



FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

ACCÈS

MAINTIEN

ASLL

REGLEMENT INTERIEUR

2022 - 2027

SOMMAIRE

| | |
|------------------------------|---|
| Textes de référence | 2 |
| Préambule | 3 |
| Pilotage du dispositif | 5 |
| Fonctionnement | 6 |

PARTIE I – LES PRINCIPES GENERAUX

| | |
|-------------------------|----|
| Les bénéficiaires | 11 |
|-------------------------|----|

PARTIE II – LES AIDES FINANCIERES POUR L’ACCES AU LOGEMENT

| | |
|--|----|
| Principes spécifiques | 15 |
| Dépôt de garantie | 16 |
| Financement du premier mois de loyer | 17 |
| Participation à l’accès au numérique | 17 |
| Participation à l’assurance locative | 17 |
| Kit première nécessité | 18 |

PARTIE III – LES AIDES FINANCIERES POUR LE MAINTIEN AU LOGEMENT

| | |
|---|----|
| Principes spécifiques | 20 |
| Impayés de loyer | 21 |
| Impayés d’énergie | 22 |
| Impayés d’eau | 24 |
| Assurance locative | 25 |
| Impayés de téléphone fixe et internet | 25 |

PARTIE IV – LES ACTIONS PREVENTIVES

| | |
|-------------------------------|----|
| La commission technique | 27 |
|-------------------------------|----|

PARTIE V – L’ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

| | |
|---|----|
| L’Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) | 30 |
| Les actions de prévention et de sensibilisation des ménages | 33 |
| Le fonds travaux | 34 |

| | |
|----------------------|---------|
| ANNEXES | 37 à 65 |
|----------------------|---------|

TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement.
- Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions.
- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilité locales.
- Loi n° 2006-68 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement.
- Loi n° 2006-1537 du 7 décembre 2006 relative au secteur de l'énergie.
- Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.
- Loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion.
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové.
- Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement.
- Décret n° 2008-187 du 26 février 2008 relatif à la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives.
- Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau modifié par le décret 2014-274 du 27 février 2014.
- Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2020 – 2025.
- Délibération du Conseil Métropolitain du 14 avril 2022.

PRÉAMBULE

La gestion du Fonds de Solidarité pour le logement est assurée par Dijon Métropole pour les habitants des communes suivantes :

| | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| AHUY | FENAY | PERRIGNY-LES-DIJON |
| BRESSEY-SUR-TILLE | FLAVIGNEROT | PLOMBIERES-LES-DIJON |
| BRETENIÈRE | FONTAINE-LES-DIJON | QUETIGNY |
| CHENOVE | HAUTEVILLE-LES-DIJON | SAINT-APOLLINAIRE |
| CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR | LONGVIC | SENNECEY-LES-DIJON |
| CORCELLES-LES-MONTS | MAGNY-SUR-TILLE | TALANT |
| DAIX | MARSANNAY-LA-COTE | NEUILLY |
| DIJON | OUGES | CRIMOLOIS |

Les demandes relatives aux communes hors Métropole dijonnaise relèvent de la compétence du Conseil Départemental de la Côte-d'Or.

Ce fonds mutualise :

- Les aides financières au titre de l'accès au logement : dépôt de garantie, financement du premier loyer, kit première nécessité, participation à l'assurance habitation pour la première année, participation à l'accès au numérique.
- Les aides financières au titre du maintien dans le logement (impayés de loyers, d'énergie, d'eau, d'assurance locative et de téléphone).
- Les actions préventives : commission technique.
- L'accompagnement social : le fonds prescrit, finance et met en œuvre des mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL), les actions collectives et le fonds travaux.

Ce règlement prend en compte la démarche relative à la déclinaison du territoire accéléré Logement d'Abord (LDA) sur le territoire métropolitain.

Une attention particulière est donnée au premier accès dans un logement et au maintien dans les lieux :

- **Prévenir les impayés en renforçant l'étayage social en amont de l'entrée dans les lieux pour les personnes repérées avec des besoins.**
- **Accompagner les publics demandeurs et repérés par les travailleurs sociaux dans leur apprentissage de leur nouveau statut de locataire.**
- **Favoriser le maintien dans les lieux et prévenir les expulsions en soutenant les ménages en difficultés dans les meilleurs délais en lien étroit avec les CCAPEX.**

Le Règlement Intérieur du FSL définit les conditions et modalités d'octroi des aides ainsi que les modalités de gestion du fonds.

Ce nouveau règlement sera mis en œuvre le 1^{er} juin 2022.

Financement du FSL



L'aide allouée par les fournisseurs d'eau et l'opérateur de téléphonie Orange consiste en des abondons de créances.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confié la gestion et le pilotage du Fonds de Solidarité pour le Logement aux Conseils Départementaux.

Pour le territoire métropolitain, par arrêté préfectoral du 25 novembre 2019, la compétence de la gestion du FSL a été confiée à Dijon Métropole qui pilote ce dispositif en partenariat avec le comité de suivi du FSL et le comité de pilotage du PDALHPD.

Le Service Insertion Logement :

- Informe les partenaires sur le dispositif et leur transmet les documents nécessaires à la complétude des dossiers.
- Etudie et traite les demandes reçues par mail et par courrier.
- Sollicite les instructeurs pour les pièces manquantes.
- Enregistre les dossiers complets.
- Organise les commissions FSL Maintien, commissions techniques et contribue à l'organisation de la Commission de Coordination des Accompagnements (mesures ASLL).
- Assure l'envoi des courriers et mails de réponse aux usagers et aux partenaires (instructeurs et tiers).
- Liquide les aides et assure le suivi financier et comptable du fonds.

FONCTIONNEMENT

Saisine du FSL

Le Fonds de Solidarité pour le Logement peut être saisi :

- Par la personne ou famille en difficulté.
- Par le représentant du demandeur sous réserve de l'accord de ce dernier.

La demande de Fonds de Solidarité pour le Logement est formulée sur le document « Fiche d'évaluation socio-économique » (annexe 2) accompagnée obligatoirement par les pièces justificatives précisées dans une check-list (voir annexe 6) ainsi que la « Fiche navette » (annexe 3). Des fiches synthèses Accès et Maintien sont mises à disposition en annexes 5 et 12.

Le rapport social doit apporter une **évaluation complète relative à la situation du logement**.

Ce qui est demandé :

Préciser le contexte de la demande.

Apporter des éléments d'informations quant au parcours résidentiel (accès) ou l'origine de l'impayé (maintien).

Proposer un plan d'aide global incluant l'aide financière et les démarches associées dans le domaine du logement, de l'insertion sociale et professionnelle.

Définir les besoins de la personne en terme d'accompagnement social renforcé et la nécessité de l'orienter vers un atelier pédagogique.
↳ *Il est précisé qu'une mesure d'accompagnement social renforcé pourra conditionner l'étude d'une demande FSL.*

Émettre un avis de l'instructeur de la demande.

Faire valider et signer la fiche d'évaluation socio-économique (pièces justificatives et rapport social) par le cadre de service avant transmission du dossier.

Tout dossier resté incomplet 10 jours après une demande de pièces sera annulé. Le service à l'origine de la demande sera informé de cette annulation
Le service instructeur est chargé d'informer l'utilisateur

Examen des demandes

Les dossiers déposés sont examinés par le Service Insertion Logement :

- Pour l'accès : dans un délai de 48 h ouvrables à réception du dossier complet. Dès la décision prise, la réponse est envoyée par courrier aux personnes et par mail aux instructeurs et aux tiers.
- Pour le maintien : lors des commissions FSL Maintien bi mensuelles.
- Pour les demandes d'intervention de la commission technique, en commission spécifique trimestrielle.
- Pour les demandes de mesures d'accompagnement social renforcé ASLL, en Commission de Coordination des Accompagnements tous les mois.

**LE MONTANT DES AIDES ACCORDEES
EST SOUMIS A L'APPRECIATION DE LA COMMISSION**

Articulation du FSL avec les autres partenaires

L'action du FSL s'articule avec celles relevant d'autres commissions existantes :



Par ailleurs, pour les personnes éligibles, les dispositifs d'Aide à l'Accès et/ou Maintien dans le logement relevant d'Action Logement devront être mobilisés en premier lieu, le FSL pouvant intervenir à titre complémentaire.

Les commissions se réservent le droit de demander un avis complémentaire notamment un passage en CCAPEX avant de statuer sur une décision.

Paiement des aides

Les aides financières sont octroyées aux créanciers, uniquement par virement, après réception de l'ensemble des documents nécessaires à la mise en paiement.

Gestion administrative et financière du Fonds

La gestion administrative du dispositif et le paiement sont assurés par le Service Insertion Logement et la Direction des Finances de Dijon Métropole. Le recouvrement de l'ensemble des aides remboursables est assuré par le Service de Gestion Comptable de Dijon Métropole.

En cas de difficultés du bénéficiaire d'un prêt à en assurer le remboursement, le Service de Gestion Comptable se réserve la possibilité d'ouvrir une procédure contentieuse de recouvrement.

Si ces difficultés relèvent d'un changement dans la situation du bénéficiaire depuis l'octroi de l'aide sous forme de prêt, celui-ci aura la possibilité de :

- Demander un réaménagement de son plan de remboursement.
- Saisir la Commission de Remise Gracieuse de Dijon Métropole qui examinera la demande au regard de son propre règlement.

Recours

Toute décision prise au titre du FSL peut faire l'objet d'un recours sous réserve que celui-ci soit formulé dans un délai de deux mois après la prise de décision.

Le recours n'est pas suspensif et comporte plusieurs niveaux qui doivent être sollicités selon l'ordre suivant :

1. Le recours gracieux

Toute demande argumentée doit être déposée auprès de Dijon Métropole – Direction de l'Action Sociale – Service Insertion Logement – 11, rue de l'Hôpital – CS 73310 – 21033 DIJON Cedex. Le dossier sera examiné par la/le responsable du Service Insertion Logement ou son représentant.

2. Le recours hiérarchique

Si la personne souhaite contester la décision prise dans le cadre du recours gracieux, elle peut déposer un recours hiérarchique, par écrit, dans un délai de deux mois après la décision prise dans le cadre du recours gracieux. Le recours est à adresser à Dijon Métropole – Direction de l'Action Sociale – 11, rue de l'Hôpital – CS 73310 – 21033 DIJON Cedex. Le dossier sera examiné par la/le Directeur de l'Action Sociale ou son représentant.

Le recours contentieux

La décision prise dans le cadre du recours hiérarchique peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de DIJON dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Gestion de la donnée à caractère personnelle

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, les personnes sont informées qu'elles disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer leurs droits, elles sont également informées qu'elles peuvent contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

Pour en savoir plus sur leurs droits dans le cadre de la réglementation, elles peuvent les consulter sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>.

