

Demande de subvention de prévention du sans-abrisme et des expulsions des familles A et B (FHEPS A et B) (French)

1. Informations sur le client/la cliente

Prénom du/de la chef de famille _____ Initiale du 2^e prénom _____

Nom de famille _____

Adresse postale _____ Rue _____

Ville _____ État _____ Code postal _____

Numéro de téléphone _____ Autre numéro de téléphone _____

Numéro de dossier d'aide financière en espèces (Cash Assistance, CA) _____

Êtes-vous dans une situation d'évaluation spéciale ? ☐ Oui ☐ Non

2. Motif de la demande

Cochez une seule réponse :

☐ FHEPS pour rester dans votre appartement

☐ Nouvelle demande FHEPS pour déménager dans un nouvel appartement (*indiquez la nouvelle adresse en bas de la page 1.*)

Déménagez-vous d'un abri de la HRA ou du DHS ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Non, motif du déménagement :

☐ Déménagement d'un appartement FHEPS pour emménager dans un autre appartement FHEPS (*indiquez la nouvelle adresse en bas de la page 1.*)

Motif du déménagement : (*doit inclure un motif valable pour justifier du déménagement*)

Adresse du nouvel appartement (le cas échéant)

Rue _____

Ville _____ État _____ Code postal _____

(Tourner la page)

2. Motif de la demande (*suite*)

- ☐ Modification FHEPS :
 - ☐ Changement de revenus
 - ☐ Changement de loyer
 - ☐ Changement de composition du foyer
- ☐ Demande de rétablissement de la FHEPS ; date d'approbation précédente : _____

3. Preuve d'une procédure d'expulsion ou d'une lettre de demande de loyer impayé (à fournir uniquement si vous êtes menacé(e) d'expulsion ou si vous avez été expulsé(e), ou si vous avez reçu une lettre de demande de loyer impayé).

Sélectionnez le ou les documents utilisés comme pièce justificative de la procédure d'expulsion passée ou actuelle :

- ☐ Pièce justificative de procédure d'expulsion (requête, jugement, ordonnance ou stipulation du Tribunal du logement).
- ☐ Lettre de demande de loyer impayé de la part de votre propriétaire ou de la société de gestion.
- ☐ Procédure de saisie. Avis de possession (ou mandat général de perquisition), jugement de saisie ou avis de requête et report.
- ☐ Pièce justificative de l'ordonnance de libération du logement ordonnée par un tribunal ou établie par le service municipal.
- ☐ Pièce justificative du fait que la famille doit quitter l'appartement pour des raisons de santé ou de sécurité, déterminées par un service municipal.

Un membre du foyer bénéficiant de l'aide financière en espèces apparaît-il comme locataire officiel sur les documents utilisés comme pièce justificative ?

- ☐ Oui (passez à la section 4.)
- ☐ Non (un justificatif de domicile au moment de la procédure d'expulsion ou de la demande de loyer impayé doit être fourni.)

Indiquez les documents présentés comme justificatifs de domicile au moment de la procédure d'expulsion ou de la demande de loyer impayé :

- ☐ Bail ou contrat de location
- ☐ Registres du DMV [*département des véhicules à moteur*]
- ☐ Dossiers scolaires
- ☐ Relevés bancaires
- ☐ Facture des charges (électricité, eau, gaz, téléphone, etc.)
- ☐ Autre (veuillez préciser.)

(Tourner la page)

4. Personnes qui vivront dans l'appartement

Dressez la liste de toutes les personnes qui vivront dans l'appartement. Incluez les personnes qui ne reçoivent pas d'aide financière en espèces et celles qui n'ont pas encore emménagé dans l'appartement (colocataire par exemple).

La personne indiquée sur la ligne 1 doit être le/la chef de famille.

