



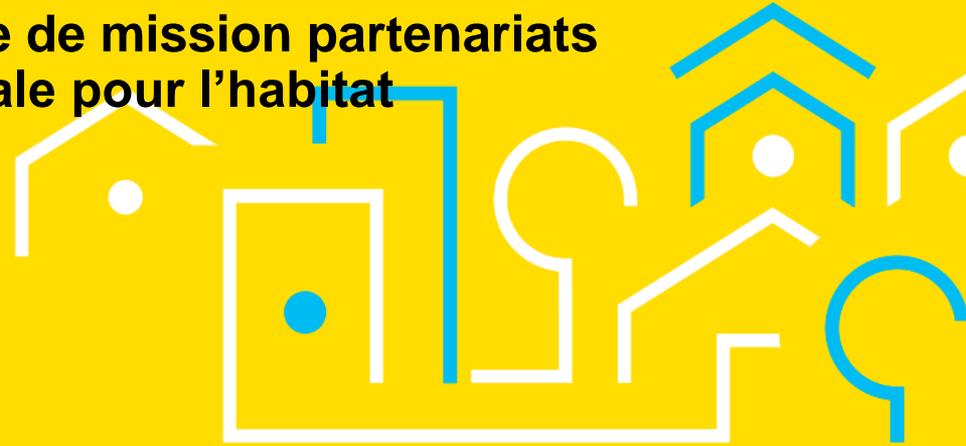
Financer ses actions d'innovation et de modernisation avec le Fonds de Soutien à l'Innovation (FSI)

Webinar du 17 janvier 2024

Accueil



**Catherine Hluszko, Cheffe de mission partenariats
et innovation, Union sociale pour l'habitat**





Catherine Hluszko, Cheffe de mission partenariats et innovation, Union sociale pour l'habitat



Claude Cousty, Directeur des études économiques et financières, Fédération des ESH



Cécile Simon, Chargée de mission politiques sociales, Fédération des coop Hlm





Pascal Le Bars, Responsable d'études économiques et financières, Fédération des OPH



Samantha Fouquart, Responsable d'animation de réseau professionnel, FNAR



Thomas Josuat-Vergès, Adjoint à la Directrice des aides, CGLLS



Frank Ballereau, Chargé d'études FSI / CPR, CGLLS

Déroulement

1. **Accueil**
2. **Dispositif et grandes tendances des financements du FSI**
3. **Recevabilité des projets : quels organismes éligibles ?
Quels thèmes prioritaires ?**
4. **Les règles de financement du FSI**
5. **Pièces constitutives du dossier et conseils pour un dossier de qualité**
6. **Instruction mode d'emploi : auprès de qui et quand déposer les dossiers ?**
7. **Après le comité des aides : notification de la décision et versement de la subvention**

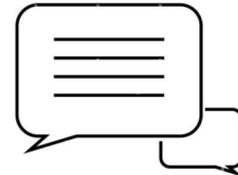


Accueil

RÈGLES POUR LE BON DÉROULEMENT DU WEBINAR

17 janvier 2024 – 10h00 – 12h00

- Pour le confort de tous et toutes, coupez votre micro
- A votre convenance, coupez ou non votre caméra
- Posez vos questions par écrit sur le fil de conversation
- Questions – réponses à la fin de chaque « chapitre »





Financer ses actions d'innovation et de modernisation avec le Fonds de Soutien à l'Innovation

LE FSI FAVORISE L'INNOVATION, LA MODERNISATION ET LA PROFESSIONNALISATION DU SECTEUR HLM

Création en 2014

- **Alimentation du fonds par les cotisations des organismes**
- **Gestion par la CGLLS**
 - Dans le cadre des règles de gestion et de décision de la CGLLS
 - Et de règles propres au FSI
- **Des circuits d'instruction et de décision qui impliquent des partenaires divers**



Financer ses actions d'innovation et de modernisation avec le
Fonds de Soutien à l'Innovation

MOUVEMENT HLM, CGLLS, MINISTÈRE DU LOGEMENT ET TRÉSOR



- **Instruction des dossiers par la profession (et par l'Etat régional pour les dossiers de modernisation)**
- **Analyse technique, administrative et de la jurisprudence partenariale**
- **Prise de décision partenariale**
- **Gestion administrative et financière par la CGLLS**



