



# 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

<b>ANNEXES</b> .....	37 à 66
----------------------	---------

## 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 24 mars 2022.

## PRÉAMBULE

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

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

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.

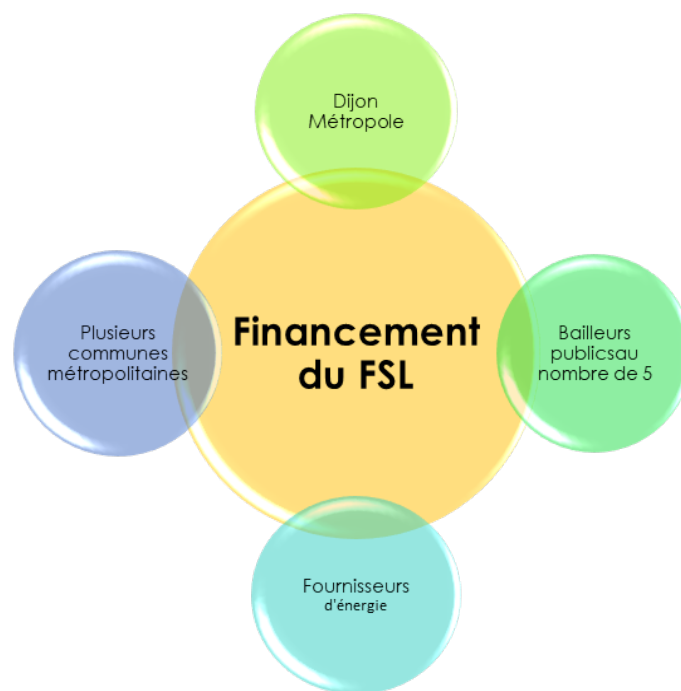
**Une attention particulière est donnée au premier accès dans un logement et au maintien dans les lieux :**

- **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<sup>er</sup> 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 5) ainsi que la « Fiche navette » (annexe 6). Des fiches synthèses Accès et Maintien sont mises à disposition en annexes 4 et 13.

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'usager.**

## ***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](mailto: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 janvier 2024.**

**A partir du 1<sup>er</sup> 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 : [secretariatfslacc@metropole-dijon.fr](mailto:secretariatfslacc@metropole-dijon.fr) ou par courrier à l'adresse suivante :

Dijon Métropole. Direction de l'Action Sociale  
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 5 (pièces justificatives obligatoires pour toute demande FSL Accès). Les personnes hébergées n'ont pas besoin de fournir l'attestation relative au précédent logement (annexe 8).

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 ou 11 (électroménager) et/ou l'annexe 12 (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, 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 :

Dijon Métropole - Direction de l'Action Sociale - 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](mailto: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

 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 contrat.**
- **Informé le fournisseur et joindre la fiche de renseignements.**
- **S'assurer de l'accès au droit au chèque énergie.**
- **En cas de 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> 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 estimée ou 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*

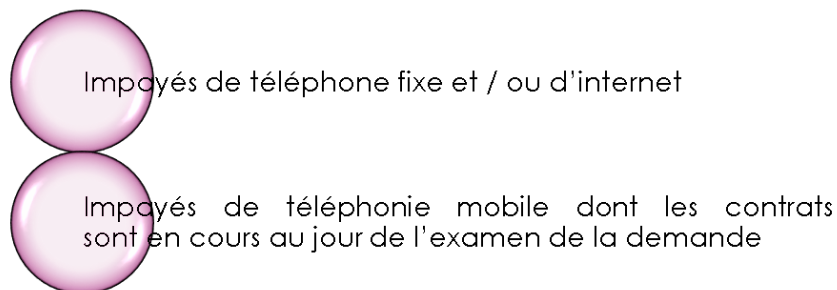
Seuls les locataires n'ayant pas bénéficié d'une aide similaire dans le cadre du FSL Accès seront éligibles à cette aide.

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 de l'opérateur.

