



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DU FONDS DÉPARTEMENTAL DE GARANTIE ET**  
**DE CAUTION DES LOYERS POUR L'ACCÈS AU LOGEMENT**

*Adossé au Règlement Intérieur FSL adopté  
en Conseil Départemental du 11 décembre 2017, ajusté lors des commissions permanentes du  
17 décembre 2018 et du 16 décembre 2019*

## **PRÉAMBULE**

Le Fonds Départemental de Garantie et de Caution des Loyers pour l'accès au logement est mis en œuvre dans le contexte réglementaire suivant :

Vu la délibération de l'Assemblée départementale du 28 mars 2006 créant le Fonds Départemental de Garantie et de Caution des Loyers et donnant délégation à la Commission Permanente pour préciser les modalités de mise en œuvre de ce fonds.

Vu la délibération de la Commission Permanente du 29 janvier 2007 pour la mise en œuvre du Fonds Départemental de Garantie et de Caution des Loyers.

Vu la délibération du Conseil départemental du 11 décembre 2017.

Vu la délibération de la Commission Permanente du 17 décembre 2018.

Vu la délibération de la Commission Permanente du 16 décembre 2019.

## PRINCIPES GÉNÉRAUX DU FDGCL

La mise en œuvre du Fonds Départemental de Garantie et de Caution des loyers (FDGCL) de la Seine-Maritime fixe les principes d'intervention suivants :

- Ce dispositif départemental d'aide à l'accès s'adresse aux personnes dont les ressources sont supérieures aux plafonds du Fonds de Solidarité Logement (FSL) et sous certaines conditions.
- Il intervient uniquement pour un logement situé dans la limite administrative du Département de la Seine-Maritime.
- **Il intervient de manière subsidiaire aux autres dispositifs** contribuant à l'accès (Locapass, Visale, garant personne physique, etc.) et en complément avec d'autres solutions telles que la solidarité familiale. La subsidiarité porte sur le dispositif et non sur le montant de l'aide potentiellement attribuée par un autre dispositif.
- **Il vise à aider le ménage de manière ponctuelle et préventive.** Le FDGCL doit avoir un effet « levier » sur la situation du ménage. De ce fait, il ne peut être sollicité de manière récurrente.
- Les demandes d'aide ne peuvent pas concerner une chambre d'hôtel, un logement de fonction ou une structure d'hébergement.
- Le logement doit répondre aux critères de décence définis par le décret 2002-120 du 30 janvier 2002. S'il ne remplit pas ces conditions, l'intervention du FDGCL n'est pas possible.
- Ces aides sont versées directement aux bailleurs.

### **Le FDGCL intervient pour :**

L'aide au dépôt de garantie

L'aide au cautionnement

Les aides du FDGCL sont attribuées uniquement si la personne ou la famille satisfait aux critères d'éligibilité, fixés par le présent règlement.

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace les précédents Règlements Intérieurs du FDGCL de la Seine-Maritime.

## **A. LA SAISINE DU FDGCL**

Elle se fait uniquement par le demandeur auprès du **Centre Médico-Social** de son secteur.

**Les demandes d'aides du FDGCL doivent être formulées sur les imprimés prévus à cet effet** : demande d'aide FSL/FDGCL et annexes spécifiques accompagnés des pièces justificatives et informations nécessaires à l'instruction administrative et financière de la demande.

Le ou les colocataires (tels que définis par le droit des contrats) figurant sur le bail, doivent constituer chacun une demande d'aide. Un prorata sera appliqué selon le nombre de colocataires.

## **B. CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **1. Les bénéficiaires :**

Les bénéficiaires sont les locataires, sous-locataires, colocataires, résidents de logements – foyers, les personnes en situation d'hébergement qui entrent dans un logement locatif (résidence principale) et les ménages issus de la communauté des gens du voyage qui intègrent une aire d'accueil ou un terrain familial agréés « gens du voyage ou un logement de droit commun. Pour ces bénéficiaires, les revenus doivent se situer au-dessus des plafonds de ressources FSL et ne pas dépasser les plafonds retenus ci-après (basés sur le revenu fiscal de référence n-1).

#### **Cas particuliers :**

Une personne sous mesure de protection devra être assistée ou représentée par son mandataire pour la signature des documents liés à une demande de FDGCL, ainsi que les documents contractuels y afférant, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur.

