



**CONVENTION DEPARTEMENTALE DE PARTENARIAT ET DE SOUTIEN FINANCIER RELATIVE A**

- L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASLL) individuel**
- L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASLL) collectif**
- L'AIDE A LA GESTION LOCATIVE (AGL)**
- LA LUTTE CONTRE LA PRECARITE ENERGETIQUE**

**ASSOCIATION ...**

**ANNEE 2017**

- VU la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, dite loi BESSON, visant à la mise en œuvre du droit au logement, et notamment son article 6,
- VU l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- VU le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 361-1 et 3 et R. 365-1, 3 et 6,
- VU le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées 2012-2016,
- VU le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) du Haut-Rhin, approuvé par la Commission Permanente du Conseil Général du 11 avril 2014, et notamment ses articles II.4.3 et II.4.4. et modifié le 22/04/2016,
- VU le Règlement Financier du Département du Haut-Rhin,
- VU l'appel à projets du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) 2017 pour la mise en œuvre de l'accompagnement social lié au logement, l'aide à la gestion locative et la lutte contre la précarité énergétique,
- VU la délibération n° prise par la Commission Permanente en date du 20 janvier 2017, relative à l'exécution anticipée du budget primitif 2017 et aux candidats retenus dans le cadre de l'appel à projet FSL 2017,
- VU l'arrêté n° XXX du XXX portant agrément de l'association XXX délivré par la Préfecture du Haut-Rhin,
- VU la demande de subvention présentée par l'association XXX en date du XXX dans le cadre de l'appel à projets du FSL pour la mise en œuvre de l'accompagnement social lié au logement 2017, l'aide à la gestion locative et la lutte contre la précarité énergétique.

## **Entre**

Le Département du Haut-Rhin (dossier suivi par le Service Stratégie et Ressources - Unité Fonds de Solidarité pour le Logement) représenté par le Président du Conseil départemental, dûment habilité pour ce faire par délibération de la Commission Permanente en date du 20 janvier 2017, sis 100 Avenue d'Alsace - B.P. 20351 - 68006 COLMAR CEDEX,

ci-après désigné sous le terme « le Département »,

d'une part,

## **Et**

L'association XXX représentée par sa/son Président(e), Madame/Monsieur XXX, habilité(e) pour ce faire par une décision du XXX en date du XXX, sise XXX, XXX,

ci-après désignée sous le terme « l'association »,

d'autre part,

Considérant l'action menée par l'association, laquelle est conforme à son objet statutaire et consiste en un accompagnement social lié au logement individuel et/ou collectif et/ou une aide à la gestion locative et/ou la lutte contre la précarité énergétique auprès de ménages démunis éprouvant des difficultés d'accès et/ou de maintien dans un logement et relevant du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées,

Considérant la politique départementale, par l'intermédiaire du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), d'attribution d'aides aux personnes ou aux familles éprouvant des difficultés particulières pour accéder ou se maintenir dans un logement et/ou pour prendre en charge leurs impayés de fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques,

Considérant que le Département a décidé d'apporter sa contribution financière à des associations agréées dans le cadre de l'aide à la gestion locative,

Considérant la politique d'accompagnement des ménages dans la nécessaire adaptation à la transition énergétique.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

Le Département, dans le cadre des missions que lui confère l'article 6 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, peut soutenir les ménages par la mise en œuvre d'accompagnements sociaux liés au logement (ASLL) individuels ou collectifs, soutenir les ménages dans leur parcours résidentiel, les accompagner dans la transition énergétique.

A ce titre, le Département renouvèle en 2017 l'appel à projets initié pour l'année 2016 en y intégrant le dispositif d'Aide à la Gestion Locative (AGL). L'appel à projets porte sur 4 axes :

- Axe 1 : l'accompagnement social lié au logement individuel (ASLLi),
- Axe 2 : l'accompagnement social lié au logement collectif (ASLLc),
- Axe 3 : l'aide à la gestion locative,
- Axe 4 : la lutte contre la précarité énergétique.

L'association est agréée pour assurer les activités d'ingénierie sociale, financière et technique qui consistent en l'accompagnement social effectué pour faciliter l'accès ou le maintien dans le logement.

Dans ce cadre et conformément à son objet statutaire, l'association met en œuvre, à son initiative et sous sa responsabilité, des mesures d'ASLL individuel et/ou collectif et/ou une aide à la gestion locative et/ou la lutte contre la précarité énergétique relevant de l'appel à projets lancé par le Département.

[ Descriptif de la/des mesures assurée(s) par l'association en lien avec les 4 axes de l'appel à projets ]

Les modalités de mise en œuvre des mesures individuelles et les engagements sont fixés en annexe 1.  
Les modalités de mise en œuvre des mesures collectives et les engagements sont fixés en annexe 2.

Les modalités de mise en œuvre de l'aide à la gestion locative et les engagements sont fixés en annexe 3.