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**

## LA COMMISSION TECHNIQUE

### *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 17).
- 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<sup>ème</sup> 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 6).

## ***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 17).
- Pièce d'identité du demandeur.

## LES ACTIONS DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION DES MÉNAGES

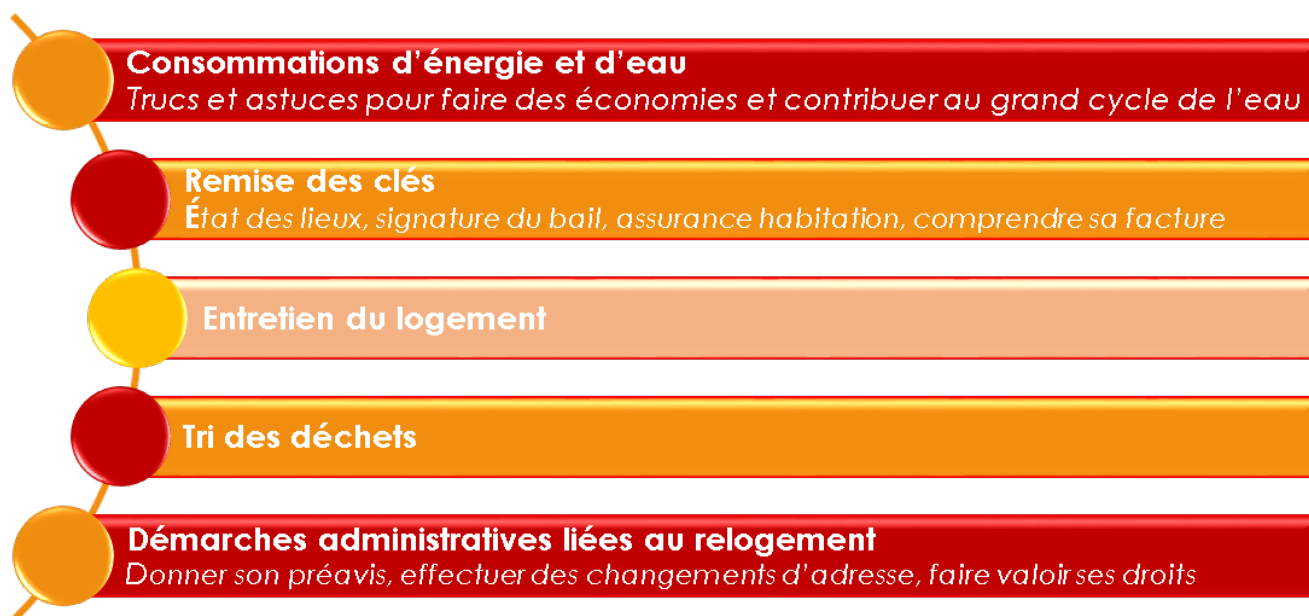
Des actions collectives de sensibilisation des ménages seront construites avec l'ensemble des partenaires.

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

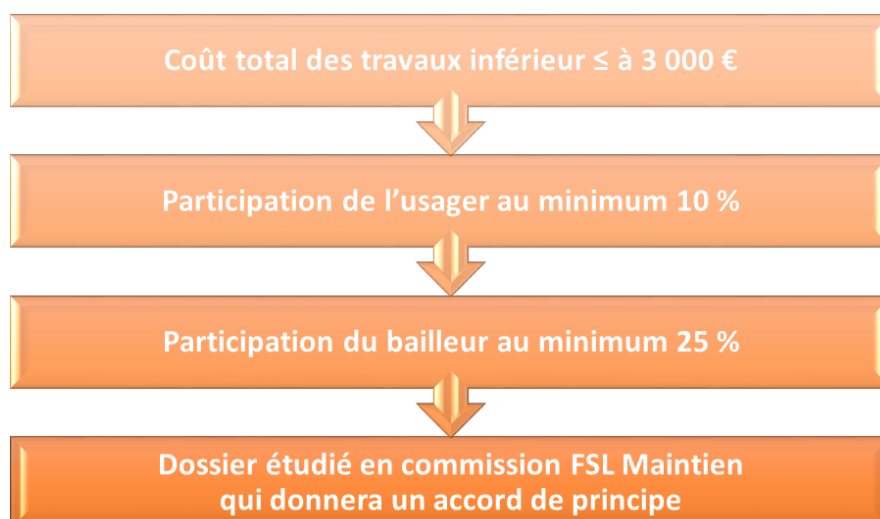
Le fonds travaux ne pourra être mobilisé que :

- ⇒ 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 6).

