

ALSACE

Conseil départemental  
**HAUT-RHIN**



Appel à Projets  
**FONDS de SOLIDARITE**  
**pour le LOGEMENT**  
**Année 2021**  
Cahier des charges

Direction  
Enfance Famille  
Insertion –  
Unité Logement

## Sommaire

Préambule	3
<b>Chapitre 1 : L'objet de l'appel à projets</b>	<b>4</b>
Axe 1 : Les mesures « ASLL individuel »	4
Axe 2 : Les « actions collectives et spécifiques liées au logement »	6
Axe 3 : L'aide à la gestion locative (AGL)	7
<b>Chapitre 2 : Les modalités de réponses et de sélection</b>	<b>11</b>
Les pièces à fournir	11
Le calendrier	11
Les critères de sélection des projets	11
<b>Chapitre 3 : Le suivi et l'évaluation des actions</b>	<b>12</b>

# Préambule

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) trouve son fondement juridique dans la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement modifiée par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le FSL est un dispositif piloté par le Département, visant à accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides financières individuelles au titre de l'accès, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone.

L'article 6 de la loi du 31 mai 1990 précise que le FSL prend également en charge des mesures d'accompagnement social lorsqu'elles sont nécessaires à l'installation ou au maintien dans un logement des personnes et des familles relevant du PDALHPD.

Le FSL peut aussi accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations qui sous-louent des logements à des personnes défavorisées ou qui en assurent la gestion pour le compte des propriétaires. Il s'agit de l'Aide à la Gestion Locative (AGL).

Enfin, le FSL finance également des actions destinées à lutter contre la précarité énergétique des ménages.

Le FSL est soutenu financièrement par le Département, la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin, des bailleurs sociaux, des CCAS, des communes ou EPCI et les principaux fournisseurs d'énergie du département.

Le Département du Haut-Rhin souhaite encourager, par le biais de cet appel à projets :

- l'accès et le maintien dans le logement :  
en 2019, 1 086 ménages ont bénéficié d'un accord pour une aide à l'accès au logement pour un montant total de plus de 432 000 € et environ 480 familles en situation d'impayé de loyer se sont vues accorder une aide au titre du maintien ou de la garantie de paiements des loyers (GPL). L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) a pour but de développer les compétences et l'autonomie des ménages afin de favoriser leur insertion durable dans le logement. En 2019, 217 ménages ont bénéficié d'un accompagnement social lié au logement. 12 % de ces ménages étaient en procédure d'expulsion.
- les ménages dans la nécessaire adaptation à la transition énergétique :  
en 2019, près de 680 familles en situation d'impayé d'énergie ont été soutenues par le FSL pour un montant de dépenses de plus de 267 000 €. Afin d'accompagner ces ménages, fournisseurs historiques et associations locales sont invités à s'associer pour proposer des actions visant à comprendre et maîtriser leurs consommations d'énergie afin de prévenir les risques d'impayés et améliorer ainsi leurs conditions de vie.

**L'enveloppe globale du présent appel à projets est fixée à 557 679 €.**

# Chapitre 1 : L'objet de l'appel à projets

Il convient de se référer aux 4 descriptifs d'axe présentés ci-dessous afin de renseigner le dossier de demande (1 par action). Les actions retenues donneront lieu à la rédaction de conventions uniques et annuelles avec les associations concernées.

## Axe 1 : Les mesures « ASLL individuel »

### a) Objet de la mesure

L'accompagnement social lié au logement individuel (ASLLi) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il vise à garantir, par le biais d'un accompagnement soutenu, l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

L'ASLLi s'inscrit ainsi dans une durée volontairement limitée (maximum 18 mois).

Cette mesure s'adresse à tout ménage en situation régulière sur le territoire français, éligible au PDALHPD, confronté à des difficultés particulières par rapport à son habitat (inadéquation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, etc...).