Les mineurs non émancipés peuvent effectuer une demande auprès du FDGCL si :

- l'accès concerne un logement du parc privé,
- tous les documents liés à cette demande, ainsi que les documents contractuels y afférents sont signés par les représentants légaux.

### **2. La nature et les plafonds de ressources**

L'octroi du FDGCL est soumis à des conditions de plafonds et de nature de ressources.

L'éligibilité au FDGCL est conditionnée au revenu fiscal de référence acté par le dernier avis d'imposition (année N-1), de l'ensemble des personnes constituant le ménage (plafond de ressources maximum).

Nombre de personnes par ménage	Plafond maximum annuel en Euros (revenus fiscaux de référence)
1 personne seule	18 000 €
2 personnes	18 000 €
1 personne seule avec 1 enfant à charge	19 800 €
3 personnes	21 600 €
4 personnes	25 200 €
5 personnes	28 800 €
6 personnes	32 400 €
Par personne supplémentaire	3 600 €

Pour toute demande auprès du FDGCL, les ressources prises en compte sont celles du mois précédant la demande.

**Sont exclues des ressources prises en compte :**

- *l'aide personnalisée au logement,*
- *l'allocation logement,*
- *l'allocation rentrée scolaire,*
- *l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) (base + complément),*
- *les prestations à caractère gracieux,*
- *l'allocation compensatoire tierce personne (ACTP),*
- *la prestation compensatoire du handicap (PCH),*
- *l'allocation personnalisée d'autonomie (APA),*
- *la bourse d'État d'enseignement supérieur sauf pour l'étudiant locataire en titre),*
- *l'allocation libre choix du mode de garde,*
- *la Majoration de Vie Autonome, le complément AAH,*
- *l'allocation journalière de présence parentale.*

Il peut être tenu compte lors de l'instruction des changements de situation intervenant dans les 2 mois qui suivent la demande. Ils doivent être précisés dans l'avis motivé (déblocage de droits, augmentation de droits, arrivée d'un nouvel enfant, prise en compte des ressources globales du couple débutant une vie commune, retraites, etc.).

Pour toute demande FDGCL, il sera demandé :

- La photocopie de tout document justifiant de l'identité des membres du foyer (pour une première demande).
- Les éléments relatifs à une procédure de surendettement.

Par ailleurs :

- un forfait assurance habitation, d'un montant de 12 € mensuel, sera intégré systématiquement, dès lors qu'aucun montant n'est indiqué, à la prise en compte des charges notifiées dans la demande d'aide FSL/FDGCL,
- un montant de 40 € pour la téléphonie/internet sera notifié dès lors que le montant indiqué dans la demande d'aide FSL/FDGCL est supérieur à cette somme.

Les pièces justificatives nécessaires pour chaque demande d'aides FDGCL sont spécifiées dans l'annexe 1.

Toute pièce manquante nécessaire à l'instruction d'une demande devra être transmise **sous un délai d'un mois**. Au-delà, il sera procédé au classement sans suite de la demande.

## **C. LES CONDITIONS RELATIVES AUX AIDES**

### **1. Les critères d'éligibilité**

- La demande d'aide doit être reçue par le service instructeur FSL avant la date de prise d'effet du bail,
- Le taux d'effort consenti par le ménage **doit être inférieur à 40%**,
- Le versement de l'allocation logement (AL) ou de l'Aide Personnalisée au Logement (APL) en tiers payant est obligatoire.

**Une seule demande tous les deux ans est recevable** (y compris au titre des demandes de FSL), **exceptions** faites pour les cas des personnes :

- En situation de danger dans le logement (violences, handicap, etc.) et seulement sur avis motivé et circonstancié du service instructeur,
- Reconnus prioritaires au titre du Droit Au Logement (DALO),
- Locataires des résidences sociales,
- Sortantes d'hébergement en structure,
- Suivies en CLESAL dans le cadre d'un projet logement,
- Bénéficiaires d'un accompagnement à la gestion, de proximité (AGLP).

L'adresse indiquée sur le contrat de location devra être identique à celle indiquée sur l'annexe 3.