### *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 ..... Convention de paiement à un tiers

### ACCES

- Annexe 4 .....Fiche synthèse
- Annexe 5 .....Check-list
- Annexe 6 .....Fiche navette
- Annexe 7 .....Proposition de location
- Annexe 8 .....Attestation d'hébergement
- Annexe 9 .....Attestation d'entrée dans les lieux
- Annexe 10 ...Fiche descriptive des appareils électroménager de première nécessité  
Marché du neuf
- Annexe 11 ...Fiche descriptive des appareils électroménager de première nécessité  
Marché du réemploi
- Annexe 12 ...Fiche descriptive du mobilier de première nécessité

### MAINTIEN

- Annexe 13 ...Fiche synthèse
- Annexe 14 ...Check-list
- Annexe 15 ...Déclaration d'impayé locatif
- Annexe 16 ...Tableaux de références des consommations estimées  
en énergies et eau

### ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

- Annexe 17 ...Demande de prise en charge

**BARÈME METROPOLITAIN (EN EUROS) APPLICABLE AU 1<sup>ER</sup> JUIN 2022**
*Base de calcul : QF 1<sup>1</sup> / Ressources / Nombre de parts*

SMIC 35 heures net		<b>1 269 €</b>	
Alloc. Solidarité Personnes Agées (ASPA)		<b>907 €</b>	
Base de calcul (ASPA/1.5)		<b>611</b>	
Personne seule	Nombre de parts	Plafond QF 1 <sup>2</sup>	
		Aide réglementaire secours	Aide dérogatoire secours et prêt
Seule	1.5	<b>611</b>	<b>846</b>
1 enfant	3	<b>458</b>	<b>761</b>
2 enfants	4	<b>413</b>	<b>592</b>
3 enfants	5	<b>403</b>	<b>508</b>
4 enfants	6	<b>397</b>	<b>457</b>
5 enfants	7	<b>393</b>	<b>423</b>
6 enfants	8	<b>390</b>	<b>399</b>
7 enfants	9	<b>387</b>	<b>400</b>
8 enfants	10	<b>385</b>	
9 enfants	11	<b>383</b>	
10 enfants	12	<b>382</b>	
11 enfants	13	<b>381</b>	
Couple	Nombre de parts	Plafond QF 1 <sup>2</sup>	
		Aide réglementaire secours	Aide dérogatoire secours et prêt
Seule	2	<b>688</b>	<b>952</b>
1 enfant	3	<b>550</b>	<b>719</b>
2 enfants	4	<b>481</b>	<b>603</b>
3 enfants	5	<b>458</b>	<b>533</b>
4 enfants	6	<b>443</b>	<b>486</b>
5 enfants	7	<b>432</b>	<b>453</b>
6 enfants	8	<b>424</b>	<b>428</b>
7 enfants	9	<b>418</b>	<b>425</b>
8 enfants	10	<b>413</b>	
9 enfants	11	<b>408</b>	
10 enfants	12	<b>405</b>	
11 enfants	13	<b>402</b>	

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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

<b>N° DOSSIER :</b>		
<b>DESTINATAIRE</b>	Date de constitution du dossier :	
	Présenté par :	
	Adresse de l'organisme :	
	Réfèrent administratif :	
Intitulé de l'aide sollicitée		Montant sollicité

