

Imprimé de demande d'aide
Fonds de Solidarité pour le Logement
Maintien (propriétaire occupant)

Le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement est consultable sur le site de la Métropole TPM www.metropletpm.fr

Dossier dûment complété à retourner à :

Hôtel de la Métropole
Direction Habitat et Solidarité – Service FSL
107 Boulevard Henri Fabre – CS 30536
83041 TOULON Cedex 9

Date d'arrivée à la Métropole TPM :



Tous les renseignements demandés sont nécessaires à l'instruction de votre dossier

Identification du demandeur :

Nom : Nom de jeune fille :

Prénom : Date de naissance :

Situation familiale : marié(e) célibataire union libre veuf(ve) divorcé(e) séparé(e)

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone(s) : Courriel :

N° CAF : N° MSA : (obligatoire si vous êtes allocataire)

Personne(s) vivant au foyer :

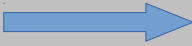
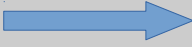
	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté avec le demandeur	Situation (emploi ou autre, scolarité)
1	Demandeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Statut et type de logement :

Propriétaire occupant

T1 T2 T3 T4 Autre :

Propriétaires occupants :

Pièces nécessaires à l'instruction du dossier 	Commentaires (si pièce absente du dossier)
Attestation de localisation du logement : - sur le périmètre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat ; - ou dans un ensemble immobilier faisant l'objet d'un Plan de Sauvegarde. <i>Solliciter ce document au service d'urbanisme de la mairie ou de l'intercommunalité ou des services préfectoraux dont dépend votre logement.</i>	
Titre de propriété	
Attestation de l'assurance habitation à jour ou en cours de règlement	
Attestation mentionnant la reprise du paiement effectif des charges	
Si dossier banque de France : copie de la décision (moratoire, plan de redressement personnel, tableau récapitulatif des dettes concernées)	
Copie de la pièce d'identité ou du titre de séjour en cours de validité du demandeur	
Copie du livret de famille si enfant(s) à charge	
Copie de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale du demandeur	
Derniers justificatifs de revenus de toutes les personnes vivant au foyer : bulletins de salaire, pensions, retraites, indemnités journalières, allocations chômage (3 derniers justificatifs si ressources fluctuantes)...	
Justificatifs de la dette de charges (dernier avis d'échéance)	
Notification de droit CAF ou MSA du mois en cours	
Pièces nécessaires au paiement de l'aide 	Commentaires (si pièce absente du dossier)
Relevé d'identité bancaire (RIB) du gestionnaire de copropriété + N° SIRET	
Relevé d'identité bancaire (RIB) du demandeur	

Autres aides sollicitées dans l'année :

Nature	Organisme	Date de dépôt	Date de décision	Montant

En cas de surendettement :

Dossier Banque de France : **envisagé** OUI NON
 déposé OUI NON Date de dépôt :

Décision Date début : Date de fin :
 (moratoire, plan de remboursement,...)

Budget mensuel du foyer :

RESSOURCES				CHARGES	
Type de ressources	Demandeur	Conjoint	Autres personnes vivant au foyer	Nature des charges	Montant mensuel
Salaires				Charges de copropriété	
Revenus d'activités professionnelle				Accession à la propriété	
Indemnités journalières liées à la santé				Electricité	
Allocations chômage				Gaz	
Revenu Solidarité Active				Eau (hors charges locatives)	
Prime d'activité				Téléphone	
Allocation Adulte Handicapé				Chauffage	
Complément AAH				Transports	
Retraite complémentaire				Assurance habitation	
Allocation vieillesse				Assurance véhicule	
Allocation veuvage				Mutuelle	
Pension alimentaire				Pension alimentaire	
Rente viagère				Frais de garde	
Revenu foncier				Frais de cantine	
Allocations familiales				Impôts sur le revenu	
Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé				Taxe d'habitation	
Prestation d'Accueil du Jeune Enfant				Taxes foncières	
Complément Libre Choix d'activité				Taxes professionnelles	
Allocation de Soutien Familial				Crédits (détail ci-dessous à compléter)	
Complément familial				Autres : (préciser)	
Allocation Logement					
Bourses					
Autres : (préciser)					
Total				Total	

Détail des crédits en cours de remboursement :

Organisme	Solde dû	Mensualité	Date début	Date fin

Exposé de situation

Cet exposé doit mettre en évidence les difficultés à l'origine de la situation d'impayé et les démarches engagées ou à engager pour y faire face :

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), , atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations que j'ai fournies.

Protection de vos données personnelles : Vos données personnelles font l'objet d'un traitement par les services de la Métropole de Toulon Provence Méditerranée. Vous pouvez prendre connaissance des conditions d'utilisation de ces données sur le site internet : https://metropoletpm.fr/mentions_legales. Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 (entré en application le 25 mai 2018), vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de rectification ou de suppression :

- soit par courrier postal à l'attention du Délégué à la Protection des Données : Délégué à la Protection des Données / Métropole Toulon Provence Méditerranée / Hôtel de la Métropole – 107 Boulevard Henri Fabre – CS 30526 – 83041 TOULON Cedex 9
- soit par mèl : donnees_personnelles@metropoletpm.fr

Les demandes seront traitées dans un délai raisonnable. Toutefois, les demandes de suppression de renseignements sont assujetties aux politiques internes en matière de communication et de conservation de l'information et à toutes les obligations applicables prévues par la loi.

Date et signature du demandeur :

Coordonnées du Service Social (ou autre organisme) accompagnant la demande si nécessaire :

Adresse :

Référent : Courriel :

Téléphone : Fax :

Date : Signature :

Date et visa du contrôleur