### **2. Le taux d'effort et le reste à vivre**

#### Le calcul du taux d'effort

Le taux d'effort permet de vérifier l'adéquation entre le logement (type de logement, montants du loyer et des charges), les ressources et la composition du ménage. Il se base sur les éléments suivants : ressources, loyer résiduel, charges relatives au logement, dites « charges courantes » (eau, électricité, chauffage, si elles ne sont pas incluses dans le loyer, mensualité des prêts FSL en cours et/ou futur).

**Modalité de calcul du taux d'effort :**

$$\text{(Loyer résiduel + charges courantes x 100) / Ressources}$$

Pour bénéficier d'une aide FDGCL, **le taux d'effort doit être inférieur à 40 %**.

### **3. Les conditions relatives aux prêts**

#### **3.1. Délais et cumul de prêts**

Un seul prêt est possible au titre du FDGCL sous condition qu'il n'y ait pas un prêt en cours au titre du FSL accès/maintien (hors mise en jeu du cautionnement).

Il n'y a pas de cumul possible de prêt au titre du FDGCL et du FSL Accès/Maintien.

Un nouveau prêt FDGCL sera accordé :

- Lorsque le prêt précédent aura été **totale**ment remboursé.
- Et**
- Si les **échéances** du prêt d'une Mise en jeu de Cautionnement existantes sont **honorées sans incident**.

Le montant mensuel des remboursements de prêt ne peut être **inférieur à 16 €**.  
La durée maximale du remboursement de prêt est de **48 mois**.

Il est possible pour le ménage, de rembourser par anticipation un prêt en cours.

Les modalités de recouvrement sont définies au sein du règlement intérieur relatif au recouvrement des prêts FDGCL.

#### **3.2. Les prêts non honorés**

Une aide, au titre du FDGCL sera refusée dès lors qu'un ou plusieurs prêts précédents (FSL/FDGCL) n'ont pas été correctement honorés.

Les prêts transférés à la Paierie Départementale, pour défaut de paiement auprès du FSL ou du FDGCL, sont considérés comme des prêts non honorés et seront cause d'un refus d'une aide au titre du FDGCL.

#### **Cas particuliers :**

Pour les ménages bénéficiant d'une Aide à la Gestion Locative de Proximité (AGLP) et/ou suivi dans le cadre d'un projet logement :

Les ménages bénéficiant d'un accord d'AGLP et/ou d'un suivi spécifique avec le (la) chargé(e) de missions logement (validé) en Comité Local d'Échanges et de Suivi pour l'Accès au Logement (CLESAL) pourront bénéficier d'un FDGCL même si des prêts FSL/FDGCL antérieurs existent. Dans ce cas, l'association ou le (la) chargé(e) de missions logement en charge du suivi du ménage devra s'assurer du remboursement de la dette auprès du Département ou de son traitement (cf. référentiels d'accompagnement Règlement Intérieur FSL).

#### **3.3. Les formes d'aide**

##### ***3.3.1. L'aide au dépôt de garantie***

L'aide au titre du dépôt de garantie correspond au montant d'un mois de loyer sans les charges locatives (y compris pour les logements meublés).

L'aide se fait sous forme de **prêt, sans intérêt**.

Les demandes ne peuvent pas concerner des ménages surendettés sauf si la Banque de France les y a autorisés.

**Elle est octroyée dans les situations suivantes :**

- S'il n'y a jamais eu d'accès à un logement,
- Si les personnes sont hébergées,
- Lorsqu'il est impossible de recouvrer le dépôt de garantie du logement précédemment occupé. Le ménage a **3 mois** pour justifier de la non récupération de son ancien dépôt de garantie (la non récupération du dépôt de garantie ne peut être liée au non-paiement du dernier mois de loyer). En cas d'écart entre le dépôt de garantie récupéré et le dépôt de garantie sollicité pour le nouveau logement : le FDGCL peut prendre en charge la différence,
- Dans le cadre d'une séparation (couple marié ou non), si l'un des conjoints reste dans l'ancien logement (situation confirmée par le service instructeur ou le bailleur), un accord pour le dépôt de garantie pourra être donné pour l'autre conjoint sur le nouveau logement,
- S'il y a une dette locative sur l'ancien logement,
- Pour les gens du voyage, production sous huitaine d'une copie du contrat d'occupation sur l'aire d'accueil ou d'une attestation de domiciliation dans une association agréée de la Seine-Maritime ou dans un CCAS de la Seine-Maritime.