Dans le cadre du FSL, Dijon Métropole peut leur demander de fournir des données personnelles. En fonction des services d'aides auxquels elles souscrivent, il leur sera demandé de fournir des informations obligatoires et/ou facultatives.

Les données personnelles collectées dans le cadre du FSL, sont destinées à un usage interne. Elles sont confidentielles et traitées comme telles, et ne pourront pas faire l'objet de cession à des tiers hors périmètre d'action du FSL.

Dijon Métropole met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles afin de protéger les données collectées contre des manipulations fortuites ou intentionnelles, contre la perte ou la destruction des données, ou encore contre l'accès à ces dernières par des personnes non autorisées.

Politique de confidentialité et durée de conservation des dossiers

Dijon Métropole s'engage à respecter la vie privée des personnes et à protéger les informations qui lui auront été communiquées.

Toute information recueillie ne sera conservée que le temps nécessaire aux traitements des demandes et/ou l'exécution des services demandés conformément à la réglementation en vigueur.

| | |
|---|--------|
| • Liste nominative annuelle des bénéficiaires par type d'aide | 5 ans |
| • Dossier individuel de demande d'admission de l'aide | 10 ans |
| • Formulaire demande, pièce justificative, compte-rendu d'enquête, décision administrative, notification décision | 10 ans |
| • Dossier d'aide sociale | 10 ans |
| • Dossier de demande refusée ou restée sans suite | 2 ans |

PARTIE I

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

LES BÉNÉFICIAIRES

« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence a droit à une aide de la collectivité pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques » (article 1 de la loi du n°90-449 du 31 mai 1990).


Les logements signalés par arrêté d'insalubrité ou de péril, transmis en application des articles L.1331-28-1 du Code de la Santé Publique et 511-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, ne sont pas éligibles aux aides du FSL.

Les propriétaires s'engagent à louer des appartements en adéquation avec cette obligation.

La situation administrative du demandeur

Pour solliciter une aide du FSL, il faut remplir les conditions suivantes :

- Être majeur ou mineur émancipé.
- Être en possession d'un titre de séjour en cours de validité pour les personnes étrangères non ressortissantes de l'Union Européenne. Pour les couples dont l'un des membres ne dispose pas de titre de séjour, l'aide sera possible uniquement si la facture est au seul nom de la personne justifiant d'un titre de séjour. La personne sans titre valide ne sera pas prise en compte dans le calcul du nombre de parts.
- Répondre aux critères du barème financier (annexe 1).

 Les critères de majorité et de régularité de séjour ne peuvent faire l'objet de dérogation.

La situation financière

1. LES RESSOURCES PRISES EN COMPTE

Il s'agit des ressources de toutes les personnes composant le foyer à l'exception de :

- Aide Personnalisée au Logement (APL).
- Allocation Logement Sociale (ALS).
- Réduction de Loyer de Solidarité (RLS).
- Allocation de Rentrée Scolaire (ARS).
- Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH).
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH) et de ses compléments et des aides.
- Allocations et prestations à caractères gracieux (article 5 du décret n° 2005-212 du 2 mars 2005).

Cas particuliers

- Les familles avec des gardes alternées non validées par un jugement : il conviendra pour le parent concerné de rédiger une attestation sur l'honneur de garde alternée accompagnée de la pièce d'identité de l'autre parent. Le service prendra alors en compte les enfants dans le nombre de parts.
- Les familles avec des personnes incarcérées ou hospitalisées : les personnes seront considérées à charge si elles apparaissent sur l'attestation de droits de la CAF.

2. LE TAUX D'EFFORT

La charge que représente le loyer est mesurée par un taux d'effort, calculé conformément à l'article 1 de l'Arrêté du 10 mars 2011 fixant la méthode de calcul du taux d'effort mentionné à l'article R*441-3-1 du code de la Construction et de l'Habitation.

Avant de déposer toute demande, il conviendra de calculer le taux d'effort qui se calcule de la façon suivante :

$$\frac{\text{loyer + charges locatives - aide au logement estimée (accès) ou réelle (maintien)}}{\text{ressources mensuelles} \times 100}$$

Dans le cadre du FSL Maintien uniquement, une aide pourra être accordée, à titre dérogatoire, si le taux d'effort est supérieur à 35 % sous réserve d'un plan d'aide global faisant apparaître des perspectives d'évolution (recherche d'un logement adapté, augmentation des ressources...).

3. ALLOCATIONS LOGEMENT

Le versement de l'APL ou ALS en tiers payant conditionne toutes les demandes FSL.

**AUCUNE AIDE FINANCIERE NE PEUT ETRE ACCORDEE AUX PERSONNES DONT
LES RESSOURCES SONT SUPERIEURES AU BAREME FINANCIER DU FSL**

La situation résidentielle

Le FSL intervient pour les logements qualifiés de résidence principale et situés sur le territoire de Dijon Métropole (23 communes).

Le logement loué doit répondre aux critères de décence définis par le décret 2002-120 du 30 janvier 2002. Le bailleur devra compléter et signer l'annexe 7 s'engageant ainsi au respect de cette obligation.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement, au titre des aides liées au logement, intervient pour :

- Les locataires des secteurs privés et publics.
- Les locataires de logements communaux.
- Les associations pratiquant la sous-location.
- Les locataires des foyers-logements.
- Les étudiants majeurs. Les étudiants logés par le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires pourront bénéficier des aides sous réserve d'un montage financier et de l'assurance de maintien dans les lieux.
- Les colocataires : la demande se limitera à la part à charge de la personne qui sollicite l'aide, l'autre part restant à la charge du (ou des) colocataire(s).
- Les personnes justifiant d'une attestation de domiciliation.
- Les personnes hébergées, justifiant d'une attestation d'hébergement, éligibles uniquement au FSL Accès.
- Les propriétaires occupants.
- Les personnes en accession à la propriété, éligibles au FSL Maintien uniquement (énergie et téléphonie).

Sont exclus

- Les foyers de type Centre d'Hébergement en Réinsertion Sociale (CHRS).
- Les demandes d'aide lorsqu'un lien de parenté existe entre le propriétaire et le locataire (application des critères de la Caisse d'Allocations Familiales).
- Les ménages bénéficiant de la garantie VISALE ou d'une garantie privée.

PARTIE II

LES AIDES FINANCIÈRES POUR LES AIDES FINANCIÈRES POUR L'ACCÈS AU LOGEMENT

PRINCIPES SPÉCIFIQUES

Les aides financières à l'accès au logement concernent la prise en charge du dépôt de garantie, du premier mois de loyer, d'une participation à l'assurance locative, d'une participation à l'accès au numérique et du kit de première nécessité.

Seules les personnes relevant du barème secours pourront bénéficier d'une aide pour le premier loyer, l'assurance locative et l'accès au numérique.

Le Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sera pris en compte et devra être joint à toute demande FSL Accès.

Les logements concernés par une demande d'aide devront avoir une étiquette **A, B, C, D ou E jusqu'au 31 décembre 2024.**

A partir du 1^{er} janvier 2025, les logements concernés devront avoir une étiquette **A, B, C ou D.**

Aucune aide financière, même à titre dérogatoire, ne sera accordée lorsque le taux d'effort du futur logement sera supérieur à 35 %

Traitement des dossiers

Les dossiers devront être transmis prioritairement par mail au secrétariat FSL : secretariatfslacces@metropole-dijon.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

Direction de l'Action Sociale
Ville de Dijon – Dijon Métropole
Service Insertion Logement

11, rue de l'Hôpital - CS 73310 - 21033 DIJON Cedex

Le Service Insertion Logement traitera toute demande relevant d'une arrivée sur le territoire de Dijon Métropole déposée au plus tard un mois après l'entrée dans les lieux, exceptée pour une demande d'aide relative à l'assurance habitation qui devra être sollicitée impérativement avant l'entrée dans les lieux.

Un changement d'attribution de logement entraîne une annulation de la demande initiale et la nécessité de constituer un nouveau dossier.

Tous les dossiers de demande d'aide au titre du FSL Accès devront comporter les éléments précisés dans l'annexe 6 (pièces justificatives obligatoires pour toute demande FSL Accès).

Les montants mentionnés dans la fiche d'évaluation socio-économique ainsi que la fiche navette devront être ceux du logement pour lequel l'aide est sollicitée.

Si la personne est déjà dans les lieux, il conviendra de produire l'annexe 9 au moment de la constitution de la demande.

Le paiement des aides FSL Accès est lié à la production de l'attestation d'entrée dans les lieux (annexe 9) dans un délai maximum d'un mois après l'entrée effective.

DEPOT DE GARANTIE

Le Fonds de Solidarité pour le Logement peut accorder un dépôt de garantie correspondant à un mois de loyer ou de redevance, sans les charges y compris pour une location meublée.

Le délai entre deux demandes est de minimum 24 mois. Toutefois, les situations suivantes pourront permettre une dérogation sur la base d'un rapport social circonstancié :

- Mutation ou relogement motivé par une meilleure adéquation avec le budget et / ou la composition familiale.
- Situations de violences familiales.
- Problèmes de santé handicapants.
- Sortants de résidence sociale.
- Suites de sinistre.
- Démolitions.

Types d'aide accordée

L'aide au dépôt de garantie (DG) sera accordée :


- Sous forme d'avance remboursable au moment du départ du locataire. Ce remboursement sera adressé au Service de Gestion Comptable de Dijon Métropole - 14 rue Sambin - CS 22325 - 21023 DIJON Cedex.
- Pour les bailleurs publics, ce paiement se fera de façon groupée sur la base d'un état récapitulatif précisant les aides accordées après réception d'une attestation confirmant l'entrée dans les lieux. La fréquence du paiement sera définie avec chaque bailleur. Dans ce cadre, le DG ne sera pas facturé au locataire et ne pourra en aucun cas constituer un impayé de loyer.
- Sous forme de prêt. Le prêt ne peut être mis en place que si la décision de l'aide est prise, au plus tard, la veille de la signature du bail. Sous réserve du remboursement de la totalité du prêt accordé, la restitution du dépôt de garantie sera faite, par le bailleur, au locataire au moment de son départ.

FINANCEMENT DU PREMIER MOIS DE LOYER

Cette aide ne peut intervenir que dans l'hypothèse d'une absence de droits aux aides au logement.

Elle s'adresse donc aux personnes qui entrent **pour la première fois** dans un logement sous conditions :

- Pour les personnes hébergées : avoir contribué financièrement aux charges liées à l'hébergement. Ce point doit être précisé dans l'évaluation.
- Une présence minimum de 16 jours dans le nouveau logement.
- Un QF 4 inférieur à 10 € par jour.

 Les personnes entrant en résidence sociale ne sont pas éligibles à cette aide car elles percevront l'aide au logement dès le premier jour d'occupation des lieux.

Montant et paiement de l'aide

L'aide sera accordée sous forme d'accord de principe.

Elle correspondra à la somme demandée par le bailleur pour le premier mois et sera réglée après la réception de l'avis de loyer à payer.

