

Fonds de Solidarité pour le Logement

Imprimé à compléter en noir et en majuscule avec pièces justificatives obligatoires (cf. liste)

Direction de l'Habitat et des Parcours Résidentiels de la Métropole

Service Politiques Sociales du Logement – FSL 3M 50, place Zeus – CS39 556 -34 961 Montpellier Cedex 2 Tel : 04.67.13.49.00 - Courriel : fsl3m@montpellier.fr

Aides directes	Aides indirectes			
	Mesures	1 ^{ère} demande	Renouvellement (si non continuité)	Actions
Accord de principe Aide à l'accès Aide aux impayés de loyer Fonds de sécurisation (SLBG) Aide d'électricité Aide de gaz Aide d'eau	ASLL Recherche ASLL Recherche + ASLL Maintien ASLL Maintien + ASLL Installation ASLL Installation + ASLL Prév. expulsion ASLL Proprio/Accédant		- - -	Atelier recherche logement Action médiation Action rénovation Relais Sous location bail glissant

Dossier constitué le : Nom du service instructeur : Nom / Prénom du référent : Mail : Tél : N° Dossier : N° Individu :	Coordonnées demandeur : N° Voie : Et. Apt. Rés. : CP : Commune : Tél. : Mail :
Allocataire : N° allocataire : CAF Hérault CAF Hors Dépt. MSAH Pêches maritimes	
Non allocataire Tutelle Nom organisme :	Nom tuteur :
Situation familiale : Célibataire PACS Séparé(e) Veuf (ve) Séparation géographique Concubinage Marié(e) Divorcé(e) Depuis le :	
Nationalité Française U.E. Autres	

Rôle	Nom (de naissance)	Nom d'usage	Prénom	M/F	Date de naissance

Enfant à naître	Naissance prévue le :
-----------------	-----------------------

Nature des ressources			
	Demandeur	Conjoint	Enfant/autre
Salaire			
Chômage			
Retraite			
Stage			
I.J.P Invalidité			
A.A.H. / M.V.A			
R.S.A.			
A.F			
A.J.E			
A.S.F.			
C.F			
C.L.C.A			
A.E.E.H			
Pension alimentaire			
P.F. (autres)			
Autres ressources			
AL			
APL			

Total ressources foyer :	
Quotient familial :	

Nature des charges mensuelles			
	Ancien logement	Nouveau logement	Dettes
Loyer / accession			
Charges locatives			
Electricité			
Gaz			
Eau			
Assurance logt			
Téléphone			
Internet			
Pension alimentaire			
Assurance auto			
Mutuelle			
Impôts			
Autres charges			
Autres charges			
Prêts C.A.F			
Prêts F.S.L.			
Impayés :			

Total charges foyer :	
Reste à vivre :	

Saisine de la commission de surendettement			
Saisine envisagée : Oui Non effective : Oui Non Date du dépôt de la demande :			
Plan signé : Oui Non en date du :			
Orientation procédure de rétablissement personnel (PRP): Oui Non en date du :			
Moratoire : Oui Non en date du :			
Pièces à fournir : courrier le plus récent			
Attestation de dépôt	Plan de remboursement	Recevabilité et orientation	
Décision d'ouverture de rétablissement personnel	État des créances		
Parcours résidentiel sur les 3 dernières années (type, durée, chronologie)			
• • •			

Motif de la demande	
Situation familiale	Situation financière et/ou logement
Projet de couple Séparation/divorce Naissance Prise d'autonomie Départ des enfants Hébergement de tiers Rapprochement travail Santé / handicap	Loyer trop élevé Perte de revenus Expulsion / dette Fin de bail / vente Difficultés de gestion Chômage Endettement Factures non prévues Régularisation des charges Insalubrité Surpeuplement Sous peuplement Hébergement provisoire Manque de confort Charges énergie importantes SDF Autre
Mesure d'accompagnement : Oui Non envisagée A préciser :	
Démarches en cours : - Demande HLM - Dossier MDES - Dossier DALO - Dossier SIAO - Procédure indécence engagée	Oui Non Oui Non Oui Non Oui Non Oui Non Oui Non