### *3.3.2. Conditions liées au versement de l'aide*

L'aide financière ne sera débloquée qu'après réception du contrat de location précisant la date de prise d'effet du bail, des contrats de prêts (si éligibilité à cette condition d'attribution des aides) et de la résiliation du bail de l'ancien logement si un cautionnement est en cours sur un précédent accès FDGCL ou FSL.

L'adresse indiquée sur le contrat de location devra être identique à celle indiquée sur l'annexe 3.

### *3.3.3. L'aide au cautionnement des loyers*

Le cautionnement débute à la date de prise d'effet du bail signifiée dans le contrat de location.

Il sert à garantir les impayés de loyers.

Il couvre **6 mois de loyer résiduels** sur une période **de 24 mois**, dans la limite **de 3 100 €**.

Le cautionnement fait l'objet d'une convention de cautionnement signée par le(s) locataire(s) et éventuellement sous-locataire(s), le bailleur et le Département. A défaut de réception, dans un délai maximal de **trois** mois suivant son envoi la demande de cautionnement sera classée sans suite.

**L'aide est octroyée dans les situations suivantes :**

- En l'absence d'un garant physique, d'un cautionnement institutionnel ou en l'absence d'une clause de solidarité spécifiée dans le contrat de location,



- Dans le cadre d'une mutation chez le même bailleur public, dès lors qu'il y a eu des incidents de paiement durant les 12 derniers mois précédant le dépôt de la demande de FDGCL.

Dans le cas d'un cautionnement du Département sur l'ancien logement, la résiliation de l'ancien bail doit être transmise obligatoirement au service instructeur FSL.

Un nouveau cautionnement du Département peut être accordé si :

- Le(s) prêt(s) en cours, y compris au titre d'une mise en jeu de cautionnement sur un précédent logement, sont honorés sans incident,
- L'accès au nouveau logement améliore la situation sociale et/ou financière du ménage.

### 3.3.4 Mise en jeu de la caution du FDGCL

Lorsqu'un locataire présente un retard de paiements de loyer et s'il a obtenu l'accord du FDGCL, le propriétaire bailleur peut actionner la mise en jeu du cautionnement. Elle est destinée à couvrir l'impayé de loyer et participe à la prévention des expulsions.

La mise en jeu du cautionnement FDGCL est prioritaire à une demande d'aide d'impayé de loyer.

Dans ce cas, le Département pourra verser au bailleur jusqu'à **6 mois de loyer résiduel** (loyer et charges locatives déduction faite de l'aide au logement et des sommes versées par le locataire) sur une période de 24 mois.

Sollicitable en une seule fois, la mise en jeu sera remboursée par le locataire sous la forme d'un unique prêt conclu avec le Département de la Seine-Maritime.

Le montant minimum pour solliciter la mise en jeu est fixé à **50 €**.

L'aide maximum est fixée à **3 100 €**.

Elle intervient à condition que le bailleur retourne la convention de cautionnement signée par le(s) locataire(s) et lui-même, dans un délai maximal de **trois** mois suivant son envoi par le service instructeur. À défaut de réception dans ce délai, la demande de cautionnement sera classée sans suite.

Les charges seules n'ouvrent pas droit à une mise en jeu de la caution. Les loyers et les charges des locaux annexes (garage, cave...) sont exclus de la mise en jeu du cautionnement.

Le paiement intervient après déduction du montant du rappel estimé ou réel de l'aide au logement éventuellement suspendue.

La demande de mise en jeu du cautionnement ne pourra être sollicitée au-delà de trois mois après la fin de la validité de la convention. Lorsqu'un locataire a quitté le logement et que sa nouvelle adresse est connue du service instructeur, la mise en jeu du cautionnement pourra être sollicitée dans les 3 mois maximum après le départ du locataire.

Un seul prêt par ménage sera accordé au titre d'une mise en jeu du cautionnement, et ce pendant la période dudit cautionnement.

La demande de mise en jeu du cautionnement est recevable et est instruite après réception des pièces figurant en annexe 1 et 4.

Lors de la mise en jeu de cautionnement, le service instructeur prend contact avec les services sociaux dont relève le ménage et peut saisir la CCAPEX (Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions).

