

**MODE D'EMPLOI**  
**LES ÉTAPES DU DOSSIER FSL ACCES AU LOGEMENT**

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**ЕТАПИ ЗАПИТУ ДОПОМОГИ FSL В КОНТЕКСТІ ДОСТУПУ ДО ЖИТЛА**

**Etape 1 : préparez votre demande**

Vous venez de retirer une demande d'intervention du fonds solidarité logement de Saône et Loire. Le dossier est composé du formulaire de demande et de fiches spécifiques à votre besoin.

Pour présenter votre situation, vous avez à rassembler les justificatifs de :

- votre titre de séjour (APS – attestation provisoire de séjour)
- pièces d'identité
- vos ressources pour les 3 derniers mois

**[Voire guide des pièces du dossier en page 2](#)**

**Етап 1: Приготуйте Ваш запит**

У ваших руках запит на допомогу Житлового Фонду Солідарності (FSL) департаменту Сони та Луари.

Файл складається з формуляру запиту та необхідних аркушів. Щоб описати свою ситуацію, вам необхідно зібрати підтверджуючі документи:

- дозвіл на проживання (APS – attestation provisoire de séjour)
- документи, що посвідчують особу
- ваші ресурси за останні 3 місяці

**[Дивіться повний список необхідних документів на сторінці 2](#)**

**Etape 2 : formulez votre demande**

Vous avez en votre possession toutes les pièces nécessaires.

Afin que votre dossier soit traité, joignez toutes les copies de ces pièces.

Remplissez le formulaire en entier, il est obligatoire de répondre à toutes les questions mentionnées dans les instructions.

N'oubliez pas de signer votre demande et la rubrique « informatique et libertés » en page 7 du formulaire.

**Етап 2: Сформулюйте ваш запит**

У вас є всі необхідні документи.

Щоб ваш файл був оброблений, додайте всі копії цих документів.

Заповніть формуляр. Всі відповіді, вказані в інструкції для заповнення, є обов'язковими. Не забудьте підписати свій запит і розділ « informatique et libertés » на сторінці 7.

**Etape 3 : adressez votre demande**

Adressez le tout au secrétariat de la commission unique délocalisée (CUD).

**Consultez la carte de la page 6, 7**

**Етап 3: надішліть ваш запит**

Надішліть ваш заповнений запит з копіями всіх необхідних документів до секретаріату відповідної до вашої адреси делокалізованої єдиної комісії (CUD). **Для цього дивіться карту та список комісій на сторінці 6, 7**

Guide des pièces du dossier
Список документів для запиту
Dossier unique Demandeur Файл запиту (Dossier unique)
Fiche du demandeur Аркуш FICHE ACCES AU LOGEMENT DEMANDEUR
Justificatifs de l'APS Довідка про тимчасове перебування у Франції (APS)
Justificatifs des ressources des trois derniers mois Підтвердження ресурсів за останні три місяці
Fiche du bailleur privé (remplis par le bailleur privé : particulier, agence etc) Аркуш орендодавця (заповнений приватним орендодавцем: приватною особою, агентством нерухомості тощо)
Devis et RIB de l'assureur Цінова пропозиція та банківські реквізити страхової компанії
Devis du fournisseur de mobilier de 1 <sup>ère</sup> nécessité. Voir la liste du mobilier de première nécessité en page 9, 10 Цінова пропозиція постачальника меблів (магазину меблів). Дивитись список на сторінці 9, 10