Les modalités de mise en œuvre de l'action relative à la lutte contre la précarité énergétique et les engagements sont fixés en annexe 4.

La poursuite et la mise en œuvre de cette action présentent un intérêt départemental et sont en adéquation avec les orientations de la politique départementale mentionnées ci-avant et telles que définies dans l'appel à projets.

C'est pourquoi, par la présente convention, eu égard à la nature de(s) l'action(s) mise(s) en place par l'association et l'intérêt général qui s'y rattache, le Département lui attribue une/des subvention(s), dans les conditions prévues aux articles 2 et 3.

Cette/Ces subventions devra/devront uniquement être employée(s) pour réaliser l'action telle que précisée ci-avant.

A titre indicatif, l'octroi de cette/ces subvention(s) ne donne lieu à aucune contrepartie directe au profit du Département.

## **Article 2 : Montants de la/des subvention(s) départementale(s)**

### **Au titre des ASLL individuels (ASLLi) :**

Le montant de la subvention accordée par le Département à l'association au titre de l'ASLLi s'élève à 221 € par mois et par mesure.

Le Département alloue à l'association au maximum une subvention de XXX € correspondant à la réalisation d'un total de X mois mesure.

### **Au titre des ASLL collectifs (ASLLc) :**

Le montant annuel maximum de la subvention pour l'action décrite à l'article 1<sup>er</sup> est d'un montant de XXX €.

### **Au titre de l'Aide à la Gestion Locative (AGL) :**

Le montant de la subvention accordée par le Département à l'association au titre de l'aide à la gestion locative s'élève à 520 €/logement/an au prorata du nombre de jours d'occupation dans l'année civile.

Le montant annuel maximum de la subvention pour l'action décrite à l'article 1<sup>er</sup> est d'un montant de XXX €.

### **Au titre de la Lutte contre la Précarité Énergétique :**

Le montant annuel maximum de la subvention pour l'action décrite à l'article 1<sup>er</sup> est d'un montant de XXX €.

Dans tous les cas :

Si le montant des dépenses réelles attestées par l'association pour la mise en œuvre de l'une des actions subventionnées est inférieur au montant des dépenses figurant dans le budget prévisionnel précité, la subvention versée par le Département sera réduite à due concurrence sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant à la présente convention.

Dans cette hypothèse, le montant définitif des subventions, tel qu'arrêté dans les conditions précitées par les services du Département, sera notifié à l'association par courrier du Président du Conseil départemental.

L'association devra alors se conformer, le cas échéant, à la demande de remboursement du trop-perçu des subventions qui lui parviendra, via l'émission d'un titre de recettes.

En revanche, si le montant des dépenses réelles attestées par l'association pour la mise en œuvre de l'une des actions est supérieur au montant des dépenses figurant dans le budget prévisionnel précité, aucune augmentation du montant des subventions départementales ne pourra être sollicitée, le montant de cette dernière étant maximal.

### **Article 3 : Modalités de versement et de contrôle des subventions**

Le paiement des subventions est effectué au bénéfice de l'association .....

Pour l'ASLL individuel, le paiement sera effectué en 4 versements trimestriels d'un montant identique sachant que le dernier sera une régularisation au vu de l'activité réalisée durant l'année écoulée,

Pour l'ASLL collectif, le paiement sera effectué en une seule fois à la signature de la convention,

Pour l'Aide à la Gestion Locative :

- Ce 1<sup>er</sup> paiement correspond à un acompte de 50 % de la somme prévue à la signature de la convention. A la fin du premier semestre, le bilan d'activité prévu à l'annexe 3 doit parvenir au FSL.
- Le second paiement s'effectue au début de l'année 2018 au regard du nombre de logements attribués, sur présentation du bilan d'activité prévu à l'annexe 3.

Pour la Lutte contre la Précarité Énergétique, le paiement sera effectué en une seule fois à la signature de la convention.

Les subventions sont versées à l'association par l'intermédiaire de la Caisse d'Allocations Familiales qui assure la gestion comptable et financière du Fonds de Solidarité pour le Logement par délégation.

Les modalités de contrôle des subventions se feront conformément au règlement financier du Département et, le cas échéant, aux dispositions législatives et réglementaires concernant les organismes subventionnés par des fonds publics.

En tout état de cause, le Département se réserve la possibilité de demander à tout moment l'ensemble des pièces justificatives et d'opérer tout contrôle sur place pendant un délai de 10 ans après le versement du solde.

### **Article 4 : Durée de la convention et de l'aide départementale**

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Cette convention demeurera cependant en vigueur jusqu'à l'extinction complète des obligations respectives des parties.

En revanche, la présente convention ne pourra faire l'objet d'aucune reconduction tacite.