### Les responsabilités du bailleur

La mise en jeu du cautionnement intervient dès lors que le bailleur a tout mis en œuvre auprès du locataire pour régulariser la situation :

- Proposer un accompagnement social au locataire (si bailleur public), justifier des démarches qui lui incombent (lettres de relances, mise en place d'un plan d'apurement, etc.),
- Informer l'organisme payeur des aides au logement de l'apparition de l'impayé de loyer,
- Justifier que le versement des allocations logement soit réalisé en tiers payant,
- Fournir la copie du commandement de payer,
- Informer le Département de la Seine-Maritime dans un délai de 15 jours à compter de la signification du commandement de payer. À défaut, le Département de la Seine-Maritime ne peut être tenu au paiement de pénalités ou d'intérêt de retard (cf. article 24 de la loi 89-462 du 6 juillet 1989).

### Les responsabilités du ménage

Lorsque le bailleur a fait jouer le cautionnement du Département à l'occasion d'un impayé de loyer, le Département garant est tenu contractuellement de régler au bailleur la dette de loyer, en lieu et place du locataire défaillant.

Lorsque le ménage a obtenu l'accord du FSL pour l'accès à son logement et a signé la convention de cautionnement, il s'engage :

- A signer le contrat de prêt conclu avec le Département suite à la mise en jeu du cautionnement des loyers impayés,
- A renvoyer le contrat de prêt dûment signé dans un délai d'un mois à compter de la date de l'offre de prêt. A défaut de réception dans ce délai, un courrier de relance sera adressé au ménage. Sans réponse de sa part dans un délai d'un mois, la créance sera exigible en une seule fois.

## **D. L'EXAMEN DES RECOURS GRACIEUX PAR LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE FSL**

### **1. Sa composition**

Elle est présidée par le Vice-Président ayant en charge la thématique habitat/ logement ou son représentant, et en cas d'empêchement, par le directeur ayant en charge la politique habitat/logement au Département, ou son représentant.

Sont membres de la commission :

- un ou des représentants du Département (en charge des politiques liées au logement),
- un représentant titulaire des Caisses d'Allocations Familiales (ou son suppléant),
- un représentant titulaire des bailleurs sociaux (ou son suppléant),
- un représentant titulaire des associations d'accompagnement social au titre du FSL (ou son suppléant),
- un représentant titulaire des fournisseurs d'eau et d'énergie (ou son suppléant).

## **2. Ses compétences**

La commission départementale FSL examine :

- les demandes de recours gracieux relatives aux refus et contestations des décisions des aides FSL et FDGCL,
- les demandes de remises gracieuses des prêts FSL et FDGCL consentis,
- les accès FSL dérogatoires.

Elle émet un avis sur ces différentes situations.

### **Le Reste à Vivre (RAV) :**

La notion de reste à vivre se définit comme étant ce qui permet au ménage de faire face aux dépenses alimentaires, vestimentaires et d'hygiène courantes.

Le RAV est pris en compte uniquement lorsque le taux d'effort est non conforme au règlement. Il peut être un élément de la prise de décision lors de l'examen des demandes.

## **3. Sa saisine**

La commission départementale FSL doit être saisie, obligatoirement, par la personne ou le ménage concerné.

La saisine doit intervenir dans les deux mois qui suivent la notification de refus.

Les demandes de recours doivent être motivées et signées par le demandeur.

Toute pièce manquante nécessaire à l'instruction d'une demande devra être transmise **sous un délai d'un mois**. Au-delà, il sera procédé au classement sans suite de la demande.

Elles doivent être adressées à l'adresse suivante :

Hôtel du Département  
Direction de l'Aménagement, de l'Habitat et du Logement  
Fonds de Solidarité Logement « Commission départementale FSL »  
Quai Jean Moulin  
CS 56101  
76101 Rouen Cedex

#### **4. Ses modalités de fonctionnement**

Chaque participant s'engage à respecter la confidentialité à l'égard des tiers.

Le Président de la commission départementale a voix prépondérante en cas d'avis non unanime.

Les avis défavorables prononcés par la commission à l'unanimité doivent être dûment motivés.

Le secrétariat de la commission est assuré par le service ayant en charge la gestion administrative et financière du FSL.

Un tableau récapitulatif des décisions, signé du Président de la commission ou de son représentant tient lieu de procès-verbal.

Les décisions, prises par le Président du Département, après avis de la commission départementale, sont transmises au ménage, aux services sociaux instructeurs de la demande initiale de FDGCL, à l'association prestataire, aux bailleurs et aux fournisseurs.