**X : formulaire ou fiche FSL – документи для заповнення формуляру або файлу FSL**

**X : Pièces justificatives à fournir ou présenter – документи для надання запиту**

<b>Dossier unique. Les rubriques à renseigner :</b> <b>Що саме потрібно заповнити в запиті під назвою «Dossier unique»:</b>	
Si vous avez besoin d'aide dans votre démarche FSL, adressez- vous à l'une des Maisons des solidarités selon votre adresse actuelle (voir dans l'annexe)	Якщо Ви потербуєте допомоги в заповненні запити FSL, зверніться до Maison des Solidarités (MDS) згідно вашої адреси, дивитись додаток
Page 1 : Demandeur Toutes les rubriques	Сторінка 1: Заявник Заповнити всі поля
Page 2 : Votre statut  Activité depuis le  Demande d'emploi  Retraité en Ukraine  Autres situations à préciser : ADA	Сторінка 2: Ваш статус  Відмітьте галочкою відповідний пункт та вкажіть <u>дату початку наступних подій</u> :  Activité depuis le – работа, вкажіть тип вашого контракту  Demande d'emploi – статус шукача роботи, підтверджений у Pôle Emploi  Retraité en Ukraine- пенсіонер в Україні  Autres situations à préciser : ADA – Інші ситуації, уточнити – вкажіть ADA та дату, з якої ви почали отримувати допомогу ADA від OFII
Page 3 : Votre logement  Rubrique Actuellement, vous êtes :  Hébergé par la famille ou ami  Hébergé en structure  Autres, précisez : hébergement citoyen (particulier, mairie)	Сторінка 3: Ваше житло  Поле Actuellement, vous êtes – Наразі ви:  Поставити галочку в клітинці:  • Hébergé par la famille ou ami – у випадку, якщо ви проживаєте у члена вашої родини, або у друга • Hébergé en structure – якщо Ви проживаєте у SAS в м.Крьозо • Autres, précisez : hébergement citoyen (particulier, mairies) – якщо вас приймає приватна особа або мерія

<p>Page 4 : Vos ressources mensuelles</p> <p>Prendre la moyenne des trois derniers mois, montant en €:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire net</li> <li>• Autres revenus d'activité (ex. télétravail, free lance)</li> <li>• Indemnités de stage professionnel</li> <li>• Indemnités de chômage</li> <li>• Indemnités : maladie, accident de travail, maternité</li> <li>• Pension alimentaire</li> <li>• Prestations familiales</li> <li>• Retraites ukrainiennes</li> <li>• Autres ressources : ADA</li> </ul>	<p>Сторінка 4: Ваші місячні ресурси</p> <p>Візьміть середнє значення за останні три місяці. Вказати суми в євро:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire net - Зарплатня чиста</li> <li>• Autres revenus d'activité (ex. télétravail, free lance) - Інші отриманні доходи (наприклад, за дистанційну роботу в Україні, фріланс)</li> <li>• Indemnités de stage professionnel - Виплати за професійне стажування</li> <li>• Indemnités de chômage - Допомога по безробіттю</li> <li>• Indemnités : maladie, accident de travail, maternité - Виплати за: лікарняний, нещасний випадок на виробництві, декретні</li> <li>• Pension alimentaire - Аліменти</li> <li>• Prestations familiales - Сімейні виплати від CAF</li> <li>• Retraites ukrainiennes – пенсія в Україні</li> <li>• Autres ressources : ADA – допомога ADA від OFII вказується в цій колонці. Написати «ADA» та вказати сумму</li> </ul>
<p>Page 5 : Vos charges mensuelles</p> <p>Rubrique 2 Autres charges mensuelles : montant en €:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance véhicule</li> <li>• Frais de cantine</li> <li>• Frais de transport</li> <li>• Téléphone mobile</li> <li>• Autres (Participation aux frais d'hébergement)</li> </ul>	<p>Сторінка 5: Vos charges mensuelles – Ваші місячні витрати</p> <p>Поле 2: Інші місячні витрати, вказати суми в євро:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurance véhicule – Автомобільна страховка</li> <li>• Frais de cantine – витрати на їдальню (для дітей в учбових закладах)</li> <li>• Frais de transport – витрати на транспорт</li> <li>• Téléphone mobile – витрати на мобільний зв'язок у Франції</li> <li>• Autres – у випадку, якщо ви робите внесок у витрати на проживання, вкажіть Participation aux frais d'hébergement та суму</li> </ul>
<p>Page 7</p> <p>Rubrique: Signature de votre demande</p> <p>Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus. Je prends connaissance du fait qu'ils pourront être vérifiés. Je m'engage à signaler tout changement qui les modifierait.</p> <p>Fait à le _____ le _____</p> <p>Signature du demandeur</p>	<p>Сторінка 7</p> <p>Підпис Вашого запиту – у відповідному рядку вкажіть ваше прізвище та ім'я латинськими літерами:</p> <p>Я, нижчепідписаний, цим засвідчую достовірність наведеної вище інформації. Звертаю увагу на те, що вона може бути перевірена. Я зобов'язуюсь повідомляти про будь-які зміни цієї інформації.</p> <p>Підписано в (вказати населений пункт), дату</p> <p>Підписати заявником</p>

