



**SITUATION FINANCIERE DU MENAGE LE MOIS DE LA DEMANDE**

RESSOURCES	DEMANDEUR	CONJOINT	AUTRES
<input type="checkbox"/> Salaire			
<input type="checkbox"/> Autre revenu d'activité			
<input type="checkbox"/> Indemnités journalières et compléments (prévoyance)			
<input type="checkbox"/> Indemnités chômage			
<input type="checkbox"/> Retraite (base et complémentaire)			
<input type="checkbox"/> Prestations familiales : <input type="checkbox"/> Allocations familiales <input type="checkbox"/> Complément familial (C.F.) <input type="checkbox"/> Allocation Soutien Familial (A.S.F.) <input type="checkbox"/> Prestations Accueil Jeune Enfant (P.A.J.E.) : allocation de base, PreParE			
<input type="checkbox"/> Allocation Adulte Handicapé (A.A.H.)			
<input type="checkbox"/> R.S.A.			
<input type="checkbox"/> Prime d'activité			
<input type="checkbox"/> Pension d'invalidité et compléments			
<input type="checkbox"/> Pension alimentaire perçue :			
<input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : .....			
<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>			
<b>Montant d'Aide au Logement (AL ou APL)</b>			
<b>RESTE POUR VIVRE</b> (partie réservée à l'organisme)			

CHARGES	Mensualisées	Non Mensualisées
<input type="checkbox"/> <b>Montant du Loyer</b> (actuellement occupé)		
<input type="checkbox"/> <b>Charges locatives</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Prêt Accession à la propriété</b> Nombre de mensualités restant dues : .....		
<input type="checkbox"/> <b>Pension Alimentaire versée</b>		
<input type="checkbox"/> <i>Energie (électricité, gaz, fuel, bois ...)</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Eau</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Téléphonie / Internet</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Impôts (Revenu, Taxe d'habitation, Taxe foncière)</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Frais de Transports</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Assurances (logement, complémentaire santé, ...)</i>		
<input type="checkbox"/> <i>Autres (à préciser) :</i>		
<b>TOTAL Charges courantes</b>		

**SURENDETTEMENT** (à remplir obligatoirement)

La Commission de surendettement (dossier Banque de France) est-elle saisie ?

 Non Oui Date : |\_|\_| | |\_| | |\_|\_|\_|\_|Un plan conventionnel est-il en cours ?  Oui  Non Si oui, montant mensuel actuel  €.**(justificatifs à joindre obligatoirement)**

REMBOURSEMENTS EN COURS			Mensualisées	Non Mensualisées
<input type="checkbox"/> Prêt FSL en cours	montant restant dû .....	Nombre de mensualités restant dues .....		
<input type="checkbox"/> Autres crédits ou étalements de factures (nature) .....	montant restant dû .....	Nombre de mensualités restant dues .....		
<b>TOTAL Remboursements et crédits</b>				

DETTES	Organismes	Montants
<input type="checkbox"/> Retard loyer		
<input type="checkbox"/> Retard emprunt logement		
<input type="checkbox"/> Retard énergie / eau / téléphone		
<input type="checkbox"/> Découvert bancaire		
<input type="checkbox"/> Autre (préciser)		
<b>TOTAL des dettes</b>		



**FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT DE LA SARTHE**

Vous êtes en train de constituer un dossier de demande d'aide au F.S.L., ou vous souhaitez en constituer un. Pour qu'il soit examiné, il doit contenir toutes les pièces rappelées ci-dessous et **être signé obligatoirement par le (ou les) demandeur(s)**.