DES RESSOURCES ET DES REFERENTS À VOTRE DISPOSITION



Centre des ressources de l'Union sociale pour l'habitat

Dossiers

Dossier Fonds de soutien à l'innovation (FSI)
FINANCEMENT DU LOGEMENT 15 octobre 2020

Depuis sa création en 2014, le Fonds de soutien à l'innovation (FSI) a apporté une aide financière à plus de 500 projets pour un montant total de 26 millions d'euros de subvention. Géré par la Caisse de Garantie du Logement Locatif Social en lien avec l'Union sociale pour l'habitat, les fédérations Hlm, les ministères du Logement et des Finances, le FSI soutient tous les organismes Hlm dans le champ de leur activité locative pour les projets de modernisation et d'innovation. Les conditions de financement évoluent à partir du 1er janvier 2021.



www.union-habitat.org ← Ressources ← Centre de ressources ← FSI ←



**Référentes et référents Fédérations Hlm, USH,
Associations régionales Hlm**



**Claude Cousty, Directeur des études économiques
et financières, Fédération des ESH**

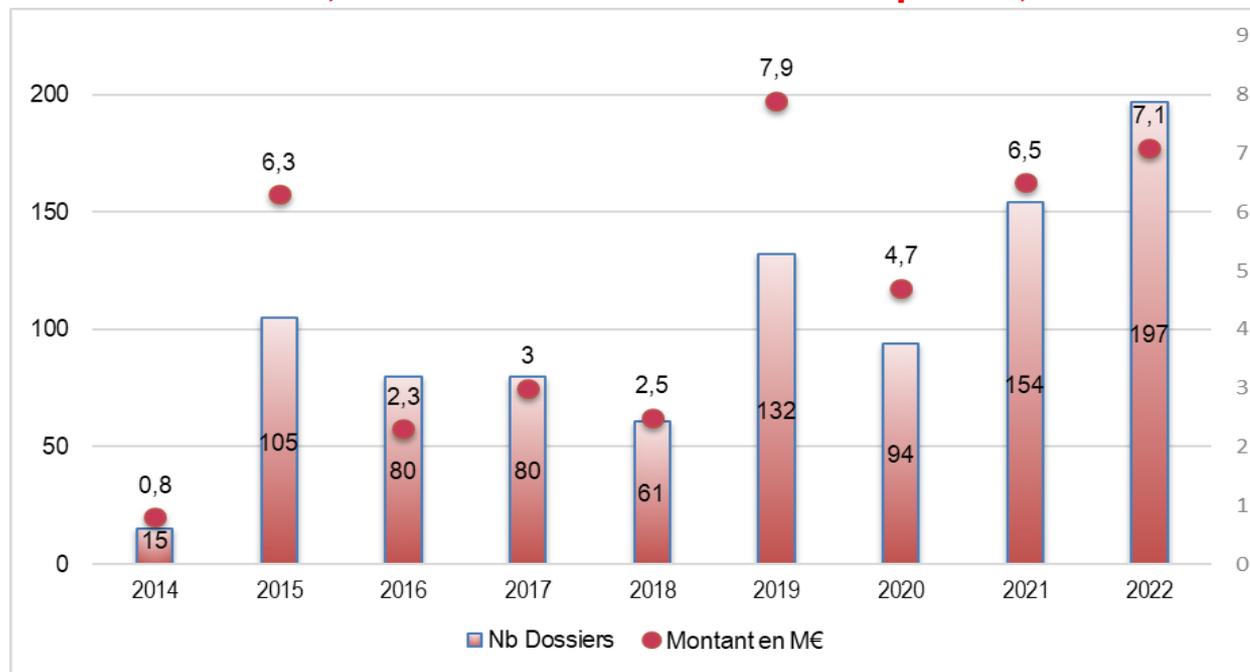
Grandes tendances des financements du FSI





Tendances des financements par le FSI

En 2023, 237 actions subventionnées pour 8,2 M€ *





Tendances des financements par le FSI

FINANCEMENTS ACCORDÉS EN 2023 (DONNÉES PROVISOIRES)

- **En 2023, 237 actions subventionnées**
 - 8 199 622 euros de subventions accordées
 - 209 dossiers de modernisation (32 K€ par dossier)
 - 28 dossiers d'innovation (48 K€ par dossier)
 - 22 dossiers inter-organismes
 - 12 avis défavorables