### Informatique et libertés

**Notice d'information sur le traitement de votre dossier** Les renseignements portés sur le dossier de demande d'aide font l'objet d'un traitement informatique. Ils sont soumis aux dispositions de la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 qui protège les droits et libertés individuels.

Les destinataires des informations portées sur le dossier sont :

**Pour la totalité des informations :**

- le secrétariat de la CUD,
- les membres de la CUD pour l'examen de votre demande (liste des membres ci-dessus).

**Et pour la partie des informations qui les concerne :**

- le Service logement social du Conseil général, pour la gestion financière et comptable des aides FSL,
- les services sollicités, pour une éventuelle mesure d'accompagnement sollicitée,
- vos bailleurs, créanciers ou fournisseurs,
- le maire de votre commune, pour recueillir son avis sollicité par courrier.

Ces renseignements sont rendus anonymes pour le traitement statistique et l'analyse financière des dépenses faites par le Conseil général, les présidents(es) de CUD.

Si un travailleur social vous accompagne dans votre demande, sauf opposition de votre part, il pourra consulter votre dossier d'allocataire CAF sur le site internet de la CAF

Vous pouvez obtenir communication des informations vous concernant et demander une rectification sur présentation d'une pièce d'identité, en vous adressant auprès du secrétariat de la CUD dont vous relevez et dont les coordonnées figurent pages 6 et 7 de ce document

### Обчислення даних та свобода

**Інформаційне повідомлення про обробку вашого файлу**

Інформація у файлі заяви на допомогу підлягає комп'ютерній обробці. Вони підпадають під дію положень закону «Informatique et Libertés» від 6 січня 1978 року, який захищає права та свободи особи. Одержувачами інформації, зазначеній у файлі є:

**Для всієї інформації:**

- секретаріат комісії CUD,
- члени CUD для розгляду вашої заяви (список членів вище).

**Щодо тієї частини інформації, яка їх стосується:**

- Служба соціального житла Генеральної ради, для фінансового та бухгалтерського управління допомогою FSL,
- запитані служби для можливого запитаного заходу підтримки,
- ваші орендодавці, кредитори або постачальники,
- мер вашого муніципалітету, щоб отримати його думку, запитану поштою.