#### **5. Son organisation**

La commission départementale FSL est organisée par le service ayant en charge la gestion administrative et financière du FSL (ordre du jour, invitation, réservation de salles, PV, transmission des décisions).

Le secrétariat de la commission est assuré par ce même service. Elle se réunit deux fois par mois, sauf impossibilité.

# **ANNEXES**

## Annexe 1



## FONDS DE FONDS DEPARTEMENTAL DE GARANTIE ET DE CAUTION DES LOYERS

### POUR UNE DEMANDE FDGCL :

- Imprimé « demande d'aide » (en cas de colocation, une demande d'aide par personne).
- Photocopie de la pièce d'identité ou du livret de famille pour chacun des membres du foyer.
- En cas de surendettement : Copie du dernier document relatif à la procédure de surendettement, y compris la Procédure de Rétablissement Personnel.
- Pour les ménages issus de la communauté des gens du voyage : copie du contrat d'occupation de l'aire d'accueil des Gens du Voyage ou terrain familial et attestation de domiciliation dans une association de la Seine-Maritime agréée GDV ou dans un CCAS.
- Annexe 2 à l'imprimé « demande d'aide » intitulée « Accès au logement – demande d'aide financière ».
- Annexe 3 à l'imprimé « Demande d'aide financière pour un accès à un logement Attestation bailleur ».
- Attestation pôle emploi, attestation des droits CAF.
- La copie de l'avis d'imposition de l'année N-1.
- RIB du bailleur.
- Situation professionnelle du ménage du mois précédant le dépôt de la demande ou situation auprès de **Pôle Emploi**.
- Copie de l'autorisation de versement de l'allocation logement en tiers-payant.

### POUR LES DEMANDES DE MISE EN JEU DE CAUTIONNEMENT

#### Pièces obligatoires :

- Annexe 4 à l'imprimé « demande d'aide » intitulée « Fiche technique pour paiement d'une demande de mise en jeu du cautionnement »
- Relevé d'identité bancaire ou postale hors livrets
- La copie du commandement de payer
- La copie du bail
- Les justificatifs de relance

#### Pièces complémentaires :

- Le relevé de compte locataire mentionnant les réceptions des aides au logement
- La photocopie de la convention de cautionnement
- Le Kbis
- La copie du mandat de gestion
- L'autorisation du tiers payant pour les bénéficiaires de l'allocation logement
- La copie du plan d'apurement proposé au ménage

## Annexe 2



# FONDS DEPARTEMENTAL DE GARANTIE ET DE CAUTION DES LOYERS

## DEMANDE D'AIDE FINANCIERE POUR UN ACCES AU LOGEMENT

A REMPLIR PAR L'INSTRUCTEUR QUI SAISIT LE FDGCL

### COORDONNEES DU DEMANDEUR :

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Inscription pôle emploi Oui  (fournir le justificatif) Non

### SURENDETTEMENT :

Avez-vous déposé un dossier de surendettement auprès de la Banque de France :

Oui  Non

### CONDITIONS DE LOGEMENT OU D'HEBERGEMENT AU MOMENT DE LA DEMANDE :

<input type="checkbox"/> Sans logement ou hébergement temporaire ou précaire <input type="checkbox"/> Surpeuplement ou logement manifestement trop petit <input type="checkbox"/> Inadaptation du logement à la situation du ménage <input type="checkbox"/> Logement indécent (joindre fiche habitat) <input type="checkbox"/> Menace d'Expulsion <input type="checkbox"/> Cohabitation forcée <input type="checkbox"/> Sous-occupation <input type="checkbox"/> Autre motif lié à l'insertion sociale, sur rapport de l'instructeur <input type="checkbox"/> Situation de handicap	Nom et adresse du bailleur actuel : ----- ----- ----- Adresse du logement quitté : ----- ----- Type de logement : <input type="checkbox"/> Chambre meublée <input type="checkbox"/> F1 <input type="checkbox"/> F2 <input type="checkbox"/> F3 <input type="checkbox"/> F4 <input type="checkbox"/> F5 <input type="checkbox"/> F6+
--	--