Eu égard à certaines spécificités locales du logement, il est proposé, cette année, de pouvoir cumuler, à titre dérogatoire, un ASLLi à d'autres dispositifs d'accompagnement visant des publics du Département, en cohérence avec les orientations du PDALHPD, et rencontrant des difficultés particulièrement importantes.

**Constat** : depuis plusieurs années, le Département soutient toutes actions centrées sur le logement auprès des ménages afin de :

- stopper la dégradation de leur situation,
- sécuriser leurs conditions nécessaires à l'accès ou au maintien dans le logement,
- favoriser le développement de leurs capacités à agir et faire face à leur situation,
- mener toutes actions d'aide, de soutien, de médiation, de négociation et le cas échéant de protection des personnes vulnérables en partenariat avec l'échelon local,
- prévenir et éviter l'expulsion locative.

A ce titre, l'accompagnement est une prise en compte globale du ménage - ne signifie pas un accompagnement social global – qui nécessite de s'inscrire dans un travail en réseau avec les partenaires compétents et d'actionner les dispositifs adaptés lorsque d'autres difficultés sont repérées ou font obstacle à l'accès ou le maintien dans le logement.

### Les modalités de mise en œuvre

**L'instruction de la demande ASLL** : la demande fait l'objet d'une évaluation personnalisée établie par un travailleur social, avec l'adhésion du ménage. Elle doit préciser l'origine des difficultés et les conséquences sur l'habitat du ménage. Elle indique les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure.

**La décision** : elle appartient au Président du Conseil départemental du Haut-Rhin qui s'appuie sur la proposition d'une commission technique, chargée d'examiner la demande, de proposer une durée d'accompagnement et son attribution à un opérateur.

Une mesure ASLL ne peut pas se cumuler avec une MASP ou un accompagnement éducatif et budgétaire (AEB).

**La mise en œuvre de la mesure** : elle démarre le 1<sup>er</sup> du mois qui suit la commission, ou au plus tard avant la fin du premier mois de la mesure, après que l'opérateur ait organisé une rencontre avec le ménage et l'instructeur de la demande pour contractualiser le plan d'intervention. Ce plan (cf. annexe 1) réajuste les objectifs opérationnels de la mesure en cohérence avec la durée impartie. L'opérateur envoie une copie du plan à l'unité FSL dès sa signature, celle du ménage et de l'instructeur. L'absence d'une signature entraîne l'annulation de la mesure. A minima, l'opérateur rencontre le ménage 2 fois par mois.

L'opérateur s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des actions et des dispositifs nécessaires à la prévention de l'expulsion locative, conformément aux orientations du PDALHPD 2018-2023 (axe 5- action n°11). Il peut être amené pour les ménages qu'il accompagne au moment de la demande de diagnostic social et financier par la DDCSPP, à réaliser cette évaluation sociale et financière nécessaire au moment de l'audience du Tribunal d'instance en résiliation de bail et expulsion.

Ces accompagnements nécessitent de la part des professionnels en charge de la mesure :

- un savoir faire : maîtriser les connaissances relatives aux dispositifs du droit au logement, de la prévention des expulsions locatives, favoriser le dialogue, capitaliser ce qui a été fait, évaluer les besoins, établir un bilan...
- un savoir être : écouter, reconnaître et mobiliser les compétences des ménages, se rendre disponible pour établir une relation de confiance...

**La durée de la mesure** : 3 à 6 mois, renouvelable, sans dépasser 18 mois maximum. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. Dans ce cas, l'opérateur en informe sans délai l'unité FSL. Dès lors, le paiement retenu est le suivant : tout mois entamé au-delà du 15 du mois est dû à l'opérateur.

**L'évaluation de la mesure** : un bilan partagé avec le ménage est établi par l'opérateur (cf. annexe 2) et adressé à l'unité FSL dans le mois de l'échéance de la mesure et au maximum 8 jours avant la date de la commission. Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints et décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation. Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure. Il précise sous quelle forme le relais a été fait avec un service social.