Tendances des financements par le FSI

RÉPARTITION DES SUBVENTIONS PAR RÉGION EN 2023

Région	En %
Auvergne Rhône-Alpes	18,0
Ile-de-France	15,5
Hauts-de-France	9,9
Occitanie	9,3
Normandie	8,6
Grand Est	6,9
Bretagne	6,8
Pays de la Loire	5,9
Provence – Alpes Côte d’Azur	5,1
Bourgogne – Franche Comté	4,8
Nouvelle – Aquitaine	4,6
Centre – Val de Loire	3,8
Outre-Mer	2,1



Tendances des financements par le FSI

RÉPARTITION DES SUBVENTIONS PAR FÉDÉRATION EN 2023

Fédération	En % des subventions accordées
Coop Hlm	6,1
EPL	7,2
ESH	38,5
MOI	3,5
OPH	44,7



– Répartition des thèmes en 2023

Thèmes	En % des subventions accordées	En % du nombre de dossiers
Qualité de service	25,1	25,0
Modernisation des processus	18,0	16,4
Transition énergétique et économie circulaire	10,5	9,5
Digitalisation / Numérisation	10,3	8,6
BIM / GEM	9,9	4,7
Extranet locataires	5,1	6,5
Cybersécurité	4,5	7,8
Certification / labellisation	4,1	7,3
CRC/CRM	3,5	4,3
GED / SAE	2,2	2,6
Adaptation du patrimoine à son marché	2,2	2,2
Volet logement des dispositifs innovants d'insertion et d'accompagnement	2,0	0,9
Montages innovants de gestion patrimoniale, de projets d'investissements	1,6	1,7
Renouvellement / évolution ERP	0,5	0,9
Gestion de crise	0,4	0,9
Formations innovantes	0,2	0,9



**Catherine Hluszko, Cheffe de mission partenariats
et innovation, Union sociale pour l'habitat**

La recevabilité des projets
Quels organismes éligibles ?
Quels thèmes prioritaires ?





Recevabilité des projets

QUI PEUT SOLLICITER UNE AIDE DU FSI ?

Peut solliciter une aide du FSI

- Un organisme de logement social
 - À jour de ses cotisations auprès de la CGLLS
 - Qui dispose d'un PSP
 - Ne pas avoir atteint l'obtention 500 000 € de subventions FSI au cours des 36 mois écoulés

Ne peut pas solliciter une aide du FSI

- Un organisme pour une activité autre que le logement locatif social
- Société de coordination, GIE, Association Régionale Hlm...

Projets inter-organismes

- Plusieurs organismes peuvent désigner un porteur de projet pour déposer un projet commun.



Recevabilité des projets

INNOVATION OU MODERNISATION ?

- **Innovation**

« Projets destinés à promouvoir des actions et des dispositifs expérimentaux innovants ou permettant une meilleure insertion du locataire dans le logement. Les projets doivent revêtir un caractère novateur pour le secteur, évaluable et reproductible. »

- **Modernisation**

« Les projets doivent contribuer à faire progresser l'organisme vers une organisation conforme aux besoins d'aujourd'hui. »

- **Impacts**

- 2 circuits d'instruction différents
- Des taux et des plafonds de financement différents



Recevabilité des projets

POUR QUEL PROJET ?



- ✓ **L'action doit bénéficier aux locataires**
- ✓ **Le projet doit relever de l'activité locative**
 - ☐ Pour les projets mixtes, distinguer dans le plan de financement le volet locatif du volet accession
- ✓ **Le projet doit être évaluable et reproductible**

- ✓ **Une liste non limitative et évolutive des thèmes recevables**

- ✗ **N'est pas éligible une action visant à se mettre en conformité avec une obligation réglementaire ou une réorganisation interne ou un projet d'entreprise**



Recevabilité des projets

POUR QUEL PROJET ?

① VOLET LOGEMENT DES DISPOSITIFS INNOVANTS D'INSERTION ET D'ACCOMPAGNEMENT VISANT L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE SERVICE, L'ACCUEIL, L'ACCOMPAGNEMENT OU LE SUIVI DES LOCATAIRES

Exemples : Santé, confort dans le logement, usage du logement - vieillissement, handicap, accessibilité, questions sanitaires...

