

# Contrat de participation au programme d'autonomie familiale (FSS)

Département américain du logement et du développement urbain

Approbation de l'OMB n° 2577-0178  
(exp. 30/04/2025)

Le présent contrat de participation au programme d'autonomie familiale (FSS) est conclu entre \_\_\_\_\_, l'Agence de logement public (PHA) ou le propriétaire de la PBRA, et \_\_\_\_\_ chef de la famille FSS.

La famille FSS comprend tous les membres du ménage et est désignée dans le présent contrat par le terme « famille ».

## Type de programme FSS.

La famille est logée dans : (Cochez une seule case)

- Voucher de choix de logement (HCV)/Voucher basé sur un projet (PBV)
- Logement public
- Aide au loyer basée sur un projet (PBRA)/Multifamiliale

## Objet du contrat

L'objet du présent contrat est d'énoncer les droits et les responsabilités de la famille participante et de la PHA/du propriétaire, les ressources et les services de soutien qui seront fournis à la famille et les activités que la famille devra accomplir.

## Durée du contrat

Le présent contrat entrera en vigueur le \_\_\_\_\_.

Le présent contrat expirera le [5 ans après la première recertification des revenus après l'exécution]

La PHA/le propriétaire peut prolonger la durée du contrat jusqu'à 2 ans si la PHA/le propriétaire estime qu'il existe un *motif valable* pour cette prolongation.

## Ressources et services de soutien

Pendant la durée du contrat, la PHA/le propriétaire s'efforcera de coordonner les ressources et les services énumérés dans les plans de formation et de services individuels (ITSP). Toutefois, la PHA/le propriétaire n'est pas responsable envers la famille si les ressources et les services ne sont pas fournis.

## Plan individuel de formation et de services (ITSP)

Un plan individuel de formation et de services (ITSP) doit être élaboré pour chaque membre de la famille participante. Tous les ITSP de la famille sont incorporés dans le présent contrat et en font partie intégrante.

## Compte séquestre FSS

La PHA/le propriétaire créera un compte séquestre FSS pour la famille. Les augmentations du loyer de la famille dues aux augmentations du revenu gagné seront créditées sur le compte séquestre FSS conformément à 24 CFR parties 887 et 984 (selon le cas) et à toutes autres exigences du HUD.

La liste ci-dessous indique le revenu annuel de base de la famille, le revenu annuel gagné de base et le loyer mensuel de base lorsque la famille commence le programme FSS. Ces montants seront utilisés pour déterminer le montant crédité sur le compte séquestre FSS de la famille en raison des augmentations futures du revenu gagné.

Revenu annuel de base \_\_\_\_\_ \$

Revenu gagné annuel de base \_\_\_\_\_ \$

Loyer mensuel de base \_\_\_\_\_ \$

## Retrait provisoire des fonds séquestrés

La PHA/le propriétaire permet \_\_\_\_\_ ne permet pas \_\_\_\_\_ le retrait provisoire des fonds séquestrés. Si oui, la famille participante doit être informée des politiques pertinentes. Le PHA/le propriétaire peut déboursier un montant du compte séquestre FSS de la famille au chef de la famille FSS conformément à ses politiques de retrait provisoire et au 24 CFR 984.305).

## Fin du programme FSS et décaissement du séquestre

La PHA/le propriétaire versera au chef de la famille FSS le montant du compte séquestre FSS de la famille, moins tout montant dû à la PHA/au propriétaire (pour le loyer impayé ou d'autres dettes impayées), lorsque la famille respecte son bail, et :

- (1) La PHA/le propriétaire détermine que la famille a rempli les conditions du présent contrat, y compris les conditions de tous les ITSP ; et
- (2) Le chef de la famille FSS certifie qu'aucun membre de la famille FSS n'est bénéficiaire de l'aide sociale ;

## Déboursement du séquestre en cas de résiliation du contrat

La PHA/le propriétaire doit verser à la famille FSS le montant du compte séquestre FSS de la famille, moins tout montant dû à la PHA/au propriétaire (pour le loyer impayé ou d'autres dettes impayées), lorsque la famille respecte son bail et :