## **b) Le financement de la mesure**

**Coût de la mesure par mois et par ménage** : 221 €.

**Modalités de facturation des mesures** : le paiement s'effectue en 4 versements d'un montant identique sachant que le dernier sera une régularisation au vu de l'activité réalisée durant l'année écoulée. L'opérateur s'engage alors à reverser au Département l'éventuel trop-perçu.

## Axe 2 : Les « actions collectives et spécifiques liées au logement »

### **Enjeux :**

Depuis plusieurs années, le Département soutient des actions visant à faciliter l'accès au logement des ménages les plus en difficulté et leur maintien durable dans les lieux.

Ces actions s'articulent autour des deux axes forts développés dans le cadre du PDALHPD 2018-2023.

Il s'agit de :

- permettre aux plus démunis d'avoir accès à un logement et de s'y maintenir,
- lutter contre l'habitat indigne et/ou contre l'habitat énergivore en accompagnant ces ménages en prise avec ces problématiques.

Au titre de cet axe pourront notamment être pris en compte des projets et actions autour des publics et des objectifs du PDALHPD, mettant en place des actions originales dans le domaine de :

→ **1 - L'accès au logement et l'appropriation des lieux des publics cibles du PDALHPD, notamment les jeunes (18-25 ans) issus de l'ASE.**

A ce titre, l'accompagnement social proposé, qui facilite l'insertion par le logement, pourra notamment permettre la mobilisation du parc privé et la mixité urbaine et sociale.

→ **2 - L'accompagnement des ménages dans l'accès aux droits liés à l'habitat :**

- la prévention des expulsions locatives,
- la mise en œuvre du DALO,
- la lutte contre l'habitat indigne.

→ **3 - L'accompagnement des personnes vivant en copropriétés dégradées par :**

- la prévention de la dégradation des situations, principalement sur le plan budgétaire (paiement des charges,...).

## Axe 3 : L'aide à la gestion locative (AGL)

### **Logements concernés :**

- ceux pris à bail et sous-loués par l'organisme concerné (exemple : baux glissants),
- ceux pris en mandat de gestion par l'organisme et qui répondent aux normes minimales d'habitabilité ou aux conditions d'éligibilité à l'allocation logement, situés dans un secteur géographique permettant une réelle possibilité d'insertion des occupants ou, à défaut, bénéficiant d'une desserte correcte par les transports en commun.

Par conséquent, ne peuvent être subventionnés à ce titre les logements :

- dont l'organisme est propriétaire,
- qui font l'objet d'un bail à réhabilitation s'ils ne sont pas donnés par le preneur, en mandat de gestion à l'organisme,
- bénéficiant de l'Allocation Logement Temporaire (ALT),
- du parc public qui ne font pas l'objet d'un bail glissant,
- captés et émergeant aux financements accordés par l'Etat dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt « Intermédiation locative ».

### **Objectif :**

- participer au développement d'un parc de logements temporaires, alternatifs (« logements accompagnés ») et/ou pérennes pour aider les ménages dans leur parcours résidentiel.

### **Missions :**

- sensibiliser les ménages au respect et à l'entretien de l'état des lieux de leur logement,
- présenter aux locataires et propriétaires les droits et devoirs des parties (Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs),
- permettre aux ménages d'être acteur dans leurs différents statuts en les renseignant sur le rôle des structures existantes telles que l'ADIL, l'ANAH...

### **Financement :**

Le FSL finance l'aide à la gestion locative à hauteur de 520 €/logement/an au prorata du nombre de jours d'occupation dans l'année civile. Toutefois, cette aide ne peut porter sur des logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT).

Une convention annuelle est conclue entre les organismes concernés et le Département. Celle-ci précise que le Département intervient pour un montant total par an et par logement calculé au prorata du nombre de jours d'occupation de chacun et définit par ailleurs :

- le volume conventionné avec l'organisme,
- les conditions financières,
- les modalités de comptabilisation,
- les éléments sollicités par le Département pour établir un bilan de l'activité.