Situation actuelle	
Statut d'occupation	Hébergement
Location	Sous location Parents
Etes-vous titulaire d'un contrat d'assurance habitation ? oui non	
Type de logement : Vide Meublé Superficie : m² Studio T1 T2 T3 T4 >T4	
Le logement est-il adapté : - à la composition familiale : Oui Non - aux ressources : Oui Non La personne souhaite-t-elle se maintenir dans les lieux : Oui Non	

Aides directes : Modalités d'intervention financière (y compris pour la demande d'accord de principe)

Postes à financer	Montant	Modalités
Frais d'agence	€	Prêt : Subvention :
1 ^{er} loyer	€	
Dépôt de garantie	€	
Assurance	€	
Ouverture des compteurs (forfait)	€	
Dette électricité	€	Prêt: Subvention:
Dette Gaz	€	
Dette eau	€	
Impayé de loyer	€	Prêt: Subvention :
Charges et régularisation de charges	€	
Frais de procédure	€	
Assurance maintien (procédure)	€	

Aides indirectes :

Mesures / Actions	Objectifs	Durée
ASLL Recherche +	Evaluer le projet logement.	1 RDV
ASLL Recherche	Permettre à un ménage d'accéder, dans le parc privé, à un logement autonome et adapté.	3 mois renouvelable
ASLL Installation	Faciliter l'installation du locataire : appropriation du logement, intégration dans le nouvel environnement.	4 mois non renouvelable
ASLL Installation +	Favoriser le maintien dans le logement en évaluant les besoins et les aspirations du ménage.	3 mois non renouvelable
ASLL Maintien	Assainir durablement la situation financière par la résorption des impayés de loyer ou de charges liées au logement (fluides).	6 mois renouvelable
ASLL Maintien +	Permettre au ménage de devenir autonome dans la gestion de son budget.	6 mois non renouvelable sauf dérogation
ASLL Propriétaire / accédant	Evaluer la viabilité du projet immobilier du ménage	6 mois non renouvelable
ASLL Prévention Expulsion	Déterminer les orientations à mobiliser avant la résiliation du bail et mettre en oeuvre les solutions retenues en tenant compte des conclusions du juge.	6 mois renouvelable
Date assignation :		
Action de rénovation	- S'engager dans une démarche d'auto réhabilitation de son logement et se mobiliser autour de démarches d'entraide ou améliorer le confort par des travaux d'embellissement. - Favoriser les économies d'eau et d'énergie par la réalisation de travaux.	12 mois
Action de médiation	Lutter contre la non-décence, l'indignité et l'inconfort du logement et/ou favoriser des rapports locatifs équilibrés.	12 mois
Hébergement d'insertion et logement adapté : Relais Sous location bail glissant	Permettre à un ménage de bénéficier d'un logement temporaire le temps de se stabiliser et de rechercher un logement autonome ou de consolider sa situation en vue de la signature du bail en son nom propre.	12 mois

Evaluation sociale et motivations précises de la demande à partir de la situation sociale et professionnelle, du parcours résidentiel, des changements de situation prévisibles

Nom et prénom du TS :

Fait à :

Le :

NB : Page 8 à joindre obligatoirement

NOM :

Prénom :

Dossier n°

Date :

INFORMATIONS ET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

(Pièce obligatoire à joindre à toute demande)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique réalisé par Montpellier Méditerranée Métropole, responsable du traitement, afin d'assurer la gestion administrative des dossiers. Seules les données strictement nécessaires sont collectées et conservées selon les règles de la collectivité et du code de l'action sociale et des familles. Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification de vos données personnelles. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement de vos données sauf si ce droit est écarté par une disposition législative. Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant par courrier au Délégué à la Protection des Données. Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés : www.cnil.fr

Je soussigné le demandeur :