- (1) La PHA/le propriétaire, avec l'approbation du HUD, détermine qu'il y a une bonne raison de déboursier les fonds séquestrés du FSS ; ou
- (2) Lorsque le Contrat a été résilié pour les raisons suivantes :
  - a. Les services dont la PHA/le propriétaire et la famille FSS ont convenu qu'ils font partie intégrante de la progression de la famille FSS vers l'autonomie ne sont pas disponibles ;
  - b. Le chef de la famille FSS devient handicapé de façon permanente et incapable de travailler pendant la durée du contrat, et la PHA/le propriétaire et la famille FSS déterminent qu'il n'est pas possible de modifier le contrat ou de désigner un nouveau chef de famille FSS ; ou
  - c. Une famille FSS en règle déménage en dehors de la juridiction de la PHA (conformément aux exigences réglementaires de portabilité) pour une raison valable, déterminée par la PHA, et la poursuite du CoP après le déménagement, ou l'achèvement du CoP avant le déménagement, n'est pas possible.

### Le chef de la famille FSS quitte l'unité assistée

Si le chef de famille FSS quitte l'unité assistée, les membres restants de la famille peuvent, après avoir consulté la PHA/le propriétaire, nommer un autre membre de la famille pour reprendre le Contrat ou recevoir les fonds du compte séquestre FSS conformément aux termes du présent accord.

### Perte du compte séquestre FSS

La famille ne recevra pas les fonds de son compte séquestre FSS, sauf dans les cas prévus ci-dessus. Le compte séquestre FSS sera perdu et la famille n'a pas le droit de recevoir les fonds du compte séquestre FSS si le contrat est résilié, sauf dans les cas prévus ci-dessus.

### Responsabilités de la famille Le chef de famille FSS doit :

- Rechercher et conserver un emploi convenable. **Le chef de famille FSS et les membres de la famille qui ont décidé, avec l'accord de la PHA/du propriétaire, d'exécuter un ITSP, doivent :**
- Réaliser les objectifs intermédiaires, les objectifs finaux et toute autre activité avant les dates d'achèvement figurant dans chaque ITSP.

### Tous les membres de la famille doivent :

- Respecter les conditions du bail.
- S'ils reçoivent de l'aide sociale, devenir indépendants de l'aide sociale d'ici la fin de la durée du Contrat.
- Si elle participe au programme HCV, la famille doit se conformer aux obligations familiales en vertu du programme HCV et vivre dans la juridiction de la PHA qui a inscrit la famille au programme FSS au moins 12 mois après la date d'entrée en vigueur du présent contrat, à moins que la PHA initiale n'ait approuvé la demande de la famille de déménager hors de sa juridiction en vertu de la transférabilité.

### Résiliation du contrat de participation

La PHA/le propriétaire peut résilier le présent contrat si :

- (1) la famille et la PHA/le propriétaire conviennent de mettre fin au contrat ;
- (2) la PHA/le propriétaire détermine que la famille n'a pas rempli ses responsabilités en vertu du présent contrat ;
- (3) la famille se retire du programme FSS ; ou
- (4) la PHA/le propriétaire est autorisé à résilier le contrat conformément aux règlements et aux exigences du HUD.

### Signatures :

Famille	Agence de logement/propriétaire
<hr/> (Signature du chef de la famille FSS)	<hr/> (Nom de la PHA/propriétaire)
<hr/> (Date de signature)	<hr/> (Titre officiel)
	<hr/> (Signature du représentant de la PHA/du propriétaire)
	<hr/> (Date de signature)

La PHA/le propriétaire résiliera le présent contrat et distribuera le séquestre conformément aux règlements 24 CFR 984 et 887 lorsque :

- (1) Les services dont la PHA/le propriétaire et la famille FSS ont convenu qu'ils font partie intégrante de la progression de la famille FSS vers l'autonomie ne sont pas disponibles
- (2) Le chef de la famille FSS devient handicapé de façon permanente et incapable de travailler pendant la durée du contrat, et la PHA/le propriétaire et la famille FSS déterminent qu'il n'est pas possible de modifier le contrat ou de désigner un nouveau chef de famille FSS ; ou
- (3) Une famille FSS en règle déménage en dehors de la juridiction de la PHA (conformément aux exigences de portabilité 24 CFR 982.353) pour une raison valable, déterminée par la PHA, et la poursuite du CoP après le déménagement, ou l'achèvement du CoP avant le déménagement, n'est pas possible.