En outre, conformément au règlement financier du Département actuellement en vigueur, la règle de l'annualité budgétaire s'applique aux subventions de fonctionnement. En conséquence, si la subvention accordée au titre de la convention n'est pas versée dans l'année de son attribution, son solde sera caduque au 31 décembre de l'année. Le solde non versé dans l'année d'attribution sera soumis à un nouveau vote du Conseil départemental. Cette clause ne s'applique pas pour le versement des subventions relatif à l'Aide à la Gestion Locative.

### **Article 5 : Engagements de l'association**

L'association s'engage à :

- fournir au Département, dans les 6 mois de la clôture de chaque exercice :
  - le bilan et le compte de résultat du service de l'année n-1 certifié par le trésorier de l'association,
  - un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000,
  - le rapport d'activités du service.
- tenir sa comptabilité selon les normes en vigueur et dans le respect de la réglementation applicable aux organismes de droit privé subventionnés par des fonds publics,

- alerter le Département sans délai par courrier en cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution de la présente convention,
- aviser le Département de toute modification dans les statuts de l'association, la composition de ses organes de direction, ses coordonnées postales, téléphoniques et/ou bancaires,
- informer, sans délai, le Département de toute décision prise par l'autorité compétente concernant le sort de son agrément (retrait, prorogation, etc),
- informer le Département de l'ouverture de toute procédure de redressement ou liquidation judiciaire et de toute cession de la créance départementale (*cf. article 11*),
- faire mention du soutien du Département, par tout moyen approprié, sur tous supports de communication relatifs à l'action subventionnée,
- informer sans délai le Département des autres subventions publiques attribuées pour la réalisation de l'objet de la subvention départementale.

Dans tous les cas, le Département se réserve la possibilité d'opérer sur place tout contrôle qui lui semblerait nécessaire. L'association s'engage, à cet égard, à les faciliter.

L'association devra également associer le Conseil départemental aux manifestations ainsi qu'à tout événement public relevant de la subvention départementale. A cet effet, elle s'engage à prendre l'attache du Cabinet du Président du Conseil départemental avant de déterminer les dates afférentes à ces événements.

#### **Article 6 : Sanctions**

Le respect des prescriptions de la présente convention est impératif.

En cas de non respect des dispositions de la présente convention, d'inexécution ou de modification substantielle de ses conditions d'exécution par l'association sans l'accord écrit du Département, ou de retard significatif dans son exécution, le Département pourra suspendre le versement des subventions, voire diminuer leur montant ou les annuler, après examen des justificatifs présentés par l'association, et exiger, le cas échéant, le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Le Département devra en informer l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cependant, aucune diminution ou suspension du versement des subventions ne pourra être opérée sans que l'association n'ait été mise en demeure, par le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer à ses obligations ou, à défaut, de présenter ses observations, dans un délai qui ne saurait être inférieur à 15 jours.

#### **Article 7 : Suivi et évaluation**

L'association s'engage à fournir dans les délais impartis, l'ensemble des documents permettant le suivi et l'évaluation de l'activité mentionnés dans les annexes 1 à 4.

Au vu de ce bilan d'ensemble, le Département pourra décider de procéder, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation des actions.

#### **Article 8 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les dispositions des articles 1 et 2 de la présente convention.

Tous les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

## **Article 9 : Résiliation de la convention**

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation amiable par accord entre les parties.

Elle pourra également être résiliée à l'initiative de l'association, soit pour des motifs qui lui sont propres tenant notamment à son activité et son administration, soit en cas de faute du Département. Dans ce dernier cas, la résiliation ne pourra intervenir qu'après envoi, au Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant sa réception, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

Le Département se réserve aussi la faculté de résilier de plein droit la présente convention en cas de non respect par l'association de l'une des clauses de la présente convention dès lors que le mois suivant la réception d'une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception par le Département, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées, ou sans mise en demeure, en cas de faute lourde.

La présente convention sera également résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité en cas de changement d'objet ou d'activité, de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire de l'association, ou d'impossibilité pour l'association d'achever sa mission.

Enfin, la présente convention pourra être résiliée unilatéralement par le Département sur décision motivée par un motif d'intérêt général dûment justifié.

En cas de résiliation, et sans préjudice de l'éventuel droit à indemnisation de l'association en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le Département pourra procéder au paiement prorata temporis de ses subventions, voire demander le remboursement immédiat de tout ou partie des subventions déjà versées, selon les modalités précisées à l'article 6 (examen des justificatifs présentés par l'association, information de cette dernière par lettre recommandée avec accusé de réception).

## **Article 10 : Responsabilité**

L'association exerce son action conformément à l'article 1<sup>er</sup> sous sa seule responsabilité. En aucun cas, la responsabilité du Département ne pourra être recherchée à raison de cette action, pour laquelle il appartient à l'association de souscrire les assurances adéquates.