② ETUDES TECHNIQUES À CARACTÈRE INNOVANT LIÉES AUX IMMEUBLES OU AUX TRAVAUX AVEC DES OBJECTIFS DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE, DE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE TRAITEMENT DE L'AMIANTE.

③ MONTAGES INNOVANTS EN MATIÈRE DE GESTION PATRIMONIALE OU DE GESTION DE PROJETS D'INVESTISSEMENTS (MAÎTRISE D'OUVRAGE).

④ ADAPTATION DU PATRIMOINE À SON MARCHÉ

- ➡ Etudes d'adaptation de l'offre,
- ➡ Bâtiments connectés, communicants ou équipés de nouveaux services numériques,
- ➡ Participation des locataires et coproduction.



Recevabilité des projets

POUR QUEL PROJET ?

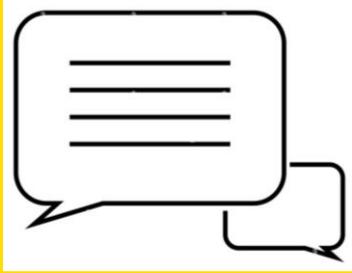
5 DÉMARCHES D'ÉLABORATION ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA QUALITÉ DE SERVICE

- ➡ Dépenses d'ingénierie ou prestations externes à condition de viser un effet durable sur les compétences, les modes de faire et les pratiques professionnelles de l'organisme,
- ➡ Accompagnement à la modernisation des ressources humaines.

6 ELABORATION D'UN PLAN DE CRISE

7 MODERNISATION DES PROCESSUS INTERNES DANS UN SOUCI D'EFFICIENCE

- ➡ Optimisation économique (maîtrise de la quittance, charges),
- ➡ Pilotage de la donnée, du système d'information et transformation digitale (fiabilisation, traçabilité, transparence, numérique, dématérialisation).



Questions – réponses





Cécile Simon, Chargée de mission politiques sociales, Fédération des coop Hlm

Les règles de financement





Les règles de financement

DÉPENSES ÉLIGIBLES

Investissements intellectuels et mise en œuvre opérationnelle

- **Types de dépenses**

- Ingénierie externalisée ou dépenses salariales de l'organisme porteur

- **Nature des dépenses**

- Prestations intellectuelles, formation, communication, informatiques ou de personnel

- **Spécificités**

- Dépenses salariales : recrutement d'une personne dédiée au projet. Dépenses salariales à calculer de la façon suivante : salaire brut hors charges plafonné à 60 000 euros annuels X 1,8 (coefficient de frais de charges salariales imposé). Les contrats aidés (apprentissage, professionnalisation...) sont exclus en l'état de la jurisprudence.
- Dépenses informatiques : subvention maximum de 20 000 € pour les acquisitions de licences et de logiciels (ou les dépenses de fonctionnement de type « abonnement », « redevance », « location » qui recouvrent un droit d'accès au logiciel)



✗ Dépenses inéligibles : investissements dans la pierre, travaux sur le bâti, matériel et équipement, frais de bouche, déplacements, hébergement, impressions...

✓ Dépenses éligibles engagées au plus tôt 3 mois avant le Comité des aides



Les règles de financement

NIVEAUX DE FINANCEMENT

	Innovation	Modernisation
Dossier mono-bailleur		
Plafond de subvention	200 000 € TTC	100 000 € TTC
Taux de subvention	50%	40%
Dossier inter-organismes		
Plafond de subvention	250 000 € TTC	150 000 € TTC
Taux de subvention	50%	50%

- Seuil minimum de subvention par projet : 3 000 € TTC
- Signature d'une convention CGLLS – organisme pour toute subvention > 23 000 €
- Cumul des financements publics (y compris CGLLS) d'un projet < 80%
- Plafond de subvention par organisme sur 36 mois : 500 000 € TTC



Les règles de financement

POSSIBILITÉ DE VERSEMENT D'UNE AVANCE DE SUBVENTION

- Le versement du FSI a lieu en une seule fois au terme de l'action.
- Sur demande au moment du dépôt du dossier, le Comité des aides peut accorder une avance maximale de 25% de la subvention à la signature de la convention
 - Mesure réservée aux subventions supérieures à 23 000 euros
 - Avance remboursable en cas de non-réalisation totale ou partielle du projet
 - Il est recommandé de motiver la demande d'avance dans le dossier présenté