Le paiement sera effectué en 2 versements :

- Un 1er paiement correspondant à un acompte de 50 % de la somme prévue à la signature de la convention.

A la fin du premier semestre, l'association doit transmettre à l'Unité Logement un tableau faisant le bilan de l'activité du 1er semestre, et rappelant :

- l'adresse des logements,
- le type de logement (F1, F2...),
- la date d'entrée du ménage dans le logement,
- le nombre de jours d'occupation lors du semestre concerné,
- la composition des ménages occupants,
- le type de ressources des occupants,
- la situation des occupants vis-à-vis de l'emploi, de la formation,

- Le second paiement s'effectue au début de l'année N+1 au regard du nombre de logements attribués, sur présentation du bilan d'activité annuel.

## Axe 4 : La lutte contre la précarité énergétique

### Constat :

L'augmentation des prix de l'énergie, depuis le milieu des années 2000, a contribué à augmenter les dépenses énergétiques et le taux d'effort énergétique des ménages aux revenus modestes, et met à mal aujourd'hui l'équilibre budgétaire de ces ménages, qu'ils soient locataires ou propriétaires occupants. Les coupures sont fréquentes.

Compte tenu de ce contexte, les fournisseurs d'énergie historiques, qui se sont toujours fortement investis en matière de médiation sociale, proposent d'être partenaires d'actions multi-partenariales visant à améliorer la situation des ménages en situation de précarité énergétique<sup>1</sup>.

### Public :

Les publics cibles du PDALHPD,  
Les ménages en situation précaire potentiellement bénéficiaires d'aides du FSL.

### Objectifs :

- prévenir le plus en amont possible la précarité énergétique en développant des actions d'information et de médiation,
- favoriser une consommation maîtrisée des énergies, diminuer le montant des impayés et, par conséquent, réduire le coût des consommations individuelles, éviter les coupures des fournitures et le montant éventuel des demandes d'aides auprès du FSL,
- apporter aux ménages en situation de précarité énergétique un accompagnement à la fois budgétaire et technique,
- par ailleurs, dans le cadre du programme PLANETE 68 (<http://planetes68.haut-rhin.fr>), faire prendre conscience à ces ménages qu'ils ont un rôle à jouer en tant que citoyen en contribuant à la protection de l'environnement.

### Missions :

La prévention de la précarité énergétique se base sur le développement d'actions visant les logements énergivores, les situations énergivores ou les comportements énergivores.

Il s'agit d'agir sur :

- **le repérage des ménages exposés à la précarité énergétique**, clé de la réussite du processus d'accompagnement des ménages vulnérables. Certains ménages en situation d'exclusion sociale ne sont en effet pas conscients de leur situation de précarité énergétique ou ne se manifestent pas auprès des acteurs sociaux. Il est alors très difficile de faire bénéficier ces ménages des aides et dispositifs d'accompagnement existants.
- **le comportement des ménages**, notamment au travers de gestes simples pouvant les aider à limiter leurs consommations (formation aux éco-gestes, distribution d'éco-kits, suivi de factures),
- **le budget des ménages** en les orientant vers les tarifs sociaux sur les énergies de réseaux.

---

<sup>1</sup> "Est en situation de précarité énergétique au titre de la présente loi une personne qui éprouve dans son logement des difficultés particulières à disposer de la fourniture d'énergie nécessaire à la satisfaction de ses besoins élémentaires en raison de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'habitat." - loi Besson 31/12/90