PARTICIPATION A L'ACCES AU NUMERIQUE :

INSTALLATION D'UNE BOX INTERNET

Elle s'adresse aux personnes qui entrent, **pour la première fois**, dans un logement.

L'aide sera de maximum 30 € et sera réglée dès réception de l'avis de paiement du fournisseur précisant la date de connexion.

PARTICIPATION A L'ASSURANCE LOCATIVE

Le montant est plafonné à 160 € pour une année et sera versé à la compagnie d'assurance après réception du contrat ou de l'appel de cotisation.

Spécificité de l'assurance

Le logement doit obligatoirement être assuré pour la responsabilité civile, les dégâts des eaux et en cas d'incendie (loi n° 89-462 du 06/07/1989 relative au rapport locatif – article 7).

KIT PREMIÈRE NÉCESSITÉ

Cette aide est réservée aux personnes s'installant pour la première fois dans un logement non meublé.

A titre exceptionnel, une demande pourra être déposée dans le cadre de sortie de CHRS, CADA, résidence sociale, de situation de séparation de couple très conflictuelle et dans les cas de sinistre.

Le kit première nécessité comprend deux aides cumulables :



Les aides pourront inclure des frais de livraison.

Ces achats seront possibles uniquement dans les magasins retenus suite à un appel d'offres.

Les demandes seront à cocher sur l'annexe 10 (électroménager) et/ou l'annexe 11 (mobilier) relatives aux différents appareils. Une vigilance sera à porter sur l'identification réelle des besoins (dimension, contenance) en adéquation avec la configuration du logement.

Les commandes et paiements seront effectués dans le cadre d'un marché public.

Le processus d'approvisionnement des équipements destinés au bénéficiaire sera réalisé en accord avec le Code de la Commande Publique.

Dans le cas où le marché public ne puisse produire ses effets au moment de la mise en œuvre du règlement intérieur du FSL, ou en cas de dénonciation du marché public, les modalités actuelles demeurent, à savoir :

- La présentation d'un devis dont le montant par article n'excédera pas 300 € et 100 € pour le micro-onde.
- Le montant de l'aide accordée plafonné à 600 €, sera versé au fournisseur après réception de la facture conforme au devis sur lequel l'aide a été statuée.

PARTIE III

LES AIDES FINANCIÈRES POUR LES AIDES FINANCIÈRES POUR LE MAINTIEN AU LOGEMENT

PRINCIPES SPÉCIFIQUES

Le dispositif FSL Maintien s'inscrit comme une aide facultative pouvant être complémentaire au règlement des impayés par la famille ou par la sollicitation d'autres aides financières. Il a deux objectifs principaux :

- Soutenir les locataires à être maintenus dans leur logement.
- Viser à préserver l'accès à différentes fournitures pour des publics en situation précaire.

Dépôt du dossier

Les dossiers devront être déposés ou envoyés au secrétariat FSL du Service Insertion Logement **uniquement** par voie postale à l'adresse suivante :

Direction de l'Action Sociale
Ville de Dijon – Dijon Métropole
Service Insertion Logement

11, rue de l'Hôpital - CS 73310 - 21033 DIJON Cedex

Pour toute démarche ne relevant pas du dépôt des dossiers, les prises de contact avec le service se feront par voie dématérialisée via l'adresse mail suivante :

secretariatfslmaintien@metropole-dijon.fr

Modalités

| Participation du demandeur | Fréquence |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 10 % minimum de la dette | Plafond d'aide sur 12 mois glissants |

Étude du dossier et décision

Les demandes sont étudiées et décidées par la/le responsable du Service Insertion Logement de Dijon Métropole ou son représentant et rattachées à une commission bimensuelle.

Seuls les dossiers dérogatoires au titre des impayés de loyer sont étudiés en Commission FSL en présence des bailleurs et d'un représentant des locataires.

IMPAYÉS DE LOYER

Les impayés de loyers devront être traités le plus en amont possible afin d'éviter que le ménage s'installe dans un endettement locatif important.

La dette prise en charge par le FSL est constituée par :

$$\text{Dette} = \text{Loyer} - \text{Aide au logement} - \text{Régularisation de charges} - \text{Parking} - \text{Frais divers}$$

La reprise du paiement du loyer, même partielle, est obligatoire à la constitution de la demande

L'aide au logement doit être mise en place en tiers payant. Le cas échéant, la demande sera rejetée


Dette \leq à 3 500 €

Dette comprise entre 2 200 € et 3 500 € :
Demande étudiée après passage en CCAPEX avec avis favorable de la commission et du bailleur

Aide plafonnée à 2 000 €

Si aide accordée < montant de la dette \Rightarrow plan d'apurement ou préciser un montage financier

Sous forme de secours ou prêt à minima de 150 €, remboursable en 36 mois maximum.

 Le rapport social devra faire apparaître clairement l'aide comme un réel levier au maintien ou permettre un relogement adapté.

Le bailleur devra être partie prenante du projet et produire un document avec des éléments justifiant ces évolutions (suspension de la procédure d'expulsion, date de passage en Commission d'Attribution des Logements pour un nouveau logement).

IMPAYÉS D'ÉNERGIE

Dépôt d'une demande FSL

Garantie de maintien ou de rétablissement de la puissance contractuelle énergie
application du décret 2008-780 du 13 août 2008

Démarches au moment de la constitution de la demande

- S'assurer que le demandeur est toujours titulaire du contrat (Les factures de résiliation ne sont pas prises en compte).
- S'assurer que l'aide sollicitée ne concerne pas une facture de souscription.
- Informer le fournisseur et joindre la fiche de renseignements.
- S'assurer de l'accès au droit au chèque énergie.
- En cas de 2^{ème} ou 3^{ème} demande :
 - ☞ S'assurer du paiement du reliquat de l'impayé après intervention du FSL.
Dans la négative : aide rejetée.
 - ☞ Etre vigilant à ne pas dépasser le plafond fixé sur 12 mois glissants.



En cas de demandes récurrentes, l'aide pourrait être rejetée ou le montant accordé diminué.

Une attention particulière sera apportée aux propriétaires occupants en situation de précarité énergétique et disposant de bas revenus.



Articulation avec la Direction de l'Habitat de Dijon Métropole pour envisager la possibilité d'engager des travaux d'amélioration de la performance énergétique du logement.

Impayés pris en compte

Facture réelle

Justificatif d'une échéance impayée datée, comportant un logo de l'opérateur et précisant l'existence ou non d'un plan d'apurement

Aide à titre préventif (fourniture de bois de chauffage, de fuel, de gaz-citerne, affouages...) sur devis

Impayés de régularisations de charges locatives se rapportant au chauffage et à l'eau

Modalités

Montant de l'aide

90 % de la dette ou du prélèvement impayé

Plafond : 750 € + 35 € par personne supplémentaire

Si aide accordée < montant de la dette ⇒ plan d'apurement
ou préciser un montage financier

Sous forme de secours ou prêt a minima de 150 €, remboursable en 36 mois maximum.

IMPAYÉS D'EAU

Bénéficiaires

Les locataires, les propriétaires occupant ou accédant disposant d'un compteur d'eau individuel.

Factures concernées

Relevant de distributeurs d'eau dont les contrats sont en cours au jour de l'examen de la demande.

L'aide ne pourra porter que sur les douze derniers mois de consommation.

Dettes non prises en charge

Suite à un contrat résilié ou relatives à une facture contrat.

Aide

Sous forme de secours ou prêt a minima de 150 €, remboursable en 36 mois maximum.

Attribution de l'aide

Après le dépôt du dossier, le secrétariat FSL se rapprochera du fournisseur d'eau pour connaître le montant de l'abandon de créance qui sera complété d'une aide de Dijon Métropole.

Montant de l'aide

90 % maximum de la facture hors frais de poursuite, de coupure ou rétablissement, et dans la limite de 160 € et 30 € par personne supplémentaire.

ASSURANCE LOCATIVE

Bénéficiaires

Seuls les locataires n'ayant pas bénéficié d'une aide similaire dans le cadre du FSL Accès seront éligibles à cette aide.

Dans le cadre de la prévention des expulsions, une attention particulière sera portée aux dossiers relatifs aux personnes qui ne sont pas ou plus assurées ; dans ce cadre, l'étude de la demande se fera sur devis.

Aide plafonnée à 160 €

IMPAYÉS DE TÉLÉPHONE FIXE ET INTERNET

Les impayés pris en compte :



Pour les clients d'Orange, aide sous forme d'abandon de créances sur 12 mois glissants. Le montant sera laissé à l'appréciation du Service Insertion Logement en prenant en considération l'avis du travailleur social.

Pour les clients des autres opérateurs, l'aide sera accordée sous forme de secours d'un montant plafonné à 150 €, déduction faite des 10 % restés à la charge de l'abonné.

PARTIE IV

LES ACTIONS PRÉVENTIVES

Objectif de la Commission

La Commission Technique est chargée :

- D'étudier les origines d'une consommation excessive d'eau ou d'énergies sur la base d'un constat avéré d'un montant de factures importantes au regard de la composition familiale, de la superficie du logement, de la durée de facturation (tableau de références en annexe 15).
- De proposer des solutions permettant de réduire les factures d'eau ou d'énergies en lien étroit avec la personne concernée, le travailleur social, la Direction de l'Habitat de Dijon Métropole et l'opérateur technique missionné.

Composition de la Commission

La Commission Technique du FSL est composée :

- D'un représentant du Président de Dijon métropole qui assure la présidence, ainsi que du Service Insertion Logement.
- Du prestataire missionné.
- De représentants des fournisseurs de gaz et d'électricité.
- De représentants des distributeurs d'eau.
- Des bailleurs publics s'ils sont concernés.
- D'un représentant de la Confédération Nationale du Logement (CNL 21).
- Un représentant de la Direction de l'Habitat de Dijon Métropole.
- Du travailleur social instructeur de la demande.

Examen des dossiers

Les demandes d'intervention de la Commission Technique seront présentées par le travailleur social instructeur en 2^{ème} partie de Commission FSL Maintien selon le calendrier proposé.

A l'issue de la commission, une prise de contact aura lieu entre le prestataire, la personne concernée et le travailleur social pour fixer une date de visite à domicile commune.

Pièces à fournir

- Fiche d'évaluation socio-économique dûment complétée et signée (annexe 2).
- Fiche navette dûment complétée et signée (annexe 3).

Modalités d'intervention

Les interventions sont effectuées par un opérateur missionné par Dijon Métropole dans le cadre d'une convention.

Le technicien étudiera les caractéristiques du logement, examinera les relevés et les factures de consommation et mènera une discussion avec le ménage sur son mode d'utilisation des énergies.

Le travailleur social, référent, présent pendant la visite, sera ainsi informé aussitôt si cela relève du bâti ou d'un problème de consommation.

