

Chaque office des logements sociaux (HA) doit passer un contrat de participation avec chaque famille qualifiée qui choisit de participer au programme d'autosuffisance familiale (FSS). Chaque office des logements sociaux doit consulter les responsables locaux en vue d'élaborer un plan d'action tenant compte de l'ampleur, des caractéristiques et des besoins de la population qui sera desservie par le programmes FSS proposé, par les services et activités du programme ainsi que sa mise en oeuvre, les ressources publiques et privées des activités et services proposées, un calendrier de mise en oeuvre et autres données requises par l'HUD pour coordonner la mise en oeuvre des services et activités de programmes.

L'obligation d'établissement de rapports publics pour le recueil de cette information est estimée à environ 1 heure par réponse, y compris le temps nécessaire à l'étude des directives, à la recherche des sources de données existantes, à la collecte et la mise à jour des données nécessaires, puis à l'achèvement et à la révision de la somme des données recueillies.

Le recueil de ces données est obligatoire en vertu de la loi (Section 23

(c) & (g) de la Loi sur le Logement de 1937 [Housing Act of 1937], conformément à Section 554 de la loi Cranston-Gonzalez National Affordable Housing Act (PL 101-625) relative à la participation au programme FSS.

L'information recueillie grâce à ce formulaire est considérée comme sensible et est protégé par la Loi sur la protection des données personnelles [Privacy Act]. Cette loi exige que ces archives soient conservées de façon à garantir leur sécurité et leur confidentialité grâce à des sauvegardes administratives, techniques et physiques adaptées. De plus, ces archives doivent être protégées contre toute atteinte prévisible à leur sécurité ou à leur intégrité, susceptible de porter préjudice, d'embarrasser, de déranger, ou de commettre une injustice à l'encontre de toute personne dont l'information est archivée. L'HUD n'a pas le droit de recueillir ou de présenter l'information, et personne n'est obligé de remplir ce formulaire de recueil d'information tant que n'y figure pas un numéro valide de contrôle de l'OMB.

## Directives de l'office de logements sociaux relatives à l'exécution du contrat de participation au programme d'autosuffisance familiale (FSS)

### Parties du contrat /Signatures

Le chef de la famille participant au programme doit être le membre adulte de la famille qui sera le chef du ménage pour les besoins de qualification de revenu et de loyer.

### Durée du contrat

La date d'entrée en vigueur est le premier jour du mois après la date de signature du contrat entre la famille et le représentant de l'office des logements sociaux.

La date expiration est calculée en comptant cinq ans à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Lorsque l'office des logements sociaux décide de proroger le contrat, la date originale d'expiration figurant en page 1 du contrat doit être barrée et la nouvelle date d'expiration ajoutée.

Lorsque la famille déménage au titre des procédures de transférabilité du programme de coupons de choix du logement, puis participe au programme FSS de l'office de logements sociaux du nouveau lieu d'habitation, la date d'entrée en vigueur du contrat entre la famille et ce second office est le premier jour du mois après la date de signature du contrat entre la famille et le représentant de l'office des logements sociaux. La date d'expiration du contrat entre le nouvel office de logements sociaux et la famille **doit** être la même que la date d'expiration du contrat entre le premier office de logements sociaux et la famille.

### Compte séquestre du programme d'autosuffisance familiale (FSS)

Les montants du revenu et du loyer devant figurer en page 1 peuvent correspondre aux montants arrêtés lors de la dernière révision ou d'une détermination intermédiaire précédant la participation initiale de la famille au programme FSS, à moins que plus de 120 jours ne s'écoulent entre la date de la révision et la date d'entrée en vigueur du contrat de participation. Lorsque le délai dépasse 120 jours, l'office du logement doit procéder à une nouvelle révision ou à une détermination intermédiaire.

Lorsqu'une famille déménage dans le cadre des procédures de transférabilité du programme de coupons de choix du logement, puis participe au programme FSS d'un nouvel office des logements sociaux, ce second office doit se baser sur les montants correspondant au revenu annuel, au revenu du travail et au loyer de la famille figurant en page 1 du contrat passé entre le premier office des logements sociaux et la famille.

### Modifications du contrat

Les modifications pouvant être apportées au contrat concernent uniquement la durée du contrat, le chef de famille ou les plans individuels de formation et de services.

Tout changement de chef de famille au titre du contrat doit être inclus sous forme de pièce jointe au contrat. Sur la pièce jointe doivent figurer le nom du nouveau chef de famille désigné et celui d'un représentant de l'office des logements sociaux, ainsi que la date de signature.