### **Intentions :**

- faire savoir aux ménages émergeant à la CMUC qu'ils peuvent être éligibles au chèque énergie pour payer leurs factures d'électricité et de gaz,
- promouvoir les économies d'énergies, initier les ménages à la compréhension des factures,
- sensibiliser les ménages au degré de consommation énergétique, inciter à l'installation de matériel Eco gestes...,
- sensibiliser aux risques sanitaires causés par la précarité énergétique pour favoriser une meilleure prise de conscience des conséquences de telle situation,
- améliorer le confort des ménages en fournissant des équipements légers d'économies d'eau et d'énergie, et en donnant des conseils personnalisés pour maîtriser leurs consommations d'eau et d'énergie,
- orienter le ménage vers une solution durable qui l'aidera à sortir de la précarité énergétique,
- travailler en lien avec les délégataires des aides à la pierre et les dispositifs de type FART (Fonds d'Aide à la Rénovation Thermique) pour mettre en place des actions spécifiques aux occupants de logements réhabilités,
- mener des actions de médiation énergie avec un ou une équipe de travailleurs sociaux spécialisés avec pour objectifs :
  - o d'accompagner de façon renforcée les ménages pour des durées de 2 à 6 mois avec des visites à domicile régulières suite aux demandes de la commission FSL,
  - o de seconder les travailleurs sociaux du Département dans le cadre d'un accompagnement spécifique énergie,
  - o de repérer les situations le plus en amont possible de manière à permettre une meilleure gestion des dépenses des ménages et du FSL.

### **Financement :**

Les actions proposées pour répondre à l'objectif de lutte contre la précarité énergétique devront être accompagnées d'un plan de financement multi partenarial.

# Chapitre 2 : Les modalités de réponses et de sélection

## Les pièces à fournir

- la candidature à l'appel à projets (cf. annexes 3 et 4),
- la liste des personnes membres du Conseil d'administration de l'association,
- les statuts mis à jour,
- la copie de l'agrément en cours de validité pour les ASLL individuels,
- les comptes financiers et le bilan d'activité de l'année précédente,
- le bilan de l'action réalisée au cours de l'année précédente sur la base du tableau d'évaluation transmis par l'Unité Logement du Département (cf. annexe 5),
- le dernier bilan d'activité de l'association,
- un RIB.

## Le calendrier

- 13 novembre 2020 : date limite de retour des projets,
- Janvier 2021 : validation politique des actions en Commission Permanente de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA),
- 1er trimestre 2021 : mise en œuvre des actions.

## Les critères de sélection des projets

Les projets présentés sont examinés sur la base des critères suivants :

- le public concerné (doit être celui défini par le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD),
- la cohérence des actions proposées avec le PDALHPD,
- la pertinence des projets au regard des objectifs et enjeux portés par l'appel à projets et par chaque axe,
- la qualité de l'intervention proposée :
  - la qualification des intervenants et, pour les candidats sur les axes ASLL, l'intervenant auprès des familles devra être titulaire du diplôme d'assistant socio-éducatif,
  - l'expérience dans le domaine d'intervention,
  - l'étendue géographique,
- les rapports d'activités, les résultats et les bilans des interventions (éléments quantitatifs et qualitatifs) des projets proposés en particulier pour les associations déjà soutenues dans les années précédentes,
- les bilans financiers et comptes de résultat de l'année N-1,
- le caractère innovant de l'action proposée,
- la réponse territoriale au(x) besoin(s) repéré(s),
- la prise en compte, la mobilisation et la connaissance du réseau partenarial, institutionnel et associatif,
- la connaissance des dispositifs complémentaires,
- l'existence d'objectifs quantitatifs et qualitatifs pour le suivi et l'évaluation de l'action.

## Chapitre 3 : Le suivi et l'évaluation des actions

Les structures répondant à l'appel à projets sont tenues d'envoyer à l'Unité Logement le bilan semestriel et annuel de leur(s) action(s) sur la base du tableau d'évaluation proposé en annexe 5 soit le 15 juillet et le 15 janvier de l'année N+1.

En ce qui concerne l'ASLL individuel : les opérateurs transmettront à l'Unité Logement :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu selon le modèle suivant (cf. annexe 6),
- des indicateurs d'activité dont la liste sera présentée à la 1ère réunion des opérateurs de l'ASLLi qui se tiendra fin janvier 2021.