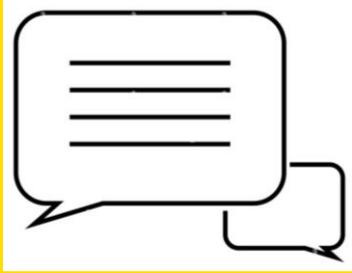
Les règles de financement

VERSEMENT DES SUBVENTIONS ACCORDÉES

- Versement du solde après service fait, sur présentation d'un courrier de demande de versement, des pièces justificatives des dépenses, du bilan et compte rendu du projet, d'une attestation d'acquittement des dépenses, d'un RIB.
- La CGLLS peut demander des pièces complémentaires selon la nature de l'action.



Sur les décisions 2019, arrivant à échéance en 2022, près de 30 % des subventions notifiées n'ont pas été appelées en montant...



Questions – réponses





**Pascal Le Bars, Responsable d'études
économiques et financières, Fédération des OPH**

✓ **Dossier complet !**

Pièces constitutives du dossier

Conseils pour un dossier de qualité





— Pièces constitutives du dossier —

- Pour être déposé auprès de la CGLLS, le dossier doit être complet
- Chaque pièce doit être transmise sous la forme d'un fichier informatique indépendant (plateforme dématérialisée depuis l'été 2020 pour le dépôt des dossiers par la Fédération)
- Tous les modèles sont disponibles dans le centre de ressources de l'USH



Si vous ne disposez pas de votre identifiant pour accéder au centre de ressources, vous pouvez en faire la demande à : support.dsi@union-habitat.org.



Pièces constitutives du dossier

The screenshot shows a web page for 'Dossier Fonds de soutien à l'innovation (FSI)'. The page includes a navigation bar with 'L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT' logo and menu items like 'L'USH', 'L'ACTU', 'HABITER', 'TRAVAILLER', 'RESSOURCES', 'CONGRÈS HLM', 'ÉVÉNEMENTS', and 'ESPACE ORGANISME HLM'. A search icon and a 'BOUTIQUE' button are also present. The main content area features a title 'Dossier Fonds de soutien à l'innovation (FSI)', a publication date of '15 octobre 2020', and a 'FINANCEMENT DU LOGEMENT' section. A 'SOMMAIRE' sidebar lists 'MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT', 'BOÎTE À OUTILS', and 'JOURNÉE PROFESSIONNELLE'. A 'TÉLÉCHARGER' button is visible below the main text.

[- Délibération - Les modalités de fonctionnement](#)

L'Union sociale pour l'habitat a conçu divers outils de synthèse présentant avec précision les modalités de fonctionnement du fonds :

- [Fonds de soutien à l'innovation \(FSI\) : fonctionnement, jurisprudence et recueil de bonnes pratiques - Repères n°46](#)

- [Mémento 2020 du FSI](#)

Boîte à outils

Pour être pris en compte, les dossiers doivent être déposés auprès de l'Association régionale du siège de l'organisme (dossier de modernisation) ou de sa fédération (dossiers d'innovation) en fournissant les documents nécessaires à l'instruction et en utilisant pour certains éléments les documents types que vous pouvez télécharger ci-dessous :

- [Courrier de demande de financement CPR AR](#)

- [Note de présentation synthétique de 2 pages](#)

- [Descriptif du projet](#)

- [RIB](#)

- [Convention CGLLS à préremplir](#)

- [Recrutement d'un salarié](#)

- [Faisabilité juridique du projet](#)

- [Convention Inter-organisme](#)

- [Simulation d'impact financier](#)

- [Formulaire. Plan financement. Bilan FSI](#)



Pièces constitutives du dossier

Pour tous les dossiers

Courrier de l'organisme porteur au service instructeur

Note de synthèse de deux pages

Formulaire FSI

Plan de financement

Proposition de service du ou des prestataires (ou estimation réalisée par l'organisme)

RIB

Bilan des financements FSI obtenus au cours des 36 mois écoulés ^{(1) - (2)}

Attestation de versement des cotisations à la CGLLS à jour ⁽¹⁾

Attestation de disposer d'un PSP en cours de validité ou de mise à jour ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Uniquement du porteur de projet dans le cas d'un projet inter-organismes

⁽²⁾ En cas de fusion de plusieurs organismes éligibles au FSI, il convient de prendre en compte l'historique des subventions FSI accordées à l'organisme absorbant pour vérifier que le plafond de 500 000 € de subventions FSI au cours des 36 mois écoulés n'est pas dépassé.