**Tout dossier non recevable ne sera pas examiné.  
Il sera retourné à son expéditeur dans son intégralité.**

**TRES IMPORTANT !**

**LES JUSTIFICATIFS A FOURNIR**

**ACCES**

- Imprimé de demande d'aide
- Proposition de logement
- Devis d'aide à l'installation
- Demande de versement direct d'allocation logement
- Diagnostic de performance énergétique
- Attestation VISALE
- Attestation d'hébergement

**ETAT CIVIL de chaque membre du ménage**

- Pièce d'identité
- Titre de séjour
- Livret de famille
- Acte de naissance
- Déclaration grossesse

**RESSOURCES**

- Notification CAF ou MSA (du mois en cours)
- Contrat de travail (moins de 25 ans ou apprentissage ou garantie jeune)
- Bulletins de salaire (sur la période des 12 derniers mois)
- Justificatif de Pôle Emploi (avis de paiement, montant journalier et durée d'indemnisation restante)
- Indemnités journalières (sur la période des 12 derniers mois)
- Pension d'invalidité (dernière notification)
- Décompte de retraite (ou relevé de compte)
- Pension alimentaire perçue (jugement ou attestation)

**AUTRES JUSTIFICATIFS**

- Avis d'imposition
- Dossier de surendettement (Banque de France)
- Pension alimentaire versée (jugement ou attestation)

**COMMENTAIRES**

.....  
.....  
.....

## Traitement des données personnelles

### **Finalités**

La présente démarche, les éléments demandés et leur traitement ont pour but l'instruction de cette demande par le Département de la Sarthe (et si nécessaire par les autres organismes réglementairement compétents) et, le cas échéant, l'attribution d'une aide au titre du « Fonds de Solidarité Logement ».

### **Base légale**

Le Département agit au titre des compétences et missions de service public définies par la réglementation en vigueur.

### **Responsable de traitement**

Le « responsable de traitement » est le Département de la Sarthe, représenté par son Président, Dominique Le Mèner.

### **Données concernées / caractère obligatoire / décisions automatisées éventuelles**

Il s'agit de l'ensemble des données contenues dans le formulaire ainsi que dans les justificatifs à fournir. Ces données sont nécessaires à l'instruction de la demande. Cette instruction ne comporte aucune décision automatisée.

Attention : le fait de ne pas fournir toutes les données demandées ou de s'opposer ultérieurement à leur traitement ne permettra pas au Département de déterminer les droits ni de verser le FSL

### **Accès à ces données**

Le Département de la Sarthe réserve l'accès aux agents dûment concernés par l'instruction de la demande, et met en œuvre des sécurités physiques et logiques (protection des équipements et des flux informatiques) « à l'état de l'art ». Si la réglementation le nécessite, les données collectées pertinentes pourront être transmises à d'autres organismes et partenaires, qui sont soumis aux mêmes obligations que le Département en termes de sécurité et de restriction des accès.

Les mêmes obligations de confidentialité s'appliquent aux prestataires – notamment techniques – susceptibles, dans le cadre de leurs missions, d'avoir temporairement accès à certaines données traitées par le Département.

### **Conservation de ces données**

Les données sont conservées 5 ans.

### **Vos droits**

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, toute personne dispose :

- des droits d'accès, de rectification et de « portabilité », permettant d'avoir connaissance et de faire rectifier, compléter, mettre à jour ou effacer ses données personnelles ;
- du droit de demander la limitation du traitement de ses données personnelles ;
- du droit d'opposition pour motif légitime au traitement de ses données personnelles.

Ces droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la Protection des Données du CD72 (joindre la copie d'un titre d'identité) à l'adresse ci-après. En outre, une réclamation auprès de la CNIL peut être faite à tout moment.

### **Coordonnées**

- **Responsable de traitement** :  
Monsieur Dominique le Mèner, Président du Conseil départemental de la Sarthe.  
Hôtel du Département  
72072 LE MANS Cedex 9
- **Délégué à la Protection des Données personnelles** :  
courriel à [donneesperso@sarthe.fr](mailto:donneesperso@sarthe.fr),  
courrier postal à :  
Monsieur le Président du Conseil départemental  
Délégué à la Protection des Données personnelles  
Hôtel du département - Site « Émeraude »  
72072 Le Mans Cedex 9
- **CNIL** :  
Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS Cedex 07  
Plus de renseignements sur <http://cnil.fr>)