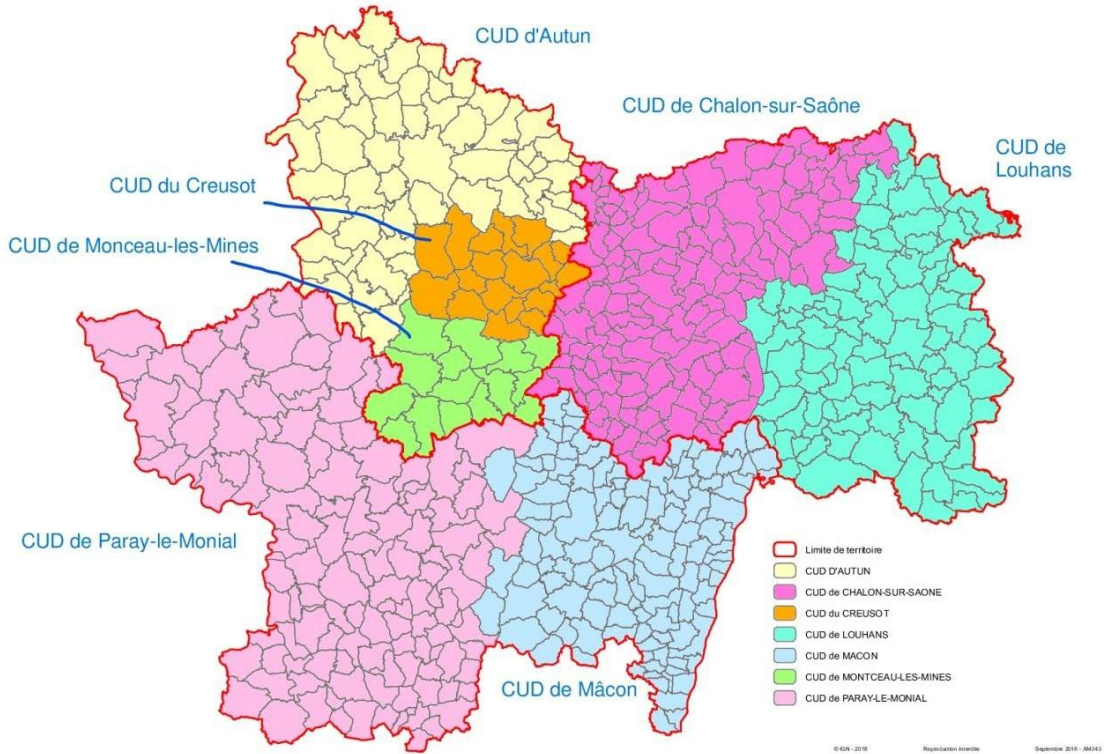
Ця інформація передається анонімно для статистичної обробки та фінансового аналізу витрат, зроблених Генеральною радою, президентами комісії CUD.

Якщо соціальний працівник супроводжує вас у вашому запиті, і, якщо ви не заперечуєте, він зможе переглянути ваш файл отримувача допомоги від CAF на веб-сайті CAF.

Ви можете отримати інформацію про себе та просити її виправлення при пред'явленні документа, що посвідчує особу, звернувшись до секретаріату CUD, до якого ви належите та чий контактні дані вказані на сторінках 6 і 7 цього документа.

**+ Envoi du dossier FSL – Відправлення запиту FSL**

Надішліть ваш заповнений запит з усіма необхідними документами в секретаріат відповідної до вашого місця проживання делегалізованої єдиної комісії (CUD) зі списку нижче.



Малюнок 1 Карта делегалізованих єдиних комісій (CUD) в департаменті Сони-і-Луари

• **CUD d'Autun**

Maison départementale des solidarités 4 rue de Parpas – BP 115  
71400 Autun  
Tél. : 03 85 86 54 44

• **CUD du Creusot**

Maison départementale des solidarités 2 avenue de Verdun  
71200 Le Creusot  
Tél. : 03 85 77 03 30

• **CUD de Montceau-les-Mines**

Maison départementale des solidarités 8 rue François Mitterrand  
71300 Montceau-les-Mines  
Tél. : 03 85 67 67 00

• **CUD de Paray-le-Monial**

Maison départementale des solidarités 2 Avenue de la Poste - BP 12  
71601 Paray-le-Monial cedex  
Tél. : 03 85 81 61 00

• **CUD de Chalon-sur-Saône**

Territoire d'action sociale  
52 avenue Pierre-Deliry 71100 Chalon-sur-Saône  
Tél. : 03 85 46 96 75

• **CUD de Louhans**

Maison départementale des solidarités 23 bis rue des Bordes  
71500 Louhans  
Tél. : 03 85 75 70 20

• **CUD de Mâcon**

Territoire d'action sociale Rue de Lingendes  
71026 Mâcon cedex 9  
Tél. : 03 85 39 78 45