- Demande à bénéficier du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL),
- Certifie l'exactitude de l'ensemble des renseignements financiers et sociaux fournis, conformes à ma situation telle que déclarée auprès de l'organisme payeur de mes prestations sociales, et autorise celui-ci à transmettre au FSL toutes les informations nécessaires à l'instruction de ma demande,
- Reconnais être informé(e) que les informations transmises au FSL pourront être communiquées à la CAF et/ou à la MSA, et qu'elles pourront valoir déclaration de situation,
- M'engage à signaler immédiatement toute modification de ma situation familiale, sociale ou financière au secrétariat du FSL, et à entreprendre toutes les démarches nécessaires en cas de difficulté de paiement pendant la durée du prêt, ou de garantie
- M'engage à accepter et à collaborer au suivi social mis en œuvre, ou susceptible de l'être, par le service instructeur en cas d'acceptation de ma demande,
- Reconnais être informé(e) que mon numéro de téléphone portable et/ou mon adresse électronique pourront être utilisés pour recevoir des informations relatives à l'avancement de mon dossier,
- Reconnais être informé(e) que les décisions du FSL sont également transmises aux bailleurs, aux fournisseurs d'énergie et d'eau, et qu'elles peuvent être communiquées au service compétent en cas de procédure d'expulsion ou de surendettement,
- Reconnais être informé(e) qu'en cas d'accord du FSL :
 - Les notifications et les contrats relatifs à mon dossier pourront être transmis au bailleur social, sauf opposition de ma part, afin de faciliter et sécuriser l'accès ou le maintien dans le logement,
 - Les contrats de prêt doivent être retournés dans un délai de 15 jours suivant la réception de la décision, faute de quoi l'aide pourra être annulée.

Fait à :

Le

Signature :

ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE, DE L'INSTRUCTEUR ET DU PRESTATAIRE

(A compléter uniquement pour les aides indirectes)

Le bénéficiaire :

- collabore avec le service social référent et la structure accueillante afin de faire aboutir son projet logement,
- participe régulièrement et activement à l'action proposée.

L'instructeur :

- reste le référent et assure l'accompagnement social global du demandeur,
- garantit l'articulation avec le prestataire.

Le prestataire :

- travaille en coordination avec le service social référent,
- mobilise l'accompagnement social lié au logement tout au long de l'action,
- respecte le déroulement de l'action conformément à la convention.

Signature du bénéficiaire	Nom et signature du travailleur social référent + Cachet	Nom et signature du travailleur social ou du technicien de l'organisme prestataire + Cachet

Date de début d'action **(obligatoire)** :

NB : Pour l'accès à un hébergement d'insertion ou à un logement adapté : la date de début est la date d'entrée dans les lieux.
Une copie de l'ensemble du dossier signé est remise au prestataire.

Direction de l'Habitat et des Parcours Résidentiels de la Métropole
Service Politiques Sociales du Logement – FSL 3M
Pièces justificatives à joindre obligatoirement à la demande

Justificatifs à remettre au travailleur social instructeur de la demande. En l'absence de ces documents, le dossier sera retourné au service instructeur pour rejet administratif.		AIDES DIRECTES			AIDES INDIRECTES
		Accès	Maintien	Fluides	
Photocopie recto/verso de la carte d'identité (ou du livret de famille ou du passeport ou du titre de séjour) en cours de validité pour l'ensemble des personnes présentes au foyer					
JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES	Notification d'ouverture des droits au chômage et avis de paiement des trois derniers mois				
	Notification de stage mentionnant la durée (date et fin) et la rémunération				
	Photocopie du contrat de travail et des trois derniers bulletins de salaire				
	Justificatif de retraite ou rente				
	Pension d'invalidité				
	Justificatif de pension alimentaire				
	Indemnités journalières				
	Dans le cas d'une colocation : justificatifs de ressources des trois derniers mois du colocataire				
Attestation de paiement des droits par la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (CAF) ou tout organisme gestionnaire des prestations familiales et sociales					
Avis d'imposition ou de non-imposition de l'année de référence CAF ou à défaut une attestation sur l'honneur précisant la nature et le montant des ressources					
Justificatifs des crédits en cours et leurs montants					
SURENDETTEMENT	Attestation de dépôt				
	Recevabilité et orientation				
	Etat des créances				
	Plan de remboursement				
	Jugement d'ouverture de rétablissement personnel				
Attestation du bailleur notifiant les frais d'entrée dans les lieux ou le bail signé ou la lettre d'attribution pour le parc social					
Etat des sommes dues complété et signé par le locataire et le bailleur ou le gestionnaire					
Bail de location complet					
Facture obligatoire (la lettre de rappel ne constitue pas un justificatif)					
Page 5 : Informations et engagements du demandeur daté et signé					