Toute(s) modification(s) d'un plan individuel de formation et de services

doit être inclus sous forme de révision du plan individuel de formation et de service (pièce jointe) auquel s'applique ce changement. Sur cette révision devront figurer les modifications, les signatures du participant et d'un représentant de l'office des logements sociaux ainsi que la date de signature.

Pour ce qui concerne la prolongation de la durée du contrat, se référer à la section « Durée du contrat ».

Lorsque, douze mois après la date d'entrée en vigueur du contrat, une familles participant au programme d'autosuffisance familiale/coupons de choix du logement déménage hors de la zone de compétence de l'office des logements sociaux dans le cadre des procédures de transférabilité du coupon de choix du logement, un office des logements sociaux doit prendre les mesures suivantes :

- (1) Le premier office des logements sociaux peut permettre à la famille de continuer à participer à son programme FSS, lorsque la famille apporte la preuve, à la satisfaction de cet office, qu'elle peut remplir les obligations du contrat dans son nouveau lieu d'habitation. Dans ce cas, le contrat en place reste en vigueur sans être modifié. Le premier office des logements sociaux doit transférer le solde du compte séquestre FSS de la famille lorsque cette dernière dépend désormais du nouvel office de logements sociaux.
- (2) Le second office de logements sociaux peut autoriser la famille à participer à son programme FSS. Dans ce cas, le premier office doit résilier le contrat passé avec la famille. Il doit aussi transférer le solde du compte séquestre FSS lorsque la famille dépend du nouvel office des logements sociaux. L'office qui la reçoit passera alors un nouveau contrat avec la famille.
- (3) Dans les cas où la famille ne peut remplir ses obligations dans son nouveau lieu d'habitation et que le nouvel office ne peut autoriser la famille à participer à son programme FSS, le contrat entre le premier office et la famille sera résilié et cette dernière perdra les fonds déposés dans son compte séquestre FSS.

### Projet individuel de formation et de services

Le contrat doit comprendre un plan individuel de formation et de services pour le chef de famille. D'autres membres de la famille âgés de 18 ans et plus peuvent choisir de conclure un plan individuel de formation et de services si l'office y consent.

Les ressources et les services d'aide devant être offerts à chaque membre de la famille doivent figurer dans les plans individuels de formation et de services qui sont joints au contrat de participation.

Sur la page 1 de chaque plan individuel de formation et de services, un espace est réservé à l'objectif final et au premier objectif intermédiaire devant être atteint pour réaliser l'objectif final. Sur les pages supplémentaires, des espaces ont été réservés à la description des objectifs intermédiaires et la réalisation de chaque objectif. La première page du plan de chaque participant doit être signée par le participant ainsi que par le représentant de l'office des logements sociaux.

Les objectifs intermédiaires doivent être précisés en même temps que les activités et les services nécessaires à leur réalisation. Par exemple, une mère célibataire de deux enfants qui a pour objectif intermédiaire de terminer ses études secondaires peut avoir à entreprendre plusieurs activités et bénéficier de plusieurs services avant d'atteindre cet objectif. Il peut s'agir de transport, de tutorat et de crèche.

Toutes les dates de réalisation figurant dans les plans individuels de formation et de services doivent précéder ou coïncider avec la date d'expiration du contrat.

L'un des objectifs intermédiaires des familles recevant une aide sociale est de renoncer à cette aide sociale pendant au moins douze mois consécutifs

avant la fin du contrat. Toute famille recevant l'aide sociale **doit** inclure cet objectif dans ses objectifs intermédiaires ; cet objectif doit aussi figurer dans le plan individuel de formation et de services du chef de famille.

L'objectif final figurant sur le plan individuel de formation et de services du chef de famille **doit** inclure le fait de trouver et de garder un emploi convenable, emploi adapté aux compétences, à l'éducation, à la formation professionnelle de cette personne ainsi qu'au marché du travail local.

#### **Incitations**

Lorsque l'office a choisi d'offrir d'autres incitations liées au programme FSS, celles-ci peuvent être incluses dans le plan individuel de formation et de services ou en pièce jointe de ce contrat.

***Le présent document est la traduction d'un texte juridique préparé par le HUD, qui vous offre ce service simplement à titre de commodité pour vous aider à mieux comprendre vos droits et vos devoirs. C'est la version anglaise de ce document juridique qui constitue le texte officiel de référence. La présente traduction n'est pas un document officiel***