### POUR LE LOGEMENT TROUVE :

Montant estimé de l'aide au logement : \_\_\_\_\_ € Nature :  APL ou  AL

Montant du loyer : \_\_\_\_\_ €

Montant des charges : \_\_\_\_\_ €

### AIDES SOLLICITEES :

Cautionnement du FDGCL sollicité : Oui  Non

Avance du dépôt de garantie sollicité : Oui  Non

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations figurant dans ce formulaire. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont notamment informées que:  
1-Les destinataires des informations collectées sont les services du Département de Seine-Maritime habilités à instruire les dossiers et le cas échéant les administrations et organismes conventionnés par le Département au vu de leur mission spécifique.  
2.En tout état de cause, les personnes bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Elles peuvent exercer ce droit en envoyant un courrier électronique au Correspondant Informatique et Libertés du Département de Seine-Maritime ([cil@seinemaritime.fr](mailto:cil@seinemaritime.fr)) ou en lui adressant un courrier à l'adresse suivante : Monsieur le Correspondant Informatique et Libertés – Département de Seine-Maritime – Quai Jean Moulin – 76101 Rouen Cedex 1

### ANNEXE 3



## FONDS DE FONDS DEPARTEMENTAL DE GARANTIE ET DE CAUTION DES LOYERS

### DEMANDE D'AIDE FINANCIERE POUR UN ACCES AU LOGEMENT ATTESTATION DU BAILLEUR

Joindre le relevé d'identité bancaire (RIB) du bailleur

#### COORDONNEES DU BAILLEUR :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

N° Téléphone : / / / /

N° SIRET :

**Certifie louer à :** \_\_\_\_\_ Colocation :  oui  non

Date de prise d'effet du bail : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

un logement collectif

De type

Chambre meublée	F1	F2	F3	F4	F5	F6	Et +

un logement individuel

#### Situé à :

Bâtiment : \_\_\_\_\_ Étage : \_\_\_\_\_ Porte : \_\_\_\_\_

Voie : \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Complément : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

#### RENSEIGNEMENTS SUR LE LOGEMENT :

Type de chauffage :  Collectif  Individuel

Électrique  Gaz  Autre (préciser)

Détail des Charges locatives :

Eau	
Chauffage	
Autre (ascenseur, espaces verts,.....)	

#### SOMMES RECLAMEES A L'ENTREE DANS LES LIEUX (€) :

Loyer mensuel	
Charges	
Dépôt de garantie	
Total	





## ANNEXE 4



### FONDS DE FONDS DEPARTEMENTAL DE GARANTIE ET DE CAUTION DES LOYERS FICHE TECHNIQUE POUR PAIEMENT D'UNE DEMANDE DE MISE EN JEU DU CAUTIONNEMENT

Nom de l'organisme bailleur :

Adresse :

Tel : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Nom de la personne qui suit le dossier :

Nom et prénom du locataire : N° Dossier CAF :

Adresse du logement garanti : \_\_\_\_\_

Date d'entrée dans les lieux : Date d'apparition de l'impayé : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Locataire parti  OUI –  NON si oui à quelle date : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Date des courriers de relance justificatifs à fournir :

Date d'un plan d'apurement : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Contenu de ce plan :  
Est-il tenu ?  OUI –  NON

Date de saisine de la CDAPL ou AL :

Date de début de la procédure judiciaire :

Sommes dues à ce jour :

#### DETAIL des sommes dues au titre de la garantie

Dates	Loyer Principal	Charges Locatives	Total	Aide Logement au	Versement Locataire	Solde
Totaux						
Solde						

NB : Tout document modifié ou non retourné entraînera le retour de l'ensemble du dossier.

Date  
Signature bailleur

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations figurant dans ce formulaire. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont notamment informées que:

1. Les destinataires des informations collectées sont les services du Département de Seine-Maritime habilités à instruire les dossiers et le cas échéant les administrations et organismes conventionnés par le Département au vu de leur mission spécifique.

2. En tout état de cause, les personnes bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Elles peuvent exercer ce droit en envoyant un courrier électronique au Correspondant Informatique et Libertés du Département de Seine-Maritime ([cil@seinemaritime.fr](mailto:cil@seinemaritime.fr)) ou en lui adressant un courrier à l'adresse suivante : Monsieur le Correspondant Informatique et Libertés – Département de Seine-Maritime – Quai Jean Moulin – 76101 Rouen Cedex 1