## **Article 11 : Cession de créances**

Le Département devra être informé au préalable de tout projet de l'association de cession de la créance que constituent les subventions départementales au profit d'un établissement bancaire. Dans cette hypothèse, l'association s'engage également à informer l'établissement bancaire concerné des conditions d'attribution des subventions, et, plus généralement, du contenu de la présente convention, et en particulier de ses articles 6 et 9.

En cas de cession de créance, le Département vérifiera si toutes les conditions pour le maintien de la subvention et son versement sont remplies. Le cas échéant, il pourra résilier la convention.

## **Article 12 : Compétence juridictionnelle**

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg, mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

Fait en double exemplaire  
A COLMAR, le

Pour l'association **X**,

Pour le Département du Haut-Rhin,

**La/Le** Président(e)  
Monsieur/Madame

Le Président du Conseil départemental  
Eric STRAUMANN



**ASSOCIATION**

**CONVENTION DEPARTEMENTALE DE PARTENARIAT**

**ASSOCIATION .....**

**CONVENTION DE SOUTIEN FINANCIER RELATIF A L'ACTION**

**ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASSL) INDIVIDUEL**

**ANNEE 2017**

**ANNEXE 1**

**La mise en œuvre des mesures ASLL individuelles**

**Chapitre 1 : Généralité**

Le FSL finance des mesures ASLL d'une durée de 3 mois ou de 6 mois avec possibilité de renouvellement.

Ces mesures ASLL sont des prestations mises à disposition des travailleurs sociaux qui peuvent être sollicitées lorsque les ménages suivis présentent des problématiques liées au logement justifiant l'intervention d'un tiers spécialisé dans ce domaine.

**Public concerné**

L'ASLL s'adresse à tout ménage en situation régulière (pour un couple ou une vie maritale, un des membres régularisés) sur le territoire français, confronté à des difficultés par rapport à son habitat.

**L'instruction et l'évaluation de la demande de mesure ASLL**

Au préalable à toute orientation en faveur d'une instruction d'une demande ASLL, il appartient au travailleur social de faire le point sur la situation du ménage afin de déterminer la ou les problématiques. Lorsque les difficultés ont été identifiées au niveau du logement et que le ménage y adhère, une mesure ASLL peut être introduite.

La demande ASLL est instruite obligatoirement par un travailleur social (assistante sociale, CESF, éducateur).

Le partage des informations ne peut porter que sur les problématiques liées au logement définies dans la demande d'aide.

L'évaluation sociale doit nécessairement reprendre les difficultés liées au logement (les symptômes) et énoncer l'origine des difficultés (les causes). Elle doit indiquer autant que possible les axes prioritaires à travailler dans la mesure ASLL.

Le dossier de demande d'une mesure ASLL se compose du formulaire en vigueur du Conseil départemental signé par le ou les intéressés et de l'évaluation sociale du travailleur social.

Ce dossier est envoyé à l'unité FSL pour un examen par une commission technique FSL.

### **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 une association.

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**

La mesure 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'association ait organisé une rencontre avec le ménage et l'instructeur de la demande pour contractualiser le plan d'intervention. Ce plan (cf annexe 1a) réajuste les objectifs opérationnels de la mesure en cohérence avec la durée impartie. L'association 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'association rencontre le ménage 2 fois par mois, les visites à domicile sont à privilégier.

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**

La mesure est de 3 ou 6 mois, renouvelable, sans dépasser 18 mois maximum. Elle peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. Dans ce cas, l'association 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'association.

### **Les situations justifiant d'une mesure**

A titre indicatif, la durée des mesures s'établit au regard des situations suivantes :

Pour une mesure ASLL de 3 mois :

- accompagner la personne ou la famille lors d'une sortie d'une structure d'hébergement (CHRS, CADA...), de foyer,
- finaliser le travail budgétaire réalisé auprès du ménage, notamment lors de l'échéance de la phase moratoire dans le cadre du dossier de surendettement de la Banque de France, ...,
- dans le cadre d'un accès à un logement suite à une procédure d'expulsion, d'occupation d'un logement sans droit ni titre, d'hébergement chez un tiers, accompagner la personne ou la famille dans le cadre du relogement durant la phase d'intégration dans le nouveau logement,
- assurer le passage de relais auprès des partenaires sociaux : service social de secteur ou spécialisé, etc.

Pour une Mesure ASLL de 6 mois :

- veiller au paiement régulier des mensualités de charges locatives,
- s'assurer de l'adéquation du logement par rapport à la composition familiale, au budget du ménage,
- accompagner le traitement d'une procédure d'expulsion,
- traiter les problèmes de relations avec le bailleur, le voisinage, etc.

Pour les 2 durées, il s'agira de :

- accompagner toutes les difficultés relatives à la gestion du budget (prévisionnel, apurement, échéancier...);
- aider à l'accès à l'ensemble des droits et la gestion des démarches administratives.