N°	Nom de famille	Prénom, init. 2 ^e prénom	Date de naissance	Lien avec le/la chef de famille
1				Vous-même
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Est-ce que vous ou une personne qui vit avec vous avez un besoin médical ou lié à un handicap ou un équipement médical susceptible de nécessiter un espace supplémentaire ?
☐ Oui ☐ Non

Si vous avez répondu oui, veuillez demander un aménagement raisonnable. Pour demander un aménagement raisonnable, vous pouvez remplir le formulaire « Aide aux personnes handicapées » (Help for People with Disabilities, HRA-102c), disponible sur le site de la HRA à l'adresse <https://www.nyc.gov/site/hra/help/disability-access.page>.

Vous pouvez également appeler le Bureau des services des administrés (Office of Constituent Services) au **718 557 1399** pour déposer votre demande. Vous devez fournir le document justificatif d'un prestataire médical pour que la HRA puisse évaluer la demande.

(Tourner la page)

5. Revenus des personnes qui vivront dans l'appartement

Si certaines personnes qui vivront dans l'appartement ont des revenus, veuillez les indiquer dans la colonne « Revenus mensuels » ci-dessous. Indiquez la source de revenu de chaque personne (aide financière en espèces, revenu supplémentaire de sécurité (Supplemental Security Income, SSI), emploi, paiements pour accueil familial par exemple).

N°	Nom	Revenus mensuels	Source(s) de revenu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

6. Informations sur le bail de l'appartement qui recevra une subvention FHEPS

Y a-t-il un bail ou contrat de location actuel pour cet appartement ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Oui, quelle est la date de renouvellement du bail ? _____

Si la réponse est Oui, ces informations concernent-elles le bail
de l'appartement actuel ou d'un nouvel appartement ? ☐ Actuel ☐ Nouveau

S'il n'y a pas de bail ou si le bail ou contrat de location expire dans moins d'un (1) an, vous devez l'expliquer ou fournir la preuve que vous pouvez rester dans l'appartement pendant au moins un an après l'approbation de votre demande. (*Fournissez une explication ci-dessous.*)

Le foyer du demandeur/de la demandeuse est-il nommé dans le bail ou contrat de location ?

☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Non, veuillez vérifier que chaque condition ci-dessous est remplie :

Le/la locataire officiel(le) doit avoir un bail ou à défaut des droits de résidence pendant au moins 12 mois au moment de l'approbation de la demande ; **et**, ☐ Oui ☐ Non

Le/la locataire officiel(le) doit avoir des revenus inférieurs à 200 % du seuil de pauvreté fédéral ; **et**, ☐ Oui ☐ Non

Le nom des demandeurs doit être mentionné comme colocataire sur le bail du/de la locataire officiel(le), sur une prescription d'un tribunal, ou dans un accord écrit avec le/la locataire officiel(le) ou propriétaire qui accorde des droits de résidence pendant au moins 12 mois à compter de la demande. ☐ Oui ☐ Non

(Tourner la page)

7. Informations sur la location

Total du loyer mensuel \$ _____ (si la demande concerne une subvention FHEPS pour rester dans votre appartement, voir également la feuille de calcul à la page 7)

Le loyer de l'appartement est-il réglementé, contrôlé ou stabilisé ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Oui, le loyer actuel est-il un loyer préférentiel ? ☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Oui, quel est le loyer légal maximal ? _____

Si le foyer compte un(e) colocataire, veuillez fournir la preuve de la capacité à payer le loyer et la date de début de résidence.

Date de début de résidence : _____

Combien de chambres l'appartement comprend-il ? _____

Dressez la liste des contributions au loyer provenant des personnes ou organismes qui ne font pas partie du foyer recevant l'aide financière en espèces. Cela inclut les colocataires ou les autres personnes qui ne perçoivent pas l'aide financière en espèces, qu'elles habitent/habiteront ou non dans l'appartement.