Pièces constitutives du dossier

Pièce à joindre, si...

Demande de subvention d'au moins 23 000 €

→ **Convention CGLLS pré-remplie**

Demande d'avance

→ **Motivation de la demande**

Recrutement d'un salarié

→ **Fiche de poste, salaire annuel brut, date de recrutement**

Montage juridique inhabituel

→ **Note sur la faisabilité juridique du projet**

Dossier inter-organismes

→ **Convention de répartition dépenses et des aides**

Dépense recevable à la Commission de péréquation et de réorganisation (CPR)

→ **Attestation d'exclusivité de demande financement auprès du FSI**

Traitement de données

→ **Signalement de l'application des règles du RGPD**



Pièces constitutives du dossier

LES DOSSIERS INTER-ORGANISMES

- **Taux de subvention bonifié et plafond de dépenses supérieur**

	Innovation	Modernisation
Plafond de subvention	250 000 € TTC	150 000 € TTC
Taux de subvention	50%	50%

- **Un organisme porteur de projet pour le collectif**
 - Seul interlocuteur de la CGLLS (présentation de la demande, attestations PSP et cotisation CGLLS, convention, demandes de versement des subventions, reversement aux autres organismes)
 - La totalité de la subvention est déduite de son « droit de tirage » triennal de 500 000 €
 - Prévoir une convention de répartition des dépenses et de l'aide entre les organismes parties au projet
 - Un dossier inter-organisme peut être constitué entre les organismes d'un même groupe
 - Une ARHIm ou une SAC peut piloter et coordonner le dossier, mais pas le porter vis-à-vis de la CGLLS



Pièces constitutives du dossier

NOTE SYNTHÉTIQUE DE PRÉSENTATION

Deux pages... ni plus ni moins, pour une compréhension rapide et globale de la démarche par les services instructeurs et les instances de décisions

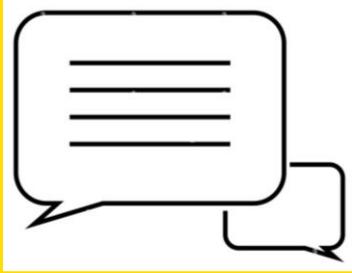
- **Le contexte dans lequel s'inscrit la démarche et ce qui la justifie**
- **Les enjeux et objectifs stratégiques**
- **Les impacts attendus**
- **Pour les dossiers d'innovation, explicitation de leur caractère innovant**
- **Le cas échéant, lien avec des financements FSI précédemment obtenus**
- **Le déroulement du projet par étape : les différentes étapes, le calendrier prévisionnel et la durée de la démarche, le(s) livrable(s) attendu(s)**



— Pièces constitutives du dossier —

PLAN DE FINANCEMENT

- **Indiquer les montants en € TTC**
- **Distinguer le coût du projet des dépenses éligibles**
- **Le détail des types et les natures des dépenses**
- **La décomposition du coût total de l'action ou de la mission**



Questions – réponses





**Samantha Fouquart, Responsable
d'animation de réseau professionnel, FNAR**

**Instruction mode d'emploi
Auprès de qui et quand déposer les
dossiers ?**





Instruction mode d'emploi

CIRCUIT D'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Etape	•Acteurs
1. Montage	•Organisme
2. Instruction	•Modernisation : Comité paritaire régional •Innovation : Fédération
3. Transmission à la CGLLS	•Fédération
4. Examen de la complétude et de la recevabilité des dossiers	•Pré-comité des aides : « techniciens » des fédérations de l'USH, des tutelles et de la CGLLS
5. Décision	•Comité des aides
6. Notification	•CGLLS
7. Demande de versement	•Organisme
8. Versement de la subvention	•CGLLS



Instruction mode d'emploi

CALENDRIER 2024

Transmission du dossier
par l'organisme à :

→ Son ARHIm
(Modernisation) Comité des aides

→ Sa Fédération
(Innovation)

L'action peut commencer au plus tôt 3
mois avant le Comité des aides, soit le...