La PHA/le propriétaire doit donner un avis de résiliation au chef de la famille FSS. L'avis doit indiquer les raisons de la décision de la PHA/du propriétaire de résilier le contrat.

Le présent contrat est automatiquement résilié si l'aide au loyer de la famille prend fin conformément aux exigences du HUD.

### Modification

La PHA/le propriétaire et la famille peuvent convenir mutuellement de modifier le présent contrat ou tout ITSP incorporé conformément aux parties 887 et 984 du 24 CFR, selon le cas.

### Conformité aux règlements et aux exigences du HUD

La PHA/le propriétaire et la famille FSS conviennent de se conformer aux règlements et exigences du HUD, y compris les parties 887 et 984 du 24 CFR. Dans la mesure où un élément du présent contrat est en conflit avec les règlements ou les exigences du HUD, y compris les parties 887 et 984, les règlements et les exigences du HUD prévaudront. Les termes et les chiffres, tels que le revenu et le montant du loyer à la page 1, peuvent être corrigés par la PHA/le propriétaire afin de respecter les règlements et les exigences du HUD. La PHA/le propriétaire doit informer la famille par écrit de tout ajustement apporté au contrat.

### Conflit avec le bail

Si l'un des termes du présent contrat est en conflit avec le bail, le bail prévaudra.

Chaque Agence de logement (PHA/propriétaire) doit mettre en œuvre le Programme FSS conformément à 24 CFR 984 et 24 CFR 877.

La charge de travail du public dans le cadre de cette collecte d'informations est estimée à une moyenne de 1,0 heure par réponse, y compris le temps consacré à l'examen des instructions, à la recherche de sources de données existantes, au recueillement et à la conservation des données nécessaires, ainsi qu'à l'achèvement et à l'examen de la collecte d'informations. La réponse à cette collecte d'informations est obligatoire en vertu de la loi (section 23 (c) et (g) de la Loi américaine sur le logement de 1937, telle qu'ajoutée par la section 554 de la Loi Cranston-Gonzalez sur le logement abordable (PL 101-625) et la section 306 de la Loi sur la croissance économique, l'allègement réglementaire et la protection des consommateurs (P.L. 115-174) pour la participation au programme FSS.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont considérées comme sensibles et sont protégées par la Loi sur la vie privée. La Loi sur la vie privée exige que ces enregistrements soient conservés avec des garanties administratives, techniques et physiques appropriées pour assurer leur sécurité et leur confidentialité. En outre, ces enregistrements doivent être protégés contre toute menace anticipée relative à leur sécurité ou à leur intégrité qui pourrait entraîner un préjudice important, un embarras, un désagrément ou une injustice pour toute personne sur laquelle les informations sont conservées.

HUD ne peut pas mener ou parrainer une collecte d'informations, et une personne n'est pas tenue d'y répondre, à moins qu'elle n'affiche un numéro de contrôle OMB actuellement valide.

## Instructions relatives à l'exécution du contrat de participation à la FSS

### Chef de famille FSS

La famille doit désigner un membre adulte de la famille qui sera le chef de famille FSS et qui signera le présent contrat. Le chef de famille FSS peut être, mais n'est pas obligé d'être, le chef de famille à des fins de location. Dans certaines circonstances, conformément au 24 CFR parties 887 et 984, selon le cas, et au présent contrat, la famille peut désigner un nouveau chef de famille FSS pendant la durée du contrat.

### Durée du contrat

- (1) La date d'entrée en vigueur est le premier jour du mois suivant la date de signature du contrat par la famille et le représentant de la PHA/du propriétaire.
- (2) La date d'expiration est de cinq ans à compter de la date d'entrée en vigueur du premier réexamen après la date d'entrée en vigueur du contrat. La date d'expiration peut être laissée vide jusqu'au premier réexamen du loyer.
- (3) Si la PHA ou le propriétaire décide de prolonger la durée du contrat, la date d'expiration originale indiquée à la page un du contrat doit être rayée et la nouvelle date d'expiration doit être ajoutée.
- (4) Si une famille déménage en vertu des procédures de transférabilité du HCV et va participer au programme FSS de la PHA d'accueil, la date d'entrée en vigueur du contrat entre la famille et la PHA d'accueil est le premier jour du mois suivant la date de signature du contrat par la famille et le représentant de la PHA. La date d'expiration du contrat entre la PHA d'accueil et la famille doit être la même que la date d'expiration du contrat entre la PHA initiale et la famille.