<b>Nom - prénom</b>	
<b>Adresse du demandeur</b>	

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 style="width: 80%;" 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Montant mensuel :</td> <td style="width: 40%;"></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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Montant</td> <td style="width: 40%;"></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							
<b>Montant à verser à</b>							

<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			
<b>TOTAL DES RESSOURCES = A</b>	0,00	0,00	0,00
<b>QF1 = A : nombre de parts</b>	0,00		
Aide au logement	Demandeur	Conjoint	Autre
Réduction loyer solidarité			
Aide personnalisée au logement			

Taux d'effort FSL Maintien :

<b>TOTAL DES RESSOURCES = A + aide au logement</b>	0,00
<b>QF1' = A + aide au logement : nombre de parts</b>	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	
<b>TOTAL CHARGES = B</b>	0,00
<b>QF2 = (A - B) / nbre de parts</b>	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	
<b>TOTAL CHARGES = C</b>	0,00
<b>QF3 = A - (B+ C) / nbre de parts</b>	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

<b>TOTAL DES CHARGES = D</b>	0,00
------------------------------	------

**"RESTE A VIVRE"**

<b>QF4 = A - (B+C+D) / nombre de parts</b>	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](mailto: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



## 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 à .....le...../...../.....

Signature du Président de Dijon Métropole

Signature du (des) demandeur (s)

Réservé au demandeur

et au SIL

Dossier millésime n°.....  
*Réservé au SIL*

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](mailto: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 31/01/2024, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C, D ou E

A partir du 01/02/2025, 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
<b>Dépôt de Garantie</b>	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 17 du RI
<b>1<sup>er</sup> mois de loyer</b>	Locataires ou colocataires dont le droit à l'AL n'est pas ouvert le 1 <sup>er</sup> mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somme due au prorata des jours de présence du locataire</li> <li>Accord de principe</li> </ul>	Secours versé sur avis de loyer à payer du bailleur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hors résidences sociales</li> <li>Présence &gt; à 16 jours</li> <li>QF 4 ≤ 10 €</li> <li>Prise en compte du parcours résidentiel</li> </ul>
<b>Assurance locative</b>	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"> <li>Décision prise sur devis sous réserve que le locataire se sera engagé à régler le solde si la facture est &gt; à 160 €</li> <li>Uniquement avant entrée dans les lieux</li> <li>RIB du créancier au format bancaire et SIRET</li> </ul>
<b>Accès internet</b>	Locataires s'équipant d'une Box uniquement	Aide forfaitaire de 30 € maximum	Secours versé à réception de la facture du fournisseur	
<b>Équipements de 1<sup>ère</sup> nécessité</b>				
<b>Électroménager</b> - Réfrigérateurs - Appareils de cuisson - Micro-ondes - Lave-linges	<ul style="list-style-type: none"> <li>Locataires et colocataires accédant au parc public ou privé</li> <li>Logement non meublé</li> </ul>	600 € (neuf ou réemploi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aux magasins retenus suite appel d'offres de Dijon Métropole.</li> <li>Commandes et paiements effectués dans le cadre d'un marché public par le Service Insertion Logement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>ère</sup> installation ou relogement subit</li> <li>Choix du matériel à cocher (annexes 10 à 12 du RI)</li> <li>Installation et livraison sur demande</li> </ul>
<b>Mobilier</b> Table et chaises		<ul style="list-style-type: none"> <li>200 € pour 1 à 4 pers.</li> <li>300 € pour 5 pers. et +</li> </ul>		