**Liste des membres des CUD (commission unique délocalisée) Список членів делегалізованих єдиних комісій (CUD)**

- Le président du Département ou son représentant
- Le maire de la commune où siège la commission ou son représentant
- Un administrateur de la Caf
- Le responsable local des solidarités, représentant de la Direction générale adjointe aux solidarités, service du Conseil départemental
- Le directeur de la Mission locale ou son représentant
- Un représentant des associations caritatives locales
- Les associations justifiant d'une expérience particulière pour l'insertion des jeunes en difficulté et pour l'insertion par le logement et qui sont prestataires des accompagnements sociaux
- Les bailleurs sociaux

La CUD est présidée par le président du Département ou son représentant.

## L'achat de mobilier de base / Закупівля основних меблів

### L'OBJET DE L'AIDE

L'aide FSL peut être accordée pour soutenir le locataire au titre de l'accès au logement autonome pour l'achat d'équipement et de mobilier de base

### LES CONDITIONS D'OCTROI

- formuler la demande avant l'entrée dans les lieux,
- avoir sollicité en priorité les aides individuelles de la Caf pour les familles allocataires,
- produire au moins deux devis de magasins ou un seul devis d'une structure d'insertion (ressourcerie),
- retirer le mobilier dans un délai de 2 mois maximum à compter de la notification auprès du demandeur. En cas de non-respect de ce délai, l'aide sera annulée.

L'aide peut concerner le mobilier d'occasion notamment celui des structures d'insertion (ressourceries) mais le matériel neuf peut être privilégié pour la literie et l'électroménager. Voir plus d'informations sur les ressourceries en page 10.

Les aides ne peuvent pas concerner un renouvellement de matériel, des achats sur internet, par correspondance et de particulier à particulier.

### LE MONTANT DE L'AIDE ET PLAFONDS

L'aide globale du FSL s'élèvera à 700 € maximum par ménage et au vu des barèmes fixés par type de mobilier (page 9, 10). L'aide versée sera déterminée en fonction de vos ressources et de vos charges.

### LA FRÉQUENCE DE L'AIDE

Une seule aide pourra être octroyée.

### LE DESTINATAIRE DE L'AIDE

L'aide du FSL sera versée au fournisseur.

Une fois le devis validé, vous recevrez une notification pour venir chercher le mobilier. Le fournisseur recevra une notification de son côté et vous mettra à disposition le mobilier. Il sera payé par la suite en présentant les factures, un justificatif du retrait du mobilier et un RIB.

### META НАДАННЯ ДОПОМОГИ

Допомога FSL може бути надана для підтримки орендаря в отриманні доступу до незалежного житла для придбання базового обладнання та меблів

### УМОВИ НАДАННЯ

- подати заяву до початку проживання,
- першочергово подати заяву на отримання індивідуальної допомоги від CAF, на яку мають право родини з дітьми,
- надати щонайменше дві комерційні пропозиції від магазину або одну цінову пропозицію від інтеграційної структури - магазину вживаних меблів та обладнання «ресурсері»),
- забрати меблі протягом максимум 2 місяців з дати повідомлення. Якщо цей термін не буде дотримано, допомогу буде скасовано.

Допомога може надаватися на меблі, що були у вжитку, зокрема від інтеграційних структур (ресурсері), але для ліжок та побутової техніки перевага надається новому обладнанню. Більш детальну інформацію про ресурсері дивіться на сторінці 10.

Допомога не може бути надана на ремонт обладнання, покупки в інтернеті, поштою або від однієї приватної особи до іншої.

### РОЗМІР ДОПОМОГИ ТА ЇЇ ОБМЕЖЕННЯ

Загальна сума допомоги FSL становитиме максимум 700 євро на родину і базуватиметься на шкалі, встановленій за типами меблів. Розмір допомоги, яку ви отримаєте, буде залежати від співвідношення ваших доходів і витрат.

### ПЕРІОДИЧНІСТЬ НАДАННЯ ДОПОМОГИ

Лише одна допомога може бути надана.

### ОДЕРЖУВАЧ ДОПОМОГИ

Допомога FSL виплачується постачальнику.

