « le RGPD », et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ci-après dénommée « la loi informatique et libertés »,

Les modalités de respect de ces principes sont précisées en annexe 10.

LEXIQUE DES SIGLES

ALT :	Allocation de Logement Temporaire
AL :	Allocation Logement
ALEC :	Agence Locale de l'Énergie et du Climat
ANAH :	Agence Nationale de l'Habitat
APL :	Aide Personnalisée au Logement
ASLL :	Accompagnement social lié au logement
CADA :	Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile
CAF :	Caisse d'Allocations Familiales
CAFI :	Commission des Aides Financières Individuelles (relève de la C.A.F.)
CCAPEX :	Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives
CHRS. :	Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
EDF. :	Electricité De France
FSL :	Fonds de Solidarité pour le Logement
HLM :	Habitation à Loyer Modéré
M.S.A. :	Mutualité Sociale Agricole
PDALHPD :	Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
BIC IBAN :	Coordonnées bancaires
RSA. :	Revenu de Solidarité Active
RU :	Rénovation Urbaine
SDF :	Sans Domicile Fixe



## ADRESSES UTILES

### **Conseil Départemental du Cher :**

Direction Prévention, Autonomie et Vie sociale  
 Direction Habitat, Insertion et Emploi  
 Service Habitat et Fonds sociaux  
 Place Marcel Plaisant  
 18016 Bourges Cedex

✉ Pole des Fonds Sociaux

☎ coordonnateur : 02 48 25 25 70

☎ 02 48 25 25 65

☎ 02 48 25 25 66

☎ 02 48 25 25 67

☎ 02 48 25 25 68

☎ 02 48 25 25 69

fonds.sociaux18@departement18.fr

### **Caisse d'Allocations Familiales**

21 boulevard de la République  
 18031 Bourges Cedex 9  
 www.caf.fr

### **Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire**

5 rue de Chanzy  
 28037 CHARTRES Cedex  
 ☎ 02 37 999 999

### **Bailleurs sociaux :**

#### Val de Berry

14 rue Jean Jacques Rousseau  
 18000 Bourges  
 ☎ standard : 02 48 23 10 00

#### France Loire

16/22 place de Juranville  
 18020 Bourges Cedex  
 ☎ Bourges : 02 48 670 670

### **Adoma**

21 chemin de la Prairie  
 18000 BOURGES

### **ASSIMMO**

17 rue de la Fontaine de Fer  
 18000 Bourges  
 ☎ 02 48 24 25 23  
[assimmo18@lerelais18.fr](mailto:assimmo18@lerelais18.fr)

### **Centres d'hébergement d'urgence :**

#### Association Saint François

12 bis boulevard Clémenceau  
 18000 BOURGES  
 ☎ 02 48 23 19 20

#### Association des Cités du Secours catholique Cité Jean Baptiste Caillaud

Rue de la Vernusse  
 18000 BOURGES  
 ☎ 02 48 50 59 50

#### Association le Relais

12 place Juranville  
 18000 BOURGES  
 ☎ 02 48 65 01 80

### **DDETSPP – Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations**

Centre administratif Condé  
 18 013 Bourges Cedex  
 ☎ 02 36 78 37 70

### **DDT – Direction Départementale des Territoires - service de l'ANAH**

6 place de la Pyrotechnie  
 18019 BOURGES Cedex  
 ☎ 02 34 34 62 97

### **Agence Locale de l'Energie et du Climat**

Carré des créateurs  
 11 rue Maurice Roy  
 18000 BOURGES  
 ☎ 02 48 69 71 90  
[cher@infoenergie-centre.org](mailto:cher@infoenergie-centre.org)

### **Action Logement**

3 rue Charles Durand  
 18000 BOURGES  
 ☎ 02 48 27 23 90

Tableau récapitulatif des PJ à fournir en fonction du type de fonds sollicité

Pièces justificatives à fournir pour chaque demande FSL en fonction du fonds sollicité	ACCES			MAINTIEN				ENERGIE		EAU	TELEPHONE	ASLL
	parc privé	parc public	aide au déménagement	impayés de loyers	impayés charges locatives	assurance	aide pour incurie	accès à l'énergie	impayés d'énergie			
Demande d'aide financière	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Demande de mesure d'accompagnement budgétaire												X
Attestation de demande signée par l'utilisateur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Demande FSL Accès	X	X										
Rapport social (en fonction de la situation)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lettre d'attribution d'un logement		X	X									
Copie du contrat de location	X		X									
Diagnostic de Performance Energétique (DPE)	X	X	X									
Copie de l'attestation de dépôt d'une demande HLM (si commune de résidence dispose d'un parc HLM)	X											
BIC IBAN du bailleur privé	X			X	X							
Justificatif de frais d'agence	X											
BIC IBAN de l'agence immobilière	X											
devis ou facture ou contrat de l'assureur (avec mention "assurance habitation")	X	X				X						
BIC IBAN de l'assureur	X	X				X						
Devis du ou des enseignes de mobilier	X	X										
BIC IBAN de l'enseigne de mobilier	X	X										
Demande FSL Maintien				X	X							
Copie du devis ou de la facture			X				X	X				
BIC IBAN du fournisseur/partenaire			X				X	X	X			
Copie recto/verso de ou des factures impayées									X	X	X	
Copie de la demande suspensive									X	X		
Copie de la fiche de liaison FSL/ORANGE											X	

## ANNEXES

Annexe 1 : Demande d'aide financière

Annexe 2 : Attestation de demande d'aide

Annexe 3 : Demande FSL Accès

Annexe 4 : Demande FSL Maintien

Annexe 5 : Demande suspensive d'interruption de fournitures

Annexe 6 : Fiche de liaison FSL / ORANGE

Annexe 7 : Demande de mesure d'accompagnement budgétaire ASLL

Annexe 8 : Liste des communes dotées d'un parc locatif social significatif

Annexe 9 : Modalités de Protection des données