Au retour de visite, le prestataire établira un rapport de diagnostic. Selon l'origine de la surconsommation, une proposition de plan d'aide sera précisée en lien avec la Direction de l'Habitat s'il s'agit d'un problème du bâti, et du travailleur social s'il s'agit d'un problème de consommation.

Ces éléments devront être échangés avec la personne et présentés lors de la Commission Technique suivante avec les intervenants concernés qui actera les modalités du plan d'aide.

Si la surconsommation relève du mode de vie du locataire, le travailleur social proposera un plan d'aide spécifique (participation à une action collective préventive, orientation PIMM'S, demande de mesure d'accompagnement social renforcé).

Dans le cas où des travaux seront à exécuter, le prestataire se mettra en lien avec la Direction de l'Habitat de Dijon Métropole en veillant à informer la personne et le travailleur social de l'évolution de la situation.

PARTIE V

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée et complétée par la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre l'exclusion consacre la notion d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) et fait de la mise en place des mesures correspondantes l'une des compétences obligatoires du FSL.

L'ASLL est une des mesures préventives du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Elle a pour objectif de garantir une insertion durable dans l'habitat, de lever les réticences des bailleurs et les inciter à accueillir ou maintenir dans leur parc des ménages en difficultés entrant dans le cadre du PDALHPD.

Elle se décline en ASLL Accès et ASLL Maintien.

Les bénéficiaires

Les personnes concernées sont :

- Les futurs locataires.
- Les locataires dans le parc public et privé ainsi que les accédants à la propriété.

- ⇒ Expriment un besoin d'accompagnement au moment de l'entrée dans un nouveau logement.
- ⇒ Rencontrant des difficultés liées à des impayés de loyer ou des troubles de voisinage nécessitant l'intervention d'un tiers pour être soutenues.

Les demandes des ménages relevant du Droit Au Logement Opposable (DALO) seront prioritairement examinées et exercées.

Procédure et examen des demandes

Avant toute demande, l'instructeur devra avoir pris contact avec le bailleur et se rapprocher de la personne gestionnaire accès ou expulsion au sein de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS).

L'instructeur doit avoir obtenu préalablement l'accord du ménage. Celui-ci sera formalisé par la signature de la trame spécifique.

Les premières demandes de mesures seront étudiées et décidées dans le cadre des Commissions de Coordination des Accompagnements (CCA), réunies mensuellement. Les demandes ASLL Accès pourront être présentées en amont de l'entrée dans les lieux et validées sous forme d'accord de principe. La mesure sera effective seulement à l'entrée dans les lieux de la personne.

Les demandes de renouvellements seront étudiées par le Service Insertion Logement en lien avec l'opérateur et les bailleurs.

Une rencontre tripartite sera organisée dans les premiers jours du démarrage de la mesure.

Modalités d'intervention

Les mesures sont assurées par des travailleurs sociaux intervenant pour le compte d'un opérateur retenu dans le cadre d'un marché public.

Les interventions se déroulent majoritairement au domicile de la personne avec des rendez-vous très réguliers.

Financement

Dans le cadre du cofinancement du FSL, les bailleurs publics contribuent au financement des mesures ASLL à hauteur de 35 % du coût de la mesure.

Le nombre de mesures financées ainsi que le coût annuel d'une mesure est fixé dans le cadre de conventions entre Dijon Métropole et les bailleurs publics.

Missions : ASLL Accès et ASLL Maintien

Aider aux démarches administratives, permettre l'accès aux droits

Evaluation et accompagnement budgétaire

Aider et favoriser l'appropriation du logement et de son environnement

Assurer une médiation avec l'ensemble des acteurs de la situation

Organiser la mise en place des relais de fin de mesure en articulation avec l'instructeur

Durée des accompagnements

⇒ ASLL Accès : 3 mois.

Si les objectifs ne sont pas atteints, une mesure Maintien de 6 mois peut être proposée, renouvelable une fois.

⇒ ASLL Maintien : 6 mois renouvelable une fois.

Pièces à fournir

- Demande de mesure d'accompagnement social renforcé (annexe 16).
- Pièce d'identité du demandeur.

LES ACTIONS DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION DES MÉNAGES

Des actions collectives de sensibilisation des ménages seront construites avec l'ensemble des partenaires.

Les objectifs sont :

Accompagner les ménages dans l'apprentissage des droits et obligations liés au statut de locataire

Soutenir les ménages pour habiter dans de bonnes conditions et mieux consommer

Différents thèmes voués à se développer seront privilégiés :



Ces actions seront ouvertes à toute personne exprimant un besoin au moment du dépôt d'une demande FSL Accès et Maintien, en lien avec le travailleur social référent.

Des outils de communication seront mis à disposition des instructeurs par le Service Insertion Logement pour les actions proposées (questionnaires, formulaires d'inscription).

LE FONDS TRAVAUX

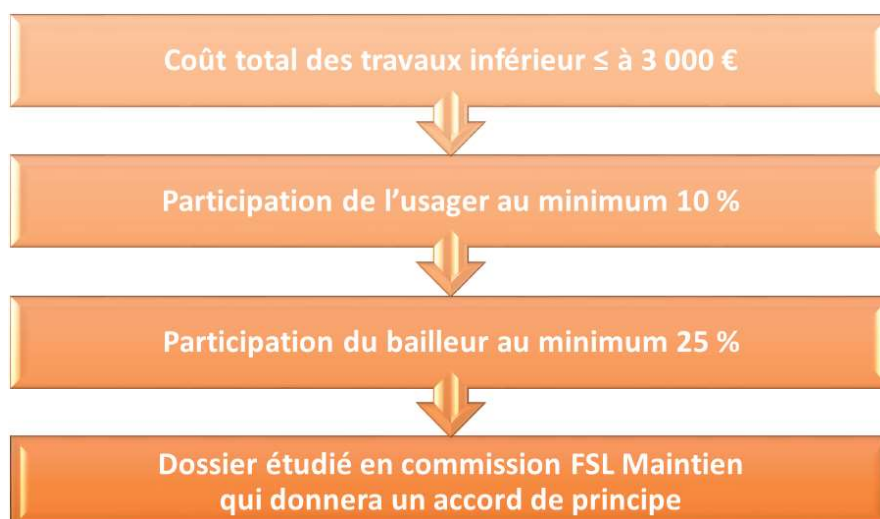
Le fonds travaux ne pourra être mobilisé que :

- ⇒ Dans le cadre d'une mesure d'accompagnement lié au logement.
- ⇒ Pour des travaux de première nécessité : hygiène lourde et réparations locatives (hors période d'entrée).
 - ⇒ Par le travailleur social exerçant la mesure.

Pièces à fournir

- Fiche d'évaluation socio-économique dûment complétée et signée (annexe 2).
- Fiche navette dûment complétée et signée (annexe 3).

Conditions



 Sans réalisation des travaux dans un délai de trois mois après l'accord de principe du FSL, la décision sera annulée.

Montant de l'aide

Maximum 50 % du montant des travaux

Aide plafonnée à 1 500 €

Païement de l'aide

Pour un logement d'un bailleur privé
Sur facture aux entreprises

Pour un logement d'un bailleur public
Au bailleur, sur copie de la facture et présentation d'un relevé de compte locataire faisant apparaître le montant des travaux

PARTIE VI

ANNEXES

ANNEXES

- Annexe 1 Barème FSL
- Annexe 2 Fiche d'évaluation socio-économique
- Annexe 3 Fiche navette
- Annexe 4 Convention de paiement à un tiers

ACCES

- Annexe 5Fiche synthèse
- Annexe 6Check-list
- Annexe 7Proposition de location
- Annexe 8Attestation d'hébergement
- Annexe 9Attestation d'entrée dans les lieux
- Annexe 10 ...Fiche descriptive des appareils électroménagers de première nécessité
- Annexe 11 ...Fiche descriptive du mobilier de première nécessité

MAINTIEN

- Annexe 12 ...Fiche synthèse
- Annexe 13 ...Check-list
- Annexe 14 ...Déclaration d'impayé locatif
- Annexe 15 ...Tableaux de références des consommations estimées
en énergies et eau

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

- Annexe 16 ...Demande de prise en charge

BARÈME METROPOLITAIN (EN EUROS) APPLICABLE AU 1^{ER} JUIN 2022
Base de calcul : QF 1¹ / Ressources / Nombre de parts

| | |
|--|----------------|
| SMIC 35 heures net | 1 302 € |
| Alloc. Solidarité Personnes Agées (ASPA) | 917 € |
| Base de calcul (ASPA/1.5) | 611 |

| Personne seule | Nombre de parts | Plafond QF 1 ² | |
|----------------|-----------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | Aide réglementaire secours | Aide dérogatoire secours et prêt |
| Seule | 1,5 | 611 | 868 |
| 1 enfant | 3 | 459 | 781 |
| 2 enfants | 4 | 413 | 608 |
| 3 enfants | 5 | 403 | 521 |
| 4 enfants | 6 | 397 | 469 |
| 5 enfants | 7 | 393 | 434 |
| 6 enfants | 8 | 390 | 409 |
| 7 enfants | 9 | 387 | 400 |
| 8 enfants | 10 | 385 | |
| 9 enfants | 11 | 383 | |
| 10 enfants | 12 | 382 | |
| 11 enfants | 13 | 381 | |

| Couple | Nombre de parts | Plafond QF 1 ² | |
|------------|-----------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | Aide réglementaire secours | Aide dérogatoire secours et prêt |
| Couple | 2 | 688 | 977 |
| 1 enfant | 3 | 550 | 738 |
| 2 enfants | 4 | 481 | 618 |
| 3 enfants | 5 | 459 | 547 |
| 4 enfants | 6 | 443 | 499 |
| 5 enfants | 7 | 432 | 465 |
| 6 enfants | 8 | 424 | 439 |
| 7 enfants | 9 | 418 | 425 |
| 8 enfants | 10 | 413 | |
| 9 enfants | 11 | 408 | |
| 10 enfants | 12 | 405 | |
| 11 enfants | 13 | 402 | |

¹ A l'exception des ressources suivantes : l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH), l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), l'Allocation de Rentrée Scolaire (ARS), les primes exceptionnelles, l'Allocation Logement (AL), la Réduction du Loyer de Solidarité (RLS).

² Les dossiers présentés avec un QF 1 supérieur au plafond de l'aide dérogatoire ne sont pas éligibles au FSL.