Після того, як пропозиція буде затверджена, ви отримаєте повідомлення про необхідність забрати меблі. Постачальник отримає відповідне повідомлення та надасть Вам меблі. Постачальник отримає оплату після пред'явлення рахунків-фактур, підтвердження інкасації та банківських реквізитів.



**Liste des mobiliers de base éligibles et montants plafonds maximum**

Attention, les montants ne sont pas cumulatifs, l'aide maximum est de 700€ par ménage pour l'ensemble de mobilier.

Il est conseillé de vous adresser aux ressourceries où vous trouverez des meubles et d'équipement à des prix avantageux. Dans ce cas là l'aide FSL couvrira l'achat de la plus part du mobilier et des équipements nécessaires dans un premier temps. Selon les ressourceries les tarifs du mobilier peuvent varier en restant très attractifs, par exemple :

*Mobilier de cuisine de base : lot d'une table, 4 chaises, une armoire, meubles de cuisine – entre 100€ et 165€*

*Chambre : lit 2 places (matelas, sommier et jeu de pieds) – entre 30€ et 140€*

*Lit une place (matelas, sommier et jeu de pieds) – entre 30€ et 80€*

Ces tarifs restent indicatifs et varient selon les disponibilités du mobilier et de son état.

**Перелік основних меблів та їхня максимальна вартість**

Увага, вказані суми не накопичуються, максимальний розмір допомоги становить 700 євро на родину за всі меблі.

Доцільно звернути увагу на магазини-ресурсері, де можна знайти меблі та обладнання за низькими цінами. У цьому випадку допомога FSL покриє закупівлю більшої частини меблів та обладнання, необхідних у першу чергу.

Залежно від ресурсері, ціни на меблі можуть змінюватися, але залишаються дуже привабливими, наприклад:

*Базові кухонні меблі: стіл, 4 стільці, шафа, кухонні меблі - від 100€ до 165€.*

*Спальня: двоспальнє ліжко (матрац, пружинний блок та узніжжя) - від 30€ до 140€.*

*Односпальнє ліжко (матрац, пружинний блок та узніжжя) - від 30€ до 80€.*

Зазначені ціни є орієнтовними і змінюються в залежності від наявності меблів та їх стану.



Cuisinière / Кухонна плита: 300 €



Réfrigérateur / Холодильник : 350 €



**Lave-linge / Пральна машина: 400 €**



**Literie** (matelas, sommier et jeu de pieds) / **Ліжко** (матрац, пружинний блок та узніжжя) :

- Розміром 90 x 190 : 200 €
- Розміром 140 x 190 : 400 €
- Vanquette clic-clac / Диван-книжка : 200 €



**Mobilier de cuisine de base** (table, chaises, armoire, meubles de cuisine) / **Базові кухонні меблі** (стіл, стільці, кухонні меблі): **400 €**



**Petit équipement ménager** (micro-ondes, plaques de cuisson...) / **Дрібна побутова техніка**: мікрохвильова піч, плитка для приготування їжі тощо: **100 €**

## RESSOURCERIES / РЕСУРСЕРІ –

### магазини техніки та меблів, які були у вжитку

En partenariat avec les ressourceries du département, un dispositif spécifique a été mis en œuvre pour faciliter l'ameublement des logements proposés aux déplacés ukrainiens. A ce titre, les ressourceries mettent à disposition des ménages un "trousseau" de mobilier à un tarif social, et effectuent la livraison dans le logement.

У партнерстві з ресурсері Департаменту Сони-і-Луари, було запроваджено спеціальну систему для полегшення облаштування житла, яке пропонується переміщеним українцям. Для цього ресурсері надають родинам набори меблів за соціальним тарифом та доставляють їх до місця проживання.