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

Les dossiers FSL sont à transmettre à l'adresse [secretariatfslaccés@metropole-dijon.fr](mailto:secretariatfslaccés@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"/> <b>Fiche d'évaluation socio-économique</b> (annexe 2) Datée et signée par le demandeur et l'instructeur qui l'aura complétée intégralement au préalable.
<input type="radio"/> <b>Fiche navette</b> (annexe 6) Complétée dans son intégralité par l'instructeur et validée obligatoirement par le cadre.
<input type="radio"/> <b>Pièce d'identité</b> 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"/> <b>Justificatifs de toutes les ressources / prestations sociales / pension alimentaire actualisés et de toutes les personnes composant le foyer</b> (les montants renseignés sur la fiche d'évaluation doivent être similaires aux justificatifs).
<input type="radio"/> <b>Simulation de l'allocation logement du futur logement.</b>
<input type="radio"/> <b>Proposition de location</b> (annexe 7) Complétée par le bailleur.
<input type="radio"/> <b>Pour les personnes en situation d'hébergement</b> 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"/> <b>Attestation d'entrée dans les lieux</b> Si la personne est déjà entrée dans le logement (annexe 9).
<input type="radio"/> <b>Convention de paiement à un tiers</b> signée (annexe 3) 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"/> <b>RIB bancaire et SIRET</b> pour les tiers Baillleurs privés, assureurs et opérateurs téléphoniques.

**DOCUMENTS SPECIFIQUES A JOINDRE A LA DEMANDE INITIALE**

NATURE DE L'AIDE	DOCUMENTS A FOURNIR
<input type="radio"/> <b>Dépôt de garantie</b>	
<input type="radio"/> <b>Premier mois de loyer</b>	<input type="radio"/> <b>Avis de loyer à payer du bailleur.</b>
<input type="radio"/> <b>Équipements de première nécessité :</b> <i>* électroménager et / ou mobilier *</i>	<input type="radio"/> <b>Formulaires équipement de première nécessité</b> (annexes 10 à 12) permettant de choisir l'une des enseignes retenues par le Service Insertion Logement dans le cadre d'un marché public.  Ils comprendront uniquement les articles pouvant être pris en charge par le FSL.
<input type="radio"/> <b>Assurance locative</b>	<input type="radio"/> <b>Devis nominatif</b> 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"/> <b>Accès internet</b>	<input type="radio"/> <b>Devis nominatif</b> comprenant l'adresse du logement concerné.

NB : Une demande d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est à formaliser avec l'annexe 17.

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

Nature de l'aide	Montant sollicité	Montant décidé	Commentaire

Nom des créanciers .....

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





**PROPOSITION DE LOCATION**

*(A compléter par le bailleur)*

<input type="checkbox"/> Bailleur Public	<input type="checkbox"/> Bailleur Privé
Organisme + cachet	Organisme + cachet
Signataire de la proposition :	Nom .....
Nom .....	Prénom .....
Prénom .....	Date de naissance <i>(si particulier)</i> ...../...../.....
Fonction .....	Adresse.....
Tél ...../...../...../...../.....	Tél ...../...../...../...../.....
	Mail .....
	RIB à joindre <u>obligatoirement</u> <b>et</b>
	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 31/01/2024, les logements concernés devront avoir une étiquette A, B, C, D ou E.*

*A partir du 01/02/2025, 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](mailto:dpo@metropole-dijon.fr).

## 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>3</sup> – 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2019, en application de la loi ELAN, un logement décent doit garantir l'absence d'une infestation par toutes espèces nuisibles ou parasites. 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 indécent 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](mailto: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 ÉLECTROMÉNAGER

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

### MARCHE DU NEUF

**Nom et prénom du demandeur**.....

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

### CUISSON

#### Cuisinières – H 86 cm x l 60 cm x P 60 cm

- Gaz     Électrique     Mixte     Vitrocéramique     Induction  
**Type de gaz :**     Ville     Butane  
 Tuyau de gaz (ville ou butane)     Détendeurs (gaz butane uniquement)

#### Plaques de cuisson – L 60 cm maximum

- Vitrocéramique     Gaz     Four micro-onde     Mini four

### 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](mailto:dpo@metropole-dijon.fr)

## FICHE DESCRIPTIVE DES APPAREILS ÉLECTROMÉNAGER

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

### MARCHE DU REEMPLOI

**Nom et prénom du demandeur**.....

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

#### CUISSON

##### Cuisinières – H 86 cm x P 60 cm

Gaz L 50 cm     Gaz L 60 cm     Mixte L 50 cm     Mixte L 60 cm

**Type de gaz :**     Ville     Butane  
 Tuyau de gaz (ville ou butane)     Détendeurs (gaz butane uniquement)

Vitrocéramique L 50 cm     Vitrocéramique L 60 cm

##### Plaques de cuisson – L 60 cm maximum

Vitrocéramique

#### 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](mailto:dpo@metropole-dijon.fr).

FICHE DESCRIPTIVE DU MOBILIER

Nom et prénom du demandeur .....