FICHE D'EVALUATION SOCIO-ECONOMIQUE

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| N° DOSSIER : | |
| DESTINATAIRE | Date de constitution du dossier : |
| | Présenté par : |
| | Adresse de l'organisme : |
| | Référent administratif : |
| Intitulé de l'aide sollicitée | Montant sollicité |
| | |

| | |
|---|--|
| Nom - prénom Adresse du demandeur | |
| | |

| Références à rappeler | |
|-----------------------|--|
| N° sécurité sociale | |
| N° CAF ou MSA | |
| Réf. EDF | |
| Réf. EAU | |
| Réf. LOYER | |
| Réf. MUTUELLE | |
| Autre référence | |

| Décision de la commission | |
|---------------------------|---|
| Commission du : | <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Rejet <input type="checkbox"/> Ajourné |

| MONTANT | | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|------------------|--|--------------|--|
| Montant attribué : <input type="text"/> | Signature du responsable | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secours d'urgence <input type="checkbox"/> Secours <input type="checkbox"/> Subventions <input type="checkbox"/> A.M.T. | <table border="1"> <tr> <td>Montant mensuel :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pendant (mois) :</td> <td></td> </tr> </table> | Montant mensuel : | | Pendant (mois) : | | | |
| Montant mensuel : | | | | | | | |
| Pendant (mois) : | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Prêt | <table border="1"> <tr> <td>Montant</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mensualités de</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A compter du</td> <td></td> </tr> </table> | Montant | | Mensualités de | | A compter du | |
| Montant | | | | | | | |
| Mensualités de | | | | | | | |
| A compter du | | | | | | | |
| Montant à verser à | | | | | | | |

| <u>B - Motif du refus</u> | Observations |
|---------------------------|--------------|
| | |

| COMPOSITION DE LA FAMILLE | | |
|--|-----------|----------|
| Etat civil | Demandeur | Conjoint |
| Nom d'usage | | |
| Nom de famille | | |
| Prénom | | |
| Date de naissance | | |
| Lieu de naissance | | |
| Profession | | |
| Employeur | | |
| Nationalité | | |
| Titre de séjour (en cours de validité) | | |

| SITUATION DE FAMILLE |
|-------------------------|
| depuis le : |
| Naissance attendue le : |

Foyer relevant du dispositif RMI

| ENFANTS MINEURS A CHARGE OU PLACES | | | | |
|------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Nom et prénom | Date de naissance | Degré de parenté | Activité ou école | Mesure spécifique |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| AUTRES PERSONNES AU FOYER (dont enfants majeurs) | | | | |
|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Nom et prénom | Date de naissance | Degré de parenté | Activité ou école | Mesure spécifique |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| LOGEMENT | |
|-------------------------|--------------------|
| Catégorie : Appartement | Type de logement : |
| Mode d'hébergement : | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Nom et adresse du propriétaire | |
| Nom et adresse du garant | |
| Date d'accès au logement | |

| | |
|--------------------|--|
| Adresse antérieure | |
|--------------------|--|

| TRAJECTOIRE D'ACTIVITE DES 12 DERNIERS MOIS | | | |
|---|-----------|---------|------------------|
| | Situation | Période | Durée de travail |
| Demandeur | | | |
| Conjoint | | | |

| A- RESSOURCES MENSUELLES | | | |
|----------------------------------|-----------|----------|-------|
| Nature | Demandeur | Conjoint | Autre |
| Allocation de Parent Isolé | | | |
| Allocation de soutien familial | | | |
| Allocation Jeunes Enfants | | | |
| Allocation Adulte Handicapé | | | |
| Complément d'activité | | | |
| Indemnités Pôle Emploi | | | |
| Allocations familiales | | | |
| Autre | | | |
| Complément Familial | | | |
| Indemnité journalière CPAM | | | |
| Pension Alimentaire | | | |
| Pension | | | |
| Rémunération de stage | | | |
| Retraite | | | |
| Revenu de Solidarité Active | | | |
| Salaire | | | |
| Rente Accident du Travail | | | |
| Revenus mobiliers | | | |
| Prime d'activité | | | |
| TOTAL DES RESSOURCES = A | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| QF1 = A : nombre de parts | 0,00 | | |
| Aide au logement | Demandeur | Conjoint | Autre |
| Réduction loyer solidarité | | | |
| Aide personnalisée au logement | | | |

Taux d'effort FSL Maintien :

| | |
|--|------|
| TOTAL DES RESSOURCES = A + aide au logement | 0,00 |
| QF1' = A + aide au logement : nombre de parts | 0,00 |

DOSSIER DE SURENDETTEMENT

En cours Accepté Plan conventionnel de règlement

Protection sociale Adulte

Protection sociale Enfant

| B- CHARGES MENSUELLES | |
|--|-----------------|
| Rubriques | Montant mensuel |
| Loyer sans charge ou participation à l'hébergement | |
| Charges locatives ou de copropriété | |
| Accession à la propriété | |
| Chauffage | |
| Eau | |
| Assurance habitation | |
| Taxe d'habitation | |
| Impôts fonciers | |
| Impôts sur le revenu | |
| Pension alimentaire | |
| Electricité | |
| Gaz | |
| TOTAL CHARGES = B | 0,00 |
| QF2 = (A - B) / nbre de parts | 0,00 |

(*) Déduction A.L.

| C- AUTRES CHARGES INCOMPRESSIBLES | |
|---|-----------------|
| Rubriques | Montant mensuel |
| Assurance complémentaire - Mutuelle | |
| Frais de Cantine | |
| Frais de garde | |
| Assurance voiture | |
| Frais de transport | |
| Téléphone / internet | |
| Plan de surendettement | |
| Autres charges | |
| TOTAL CHARGES = C | 0,00 |
| QF3 = A - (B+ C) / nbre de parts | 0,00 |

| Nombre de parts | |
|----------------------------------|--|
| Personne isolée = 1,5 | |
| Personne supplémentaire = 1 | |
| Chef de famille monoparental = 2 | |
| Couple = 2 | |

D - AUTRES CHARGES

1) CREDITS - EMPRUNTS (sauf accession à la propriété)

| Nature | Créanciers | Dernière échéance | Montant mensuel |
|--------|------------|-------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 0,00 |

2) SAISIES DE REMUNERATION ET INDUS (C.A.F., ASSEDIC...)

| Nature | Créanciers | Dernière échéance | Montant mensuel |
|--------|------------|-------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 0,00 |

| | |
|------------------------------|------|
| TOTAL DES CHARGES = D | 0,00 |
|------------------------------|------|

"RESTE A VIVRE"

| | |
|--|------|
| QF4 = A - (B+C+D) / nombre de parts | 0,00 |
|--|------|

3) RETARDS DE PAIEMENT

| Nature | Créancier | Nombre de retard | Montant total du retard |
|--------|-----------|------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 0,00 |

4) AIDES DEJA OBTENUES DANS LES 12 DERNIERS MOIS (Secours - Divers - A.M.T.)

| Nature | Date | Organisme | Attributaire | Montant |
|--------|------|-----------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | 0,00 |

MOTIVATION DE LA DEMANDE

Autre

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT OU DE SUIVI SOCIAL

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Relogement | <input type="checkbox"/> Insertion professionnelle | <input type="checkbox"/> Enfance |
| <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Insertion sociale | <input type="checkbox"/> Aide éducative budgétaire |
| <input type="checkbox"/> Autres | | |

PLAN D'AIDE FINANCIER

| Organismes sollicités | Montant |
|-----------------------|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

EXPOSÉ DE LA SITUATION PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL

Exposé de situation

Signature du Travailleur Social

EXPOSÉ DE SITUATION (Cadre réservé au demandeur)

CADRE RESERVÉ AU DEMANDEUR

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

Je reconnais avoir pris connaissance de ce que :

- Je peux refuser de répondre aux questions posées mais ne pourrai alors prétendre à aucune prestation, et déclare solliciter l'aide indiquée ci-dessus qui, le cas échéant, sera versée directement à mes créanciers.
- J'atteste que les informations fournies par mes soins sont conformes à ma situation présente et m'engage à faire connaître dans les plus brefs délais toute modification la concernant.

Fait à

Le

Signature du demandeur

FICHE NAVETTE

Date de la constitution du dossier

COORDONNEES DU DEMANDEUR

Nom

Prénom

Adresse actuelle

.....

Adresse future

.....

Téléphone..... Mail

N°CAF

COORDONNEES DE L'INSTRUCTEUR

Instructeur de la demande / secrétaire

Coordonnées complètes de l'organisme permettant le suivi de la demande

Nom

Adresse

Téléphone

Mail

INTITULE DE L'AIDE SOLLICITEE

FSL Accès FSL Maintien Commission technique Fonds travaux Atelier collectif

| Nature de l'aide | Montant sollicité | Montant décidé | Commentaire |
|------------------|-------------------|----------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nom des créanciers.....

| | |
|---|---|
| <p>Nom - Prénom et signature du cadre de l'instructeur</p> | <p>Observations (Cadre réservé au SIL)</p> |
|---|---|

CONVENTION DE PAIEMENT A UN TIERS

Des aides accordées au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement

Réservé au demandeur

Je soussigné / Nous soussignés

Madame / Monsieur (nom – prénom)

Né(e) le

Madame / Monsieur (nom – prénom)

Né(e) le

Demeurant (adresse complète)

.....

.....

Réservé au SIL

Autorise(ons) Dijon Métropole à verser l'aide accordée, d'un montant maximal de €

Référence du justificatif de la somme à payer.....

Au créancier / à l'organisme suivant :

| | |
|-------|--|
| Nom : | Adresse complète : <i>(Cadre réservé au Service Insertion Logement [SIL])</i> |
| | |

Fait àle...../...../.....

Signature du Président de Dijon Métropole

Signature du (des) demandeur (s)

Réservé au demandeur

et au SIL

| |
|---|
| Décision n°..... <i>Réservé au SIL</i> |
|---|

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

FICHE DE SYNTHÈSE FSL ACCES

Principes généraux

Un Diagnostic de Performance Énergétique sera à joindre à toute demande de FSL

Jusqu'au 31/12/2024, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C, D ou E

A partir du 01/01/2025, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C ou D

Le FSL n'est pas éligible aux personnes avec un QF 1 supérieur au barème Prêt ainsi qu'un taux d'effort supérieur à 35 %

Toutes les aides sont liées à une première installation excepté le dépôt de garantie