# 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 Département 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 Logement 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)

Bilan Accompagnement social lié au logement individuel



Durée demande renouvellement  .....mois

Fin mesure

Fin mesure anticipée

Période du bilan :  au :

Bilan présenté en Commission FSL le :

**Ménage**

Nom :  
Prénom :  
Adresse :

Situation familiale:  
N° CAF :  
Nombre de personnes au foyer :

**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				
<b>Total</b>	<b>0</b>		<b>0:00:00</b>	<b>0:00:00</b>	<b>0:00:00</b>	<b>0:00:00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
							<b>0</b>			

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 * :	
						Moyenne économique** :	
						Montant total dettes (a +b)	700 €
						Taux d'effort du logement ***:	40%
						Date dépôt dossier Banque de France	
						Décision:	
						Montant :	
<b>Total</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>		

Impayés loyers inclus  oui  non  
 partiellement

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

F) Aides financières accordées		
Montant	Quand	Quoi

C) Montant dettes en cours de remboursement (a)	Montant total	Mesualité	Début	Fin	D) Dettes impayées (b)	Montant	Montant du découvert bancaire
Loyer	500 €	20 €			Mutuelle	200 €	100 €
							*QFP: (ressources-charges)/nb pers
							**Moyenne économique: (ressources-charges & créances remb.)/nb pers
<b>Total</b>	<b>500 €</b>	20 €			<b>Total</b>	<b>200 €</b>	*** Taux d'effort : (Loyer + charges loc. ) x 100 revenus (dont APL)

### 3) Objectifs de travail

3) Objectifs de travail				
		Période précédente	Période actuelle	Si renouvellement
<b>Thème logement</b>	<b>Maintien dans le logement</b>			
	Païement du loyer et des charges			
	Reprise du paiement 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 :			
	<b>Si procédure d'expulsion :</b>			
	Lien avec la CCAPEX			
	Lien avec la Préfecture/sous-Préfecture			
	Médiation avec le bailleur			
	Autre :			
	<b>Changement/sortie de logement</b>			
	Préavis de résiliation du bail			
	Résiliation/modification assurance			
	Etat des lieux de sortie			
	Clôture des compteurs			
	Autre :			
	<b>Recherche de logement</b>			

<b>Thème logement</b>	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 :			
	<b>Accès au logement</b>			
	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>Thème financier et administratif en lien avec le logement</b>	<b>Accompagnement administratif</b>			
	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 :			
<b>avec</b>	<b>Accompagnement socio-budgétaire</b>			

<b>Thème financier et administratif en lien : le logement</b>	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 :			
<b>La coordination</b>	Lien avec les partenaires			
	Observation, repérage (MASP, mesure de protection,...)			
	Instruction mesure de protection			
	Accès aux soins			
	Relais fin de mesure			

**2) BILAN de la mesure ASLL écoulée - Période du**

**au**

**(Soit mois)**

NB : utiliser l'énumération avec verbe plutôt que les phrases - maxi 2 pages

<b>Précisions sur les objectifs du plan</b>		<b>Résultats</b>	<b>Evolution de la situation</b>
<b>Thèmes</b>	<b>Objectifs travaillés</b>	<b>(comprend les actions menées)</b>	<b>(facteurs d'évolution, freins)</b>

**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 :**

**FICHE DE SITUATION ASLL - INSTANCE DE DECISION DU**

Nom du ménage :

Durée dde renouvellement	..... mois	Conjoint 1 :	
Fin mesure	<input type="checkbox"/>	Conjoint 2 :	
Fin mesure anticipée	<input type="checkbox"/>	N° CAF/MSA	

Année naissance :	
Année naissance :	

Cellules complétées $\simeq$ automatiquement par saisie du bilan	Demande instruite par :	CD <input type="checkbox"/>	Hors CD <input type="checkbox"/>
	Opérateur ASLL :		