### Liste des ressourceries- partenaires/

Список ресурсері, з якими підписана угода на полегшену процедуру купівлі меблів і обладнання та їх доставку

#### 1. SOLIF

**Secteur de relogement:** Charollais, Brionnais et tout le département selon possibilités

Benoit CHAMBONNIERE

[b.chambonniere@solif.org](mailto:b.chambonniere@solif.org)

[www.solif.org](http://www.solif.org)

**Solif Gueugnon :** 3 place de l'église, 71130 Gueugnon

**Horaires d'ouverture :**

**Зона доставки:** Charollais, Brionnais i весь департамент відповідно до можливостей

Benoit CHAMBONNIERE

[b.chambonniere@solif.org](mailto:b.chambonniere@solif.org)

[www.solif.org](http://www.solif.org)

**Solif Gueugnon :** 3 place de l'église, 71130 Gueugnon

**Години роботи :**



Mercredi 14h/17h  
Jeudi, vendredi et samedi 9h-12h30 et 14h-17h

**Solif Chauffailles** : rue Jean Fricaud, 71170  
Chauffailles

**Horaires d'ouverture :**

Mercredi : 14h-18h  
Vendredi : 9h-12h et 14h-18h  
Samedi : 9h-12h

Середа: 14:00 – 17:00  
Четвер, п'ятниця, суббота: 9:00 – 12:30 та 14:00 – 17:00

**Solif Chauffailles** : rue Jean Fricaud, 71170  
Chauffailles

**Години роботи :**

Середа: 14:00 – 18:00  
П'ятниця: 9:00 – 12:00 та 14:00 – 18:00  
Субота: 9:00 – 12:00

**2. EMMAUS CHALON**

Secteur de relogement : *Chalonnais, et au-delà selon possibilités*

[contact@emmauschalon.fr](mailto:contact@emmauschalon.fr)

<https://emmauschalon.wixsite.com/emmauschalon>

10, Avenue Salvador ALLENDE  
71100 CHALON-SUR-SAONE

**Horaires d'ouverture :**

Lundi – vendredi  
8h- 12h et 14h- 17h

Зона доставки: *Chalonnais та за її межами, наскільки це можливо*

[contact@emmauschalon.fr](mailto:contact@emmauschalon.fr)

<https://emmauschalon.wixsite.com/emmauschalon>

10, Avenue Salvador ALLENDE  
71100 CHALON-SUR-SAONE

**Години роботи :**

Понеділок – п'ятниця  
8:00 - 12:00 та 14:00 - 17:00

**3. ESP TOURNUS**

Secteur de relogement : *Tournugeois, et au-delà selon possibilités*

[esp.ressourcerie@gmail.com](mailto:esp.ressourcerie@gmail.com)

<https://catalogue.economie-solidarite-partage.com/>

03 85 32 16 89 (joignable du lundi au samedi 9h-12h)

166 rue du cardinal de Fleury  
71700 Tournus

**Horaires d'ouverture :**

Mardi et vendredi: 9h - 12h et 14h - 17h  
Samedi : 9h - 12h

Зона доставки: *Tournugeois (м.Турню і його навколиці) та за його межами, наскільки це можливо*

[esp.ressourcerie@gmail.com](mailto:esp.ressourcerie@gmail.com)

<https://catalogue.economie-solidarite-partage.com/>

03 85 32 16 89 - за цим номером можна звертатися з понеділка по суботу з 9:00 до 12:00

166 rue du cardinal de Fleury  
71700 Tournus

**Години роботи :**

Вівторок: 9:00 – 12:00 та 14:00 – 17:00  
П'ятниця: 9:00 – 12:00 та 14:00 – 17:00  
Субота: 9:00 – 12:00

**4. ALCG BRANGES**

Secteur de relogement : *Branges, Louhannais, et au-delà selon possibilités*

[sophie.richeter@alcg.fr](mailto:sophie.richeter@alcg.fr)

06 42 82 07 35 (joignable du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h)

ALCG, Recyclerie de Bresse  
410 rue des Industries  
71500 Branges  
03 85 72 26 11 (Sylvain / Christian)