## Les modalités de mise en œuvre de la mesure

### **Relations avec le ménage accompagné**

Le travailleur social de l'association, pour l'exercice de la mesure ASLL à titre individuel, s'attachera à apporter conseils et assistance aux ménages en difficultés pour accéder à un logement, s'y maintenir et bénéficier des fournitures d'énergie avec une consommation adaptée. Le ménage est associé à toutes les démarches engagées par le travailleur social.

La mesure ASLL est fondée sur une démarche volontaire de la personne ou du ménage en difficultés. Elle ne peut se concevoir qu'avec l'adhésion du ménage sur des objectifs de travail définis en concertation avec lui.

La mesure ASLL étant basée sur le respect de la personne et de la confidentialité des informations, le partage des informations avec la commission technique FSL ne peut porter que sur les problématiques logement définies dans la demande d'aide.

### **Relations avec le bailleur**

Le bailleur est un acteur indissociable de la mesure ASLL.

Le travailleur social de l'association établira un lien avec le bailleur et assurera l'interface entre le bailleur et le locataire.

A titre indicatif, lors d'un déménagement, le travailleur social en charge de la mesure aura notamment pour missions, de veiller au bon déroulement des démarches de résiliation du bail et d'accès dans le nouveau logement (respect du préavis, état des lieux de sortie avec remise des clefs, règlement du dépôt de garantie, paiement mensuel du loyer, ouverture des compteurs, mise en place du versement de l'allocation logement en tiers payant).

### **Relations avec l'unité FSL (service SSR)**

Tout au long de la réalisation de la mesure ASLL, l'unité FSL est à l'écoute des parties associées à l'exercice de cette mesure. En cas de difficultés, l'unité FSL est sollicitée pour avis en vue d'une orientation vers une continuité ou une interruption de cet accompagnement.

A l'échéance de la période d'ASLL, un bilan partagé avec le ménage est établi par l'association (cf annexe 1b). Il 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'association quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.

A l'issue de la dernière mesure, et en fonction de la situation du ménage, il conviendra d'assurer un relais avec le travailleur social à l'origine de la demande, et avec un travailleur social de secteur ou un travailleur social spécialisé.

En cas de non adhésion du ménage à la mesure ASLL ou d'absence prolongée, l'association en informe l'unité FSL en vue d'une annulation ou d'un arrêt anticipé.

La mesure ASLL peut faire l'objet d'une suspension limitée dans le temps, lorsque le bénéficiaire n'est pas en mesure de rencontrer le travailleur de l'association pour des raisons de force majeure. L'association sollicite l'accord de l'unité FSL en faveur du report.

### **Instruction d'une demande d'aide financière ou d'une autre mesure**

Le travailleur social de l'association dans le cadre du suivi du ménage est habilité à instruire des demandes d'aide financière du FSL, et solliciter l'ensemble des dispositifs et mesures existants le cas échéant.

## Suivi et évaluation de l'activité

Le suivi et l'évaluation de l'activité s'effectuent sur la base des documents suivants que transmet l'association : le tableau de suivi annuel des mesures ASLL (cf annexe 1c) et le tableau des indicateurs (cf annexe 1d).

## **Chapitre 2 : Les engagements de l'association**

L'association atteste connaître les dispositions du Règlement Intérieur du FSL.

L'association s'engage à :

- garantir les droits et libertés individuels aux personnes accueillies et accompagnées, notamment : respect de leur dignité, de leur vie privée (confidentialité des informations concernant leur situation, etc.), prise en charge et accompagnement spécialisé (professionnels qualifiés, etc.) favorisant leur développement, leur autonomie et leur insertion, adaptés à leurs besoins et se fondant sur leur participation active et leur consentement au projet proposé et élaboré avec eux (et pas pour eux),
  - respecter et faire respecter l'application des principes de laïcité et d'apolitisme,
  - mettre à disposition un personnel qualifié (assistants sociaux, conseillers en économie sociale et familiale, éducateurs, spécialisés dans le domaine du logement) et compétent dans le travail spécifique de l'accompagnement social lié au logement, qui suppose une mise à jour constante de ses connaissances et des supports de travail par le biais de formations,
  - transmettre les documents nécessaires au suivi et à l'évaluation de l'activité dans les délais impartis suivants :
    - plan d'intervention (annexe 1a) : au maximum dans le mois qui suit le début de la mesure,
    - bilan (annexe 1b) : s'il s'agit d'une demande de renouvellement, dans le mois de l'échéance de la mesure. S'il s'agit d'une fin de mesure, au maximum dans le mois qui suit l'échéance de la mesure,
    - tableau suivi annuel des mesures (annexe 1c) : à la fin de chaque semestre 2017,
    - tableau des indicateurs (annexe 1d) : janvier 2018.
  - à s'appuyer sur le réseau associatif, les organismes administratifs et privés (Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Mutualité Sociale Agricole (MSA), Banque de France, etc), les bailleurs, l'ADIL (Agence Départementale pour l'Information sur le Logement) ou de tout autre organisme qui, par ses conseils ou son appui technique, favoriserait la prise en compte ou la résolution des problématiques du ménage.
- Ce travail nécessite une étroite coordination et une concertation régulière entre le service instructeur, l'association prestataire et le bailleur notamment lorsqu'il s'agit d'un organisme de logements sociaux.
- à mettre à disposition les moyens logistiques nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.
  - à assurer la continuité de l'exercice des mesures en cas d'absence du travailleur social, par une veille active sur l'ensemble des mesures et, le cas échéant, par une intervention d'un autre professionnel en cas d'urgence.