### Compte séquestre FSS

- (1) Les chiffres de revenu et de loyer à insérer dans le présent Contrat doivent être tirés des montants figurant sur le dernier réexamen ou la dernière détermination provisoire avant la participation initiale de la famille au programme FSS.
- (2) Si une famille déménage dans le cadre des procédures de portabilité du VHC et va participer au programme FSS de la PHA réceptrice, cette dernière doit utiliser les montants indiqués pour le revenu annuel, le revenu gagné et le loyer familial dans ce contrat entre la PHA initiale et la famille FSS.

### Modifications du Contrat

- (1) Le présent contrat de participation ne peut être modifié que pour changer la durée du contrat, le Chef de famille FSS ou les ITSP.

(2) Tout changement de chef de famille dans le cadre du contrat doit faire l'objet d'une annexe au contrat. L'annexe doit contenir le nom du nouveau chef de famille FSS désigné, les signatures du nouveau chef de famille FSS et d'un représentant de la PHA/du propriétaire, ainsi que la date de signature.

(3) Toute modification apportée à un ITSP doit être inclus dans une révision du ITSP original (annexe) auquel la modification s'applique. La révision doit inclure le point modifié, les signatures du participant et d'un représentant de la PHA/du propriétaire, ainsi que la date de signature.

### Plans de formation et de services individuels (ITSP)

- (1) Le contrat doit inclure un plan individuel de formation et de services destiné au chef de famille. Les autres membres de la famille âgés de dix-huit ans et plus peuvent choisir d'exécuter un plan individuel de formation et de services si la PHA/le propriétaire y consent.
- (2) Les ressources et les services de soutien à fournir à chaque membre de la famille doivent être énumérés dans les ITSP qui sont des annexes au contrat de participation.
- (3) Chaque ITSP doit être signé par le participant et un représentant de la PHA.
- (4) Les objectifs intermédiaires doivent être précisés ainsi que les activités et les services nécessaires pour les atteindre. Par exemple, une mère célibataire ayant deux enfants qui a pour objectif provisoire de terminer ses études secondaires peut avoir besoin de plusieurs activités et services différents pour atteindre cet objectif. Il peut s'agir de transport, de tutorat et de garde d'enfants.
- (5) Toutes les dates d'achèvement incluses dans les ITSP doivent être fixées au plus tard à l'expiration du contrat de participation.
- (6) L'un des objectifs finaux des familles bénéficiaires de l'aide sociale est de devenir indépendantes de l'aide sociale à la fin du contrat. Pour toute famille bénéficiant de l'aide sociale, cet objectif final **doit** figurer dans l'ITSP du chef de famille FSS.
- (7) L'autre objectif final figurant dans l'ITSP du chef de famille FSS **doit** inclure la recherche et le maintien d'un emploi approprié en fonction des compétences, de l'éducation, de la formation professionnelle de l'individu et des opportunités d'emploi disponibles dans la région.

### Incitations

Si la PHA/le propriétaire a choisi d'offrir d'autres incitations dans le cadre du programme FSS, ces incitations peuvent être inclus dans les plans de formation et de services individuels ou en annexe du présent contrat.

# Programme d'autonomie familiale Plan individuel de formation et de services

Annexe \_\_\_\_\_

Nom du participant \_\_\_\_\_

Objectif final \_\_\_\_\_

Nombre d'objectifs provisoires \_\_\_\_\_

Date de réalisation \_\_\_\_\_

Activités/Services

Parties responsables

Date(s)

Commentaires

**Signatures :**

**Famille**

**Agence de logement**

(Participant)

(Signature du représentant de la PHA/du propriétaire)

(Date de signature)

(Date de signature Titre)

# Programme d'autonomie familiale

## Plan individuel de formation et de services

Annexe \_\_\_\_\_

---

Nom du participant \_\_\_\_\_

---

**Objectif final**

---

Nombre d'objectifs provisoires \_\_\_\_\_

Date de réalisation \_\_\_\_\_

---

Activités/Services

Parties responsables

Date(s)

---

Commentaires