De 1 à 4 personnes au foyer

- 1 table 120 cm x 60 cm
- 4 chaises

De 5 personnes au foyer et plus

- 1 table 180 cm x 80 cm
- 6 chaises

**TABLES**

Table poly gris



Table poly hêtre



**CHAISES**



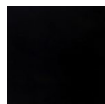
Bleu



Gris



Noir



Orange



**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](mailto: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
<b>Impayé de loyers</b>	- 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.
<b>Impayé de régularisation de charges annuelles : chauffage, eau</b>	Locataire du parc public ou privé	750 € + 35 €	
<b>Énergies</b>	- Locataires / colocataires - Propriétaires et / ou accédants	750 € + 35 €	Accord de principe sur devis pour les livraisons de fuel, pellets, bois, bouteilles de gaz.
<b>Eau</b>	Titulaire d'un compteur d'eau individuel	160 € + 30 €	Abandon de créances du fournisseur d'eau, complété par une aide du FSL.
<b>Assurance locative</b> (Impayé et souscription d'un contrat)	Locataire en impayé ou rupture de contrat	160 €	Ne pas avoir eu d'aide en accès la 1 <sup>ère</sup> année.
<b>Téléphonie</b>	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 son appréciation. Téléphonie fixe ou portable.
<b>Commission Technique et Fonds Travaux</b>			

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 :

**Dijon Métropole - Direction de l'Action Sociale  
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 6)  
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 3)  
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
<b><u>Impayé loyers</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Annexe 15 (décompte de l'impayé de loyer).</li> <li>○ Extrait de relevé de compte.</li> <li>○ Quittance de loyer.</li> <li>○ Copie du bail si colocation.</li> </ul>
<b><u>Impayé énergies</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé.</li> <li>○ Fiche de renseignements transmise par le fournisseur d'énergie indiquant la dette actualisée, l'impayé et les paiements effectués.</li> <li>○ Lettre de rejet de prélèvement.</li> <li>○ Devis nominatif si demande pour du bois, pellets, fuel ou bouteilles de gaz.</li> </ul>
<b><u>Impayé régularisation annuelle de charges de chauffage ou d'eau</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relevé de charges.</li> </ul>
<b><u>Impayé eau</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé.</li> </ul>
<b><u>Impayé téléphonie</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copie recto-verso de la facture de l'impayé.</li> </ul>
<b><u>Assurance locative</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Justificatif de l'impayé ou du devis de l'assureur.</li> </ul>

NB : Une demande d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) est à formaliser avec l'annexe 17.

## 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>
Signataire de la déclaration : Nom / prénom.....	Signataire de la déclaration : Nom / prénom.....
Fonction.....	Date de naissance ( <i>si particulier</i> ) ...../...../.....
Téléphone.....	Adresse..... ..... .....
	Tél.....
	Mail.....
	RIB à joindre <u>obligatoirement</u> <b>et</b>
	N° SIRET si organisme.....

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

Adresse du logement.....

Date d'entrée dans les lieux.....

Type :  studio à T1 Bis  T2  T3  T4  T5  T6 et +  MeubléS'agit-il d'une colocation :  oui  nonMode de chauffage :  Collectif  Individuel (*préciser ci-dessous la nature*) Electricité  Gaz  Fioul  Bois / Pellet  Mixte  Energies renouvelablesCuisson :  Gaz de ville  Bouteille butaneReprise de paiement au moment de la constitution de la demande :  oui  non

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

Versement APL :  au locataire  au bailleurExiste-t-il un garant :  oui  nonSi oui, lequel :  personne physique  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](mailto:dpo@metropole-dijon.fr).