Nom	Contribution au loyer

8. Arriérés (s'il n'est pas demandé d'arriérés, veuillez passer à la section 9.)

Total des arriérés de loyer demandés \$ _____ (voir les feuilles de calcul ci-jointes)

Si le total des arriérés de loyer demandés est supérieur à \$20,000, veuillez décrire les circonstances particulières :

Le nom du demandeur/de la demandeuse figure-t-il sur les documents d'expulsion/la lettre de demande de loyer impayé présentés ? ☐ Oui ☐ Non

Si le nom du demandeur/de la demandeuse ne figure pas sur les documents d'expulsion/la lettre de demande de loyer impayé présentés, celui-ci/celle-ci doit fournir une preuve de la part de la famille des arriérés de loyer cumulés pour la période pendant laquelle la famille FHEPS habitait dans l'appartement.

Indiquez les documents présentés comme preuve de résidence au moment des arriérés de loyer cumulés :

- ☐ Bail ou contrat de location
- ☐ Registres du DMV
- ☐ Dossiers scolaires
- ☐ Relevés bancaires
- ☐ Facture des charges (électricité, eau, gaz, téléphone, etc.)
- ☐ Autre (veuillez préciser.)

(Tourner la page)

8. Arriérés (suite)

Y a-t-il des arriérés pour une période pendant laquelle le demandeur/la demandeuse n'habitait pas dans l'appartement ?

☐ Oui ☐ Non

Si la réponse est Oui, indiquez la ou les périodes :

9. Accord du demandeur/de la demandeuse ou du/de la bénéficiaire

En déposant cette demande :

Je conviens que le total de mon loyer mensuel est de \$_____ et que je dois à mon/ma propriétaire le montant que mon allocation de supplément au loyer et d'aide financière en espèces ne couvre pas.

J'accepte d'informer les membres de mon foyer qui ne font pas partie du dossier d'aide financière en espèces de leur obligation de payer leur part du loyer directement au/à la propriétaire ou à moi-même en tant que contribution aux dépenses du foyer.

J'accepte que mon supplément au loyer soit envoyé directement au/à la propriétaire par la HRA et de signaler l'information à la HRA sous 10 jours si j'apprends que mon/ma propriétaire a changé d'adresse postale ou en dispose d'une nouvelle.

J'accepte de signaler l'information à la HRA sous 10 jours et de prendre rendez-vous avec mon préparateur/ma préparatrice (le cas échéant) sous 10 jours si une personne emménage ou déménage de mon appartement, si mes revenus changent, si la demande de revenu supplémentaire de sécurité d'une personne est acceptée, si les revenus d'une autre personne de mon foyer changent (sauf pour l'augmentation annuelle du coût de la vie) ou si mon loyer change. Je signalerai ces changements à mon préparateur/ma préparatrice pendant la période de traitement de cette demande.

Si je perçois un supplément au loyer, je comprends que je ne peux pas déménager sans obtenir au préalable une approbation écrite de la HRA de la ville de New York concernant ce déménagement. Je comprends que je dois remplir une nouvelle demande.

Si je demande des arriérés, je comprends que le préparateur/la préparatrice m'a expliqué les feuilles de calcul nécessaires et les a remplies pour moi.

10. Informations sur le préparateur/la préparatrice

Nom de l'agent(e) _____

Lieu _____

Numéro de téléphone _____ Poste (le cas échéant) _____

Date de la demande : _____

(Tourner la page)

11. Feuille de calcul de la subvention FHEPS pour rester dans votre appartement

Taille du logement	Taille du foyer*	Allocations de logement max. de l'aide financière en espèces**	Supplément FHEPS max. financé par l'aide financière en espèces	Financé par le Programme de supplément au loyer (RSP)	Participation max. de la Ville de New York uniquement	Loyer FHEPS max.
1	1	\$277	\$881	\$1,353	\$251	\$2,762
1	2	\$283	\$1,024	\$1,204	\$251	\$2,762
2	3	\$400	\$1,080	\$1,300	\$278	\$3,058
2	4	\$450	\$1,099	\$1,231	\$278	\$3,058
3	5	\$501	\$1,237	\$1,727	\$346	\$3,811
3	6	\$524	\$1,355	\$1,586	\$346	\$3,811
4	7	\$546	\$1,406	\$1,786	\$373	\$4,111
4	8	\$546	\$1,551	\$1,641	\$373	\$4,111
5	9	\$546	\$1,609	\$2,143	\$429	\$4,727
5	10	\$546	\$1,673	\$2,079	\$429	\$4,727
6	11	\$546	\$1,732	\$2,581	\$485	\$5,344
6	12	\$546	\$1,793	\$2,520	\$485	\$5,344
7	13	\$546	\$1,854	\$3,020	\$542	\$5,962
7	14	\$546	\$1,916	\$2,958	\$542	\$5,962
8	15	\$546	\$1,975	\$3,459	\$598	\$6,578
8	16	\$546	\$2,037	\$3,397	\$598	\$6,578
9	17	\$546	\$2,097	\$3,898	\$654	\$7,195
9	18	\$546	\$2,160	\$3,835	\$654	\$7,195
10	19	\$546	\$2,220	\$4,336	\$710	\$7,812
10	20	\$546	\$2,281	\$4,275	\$710	\$7,812