## **Chapitre 3 : Les engagements du Département**

Le Département s'engage à :

- examiner toute demande complète de mesure d'accompagnement social lié au logement qui lui sera soumise,
- notifier les décisions aux ménages et à informer les bailleurs et les services sociaux le cas échéant,
- à garantir la validité et le respect des décisions d'attribution.

**PLAN D'INTERVENTION**  
**De l'accompagnement social lié au logement**  
**ASLL individuel**

Mise à jour Septembre 2016

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 :** 12/12/12 au 12/12/12

**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"/> 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  Résiliation / modification assurance logement  
 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,
- 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 partagé avec le ménage

**BILAN ASLL\***

(Accompagnement social lié au logement individuel )

Durée demande renouvellement	.... mois
<b>Fin mesure</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Fin mesure anticipée</b>	<input type="checkbox"/>

Période du :

au :

Bilan présenté en Commission FSL le :

**Ménage**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Situation familiale:

N° CAF :

**REFERENT ASLL**

Organisme

Nom :

Prénom :

Téléphone :

E-mail :

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

ASLL démarré le :	Sans le ménage			Avec le ménage		Avec le ménage			Observations
	Durée traitement administratif et social	Durée temps trajets référent en heures	Durée entretiens en heures	Durée totale ASLL en heures	Nb entretiens phys	Nb entretiens tél	Nb entretiens non honorés		
	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>					

FAIT A  
LE

Signature ménage (Madame et Monsieur)

Signature référent ASLL



### 3) Objectifs de travail

	Période précédente	Période actuelle	Si renouvellement
<b>Maintien dans le logement</b>			
Paiement 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, stade :</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>			
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	▼	▼	▼

Thème financier et administratif en lien avec le logement	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>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>Accompagnement socio-budgétaire</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 :	▼	▼	▼	
Autre :	▼	▼	▼	
Coordination	Lien avec les partenaires	▼	▼	▼
	Observation, repérage (MASP, mesure de protection,...)	▼	▼	▼
	Instruction mesure de protection	▼	▼	▼
	Accès aux soins	▼	▼	▼
	Relais fin de mesure	▼	▼	▼
				4/6

**2) BILAN DE LA mesure ASLL écoulee - 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**

Durée dde renouvellement	.... mois	<input type="text"/>	Année naissance :	<input type="text"/>
<b>Fin mesure</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Année naissance :	<input type="text"/>
<b>Fin mesure anticipée</b>	<input type="checkbox"/>	N° CAF/MSA		
		Demande instruite par :	CD <input type="checkbox"/>	Hors CD <input checked="" type="checkbox"/>
		Opérateur ASLL :	<input type="text"/>	

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	▼	▼	▼	▼	▼
Statut conjoint 1	▼	▼	▼	▼	▼
Statut conjoint 2	▼	▼	▼	▼	▼
Nb enfant(s) mineur(s)	▼	▼	▼	▼	▼
Autre personne au foyer	▼	▼	▼	▼	▼
Montant ressources					
Montant charges					
<b>QF</b>					
Montant créances en cours remboursement (a)					
<b>Moyenne économique</b>					
Créances impayées (b)					
Montant total dettes (a + b)					
dont montantt dettes locatives/charges					
dont montant dettes énergie, eau					
Date dépôt dossier Banque de France					
Décision BDF	▼	▼	▼	▼	▼
Commune d'habitation					
Relogement effectif	▼	▼	▼	▼	▼
Depuis le					
Bailleur	▼	▼	▼	▼	▼
Nb pièces	▼	▼	▼	▼	▼
Aide au logement	▼	▼	▼	▼	▼
Taux d'effort (loyer +char loc X 100 /revenus)					
Loyer résiduel impayé depuis					
Plan d'apurement respecté depuis					
Bail résilié depuis					
Stade procédure expulsion	▼	▼	▼	▼	▼
<b>Date du dispositif saisi le :</b>					
Demande logement social					
DALO					
Contingent préfectoral					
CCAPEX					
Protocole Borloo					
Dernière demande de logement					
Dernière proposition de logement					
Réponse du ménage à proposition log.	▼	▼	▼	▼	▼
<b>Décision de l'instance :</b>					





tableau créé en 09/2016

Association :