Dossier réceptionné au plus tard un mois après l'entrée dans les lieux

Une attestation d'entrée dans les lieux fournie par le bailleur est indispensable pour procéder à la liquidation des aides ci-dessous

| Natures | Bénéficiaires | Montants | Versements | Observations |
|---|--|---|--|--|
| Dépôt de Garantie | Locataires ou colocataires accédants au parc public ou privé, y compris en résidences sociales | 1 mois de loyer hors charges y compris pour les meublés | Secours sous forme d'avance remboursable au départ | Délai de 24 mois entre 2 demandes sauf exceptions voir page 16 du RI |
| 1^{er} mois de loyer | Locataires ou colocataires dont le droit à l'AL n'est pas ouvert le 1er mois | <ul style="list-style-type: none"> Somme due au prorata des jours de présence du locataire Accord de principe | Secours versé sur avis de loyer à payer du bailleur | <ul style="list-style-type: none"> Hors résidences sociales Présence > à 15 jours QF 4 ≤ 10 € Prise en compte du parcours résidentiel |
| Assurance locative | Locataires ou colocataires accédants au parc public ou privé, y compris en résidences sociales | Aide de 160 € maximum | Secours versé à réception de l'avis de paiement de l'assureur | <ul style="list-style-type: none"> Décision prise sur devis sous réserve que le locataire se sera engagé à régler le solde si la facture est > à 160 € Uniquement avant entrée dans les lieux RIB du créancier au format bancaire et SIRET |
| Accès internet | Locataires s'équipant d'une Box uniquement | Aide forfaitaire de 30 € maximum | Secours versé à réception de la facture du fournisseur | |
| Équipements de 1^{ère} nécessité Électroménager - Réfrigérateurs - Appareils de cuisson - Micro-ondes - Lave-linges Mobilier Table et chaises | <ul style="list-style-type: none"> Locataires et colocataires accédant au parc public ou privé Logement non meublé | 600 € (neuf ou réemploi) <ul style="list-style-type: none"> 200 € pour 1 à 4 pers. 300 € pour 5 pers. et + | <ul style="list-style-type: none"> Aux magasins retenus suite appel d'offres de Dijon Métropole. Commandes et paiements effectués dans le cadre d'un marché public par le Service Insertion Logement | <ul style="list-style-type: none"> 1^{ère} installation ou relogement subi Choix du matériel à cocher (annexes 10 et 11 du RI) Installation et livraison sur demande |

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA ANNULÉ 10 JOURS APRES UNE DEMANDE DE PIÈCES

Les dossiers FSL sont à transmettre à l'adresse secretariatfslaccès@metropole-dijon.fr
au plus tard 1 mois après la date d'entrée dans les lieux
pour tous les usagers qui s'installent dans l'une des 23 communes de Dijon Métropole

DOCUMENTS LISIBLES ET COMPLETS A FOURNIR POUR LA COMPLETUDE DE TOUTE DEMANDE

| |
|---|
| <input type="radio"/> Fiche d'évaluation socio-économique (annexe 2) Datée et signée par le demandeur et l'instructeur qui l'aura complétée intégralement au préalable. |
| <input type="radio"/> Fiche navette (annexe 3) Complétée dans son intégralité par l'instructeur et validée obligatoirement par le cadre. |
| <input type="radio"/> Pièce d'identité en cours de validité (CNI, titre de séjour, passeport européen...). L'attestation de paiement de la CAF peut suffire à renseigner l'identité des enfants. |
| <input type="radio"/> Justificatifs de toutes les ressources / prestations sociales / pension alimentaire actualisés et de toutes les personnes composant le foyer (les montants renseignés sur la fiche d'évaluation doivent être similaires aux justificatifs). |
| <input type="radio"/> Simulation de l'allocation logement du futur logement. |
| <input type="radio"/> Proposition de location complétée par le bailleur (annexe 7) ainsi que le DPE |
| <input type="radio"/> Pour les personnes en situation d'hébergement L'attestation d'hébergement (annexe 8), la copie de la pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile de l'hébergeant uniquement si la personne n'est pas entrée dans les lieux. |
| <input type="radio"/> Attestation d'entrée dans les lieux Si la personne est déjà entrée dans le logement (annexe 9). |
| <input type="radio"/> Convention de paiement à un tiers signée (annexe 4) Une par nature d'aide sollicitée (deux signatures pour les couples non mariés) renseignant : Nom, prénom, date de naissance, adresse du futur logement ainsi que le lieu et la date de la complétude de l'annexe. |
| <input type="radio"/> RIB bancaire et SIRET pour les tiers Bailleurs privés, assureurs et opérateurs téléphoniques. |

DOCUMENTS SPECIFIQUES A JOINDRE A LA DEMANDE INITIALE

| NATURE DE L'AIDE | DOCUMENTS A FOURNIR |
|---|--|
| <input type="radio"/> Dépôt de garantie | |
| <input type="radio"/> Premier mois de loyer | <input type="radio"/> Avis de loyer à payer du bailleur. |
| <input type="radio"/> Équipements de première nécessité : * électroménager et / ou mobilier * | <input type="radio"/> Formulaires équipement de première nécessité. |
| <input type="radio"/> Assurance locative | <input type="radio"/> Devis nominatif comprenant l'adresse du logement concerné renseignant le montant annuel et stipulant la garantie de la responsabilité civile, en cas d'incendie et dégâts des eaux. |
| <input type="radio"/> Accès internet | <input type="radio"/> Devis nominatif comprenant l'adresse du logement concerné. |

NB : Une demande d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est à formaliser avec l'annexe 16.

PROPOSITION DE LOCATION

(A compléter par le bailleur)

| <input type="checkbox"/> Bailleur Public | <input type="checkbox"/> Bailleur Privé |
|--|---|
| Organisme + <u>cachet</u> | Organisme + <u>cachet</u> |
| Adresse..... | Adresse..... |
| Signataire de la proposition : | Nom |
| Nom | Prénom |
| Prénom | Date de naissance <i>(si particulier)</i>/...../..... |
| Fonction | Tél/...../...../...../..... |
| Tél/...../...../...../..... | Mail |
| | RIB à joindre <u>obligatoirement</u> et |
| | N° SIRET si organisme |

Propose à

M. / Mme

Un logement situé

.....

Avec un Diagnostic de Performance Energique (DPE)* classé

dont l'entrée dans les lieux est prévue le

pour un bail d'une durée de

De type : studio à T1 Bis T2 T3 T4 T5 T6 et + Meublé

Il s'agit : d'une colocation d'une mutation d'un glissement de bail

Mode de chauffage : Collectif Individuel : *préciser ci-dessous* :

Électricité Gaz Fioul Bois / Pellet Mixte Energies renouvelables

Logement équipé d'une arrivée de gaz de ville Oui Non

Bouteille de gaz autorisée Oui Non

Montant du dépôt de garantie *(correspondant à un mois de loyer hors charge)*

.....€

Montant mensuel des charges locatives

.....€

** Jusqu'au 31/12/2024, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C, D ou E.*

A partir du 01/01/2025, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C ou D.

Le DPE sera à joindre à toute demande de FSL

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

Tournez la page SVP

ENGAGEMENTS DU BAILLEUR



Je m'engage :

- ✓ A ne pas encaisser le dépôt de garantie dans l'attente de la décision du FSL.
- ✓ A ce que le logement loué réponde aux critères de décence définis par le décret 2002-120 du 30 janvier 2002 (liste non exhaustive des critères ci-après).
- ✓ A prévenir Dijon Métropole si la date d'entrée dans les lieux est reportée.
- ✓ A prévenir Dijon Métropole en cas de changement d'attribution de logement (et dans ce cas la demande sera annulée).
- ✓ A restituer à Dijon Métropole l'avance qui lui a été accordée au départ du locataire.
- ✓ En cas de non-remboursement de l'avance accordée, à fournir tout document le justifiant.

En cas de manquement, Dijon Métropole se réserve le droit d'annuler la décision prise

Fait à..... le

Signature (+ cachet du bailleur public ou organisme privé)

précédée de la mention « Lu et approuvé »

CRITERES PRINCIPAUX D'UN LOGEMENT DECENT

Sécurité physique et conditions sanitaires

Le logement doit tout d'abord être mis hors d'eau et être donc à l'abri des infiltrations en cas d'intempéries, ce qui implique un bon état de la toiture, des menuiseries extérieures et du gros œuvre en général. Revêtements, tuyauteries et autres matériaux utilisés pour la construction ne doivent pas présenter de danger immédiat (pas d'angle saillant, de matière toxique...).

Vérifiez la mise aux normes de l'électricité et du gaz, la présence d'un mécanisme de ventilation, mais aussi par exemple les garde-fous de l'escalier et des fenêtres en hauteur.

Dimensions et surface habitable

Tout logement décent, par définition, doit être doté d'au moins une pièce principale dont la surface habitable est supérieure ou égale à 9 m², avec par ailleurs une hauteur sous plafond supérieure ou égale à 2,20 m. Il est toutefois possible de passer outre ces deux conditions si le volume de la pièce fait au moins 20 m³ – et uniquement si le règlement sanitaire départemental ne s'y oppose pas.

Un logement décent comporte obligatoirement un dispositif permettant le chauffage de la maison ou de l'appartement dans des conditions normales, avec une arrivée d'énergie. Les autres éléments indispensables au confort moderne incluent un coin cuisine, une desserte en eau potable, une évacuation des eaux usées (via raccordement au réseau d'assainissement ou fosse septique individuelle), des sanitaires et enfin une installation électrique.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, tous les logements mis en location doivent offrir des garanties minimales en termes d'étanchéité à l'air extérieur. À compter du 1^{er} juillet 2018, un autre critère relatif à l'aération est ajouté.

Il ne s'agit en aucun cas d'atteindre un niveau élevé de performance énergétique, ni le socle minimal fixé par la réglementation thermique 2012 pour les logements neufs. Seules les pires «passoires énergétiques» seront potentiellement touchées par ces nouveaux critères.

Nouveau : les nuisibles

Depuis le 1^{er} janvier 2019, en application de la loi ELAN, un logement décent doit garantir l'absence d'une infestation par toutes espèces nuisibles ou parasitaires. En d'autres termes, le bailleur doit s'assurer que le logement n'est pas infesté par les rats, les cafards, les punaises de lit, etc... Les frais de traitement sont à sa charge sauf si l'infestation résulte d'un manque d'hygiène et de précaution du locataire.

Quelles sanctions possibles en cas de logement non décent ?

Un locataire jugeant son logement indécemment est en droit de saisir à tout moment le juge du tribunal d'instance. Si le tribunal donne raison au requérant, il pourra notamment fixer des dommages et intérêts que le bailleur devra payer au locataire, mais aussi imposer la réalisation de travaux et même fixer une réduction de loyer tant que ces travaux n'auront pas été réalisés.

La notion de logement décent évite les situations d'abus dont peuvent être victimes les locataires les plus vulnérables, qui ne doivent pas hésiter à faire valoir leurs droits lorsque leur santé ou leur sécurité sont en jeu.

ATTESTATION D'HÉBERGEMENT

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

Je soussigné(e), Monsieur / Madame

Domicilié(e)

.....

Certifie sur l'honneur que Monsieur et/ou Madame (nom, prénom de la personne hébergée)

.....

Né(e) le / / A (ville)

Réside depuis le / / à mon domicile à l'adresse.....

.....

Fait à Le / /

Pour valoir ce que de droit

Signature de l'hébergé(e)

Signature de l'hébergeant

PIECES JUSTIFICATIVES EXIGÉES

La présente attestation, pour être recevable, doit être accompagnée de :

- ✓ la photocopie d'une pièce d'identité de l'hébergeant
- ✓ la photocopie de la quittance de loyer ou d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance EDF, Facture téléphone...) établi au nom de l'hébergeant

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines prévues à l'Article L441-7 du Code Pénal

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.