**Horaires d'ouverture :**

Mercredi, vendredi 13h45-17h30  
Samedi 10h-12h, 13h45-17h30

Зона доставки: *Branges, Louhannais та за його межами, наскільки це можливо*

[sophie.richeter@alcg.fr](mailto:sophie.richeter@alcg.fr)

06 42 82 07 35 - за цим номером можна звертатися з понеділка по п'ятницю з 9:00 до 12:00 і з 14:00 до 17:00

ALCG, Recyclerie de Bresse  
410 rue des Industries  
71500 Branges  
03 85 72 26 11 (Sylvain / Christian)

**Години роботи :**

Середа, п'ятниця 13:45 - 17:30  
Субота 10:00 - 12:00, 13:45 - 17:30

**5. PEP71**

Secteur de relogement : *Chalonnais*  
Blandine MARTIN

Зона доставки: *Chalonnais*  
Blandine MARTIN



saône-et-loire  
LE DÉPARTEMENT

## FONDS SOLIDARITÉ LOGEMENT

+++++

**CRISE UKRAINE**

[rup.ressourcerie@pep71.org](mailto:rup.ressourcerie@pep71.org)

03 85 46 94 50

18 rue de la Jonchère

71880 Châtenoy-le-Royal

**Horaires d'ouverture :**

Mardi – Vendredi: 10h-18h

[rup.ressourcerie@pep71.org](mailto:rup.ressourcerie@pep71.org)

03 85 46 94 50

18 rue de la Jonchère

71880 Châtenoy-le-Royal

**Години роботи :**

Вівторок – п'ятниця: 10:00 - 18:00

### **6. Eco'SOL**

Secteur de relogement : Mâconnais, Clunisois

<https://lepont.asso.fr/informations-pratiques-ecosol/>

**Mâcon :**

[f.coquard@lepont.asso.fr](mailto:f.coquard@lepont.asso.fr)

10 rue Jean Mermoz – 71000 Mâcon

**Horaires d'ouverture :**

Du mercredi au vendredi : 14h00 à 18h00

Samedi : 9h30 à 12h00 et 14h00 à 18h00

**Cluny :**

[f.billata@lepont.asso.fr](mailto:f.billata@lepont.asso.fr)

28 bis, Route de Jalogny – 71250 Cluny

**Horaires d'ouverture :**

Du mercredi au vendredi : 14h00 à 18h00

Samedi : 9h30 à 12h00 et 14h00 à 18h00

Зона доставки: Mâconnais, Clunisois

<https://lepont.asso.fr/informations-pratiques-ecosol/>

**Mâcon :**

[f.coquard@lepont.asso.fr](mailto:f.coquard@lepont.asso.fr)

10 rue Jean Mermoz – 71000 Mâcon

**Години роботи :**

Середа – п'ятниця : 14:00 - 18:00

Субота : 9:30 - 12:00 та 14:00 - 18:00

**Cluny :**

[f.billata@lepont.asso.fr](mailto:f.billata@lepont.asso.fr)

28 bis, Route de Jalogny – 71250 Cluny

**Години роботи :**

Середа – п'ятниця : 14:00 - 18:00

Субота : 9:30 - 12:00 та 14:00 - 18:00

**Annexe / Додатки:**

1. Dossier unique / Запит на фінансову допомогу FSL Dossier Unique
2. Fiche ACCÈS AU LOGEMENT DEMANDEUR - Аркуш FICHE ACCES AU LOGEMENT DEMANDEUR
3. Fiche ACCES AU LOGEMENT BAILLEUR PRIVE (PARTICULIER) - Аркуш орендодавця (віддати на заповнення приватному орендодавцю: приватній особі, агентству нерухомості тощо)
4. Répartition des communes de Saône-et-Loire selon Maison des solidarités (MDS) / Розподіл комун Сони і Луари згідно MDS.

Для того, щоб визначити до якого MDS ви можете звернутись, знайдіть населений пункт за вашою теперішньою адресою в колонці зліва, та відповідний йому MDS в останній колонці з правого боку