**Détails des 5 principales problématiques en début d'ASLL**

1 - Expulsion (impayés, procédure,...). 2 - Problèmes financiers : >R, instabilité ressources, ...3 - Problèmes budgétaires : intégration devoirs, difficulté projection budgétaire, anticipation des dépenses, priorisation, gestion prévisionnelle, ... 4 - Problèmes repères/habitat : droits et devoirs, gestion des énergies, ...5 - Problèmes habitat inadapté : sous/sur occupation, taux d'effort inadapté (> à 30 %), insalubrité,

**Détails des 4 freins en cours ou à la fin de l'ASLL**

1 - Santé : accès aux soins, dépendance, addiction, troubles psychiatriques..., 2 - Famille : carences éducatives, problème relationnel, conflits, perte repère..., 3 - Autonomie : incompréhension des systèmes, disqualification, perte d'estime de soi, dépendance à la relation d'aide... 4 - Désocialisation : isolement, démission...

Instruction dde (CD ou H.CD)	Mesure terminée (Oui ou Non)	Total mois mesure décidé			Objet de la mesure (Accès ou Maintien)	Nb Objectifs définis	Nb Objectifs travaillés	Nb Objectifs atteints	Problématique principale 1	Problématique principale 2	Problématique principale 3	Frein 1	Frein 2	Bénéficiaire (initiale Nom et Prénom)	Commune à l'entrée de la mesure	Commune à la fin de la mesure	Conjoint 1 - Année de naissance	Conjoint 2 - Année de naissance	Couple (Oui ou Non)	Nb Enfants à charge	Nb Autres pers. Au foyer	Conjoint 1 - Statut	Conjoint 2 - Statut	Type Revenus principaux	Type Revenus principaux	Montant ressources	Montant charges	QFP	Montant créances payées	Montant total dettes (en cours rembours. + impayées)	Relogement (Oui ou Non)	Taux effort net (loyer + charg. Locat x 100)/Rev	Reprise paiement loyer courant (Oui ou Non)	
		En cours ou fin	En cours ou fin	En cours ou fin																														Début
		0	0	0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														
				0																														





## ASSOCIATION

### CONVENTION DEPARTEMENTALE DE PARTENARIAT

ASSOCIATION .....

### CONVENTION DE SOUTIEN FINANCIER RELATIF A L'ACTION

### ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT (ASSLc) COLLECTIF

ANNEE 2017

## ANNEXE 2

### La mise en œuvre de l'ASLL collectif

Depuis plusieurs années, le Département soutient des actions afin de permettre aux ménages d'acquiescer la maîtrise d'usage de leur logement et donc de pouvoir y demeurer durablement.

L'action subventionnée s'articule autour des deux axes forts développés dans le cadre du PDALHPD.

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 contre l'habitat énergivore.

#### Rappel des objectifs de l'action :

- faire prendre conscience de l'importance du bien vivre ensemble en y ajoutant une dimension environnementale afin d'améliorer les conditions de vie des ménages,
- développer une culture commune en renforçant les partenariats entre acteurs de l'énergie, du logement, de l'action sociale et du secteur environnemental.

#### Les engagements de l'association :

L'association atteste connaître les dispositions du Règlement Intérieur du FSL.

L'association s'engage à :

- garantir les droits et libertés individuels aux personnes accueillies et accompagnées, notamment : respect de leur dignité, de leur vie privée (confidentialité des informations concernant leur situation, etc.), prise en charge et accompagnement spécialisé (professionnels qualifiés, etc.) favorisant leur développement, leur autonomie et leur insertion, adaptés à leurs besoins et se fondant sur leur participation active et leur consentement au projet proposé et élaboré avec eux (et pas pour eux),
- respecter et faire respecter l'application des principes de laïcité et d'apolitisme,
- la mise à disposition d'un personnel qualifié (assistants sociaux, conseillers en économie sociale et familiale, éducateurs, spécialisés dans le domaine du logement) et compétent dans le travail spécifique de l'accompagnement social lié au logement, qui suppose une mise à jour constante de ses connaissances et des supports de travail par le biais de formations,

- s'appuyer sur le réseau associatif, les organismes administratifs et privés (Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Mutualité Sociale Agricole (MSA), Banque de France, etc), les bailleurs, l'ADIL (Agence Départementale pour l'Information sur le Logement) ou de tout autre organisme qui, par ses conseils ou son appui technique, favoriserait la prise en compte ou la résolution des problématiques développées,
- à mettre à disposition les moyens logistiques nécessaires à la bonne réalisation de sa mission,
- transmettre au FSL le tableau d'évaluation de l'action au 1<sup>er</sup> semestre 2017 et au second semestre 2017 (annexe 2a).

Annexe 2a

**Tableau d'évaluation de l'action** issue de l'axe ASLL collectif 2017

A transmettre au plus tard le 15 juillet 2017 puis le 15 janvier 2018 à l'unité FSL

<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	<b>Situation Familiale</b>	
	15 - 24 ans				Seul(e)	
	25 - 49 ans				En couple sans enfant	
	50 à 64 ans				En couple avec enfant	
					Famille Monoparentale	
	<b>Statut d'occupation de la résidence principale</b>		Hommes	Femmes		
	Hébergé					
	Locataire du parc public					
	Locataire du parc Privé					
Propriétaire						

<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>	



## ASSOCIATION

### CONVENTION DEPARTEMENTALE DE PARTENARIAT

ASSOCIATION .....

### CONVENTION DE SOUTIEN FINANCIER RELATIF A L'ACTION

AIDE A LA GESTION LOCATIVE (AGL)

ANNEE 2017

## ANNEXE 3

### La mise en œuvre de l'aide à la gestion locative

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

#### 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'aide au 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.

#### Mission :

- 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...

#### Les engagements de l'association :

L'association atteste connaître les dispositions du Règlement Intérieur du FSL.

L'association s'engage à :

- garantir les droits et libertés individuels aux personnes accueillies et accompagnées, notamment : respect de leur dignité, de leur vie privée (confidentialité des informations concernant leur situation, etc.), prise en charge et accompagnement spécialisé (professionnels qualifiés, etc.) favorisant leur développement, leur autonomie et leur insertion, adaptés à leurs besoins et se fondant sur leur participation active et leur consentement au projet proposé et élaboré avec eux (et pas pour eux),
- respecter et faire respecter l'application des principes de laïcité et d'apolitisme,
- la mise à disposition d'un personnel qualifié (assistants sociaux, conseillers en économie sociale et familiale, éducateurs, spécialisés dans le domaine du logement) et compétent dans le travail spécifique de l'accompagnement social lié au logement, qui suppose une mise à jour constante de ses connaissances et des supports de travail par le biais de formations,

- à mettre à disposition les moyens logistiques nécessaires à la bonne réalisation de sa mission,
- transmettre au FSL dans les délais impartis (15 juillet 2017 et 15 janvier 2018) les tableaux des bilans de l'activité **(annexes 3a et 3b)**.







## ASSOCIATION

### CONVENTION DEPARTEMENTALE DE PARTENARIAT

ASSOCIATION .....

### CONVENTION DE SOUTIEN FINANCIER RELATIF A L'ACTION

**Lutte contre la précarité énergétique (ASLL collectif)**

**ANNEE 2017**

## ANNEXE 4

### **La mise en œuvre de l'action relative à la lutte contre la précarité énergétique**

Cette action spécifique s'inscrit dans l'axe « Accompagnement social lié au logement de type collectif (ASLLc).

Elle a pour objectifs de :

- 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,
- 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.

Elle vise les logements énergivores, les situations énergivores ou les comportements énergivores avec les intentions de :

- faire savoir aux ménages émergeant à la CMUC que des tarifs sociaux existent pour l'électricité et le 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...,
- 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 qualifiés 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 secondar 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.

### **Les engagements de l'association :**

L'association atteste connaître les dispositions du Règlement Intérieur du FSL.

L'association s'engage à :

- garantir les droits et libertés individuels aux personnes accueillies et accompagnées, notamment : respect de leur dignité, de leur vie privée (confidentialité des informations concernant leur situation, etc.), prise en charge et accompagnement spécialisé (professionnels qualifiés, etc.) favorisant leur développement, leur autonomie et leur insertion, adaptés à leurs besoins et se fondant sur leur participation active et leur consentement au projet proposé et élaboré avec eux (et pas pour eux),
- respecter et faire respecter l'application des principes de laïcité et d'apolitisme,
- la mise à disposition d'un personnel qualifié (assistants sociaux, conseillers en économie sociale et familiale, éducateurs, spécialisés dans le domaine du logement) et compétent dans le travail spécifique de l'accompagnement social lié au logement, qui suppose une mise à jour constante de ses connaissances et des supports de travail par le biais de formations,
- à mettre à disposition les moyens logistiques nécessaires à la bonne réalisation de sa mission,
- transmettre au FSL dans les délais impartis (15 juillet 2017 et 15 janvier 2018) le tableau d'évaluation de l'action **(annexes 4a)**.

Annexe 4a

**Tableau d'évaluation de l'action** ASLL collectif - Spécificité « Lutte contre la précarité énergétique »

A transmettre au plus tard le 15 juillet 2017 puis le 15 janvier 2018 à l'unité FSL

<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	<b>Situation Familiale</b>	
	15 - 24 ans				Seul(e)	
	25 - 49 ans				En couple sans enfant	
	50 à 64 ans				En couple avec enfant	
					Famille Monoparentale	
	<b>Statut d'occupation de la résidence principale</b>		Hommes	Femmes		
	Hébergé					
	Locataire du parc public					
	Locataire du parc Privé					
Propriétaire						

<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>	