* Nombre de membres de la famille bénéficiant de l'aide financière en espèces

** Calcul fondé sur les allocations logement normales.

12. Feuille de calcul mensuel des arriérés

[illegible]

INSTRUCTIONS : les montants des colonnes « A » à « F » doivent être égaux au « Loyer restant à payer ».

1. Si la colonne ne s'applique pas à ce cas, écrivez « S.O. ». Les colonnes « E » et « F » peuvent être laissées vides si ces situations ne s'appliquent pas.
2. L'allocation de logement perdue en raison des sanctions doit être indiquée dans la colonne « F », mais ne peut pas être payée par la HRA. Consulter la feuille de calcul en **page 9** pour le calcul des « arriérés de sanctions » qui ne peuvent pas être payés par la HRA.

Aucun arriéré ne sera payé à moins que des documents soient présentés montrant que les arriérés qui ne peuvent pas être payés par la HRA seront payés par le/la client(e) ou un tiers ou pardonnés par le/la propriétaire.

(Tourner la page)

13. Feuille de calcul de sanction

Cette feuille de calcul doit être utilisée pendant les mois précédant la demande de FHEPS ou de réintégration de FHEPS lorsqu'une sanction d'aide financière en espèces était en vigueur.

Feuille de calcul pour les arriérés de sanction FHEPS qui ne peuvent pas être payés par la HRA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Mois de sanction	Nombre total de personne dans le foyer recevant la CA (y compris les personnes sanctionnées)	Nombre de personnes sanctionnées	Allocation de logement de la CA standard pour le foyer	Loyer facturé pour un mois	Loyer facturé pour un mois dépassant l'allocation de logement (colonne 5 - colonne 4)	FHEPS maximal Montant du supplément	Le montant le moins élevé de la colonne 6 et de la colonne 7	Arriérés de sanction du supplément <u>À ne pas payer</u> (colonne 3 divisée par colonne 2) X colonne 8*	Réduction (<u>le cas échéant</u>) de l'allocation de logement en raison d'une sanction <u>À ne pas payer</u>	Total des arriérés de sanction FHEPS <u>À ne pas payer</u> (colonne 9 + colonne 10)
Totaux										

* Dans le cas des sanctions liées au recouvrement de pensions alimentaires, multipliez la colonne 8 par 25 %. Dans le cas d'une sanction liée à la fois à la pension alimentaire et à l'emploi, (A) multipliez la colonne 8 par 25 % pour obtenir le montant de la sanction liée à la pension alimentaire, (B) multipliez la colonne 8 par 75 % et multipliez le résultat par la colonne 3 divisée par la colonne 2 pour obtenir le montant de la sanction liée à l'emploi, et (C) additionnez les résultats de A et B pour obtenir le montant total de la sanction.

Le total des arriérés de sanction pour un mois donné doit être inséré dans la feuille de calcul dans la section 12, colonne « F », page 8, en tant qu'arriérés de sanction qui ne peuvent pas être payés par la HRA. Si la sanction n'a été en vigueur que pendant un cycle au cours du mois, divisez par deux et notez le résultat dans les colonnes 9 et 10 ci-dessus.