ATTESTATION D'ENTREE DANS LES LIEUX

Le paiement des aides FSL Accès est lié à la production de ce document dans un délai maximum d'un mois après l'entrée dans les lieux

Nom du bailleur

Adresse

.....

Représenté par.....

Propriétaire d'un logement situé

.....

Atteste que :

Nom(s) du (des) locataire(s) (préciser le(s) nom(s) du(des) titulaire(s) du bail)

.....

Est entré dans le logement ci-dessus désigné le.....

Fait à

Le

Signature
(+ cachet pour les organismes)

FICHE DESCRIPTIVE DES APPAREILS ÉLECTROMÉNAGERS

Les dimensions correspondant à votre logement devront être vérifiées en amont de votre demande ainsi que la disponibilité du gaz

Les articles fournis seront issus du neuf ou réemploi
Au-delà de deux, ils seront obligatoirement issus du réemploi

Nom et prénom.....

Téléphone (obligatoire).....

Nombre de personne au foyer : De 1 à 4 De 5 et plus

CUISSON

L 50 cm

L 60 cm

Cuisinières – H 86 cm x P 60 cm

Gaz

Mixte

Électrique

Vitrocéramique

Induction

Plaques de cuisson

Vitrocéramique

Induction

Four micro-onde

LAVE-LINGE

Top (L 40 cm x P 60 cm – H 90 cm)

Hublot (L 60 cm x P 60 cm maximum)

RÉFRIGÉRATEUR

| | | <input type="checkbox"/> Simple froid (1 porte) | <input type="checkbox"/> Combiné | <input type="checkbox"/> Double froid |
|--------------|-------------|--|--|---------------------------------------|
| Petit modèle | Froid | <input type="checkbox"/> ≈ 230 l | <input type="checkbox"/> 120 l à 180 l | <input type="checkbox"/> ≈ 170 l |
| | Congélateur | | <input type="checkbox"/> ≈ 50 l | <input type="checkbox"/> ≈ 40 l |
| Grand modèle | Froid | <input type="checkbox"/> 250 l et + | <input type="checkbox"/> 220 l et + | <input type="checkbox"/> 220 l et + |
| | Congélateur | | <input type="checkbox"/> 50 l et + | <input type="checkbox"/> 40 l et + |

Signature du demandeur

LIVRAISON

Oui

Non

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr

FICHE DESCRIPTIVE DU MOBILIER

Dimensions, coloris et modèles à titre informatif - Données non contractuelles

Nom et prénom.....**Téléphone** (obligatoire)..... De 1 à 4 personnes au foyer De 5 personnes au foyer et plus

Soit, 1 table 120 cm x 60 cm et 4 chaises

Soit, 1 table 180 cm x 80 cm et 6 chaises

TABLES

 Table poly chêne Table poly gris

CHAISES

 Bleu Gris Noir

LIVRAISON INCLUSE

Signature du demandeur

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

- ✓ Le FSL ne peut intervenir sur le reliquat d'une dette relative à une aide précédente
- ✓ Le FSL n'est pas éligible aux factures d'un contrat résilié ou à une facture-contrat

Aide dérogatoire :

- ✓ Taux d'effort > 35 %
- ✓ QF 1 supérieur au barème secours
- ✓ Le travailleur social demande l'aide pour la totalité de la dette

Aides sur 12 mois glissants – 10 % à charge de l'utilisateur

| Nature de l'aide | Bénéficiaires | Montant | Observations |
|---|---|----------------------|--|
| Impayé de loyers | - Locataires sans garant ayant repris le paiement et dont l'allocation logement est versée au propriétaire - Propriétaires accédants | Jusqu'à 2 000 € | Si la dette est comprise entre 2 200 € et 3 500 €, la demande d'aide sera étudiée après un passage en CCAPEX. Un montage financier doit systématiquement être proposé pour les dettes > à 1 500 €. Obligation de reprise de paiement même partielle. |
| Impayé de régularisation de charges annuelles : chauffage, eau | Locataire du parc public ou privé | 750 € + 35 € | |
| Énergies | - Locataires / colocataires - Propriétaires et / ou accédants | | Accord de principe sur devis pour les livraisons de fuel, pellets, bois, bouteilles de gaz. |
| Eau | Titulaire d'un compteur d'eau individuel | 160 € + 30 € | Abandon de créances du fournisseur d'eau, complété par une aide du FSL. |
| Assurance locative (Impayé et souscription d'un contrat) | Locataire en impayé ou rupture de contrat | 160 € | Ne pas avoir eu d'aide en accès la 1 ^{ère} année. |
| Téléphonie | Tout public éligible au FSL | 150 € 1 fois / an | Aide plafonnée à 150 € pour tout opérateur sauf Orange pour qui le montant sera laissé à l'appréciation du SIL. Téléphonie fixe ou portable. |
| Commission Technique et Fonds Travaux | | | |

Tous les versements des aides se font directement aux créanciers

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA ANNULÉ 10 JOURS APRES UNE DEMANDE DE PIÈCES

Les dossiers FSL sont à déposer à l'accueil : 11 rue de l'Hôpital à DIJON ou à transmettre à l'adresse suivante :

**Direction de l'Action Sociale
Ville de Dijon - Dijon Métropole
Service Insertion Logement
CS 73310
21033 DIJON CEDEX**

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA COMPLETUDÉ DE TOUTE DEMANDE
Tous les documents transmis devront être LISIBLES ET COMPLETS

- **Fiche d'évaluation socio-économique** (annexe 2)
Datée et signée par le demandeur et l'instructeur qui l'aura complétée intégralement au préalable.
- **Fiche navette** (annexe 3)
Complétée dans son intégralité par l'instructeur et validée obligatoirement par le cadre.
- **Pièce d'identité** en cours de validité
(CNI, titre de séjour, passeport européen...). L'attestation de paiement de la CAF peut suffire à renseigner l'identité des enfants.
- **Justificatifs de toutes les ressources / prestations sociales / pension alimentaire et de toutes les personnes composant le foyer** (les montants renseignés sur la fiche d'évaluation doivent être similaires aux justificatifs).
- **Convention de paiement à un tiers** signée (annexe 4)
Une par nature d'aide sollicitée (deux signatures pour les couples non mariés) renseignant : Nom, prénom, date de naissance, adresse du futur logement ainsi que le lieu et la date de la complétude de l'annexe.
- **RIB bancaire et SIRET** pour les tiers
Bailleurs privés, fournisseurs d'énergie, d'eau, de téléphonie, d'assurances.

DOCUMENTS SPECIFIQUES A JOINDRE A LA DEMANDE INITIALE

| NATURE DE L'AIDE | DOCUMENTS A FOURNIR |
|---|---|
| <u>Impayé loyers</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Annexe 14 et 14 suite. ○ Extrait de relevé de compte. ○ Copie du bail si colocation. |
| <u>Impayé énergies</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé. ○ Fiche de renseignements transmise par le fournisseur d'énergie indiquant la dette actualisée, l'impayé et les paiements effectués. ○ Lettre de rejet de prélèvement. ○ Devis nominatif si demande pour du bois, pellets, fuel ou bouteilles de gaz. |
| <u>Impayé régularisation annuelle de charges de chauffage ou d'eau</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Relevé de charges. |
| <u>Impayé eau</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé. |
| <u>Impayé téléphonie</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé. |
| <u>Assurance locative</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ Justificatif de l'impayé ou du devis de l'assureur. |

NB : Une demande d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est à formaliser avec l'annexe 16.

Déclaration d'impayé locatif

(A compléter par le bailleur)

| <input type="checkbox"/> Bailleur Public | <input type="checkbox"/> Bailleur Privé |
|--|---|
| Organisme + <u>cachet</u> | Organisme + <u>cachet</u> |
| Adresse..... | Adresse..... |
| Signataire de la déclaration : | Signataire de la déclaration : |
| Nom / prénom..... | Nom / prénom..... |
| Fonction..... | Date de naissance (<i>si particulier</i>)/...../..... |
| Tél..... | Tél..... |
| Mail..... | Mail..... |
| | RIB à joindre <u>obligatoirement</u> et |
| | N° SIRET si organisme..... |

Nom, prénom du locataire (ou colocataire).....

Référence du locataire.....

Adresse du logement.....

Date d'entrée dans les lieux.....

Type : studio à T1 Bis T2 T3 T4 T5 T6 et + Meublé

S'agit-il d'une colocation : oui non

Mode de chauffage : Collectif Individuel (*préciser ci-dessous la nature*)

Electricité Gaz Fioul Bois / Pellet Mixte Energies renouvelables

Cuisson : Gaz de ville Bouteille butane

Reprise de paiement au moment de la constitution de la demande : oui non

Si oui, montant.....et Date du règlement.....

Versement APL : au locataire au bailleur

Existe-t-il un garant : oui non

Si oui, lequel : personne physique FSL VISALE Assurance privée

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.

Tournez la page SVP

TABLEAU A COMPLÉTER UNIQUEMENT AVEC LES MOIS D'IMPAYÉS

A actualiser et à fournir le jour de la commission FSL

| Date | Montant loyer (€) | Montant APL (€) | Montant RLS (€) | Montant charges (€) | Montant garage, parking, jardin, terrasse (€) | Frais divers* (€) | Règlement (€) | Solde (€) |
|---|-------------------|-----------------|-----------------|---------------------|---|-------------------|---------------|-----------|
| | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Montant total de la dette (en €) : | | | | | | | | |

* Frais contentieux, OPS, pénalités, travaux, badge, télécommande, réparations locatives.