08.11.23	11.12.23	08.02.24
25.01.24	15.02.24	25.04.24
20.03.24	17.04.24	20.06.24
17.07.24	06.08.24	17.10.24
21.08.24	18.09.24	21.11.24



— Instruction mode d'emploi —

DÉCISIONS DU COMITÉ DES AIDES

- **Décisions prises à l'unanimité des membres du Comité des aides**
- **A défaut, le dossier peut être soumis au Conseil d'administration de la CGLLS**
- **Relevé de décisions du Comité des aides aux ARHIm dans la foulée de la réunion pour une transmission rapide aux organismes**



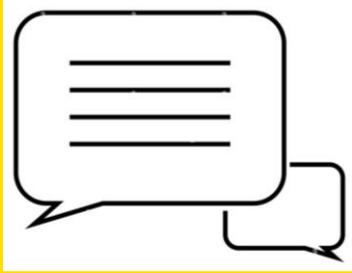
— Contacts

FÉDÉRATIONS ET UNION

- **Fédération des ESH – Claude Cousty** - c.cousty@esh.fr - 01 40 75 79 51 - 06 83 23 74 95 et **Dovi Kouevignawi** d.kouevignawi@esh.fr - 01 40 75 79 25 - 06 84 75 52 16
- **Fédération des OPH – Pascal Le Bars** – p.lebars@foph.fr – 01 40 75 50 10
- **Fédération des Coop Hlm – Cécile Simon** - cecile.simon@hlm.coop - 01 40 75 68 82 – 07 63 47 37 58
- **USH - Catherine Hluszko** - Catherine.hluszko@union-habitat.org - 01 40 75 78 80 – 06 81 00 71 04

CGLLS

- **Frank Ballereau** – Chargé d'études FSI / CPR- frank.ballereau@cglis.fr - 01 40 02 94 34 - 07 76 62 34 63



Questions – réponses





**Thomas Josuat-Vergès, Adjoint à la Directrice
des aides de la CGLLS**



**Frank Ballereau, Chargé d'études FSI / CPR à la
CGLLS**

**Après le Comité des aides : notification de la décision et versement
de la subvention**



Coopération avec la CGLLS



NOTIFICATION DE LA SUBVENTION

Dans les deux mois qui suivent le Comité des Aides, une notification de la subvention est envoyée par mail au contact de l'organisme référencé dans la demande de subvention. Simultanément, un compte utilisateur est créé sur la plateforme Iterop. Le contact reçoit un email l'invitant à se connecter sur Iterop pour :

- Accuser réception de la notification (subvention < 23 K€) ;
- Retourner la convention signée (subvention > 23 K€) dans un **délaï maximum de 6 mois** suivant le Comité des Aides.



Coopération avec la CGLLS



VERSEMENT DE LA SUBVENTION

- La demande de versement se fait obligatoirement sur la plate-forme ITEROP, une fois l'action réalisée et les dépenses acquittées.
- La réalisation de l'action et la demande de paiement doivent intervenir dans les 36 mois suivant le Comité des Aides.
- Ce délai peut être prorogé d'un an sur demande de l'organisme par l'intermédiaire de sa Fédération.



Coopération avec la CGLLS

← FAIRE UNE DEMANDE DE RÈGLEMENT →

Titre: Norme

🔍 Numéro de la convention: FSI - 150 - 2 - 201 - 383349107

📁 [FSI] Dossiers FSI en cours

🕒 Créée le 6 oct. 2022 09:56

📄 Afficher le processus

👁️ Voir dans le suivi

🗨️ Commentaires : Cliquez ici pour ajouter ou modifier le commentaire de ce processus

Informations	
📄 NOM DU PROJET	Nom du projet
Nous vous recommandons de joindre à votre demande (hors acomptes prévus par la convention) un bilan déclaratif selon le modèle ci-dessous :	
📄 MODÈLE DE BILAN DECLARATIF	📄 Modèle de bilan déclaratif(FSI - 150 - 2 -)
Données clés	
📄 CONVENTION SIGNÉE	Fichier manquant
📄 ANNUVITE EN CHARGE DU DOSSIER	Josuaet Vergès Thomas (thomas.josuaet-verges@cglis.fr)
📄 MONTANT DE LA CONVENTION	25 000,00 €
📄 DURÉE DU PROJET (EN MOIS)	36
📄 MONTANT VERSÉ	0,0
📄 MONTANT RESTANT À VERSER	25000,0
📄 TAUX DE PROGRESSION	0%
📄 DATE LIMITE POUR LE RÈGLEMENT	1 nov. 2025
📄 PRODUITS D'ACCOMPTE	Oui

Formulaire à remplir	
📄 DEMANDE D'ACCOMPTE	<input type="checkbox"/>
Un acompte de 25 % de la subvention peut être demandé après la signature de la convention, si celle-ci le prévoit	
📄 MONTANT DE LA DEMANDE DE RÈGLEMENT *	€
📄 DATE DE LA DEMANDE DE RÈGLEMENT *	23/02/2023
RAPPEL	
En dehors de l'acompte éventuellement prévu par la convention, le FSI est versé après l'achèvement du projet, une fois toutes les dépenses acquittées.	
Pièces justificatives	
Merci de déposer des fichiers correctement nommés de préférence de type pdf ou excel.	
📄 COURRIER DE DEMANDE DE RÈGLEMENT *	📄 Choisir un fichier
En attente d'un fichier	
Courrier de demande de versement adressé à la CGLLS daté et signé par une personne habilitée	
📄 RAPPORT D'ÉVALUATION DU PROJET *	📄 Choisir un fichier
En attente d'un fichier	
Document (avant, pendant ou après) réalisé par le porteur du projet ou son prestataire/partenaire pour évaluer l'état d'avancement du projet, sa réussite, ses performances ou ses limites ainsi que les conclusions que l'OLS peut en tirer. Il n'y a pas de modèle type.	
📄 ATTESTATION D'ACQUITTEMENT DES DÉPENSES *	📄 Choisir un fichier
En attente d'un fichier	

PIÈCES DE LA DEMANDE DE VERSEMENT

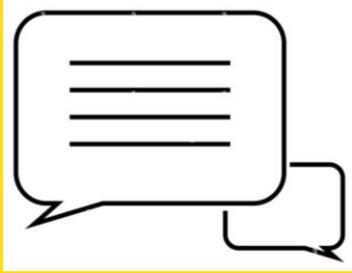
- Courrier daté de l'organisme porteur demandant le paiement de la subvention
- Attestation signée du paiement des prestations et précisant le montant, jointe aux factures
- Tableau récapitulatif des factures, acquittées numérotées et classées, et copie des factures numérotées et classées **(modèle à remplir téléchargeable sur ITEROP)**
- Pour les dépenses salariales : tableau récapitulatif, bulletins, contrats, profils de poste
- Contrats avec les prestataires, devis... (s'ils n'étaient pas joints à la demande initiale)
- Rapport d'évaluation (pas de modèle imposé)
- Plaquette publiable ou publiée
- RIB



Coopération avec la CGLLS

CONSEILS

- Dans la demande de subvention, déclarer comme contact le collaborateur qui sera en charge du suivi administratif et financier de la subvention.
- Vérifier régulièrement les spams pour ne pas manquer les mails d'ITEROP (dont les relances automatiques) ou (mieux) débloquer le domaine « @noreply.iterop.com » dans le réglage de votre filtre anti-spam.
- Faire habilitier un référent ITEROP au sein de votre organisme.
- Ne pas attendre le dernier moment pour déposer la demande de versement.



Questions – réponses





Evaluation du FSI

MISSION CONFIEE AU CABINET SEMAPHORES PAR LA CGLLS

- Analyse juridique de la base légale du FSI.
- Cartographie et état des lieux des projets.
- Audit d'un échantillon de projets : 15 dossiers
- Entretien avec les différentes parties prenantes du dispositif :
 - L'ensemble des fédérations et l'Etat (Central et Régional)
 - 11 organismes provenant de toutes les fédérations
- Réalisation d'un questionnaire numérique adressé à tous les organismes : 217 réponses.

Conclusion



**Catherine Hluszko, Cheffe de mission partenariats
et innovation, Union sociale pour l'habitat**