Date début	Durée mois 1ère mesure	2ème	3ème	4ème	Total mois
					0
Situation	Avant ASLL	1ère mesure	2ème mesure	3ème mesure	4ème mesure
Objet de la mesure (accès ou maintien)					
Statut conjoint 1					
Statut conjoint 2					
Nb enfant(s) mineur(s)					
Autre personne au foyer					
Montant ressources					
Montant charges					
<b>QFP</b> : (ressources-charges)/nb pers					
<b>Moyenne économique</b> : (ressources-charges & créances remb.)/nb pers					
Montant dettes en cours rembours. (a)		500 €	500 €	500 €	500 €
Montant dettes impayées (b)		200 €	200 €	200 €	200 €
Montant total dettes (a + b)		700 €	700 €	700 €	700 €
dont montant dettes locatives/charges					
dont montant dettes énergie, eau					
dont montant autres dettes : à préciser					
dont montant découvert bancaire		100 €	100 €	100 €	100 €
Date dépôt dossier banque de France		00/01/1900	00/01/1900	00/01/1900	00/01/1900
Décision BDF					
Commune d'habitation					
Relogement effectif					
Depuis le					
Bailleur					
Nom du bailleur					
Nb pièces					
Aide au logement					
Taux d'effort %:(loyer +char loc) X 100 /revenus		40%	40%	40%	40%
Loyer résiduel impayé depuis					
Plan d'apurement respecté depuis					
Bail résilié depuis					
Stade procédure expulsion					
<b>Date du dispositif saisi</b> :					
Demande logement social le :					
DALO le :					
Contingent préfectoral le :					
CCAPEX le :					
Protocole Borloo le :					
Dernière demande de logement le :					
Dernière proposition de logement le :					
Réponse du ménage à proposition log.					
<b>Décision de l'instance :</b>					

e  
x  
e  
m  
p  
l  
e

**Dossier de demande de subvention**  
**Associations et organismes publics**  
**Année 2021**

**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 m<sup>2</sup> :

**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  NonCommissaire 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.**

## **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 13 NOVEMBRE 2020  
pour une demande de subvention pour l'année N+1  
à l'adresse suivante :**

Monsieur le Président 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](mailto:simonin@haut-rhin.fr)

**ANNEXE 5****Tableau d'évaluation de l'action**

à transmettre à la fin du semestre 1 et à la fin du semestre 2

ALSACE



<b>Intitulé de l'action</b>						
Nom de l'association porteuse						
Date de démarrage de l'action :						
Fréquence de mise en œuvre :						
Lieux d'intervention :						
<b>Le public :</b> Nombre de participants	Typologie :					
	<b>Age</b>		Hommes	Femmes		
	15 - 24 ans					
	25 - 49 ans					
	50 à 64 ans					
	<b>Statut d'occupation de la résidence principale</b>		Hommes	Femmes		
	Hébergé					
	Locataire du parc public					
	Locataire du parc Privé					
	Propriétaire					
		<b>Situation Familiale</b>		Hommes	Femmes	
		Seul(e)				
		En couple sans enfant				
		En couple avec enfant				
		Famille Monoparentale				
<b>Coût de l'action rapporté au ménage :</b>						

<b>Schéma de la procédure de mise en œuvre :</b>	
<b>Difficultés rencontrées :</b>	
<b>Perspectives d'amélioration et/ou évolution :</b>	
<b>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...)</b>	

# Annexe 6

Opérateur (à compléter) :

SUIVI DES MESURES

ASLLi FSL

ANNEE 2021

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



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

[sitter@haut-rhin.fr](mailto:sitter@haut-rhin.fr)

<b>SUBVENTION FSL</b>	- €	<b>REALISE 2021</b>	<b>0 €</b>	<b>DISPONIBLE</b>	<b>0 €</b>
-----------------------	-----	---------------------	------------	-------------------	------------

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

COMMISSION JUIIN										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

COMMISSION AOUT										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

COMMISSION SEPTEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

COMMISSION OCTOBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

COMMISSION NOVEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

COMMISSION DECEMBRE										
			663 €	0	0 €					
			1 326 €	0	0 €					
			<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>					

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