Cachet (si agence ou SCI)

Date

+ Signature

Consommations estimées de chauffage en logement individuel (en kWh)

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| AVANT 1975 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 651 | 1 026 | 1 250 | 1 026 | 1 935 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 977 | 1 338 | 1 873 | 1 338 | 2 794 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 1 412 | 2 222 | 2 708 | 2 222 | 3 306 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 1 738 | 2 735 | 3 333 | 2 735 | 3 833 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 2 064 | 3 248 | 3 957 | 3 248 | 4 362 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 2 498 | 3 922 | 4 791 | 3 922 | 5 014 |

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|---------------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| ENTRÉE 1975 ET 1999 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 247 | 387 | 472 | 387 | 1 938 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 371 | 581 | 708 | 581 | 2 770 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 536 | 840 | 1 023 | 840 | 3 401 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 560 | 1 034 | 1 260 | 1 034 | 3 943 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 784 | 1 228 | 1 496 | 1 228 | 4 487 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 949 | 1 486 | 1 811 | 1 486 | 5 138 |

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| APRÈS 2000 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 114 | 177 | 216 | 177 | 1 857 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 171 | 266 | 324 | 266 | 2 633 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 247 | 384 | 468 | 384 | 3 439 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 304 | 473 | 577 | 473 | 3 987 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 361 | 562 | 683 | 562 | 4 337 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 437 | 663 | 829 | 663 | 5 215 |

Consommations estimées de chauffage en logement collectif (en kWh)

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| AVANT 1975 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 361 | 882 | 1 073 | 882 | 1 260 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 841 | 1 323 | 1 612 | 1 323 | 1 801 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 1 213 | 1 912 | 2 329 | 1 912 | 2 662 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 1 496 | 2 333 | 2 867 | 2 333 | 2 296 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 1 776 | 2 794 | 3 404 | 2 794 | 3 029 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 2 970 | 3 377 | 4 121 | 3 377 | 3 482 |

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|---------------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| ENTRÉE 1975 ET 1999 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 222 | 348 | 424 | 222 | 1 488 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 334 | 522 | 636 | 334 | 2 140 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 482 | 734 | 919 | 482 | 2 201 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 593 | 928 | 1 130 | 593 | 2 151 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 704 | 1 102 | 1 343 | 704 | 2 904 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 852 | 1 334 | 1 625 | 852 | 10 014 |

| | Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane | Chauffage au bois |
|------------|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|
| APRÈS 2000 | Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 117 | 182 | 221 | 182 | 1 435 |
| | T2 43 m ² (2 personnes) | 173 | 272 | 332 | 272 | 2 050 |
| | T3 63 m ² (3 personnes) | 253 | 393 | 479 | 393 | 2 225 |
| | T4 80 m ² (4 personnes) | 311 | 484 | 590 | 484 | 2 380 |
| | T3 93 m ² (3 personnes) | 369 | 573 | 701 | 573 | 2 936 |
| | T6 113 m ² (6 personnes) | 447 | 696 | 848 | 696 | 3 375 |

Charges d'eau (coût estimé par personne)

| Composition familiale | Consommation annuelle en m ³ | Coût annuel | Coût mensuel |
|-----------------------------|---|-------------|--------------|
| 1 personne | 40 | 164 € | 13 € |
| 2 personnes | 70 | 288 € | 24 € |
| 3 personnes | 104 | 427 € | 36 € |
| 4 personnes | 144 | 592 € | 49 € |
| 5 personnes | 188 | 773 € | 64 € |
| 6 personnes | 231 | 949 € | 79 € |
| Par personne supplémentaire | 40 | 164 € | 13 € |

Eau chaude sanitaire (consommation estimée en kWh)

| Type de logement | Chauffage électrique | Gaz de ville | Chauffage au fioul | Gaz propane |
|---|----------------------|--------------|--------------------|-------------|
| Du studio au T1 30 m ² (1-2 personnes) | 63 | 78 | 78 | 78 |
| T2 43 m ² (2 personnes) | 94 | 117 | 117 | 117 |
| T3 63 m ² (3 personnes) | 136 | 169 | 169 | 169 |
| T4 80 m ² (4 personnes) | 167 | 208 | 208 | 208 |
| T3 93 m ² (3 personnes) | 198 | 247 | 247 | 247 |
| T6 113 m ² (6 personnes) | 240 | 298 | 298 | 298 |

Ces éléments constituent des estimations susceptibles de varier en fonction de divers critères parmi lesquels l'usage des ménages, le coût des énergies, la qualité énergétique du logement et la performance de ses équipements.

| Autres personnes vivant au foyer | | | |
|---|-----------------|-------------|-----------|
| Nom, Prénom | Lien de parenté | Né(e) le | Situation |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Personne ressource susceptible de favoriser l'entrée en relation (facultatif) | | | |
| Nom, Prénom | Lien de parenté | Coordonnées | |
| | | | |

| Budget familial | | | |
|-----------------|---------|---------|---------|
| Ressources | | Charges | |
| Nature | Montant | Nature | Montant |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL : | | TOTAL : | |

| Suivi en cours par un ou plusieurs services <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | |
|---|--------------------------------|-----------------|
| Service de référent | Nom du référent et coordonnées | Nature du suivi |
| | | |
| | | |
| | | |

| Dispositifs d'accompagnement spécifiques déjà sollicités (ASLL, MASP, SIAO....) Préciser les dates | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| Situation administrative et financière | | | | |
| <i>Situation administrative</i> | <input type="checkbox"/> A jour | <input type="checkbox"/> A consolider | <input type="checkbox"/> Incurie | <input type="checkbox"/> NR |
| <i>Endettement</i> | <input type="checkbox"/> Inexistant | <input type="checkbox"/> Léger | <input type="checkbox"/> Important | <input type="checkbox"/> NR |

| Logement | | | | |
|--|---|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Locataire Bailleur : | <input type="checkbox"/> Propriétaire | <input type="checkbox"/> Hébergé | <input type="checkbox"/> Colocataire | <input type="checkbox"/> Sans domicile <i>⚡ Non concerné par cette commission</i> |
| <i>Parcours résidentiel des trois dernières années</i> | Période : Type de logement : Propriétaire / bailleur : Motif du départ : | | | |
| <i>Paiement du loyer</i> | <input type="checkbox"/> A jour | <input type="checkbox"/> Dette / Montant : | | |
| <i>Troubles de voisinage</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui / Nature : | | |
| <i>Entretien du logement</i> | <input type="checkbox"/> Pas de difficulté | <input type="checkbox"/> Problème d'hygiène | <input type="checkbox"/> Entassement | |
| <i>Procédure d'expulsion locative</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui / Motif : <u>Stade de la procédure :</u> <input type="checkbox"/> Commandement de payer <input type="checkbox"/> Assignation <input type="checkbox"/> Résiliation du bail <input type="checkbox"/> Commandement de quitter <input type="checkbox"/> Demande de réquisition de la force publique <input type="checkbox"/> Concours accordé <i>⚡ Non concerné par cette commission</i> <i>⚡ Non concernée par cette commission : relève de la CCAPEX</i> | | |
| <i>CCAPEX Mobilisation du contingent préfectoral</i> | <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Oui | | |
| <i>DALO</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui / Date de la commission : Réponse DALO : | | |
| <i>NU demande logement social :</i> | | | | |

| Santé | | | |
|--|------------------------------|--|-----------------------------|
| Demandeur | | | |
| Mutuelle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> CSS <input type="checkbox"/> CSS participative | | | |
| <input type="checkbox"/> Rupture de soins | | | |
| ----- Suivi médical en cours : ----- | | | |
| <input type="checkbox"/> Médecin traitant : Suivi CMP : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | |
| <i>Pathologie somatique connue</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |
| <i>Addiction</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |
| <i>Trouble psychique</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |
| Conjoint | | | |
| Mutuelle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> CSS <input type="checkbox"/> CSS participative | | | |
| <input type="checkbox"/> Rupture de soins | | | |
| ----- Suivi médical en cours : ----- | | | |
| <input type="checkbox"/> Médecin traitant : Oui <input type="checkbox"/> Non | | Suivi CMP : <input type="checkbox"/> | |
| <i>Pathologie somatique connue</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |
| <i>Addiction</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |
| <i>Trouble psychique</i> | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui Praticien : | <input type="checkbox"/> NR |

| Emploi/Formation | | | | | | |
|--|---|--|--|---|-----------------------------------|--|
| Demandeur | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel | <input type="checkbox"/> CDD, intérim <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel | <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Indemnisé <input type="checkbox"/> non indemnisé | <input type="checkbox"/> RSA | <input type="checkbox"/> AAH/ Invalidité | <input type="checkbox"/> retraite | <input type="checkbox"/> Autre Préciser : |
| <i>Mobilité</i> | | | | | | |
| <i>Niveau scolaire</i> | | | | | | |
| <i>Maîtrise de la langue</i> | Orale <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Ecriture <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | |
| | Langue maternelle : | | | | | |
| Conjoint | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel | <input type="checkbox"/> CDD, intérim <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel | <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Indemnisé <input type="checkbox"/> non indemnisé | <input type="checkbox"/> RSA | <input type="checkbox"/> AAH/ Invalidité | <input type="checkbox"/> retraite | <input type="checkbox"/> Autre Préciser : |
| <i>Mobilité</i> | | | | | | |
| <i>Niveau scolaire</i> | | | | | | |
| <i>Maîtrise de la langue</i> | Orale <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | Ecriture <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | |
| | Langue maternelle : | | | | | |

| Lien Social | | | | | |
|-------------|------------------------------|------------------------------|-----------|------------------------------|------------------------------|
| Isolement : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | Famille : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| | | | Amis : | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Exposé de la situation et contexte de la demande

Origine de la demande-Démarches engagées par le service social de secteur et limites d'intervention :

Dernière visite à domicile effectuée le :

Si VAD impossible, expliquer pourquoi :

Dernier contact avec le bailleur le :

Nom de l'interlocuteur :

Si contact non effectué, expliquer pourquoi :

Rapport social étayé, explicitation des freins à l'accès aux services de droit commun notamment en matière de santé, risques encourus par la personne, valorisation des compétences, situation des enfants majeurs.....

Degré d'autonomie de la personne :

- Fait ses démarches seul.e
- Accède aux soins
- Sait exprimer ses besoins
- Se déplace sans difficulté
- Autre

Définition des objectifs à travailler :

- Accès dans le logement
- Maintien dans le logement
- Relogement
- Accès aux soins
- Gestion administrative
- Vie sociale
- Articulation avec le droit commun
- Autres :

| | |
|--|---|
| Type de mesure sollicitée : <input type="checkbox"/> ASLL <input type="checkbox"/> ACOR-DM <input type="checkbox"/> EMAS <input type="checkbox"/> LDA <input type="checkbox"/> CHRS hors les murs <input type="checkbox"/> Pension de famille Argumentaire : Le demandeur adhère –t-il à cette proposition d’accompagnement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Le demandeur est-il informé de cette proposition d’accompagnement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Signature du demandeur <i>(obligatoire pour une demande d’ASLL)</i> | |
| Nom du travailleur social : Date : Signature : | Document validé par le responsable hiérarchique Nom du cadre : Date : Signature : |
| Cadre réservé à la commission | |
| Date de passage en commission : | Décision de la commission : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Accord liste d’attente <input type="checkbox"/> Ajourné pour complément d’information <input type="checkbox"/> Rejet |
| Type de mesure et objectifs validés : <input type="checkbox"/> ASLL <input type="checkbox"/> ACOR-DM <input type="checkbox"/> EMAS <input type="checkbox"/> LDA <input type="checkbox"/> CHRS hors les murs <input type="checkbox"/> Pension de famille <input type="checkbox"/> Autre Objectifs : <input type="checkbox"/> Accès dans le logement <input type="checkbox"/> Maintien dans le logement <input type="checkbox"/> Relogement <input type="checkbox"/> Accès aux soins <input type="checkbox"/> Gestion administrative <input type="checkbox"/> Vie sociale <input type="checkbox"/> Articulation avec le droit commun <input type="checkbox"/> Autres : | |
| Date et signature du cadre référent pour la commission | |

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Dans le cadre de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, vous pouvez contacter le DPO via l’adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr.