

PLAN D'INTERVENTION

De l'accompagnement social lié au logement

ASLL individuel

Mise à jour août 2018

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement,
Vu la mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL) individuel accordée le

Le Conseil départemental s'engage à :

- mandater l'opérateur qui assurera la prise en charge de la mesure,
- lui donner les moyens d'effectuer cet accompagnement, et notamment proposer au ménage des entretiens à des dates et heures fixées à l'avance, qui conviennent aux deux parties, selon une fréquence adaptée aux objectifs fixés conjointement par le ménage et le référent ASLL,
- respecter, et faire respecter la confidentialité de toutes les informations relatives à la situation du bénéficiaire.

Ce plan d'intervention est à renseigner au maximum 1 mois après la date du début de la mesure dans le cadre d'une rencontre ménage - opérateur ASLL et instructeur de la demande.

Chacun est destinataire d'un exemplaire signé. L'opérateur ASLL est chargé d'en adresser une copie à l'unité FSL dans les 8 jours suivants la signature.

Nom du ou des bénéficiaires :

Prénom :

Adresse:

Période ASLLi du : // au //

Durée :

Organisme instructeur :

Organisme Opérateur :

Nom instructeur :

Référent ASLL :

1. LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT

A) THEMES LOGEMENT

A)1 **Maintien dans le logement :**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Paiement du loyer et des charges | <input type="checkbox"/> Reprise du paiement du loyer |
| <input type="checkbox"/> Plan d'apurement <input type="checkbox"/> mise en place <input type="checkbox"/> suivi | <input type="checkbox"/> Protocole BORLOO |
| <input type="checkbox"/> Médiation propriétaire / bailleur | <input type="checkbox"/> Médiation voisinage |
| <input type="checkbox"/> Etat du logement : <input type="checkbox"/> Repérage Habitat Indigne | <input type="checkbox"/> Repérage logement énergivore |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Repérage problème d'hygiène | |
| <input type="checkbox"/> Informations droits et devoirs | |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____ | |

A)2 **Procédure d'expulsion :**

Préciser le stade de la procédure (assignation, CFP accordé, reporté ...) :

- Lien avec la CCAPEX Lien avec la Préfecture / Sous-Préfecture
 Médiation avec le bailleur
 Autre : _____

A)3 **Changement / sortie de logement :**

- Préavis de résiliation du bail logement Résiliation / modification assurance
 Etat des lieux de sortie Clôture des compteurs
 Autre : _____

A)4 **Recherche de logement :**

- Instruction / Mise à Jour de demande de logement social
 Aide à la recherche dans le parc privé (agences, offres)
 Instruction de dossiers spécifiques : Contingent Préfectoral / DALO
 Autre : _____

A)5 **Accès au logement :**

- Dépôt de garantie Garantie des loyers
 Aide à l'installation Aide à l'acquisition de mobilier
 Etat des lieux d'entrée Ouverture des compteurs
 Assurance logement Ouverture aide au logement
 Autre : _____

B) THEMES FINANCIER ET ADMINISTRATIF EN LIEN AVEC LE LOGEMENT

B)1 **Accompagnement administratif :**

- Ouverture de droits Réhabilitation de droits
 Recours amiable
 Aide à la rédaction / traitement / explication de courriers
 Instruction de dossiers (CMU-C / OD APL CAF, etc.)
 Classement des documents administratifs
 Autre : _____

B)2 **Accompagnement socio-budgétaire :**

- Détermination des priorités Maîtrise des énergies
 Outils de gestion du budget Etat des lieux des créances
 Mise en place de plan de remboursement
 Dossier de surendettement Banque de France (BdF) :
 Réflexion sur la pertinence d'un dépôt de dossier
 Constitution / Instruction / dépôt auprès de la BdF
 Suivi du traitement du dossier par la BdF

Préciser le stade du Dossier BdF : dossier déposé, décision BdF

2. LA COORDINATION

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lien avec les partenaires | <input type="checkbox"/> Observation, repérage | } MASP, mesure de protection... |
| <input type="checkbox"/> Accès aux soins | <input type="checkbox"/> Instruction | |
| <input type="checkbox"/> Relais fin de mesure | <input type="checkbox"/> Autre | |

3. LES ENGAGEMENTS DES BENEFICIAIRES ET DE L'OPERATEUR

Les bénéficiaires de la mesure ASLL s'engagent à :

- participer activement et de bonne foi, à la résolution des difficultés rencontrées et à la réalisation des objectifs fixés en commun, pendant toute la durée de la mesure,
- fournir au référent ASLL tous les renseignements et documents utiles pour la réalisation des objectifs fixés en commun,
- accepter et être disponible pour tous les entretiens programmés,
- effectuer les démarches prévues et librement acceptées,
- respecter les engagements budgétaires librement acceptés.

L'opérateur de la mesure ASLL s'engage à :

- mettre en œuvre les objectifs dans le respect de la convention départementale de partenariat à l'accompagnement social lié au logement,
- respecter et à faire respecter la confidentialité de toutes les informations relatives à la situation du bénéficiaire,
- à travailler en étroite collaboration et coordination avec les partenaires utiles à la résolution des problématiques du ménage.

4. LE BILAN DE LA MESURE

L'accompagnement fera l'objet d'un bilan le mois de l'échéance de la mesure et présenté en commission. Un renouvellement éventuel est possible au vu des résultats sur décision du Président du Conseil départemental.

A, le

Signature
du(des) bénéficiaire(s)

Signature du référent ASLL

Signature de l'instruction de la
demande

BILAN ASLL*

* Bilan partagé avec le ménage



(Accompagnement social lié au logement individuel)

Durée demande renouvellementmois
Fin mesure	<input type="checkbox"/>
Fin mesure anticipée	<input type="checkbox"/>

Période du bilan : au :

Bilan présenté en Commission FSL le :

Ménage	
Nom :	
Prénom :	
Adresse :	
Situation familiale:	
N° CAF :	
Nombre de personnes au foyer :	<input type="text"/>

REFERENT ASLL	
Organisme	
Nom :	
Prénom :	
Téléphone :	
E-mail :	

1) HISTORIQUE DES ASLL ET MESURE DES INDICATEURS D'INTERVENTION

			Sans le ménage		Avec le ménage	Avec le ménage				
ASLL démarré le :	Durée réalisée en mois	Objectif : accès ou maintien	Durée traitement administratif et social	Durée temps trajets référent en heures	Durée entretien en heures	Durée totale ASLL en heures	Nb entretiens phys	Nb entretiens tél	Nb entretiens non honorés	Observations
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
			0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00				
Total	0		0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0	0	0	
							0			

FAIT A
LE

Signature ménage (Madame et Monsieur)

Signature référent ASLL

2) Informations relatives à la situation financière à l'instant du bilan

A) Type de ressources	Madame	Monsieur	Enfant(s)	Autres personnes au domicile	Commentaires	E) Synthèse
						Quotient Familial Pondéré :
						Montant total dettes (a+b) : 0 €
						Moyenne économique :
						Taux d'effort du logement *:
						Dépôt dossier de surendettement le :
						Décision:
Total	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	Montant :

Impayés loyers inclus oui non
 partiellement

B) Type de charges	Madame	Monsieur	Enfant(s)	Autres personnes au domicile	Commentaires
Total	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

F) Aides financières accordées		
Montant	Quand	Quoi

C) Créances en cours de remboursement (a)	Montant total	Mesualité	Début	Fin	D) Créances impayées (b)	Montant	Montant du découvert bancaire
Total	0 €	0 €			Total	0 €	

* Taux d'effort :

$$\frac{(\text{Loyer} + \text{charges loc.}) \times 100}{\text{revenus (dont APL)}}$$

3) Objectifs de travail

		Période précédente	Période actuelle	Si renouvellement
Thème logement	Maintien dans le logement			
	Païement du loyer et des charges			
	Reprise du païement du loyer			
	Plan apurement mis en place			
	Plan apurement suivi			
	Protocole BORLOO			
	Médiation propriétaire/bailleur			
	Médiation voisinage			
	Repérage habitat indigne			
	Repérage problème d'hygiène			
	Repérage logement énergivore			
	Information droits et devoirs			
	Autre :			
	Si procédure d'expulsion :			
	Lien avec la CCAPEX			
	Lien avec la Préfecture/sous-Préfecture			
	Médiation avec le bailleur			
Autre :				

Changement/sortie de logement			
Préavis de résiliation du bail			
Résiliation/modification assurance			
Etat des lieux de sortie			
Clôture des compteurs			
Autre :			
Recherche de logement			
Instruction/mise à jour de demande de logement social			
Aide à la recherche dans le parc privé (agences, offres)			
Instruction de dossiers spécifiques : contingent préfectoral/DALO			
Autre :			
Accès au logement			
Dépôt de garantie			
Garantie des loyers			
Aide à l'installation			
Aide à l'acquisition de mobilier			
Etat des lieux d'entrée			
Ouverture des compteurs			
Assurance logement			
Ouverture aide au logement			
Autre :			

Thème financier et administratif en lien avec le logement	Accompagnement administratif			
	Ouverture des droits			
	Réhabilitation de droits			
	Recours amiable			
	Aide à la rédaction/traitement/explication de courriers			
	Instruction de dossiers (CMU-C/OD APL CAF, etc)			
	Classement des documents administratifs			
Autre :				
Thème financier et administratif en lien avec le logement	Accompagnement socio-budgétaire			
	Maîtrise des énergies			
	Détermination des priorités			
	Outils de gestion du budget			
	Etat des lieux des créances			
	Mise en place de plan de remboursement			
	Dossier de surendettement Banque de France (BdF) :			
	Réflexion sur la pertinence d'un dépôt de dossier			
	Constitution/Instruction/dépôt auprès de la BdF			
	Suivi du traitement du dossier par la BdF			
	Dossier de surendettement BDF suite fin moratoire			
	Autre :			
	La coordination	Lien avec les partenaires		
Observation, repérage (MASP, mesure de protection,...)				
Instruction mesure de protection				
Accès aux soins				
Relais fin de mesure				

POINT DE VUE DU MENAGE :

Souhait du bénéficiaire (renouvellement , arrêt, ...)

Donne l'accord de la transmission de ce bilan au travailleur social du Conseil départemental

oui non

Date :

POINT DE VUE DU REFERENT ASLL :

Avis du référent ASLL (renouvellement , arrêt, ...)

Si renouvellement, à compter du :

Dossier de demande de subvention**Associations et organismes publics****Année 2019****(Annexe 3)****SECTEUR SOCIAL FSL**

- Accompagnement social lié au logement individuel (Axe 1)**
- Actions collectives et spécifiques liées au logement (Axe 2)**
- Aide à la gestion locative (Axe 3)**
- Lutte contre la précarité énergétique (Axe 4)**

Nom de l'organisme ou de l'association :**Montant de la demande de subvention :** €

Montant du budget annuel prévisionnel pour lequel vous sollicitez une subvention :

€

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Première demande Renouvellement

Identification

Nom complet :

Sigle :

Objet :

Adresse du siège social (au niveau départemental ou régional) :

Tel :

Fax :

E-mail :

Site Internet :

Président (au niveau local) :

Mme Mr

Adresse de correspondance (si différente du siège) :

Tel :

E-mail :

Personne chargée du dossier (si différente du Président) :

Mme Mr

Qualité :

Adresse de correspondance (si différente du siège) :

Tel :

E-mail :

A remplir par les Associations ou les Groupements d'Intérêts Publics

Association Droit local N° d'enregistrement au Tribunal d'Instance :

Association Loi 1901 N° RNA (Préfecture - 9 chiffres) : W

GIP

N°Siret : (14 chiffres)

Code APE : (4 chiffres + 1 lettre)

Date de création (au niveau local) :

Date de la dernière modification des statuts :

Agréments administratifs : Oui Non

Si oui, lesquels ?

Reconnaissance d'utilité publique : Oui Non

Nombre de membres au Conseil d'Administration : **au Bureau** :

Conseillers départementaux membres de l'organisme :

Nombre de réunions du Conseil d'Administration par an :

Date de la dernière assemblée générale :

Adhésion à des réseaux associatifs : Oui Non

Si oui, lesquels (UDBA, autres...) ?

Existence d'un projet associatif : Oui Non

Si oui, lequel ?

Mise en place d'une démarche qualité : Oui Non

Si oui, laquelle ?

Convention collective : Oui Non

Si oui, laquelle ?

Présence sur le territoire haut-rhinois

L'organisme a-t-il plusieurs sites sur le territoire ? Oui Non

Site	Permanence téléphonique	Permanence physique	Fréquence

Ressources humaines

Nombre d'adhérents (à la clôture du dernier exercice) :

Nombre de bénévoles (à la clôture du dernier exercice) :

L'organisme emploie-t-il du personnel ? Oui Non

Si oui, nombre de salariés (à la clôture du dernier exercice) :

soit en Equivalent Temps Plein :

Nombre de cadres dirigeants :

Cumul des 5 salaires bruts annuels les plus élevés : €

Moyens matériels

Locaux : Oui Non

Si oui, êtes-vous ? Propriétaire Locataire Mis à disposition

Nombre de m² :

Véhicules : Oui Non

Outils informatiques : Oui Non

Autres moyens matériels :

Gestion financière

La comptabilité est assurée :

En interne

Logiciel utilisé :

En externe

Organisme comptable :

Expert comptable :

Comptabilité analytique : Oui Non

Commissaire au compte : Oui Non

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné,

Président, Trésorier ou Responsable de l'organisme (rayer les mentions inutiles)

- ✓ certifie que l'organisme est régulièrement déclaré,
- ✓ certifie que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- ✓ certifie l'exactitude et la sincérité des renseignements du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

A

Le

Signature et cachet

En cas de décision favorable, l'organisme s'engage à respecter scrupuleusement l'objet de sa demande décrit ci-joint et à fournir au Département tout document permettant de vérifier la bonne utilisation de la subvention allouée.

**En l'absence de l'ensemble des pièces demandées,
l'instruction du dossier ne pourra avoir lieu.**

Intitulé de l'action																																																							
Nom de l'association porteuse																																																							
Date de démarrage de l'action : Fréquence de mise en œuvre : Lieux d'intervention :																																																							
Le public : Nombre de participants	Typologie : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Age</th> <th style="width: 20%;">Hommes</th> <th style="width: 20%;">Femmes</th> <th style="width: 30%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15 - 24 ans</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>25 - 49 ans</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>50 à 64 ans</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Statut d'occupation de la résidence principale</th> <th style="width: 20%;">Hommes</th> <th style="width: 20%;">Femmes</th> <th style="width: 30%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hébergé</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Locataire du parc public</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Locataire du parc Privé</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Propriétaire</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Situation Familiale</th> <th style="width: 20%;">Hommes</th> <th style="width: 20%;">Femmes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seul(e)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>En couple sans enfant</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>En couple avec enfant</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Famille Monoparentale</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Age	Hommes	Femmes		15 - 24 ans				25 - 49 ans				50 à 64 ans				Statut d'occupation de la résidence principale	Hommes	Femmes		Hébergé				Locataire du parc public				Locataire du parc Privé				Propriétaire				Situation Familiale	Hommes	Femmes	Seul(e)			En couple sans enfant			En couple avec enfant			Famille Monoparentale		
Age	Hommes	Femmes																																																					
15 - 24 ans																																																							
25 - 49 ans																																																							
50 à 64 ans																																																							
Statut d'occupation de la résidence principale	Hommes	Femmes																																																					
Hébergé																																																							
Locataire du parc public																																																							
Locataire du parc Privé																																																							
Propriétaire																																																							
Situation Familiale	Hommes	Femmes																																																					
Seul(e)																																																							
En couple sans enfant																																																							
En couple avec enfant																																																							
Famille Monoparentale																																																							
Coût de l'action rapporté au ménage :																																																							

Schéma de la procédure de mise en œuvre :	
Difficultés rencontrées :	
Perspectives d'amélioration et/ou évolution :	
Bilan qualitatif : (nombre de ménages en situation de mobilisation, personnalisation de l'accompagnement, confiance, retour à l'autonomie, réorientation, dynamique partenariale, professionnalisme des référents, degré d'adéquation avec le droit commun...)	

Vous sollicitez une subvention au titre de l'axe :

Définition : une subvention pour un projet est destinée à participer à une action spécifique de l'organisme à rayonnement départemental

Éléments qui ont motivés ce projet (constat, diagnostic...) :

Objectifs du projet :

Objectifs détaillés du projet et la liaison avec le FSL :

Actions qui vont être réalisées :

Modalités de mise en œuvre du projet : (organisation, méthodologie d'intervention, objectifs opérationnels, calendrier partenariat)

Politique publique :

Le projet s'inscrit-il dans le cadre d'une politique publique ? (mission de l'Etat, orientation locale...) Oui Non

Si oui, laquelle ?