Tournez la page SVP



**Tableau à compléter uniquement avec les mois d'impayés**

Date	Montant loyer	Montant APL	Montant RLS	Montant charges	Montant garage, parking, jardin, terrasse	frais divers*	Règlement	Solde
								0
<b>Montant total de la dette :</b>								

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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	651	1 026	1 250	1 026	1 935
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	977	1 338	1 873	1 338	2 794
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	1 412	2 222	2 708	2 222	3 306
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	1 738	2 735	3 333	2 735	3 833
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	2 064	3 248	3 957	3 248	4 362
	T6 113 m <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	247	387	472	387	1 938
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	371	581	708	581	2 770
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	536	840	1 023	840	3 401
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	560	1 034	1 260	1 034	3 943
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	784	1 228	1 496	1 228	4 487
	T6 113 m <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	114	177	216	177	1 857
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	171	266	324	266	2 633
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	247	384	468	384	3 439
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	304	473	577	473	3 987
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	361	562	683	562	4 337
	T6 113 m <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	361	882	1 073	882	1 260
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	841	1 323	1 612	1 323	1 801
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	1 213	1 912	2 329	1 912	2 662
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	1 496	2 333	2 867	2 333	2 296
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	1 776	2 794	3 404	2 794	3 029
	T6 113 m <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	222	348	424	222	1 488
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	334	522	636	334	2 140
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	482	734	919	482	2 201
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	593	928	1 130	593	2 151
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	704	1 102	1 343	704	2 904
	T6 113 m <sup>2</sup> (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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	117	182	221	182	1 435
	T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	173	272	332	272	2 050
	T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	253	393	479	393	2 225
	T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	311	484	590	484	2 380
	T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	369	573	701	573	2 936
	T6 113 m <sup>2</sup> (6 personnes)	447	696	848	696	3 375

Charges d'eau (coût estimé par personne)

Composition familiale	Consommation annuelle en m <sup>3</sup>	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 <sup>2</sup> (1-2 personnes)	63	78	78	78
T2 43 m <sup>2</sup> (2 personnes)	94	117	117	117
T3 63 m <sup>2</sup> (3 personnes)	136	169	169	169
T4 80 m <sup>2</sup> (4 personnes)	167	208	208	208
T3 93 m <sup>2</sup> (3 personnes)	198	247	247	247
T6 113 m <sup>2</sup> (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.



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**       Oui       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"/> Résiliation du bail <input type="checkbox"/> Demande de réquisition de la force publique <div style="float: right;"> <input type="checkbox"/> Assignation  <input type="checkbox"/> Commandement de quitter  <input type="checkbox"/> Concours accordé- <i>Non concerné par cette commission</i> </div>		
<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			
<b>Demandeur</b>			
Mutuelle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> CSS <input type="checkbox"/> CSS participative			
<input type="checkbox"/> Rupture de soins			
<b>Suivi médical en cours :</b>			
<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
<b>Conjoint</b>			
Mutuelle : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> CSS <input type="checkbox"/> CSS participative			
<input type="checkbox"/> Rupture de soins			
<b>Suivi médical en cours :</b>			
<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						
<b>Demandeur</b>						
<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	Ecrite	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Langue maternelle :					
<b>Conjoint</b>						
<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	Ecrite	<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 :

<b>Type de mesure sollicitée :</b> <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	
<b>Signature du demandeur (obligatoire pour une demande d’ASLL)</b>	
<b>Nom du travailleur social :</b> Date : Signature :	<b>Document validé par le responsable hiérarchique</b> Nom du cadre : Date : Signature :
<b>Cadre réservé à la commission</b>	
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
<b>Type de mesure et objectifs validés :</b> <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  <b>Objectifs :</b> <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](mailto:dpo@metropole-dijon.fr).