Périmètre d'intervention du projet :

✓ Départemental : Oui Non

Public concerné par le projet (sexe, âge, particularités...) :

Nombre de personnes visées par le projet :

Durée du projet :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue :

Moyens qui vont être mis en œuvre pour ce projet :

Moyens humains : Oui Non

Si oui, nombre de salariés : soit en Equivalent Temps Plein :

Nombre de bénévoles : soit en ETP :

Qualification professionnelle :

Budget prévisionnel de l'axe :

Remplir ce tableau ou joindre un budget prévisionnel spécifique à l'axe :

Nature des dépenses	Montant des Dépenses	Origine des Recettes*	Montant des Recettes*

*En vertu de la loi du 16 décembre 2010 modifiant le Code général des Collectivités Territoriales sur la gestion des subventions départementales, il est nécessaire, pour chaque dossier faisant l'objet d'un co-financement par d'autres collectivités territoriales, de préciser le montant pour chacune d'elle.

Pratiques tarifaires du projet :

Est-il prévu une participation financière du public visé ? Oui Non

Si oui, sous quelle forme ? (tarifs modulés, barème, prix unique...)

Evaluation du projet :

Comment allez-vous évaluer ce projet ?

Coopération et partenariat :

✓ Travaillez-vous avec des services du conseil départemental ? Oui Non

Si oui, lesquels ?

Quels sont vos interlocuteurs ?

✓ Travaillez-vous avec des partenaires ? Oui Non

Si oui, quels sont vos partenaires principaux et la nature du partenariat ?

Communication :

Avez-vous prévu des outils de communication pour ce projet ? Oui Non

Si oui, lesquels ?

Brochures, plaquettes, affiches

Autres :

Lettre de motivation :

Joindre un courrier exposant les motivations de votre demande

Date :

Certifié exact, le Président, le Trésorier ou le Responsable de l'organisme (rayer les mentions inutiles)

Signature :

**Le dossier dûment complété sera transmis
au plus tard le 23 NOVEMBRE 2018
pour une demande de subvention pour l'année N+1
à l'adresse suivante :**

Madame la Présidente du Conseil départemental du Haut-Rhin
Direction Enfance Famille Insertion
Unité logement
100 avenue d'Alsace
BP 20351
68006 Colmar Cedex

Pour toutes questions concernant cet appel à projet, vous pouvez contacter :

Madame Coralie-Julie SIMONIN
Responsable de l'unité Logement
☎ : 03 89 30 66 40
Mail : simonin@haut-rhin.fr

Annexe 6

Opérateur (à compléter) :

SUIVI DES MESURES

ASLLI FSL

ANNEE 2019

	Mesure de 3 mois	Mesure de 6 mois	TOTAL	Montant restitué si annulation ou arrêt anticipé de la mesure
Coût d'une mesure	663 €	1 326 €		
Coût mensuel	221 €	221 €		
Nbre mesures convention	0	0		
Coût mesures convention	0 €	0 €		0 €
Nbre MESURES EFFECTUEES	0	0	0	
Coût MESURES EFFECTUEES	0 €	0 €	0 €	



Tableau à compléter le mois suivant le trimestre échu et à renvoyer à :

sitter@haut-rhin.fr

SUBVENTION FSL	- €	REALISE 2019	0 €	DISPONIBLE	0 €
----------------	-----	--------------	-----	------------	-----

COMMISSION	Commune	N° CAF	MONTANT MESURE	NBRE MESURE	COÛT	Du	Au	Fin de mesure (date commission)	Annulation/ A. Anticipé (date commiss.)	Montant restitué
JANVIER										
Monsieur X (ren :préciser si renouvellement)	xxxxxxx	xxxxxx								
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
FEVRIER										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
MARS										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION AVRIL										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION MAI										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION JUIN										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION AOUT										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION SEPTEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION OCTOBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION NOVEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					
COMMISSION DECEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			TOTAL	0	0 €					

		NBRE MESURE	COUT
RECAPITULATIF			
	JANVIER	0	- €
	FÉVRIER	0	- €
	MARS	0	- €
	AVRIL	0	- €
	MAI	0	- €
	JUIN	0	- €
	AOÛT	0	- €
	SEPTEMBRE	0	- €
	OCTOBRE	0	- €
	NOVEMBRE	0	- €
	DÉCEMBRE	0	- €
TOTAL		0	- €
Montant restitué			- €
Réalisé			- €