



***Charente Solidarités***

## **CAHIER DES CHARGES**

**Accompagnement Social lié au Logement**

**Dernière mise à jour : 06/03/2009**

# SOMMAIRE

## **I. Cadre d'intervention de l'ASSLL**

- a. Objectifs dans le cadre d'un accès au logement.
- b. Objectifs dans le cadre du maintien dans un logement.

## **II. Publics concernés**

## **III. Domaines d'intervention.**

- a. L'accès au logement.
- b. Le maintien dans le logement.
- c. Le diagnostic.

## **IV. Modalités de mise en œuvre.**

- a. Les moyens.
- b. La mutualisation
- c. La durée du suivi.
- d. La fréquence des rencontres.
- e. La commande.
- f. ASSLL et MASP.
- g. La contractualisation.
- h. La coordination.

## **V. Evaluation**

- a. G.T.S.
- b. bilans
- c. statistiques**

# **I. Cadre d'intervention de l'ASSLL**

Rappel de la définition de l'accompagnement social lié au logement telle que définie dans la lettre circulaire du 7 juin 2001.

- ***L'aide à la définition d'un projet logement ( analyse de la situation des ménages, en particulier de leurs besoins en logement, recherche de la ou des solutions logements possibles :localisation, coût, statut, information réciproque des bailleurs et des ménages...)***
- ***L'aide à l'installation dans un logement ( pour l'ouverture des aides personnelles, l'obtention de garanties )***
- ***Le conseil pour l'entretien et la bonne utilisation du logement et des parties communes***
- ***L'aide à la gestion du budget logement, médiation avec le bailleur, en particulier pour le paiement régulier des loyers***
- ***L'aide à l'intégration dans l'immeuble, le quartier, la ville ( rencontre avec le voisinage, accès aux services et équipements collectifs, interface avec les travailleurs sociaux...)***
- ***Le conseil pour résorber les dettes locatives, le suivi du respect du plan d'apurement***

Conformément à la circulaire du 7 juin 2001, l'accompagnement social lié au logement doit être distingué de l'action sociale en général.

	<b>OBJECTIFS</b>
ACCES	→ Relogement → Appropriation du logement → Gestion autonome des charges liées au logement
MAINTIEN	→ Prévention de l'expulsion → Maintien de bonnes conditions de vie dans le logement

## **II. Publics concernés**

Il s'agit de ménages de tous âges présentant des difficultés liées au logement, y compris les accédants à la propriété en difficultés, pour lesquels les travailleurs sociaux du FSL peuvent être amenés à servir de relais pour la mise en œuvre des objectifs proposés par le FSL.

Il s'agit des ménages tels que définis dans l'article 1 de la loi de 1990 sur les publics PDALPD :

*« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques »*

Ce sont des ménages rencontrant des difficultés d'ordre budgétaire, relationnel ou familial voire d'appropriation du logement et/ou de l'environnement.

Il peut s'agir également de ménages dont le logement a été déclaré non décent voire insalubre.

Par contre, les ménages bénéficiant d'une mesure de protection judiciaire ne peuvent prétendre à un A.S.S.L.L. En effet, l'ASSLL ne peut co-exister avec une mesure de protection judiciaire.

## **III. Domaines d'interventions**

Le respect des droits et des obligations tant du locataire que du propriétaire est la base de l'intervention. L'adhésion et la collaboration des ménages suivis sont indispensables.

Tout travail entrant dans le champ de l'accompagnement social lié au logement est effectué en collaboration avec tous les partenaires concernés.

Le travailleur social référent est tenu informé régulièrement de l'évolution de la situation.

L'ensemble des interventions présentées ci dessous se présente sous forme d'accompagnement, de conseils, sans se substituer à la famille.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseils et ou accompagnement dans la constitution de la demande d' Allocation Logement ou d' Aide Personnalisée au Logement.</li> <li>- Demande de D.P.E.</li> </ul>
Appropriation du logement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appropriation du logement</li> <li>- relations de voisinage</li> <li>- connaissance de l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail autour de l'entretien du logement et des parties communes.</li> <li>- Conseils pour l'aménagement du logement (recherche de mobilier, équipements ménagers...).</li> <li>- Informations sur l'utilisation des équipements et sur la consommation des énergies.</li> <li>Favoriser les bonnes relations de voisinage. Respect des espaces communs (cages d'escaliers, locaux annexes, espaces extérieurs, gestion du bruit etc...)</li> <li>- Accès à la vie locale et au quartier</li> </ul>
Gestion Autonome des charges liées au logement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- paiement régulier du loyer et des charges</li> <li>- consommations énergie</li> <li>- A.E.B.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations sur l'utilisation des équipements et sur la consommation des énergies.</li> <li>- Faciliter les paiements des différentes charges liées au logement.</li> <li>- Classement des papiers.</li> <li>- Utilisation de supports budgétaires.</li> <li>- Négociation avec les créanciers.</li> <li>- Accompagnement dans les démarches administratives et le</li> </ul>

		<p>rétablissement des droits.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail sur la demande d'aide financière avec le travailleur social référent.</li> <li>- Information sur les économies d'énergie.</li> <li>- Prévention sur les pièges liés à la surconsommation ( crédits à la consommation, démarchage à domicile...). Le cas échéant, aide à la constitution d'un dossier de surendettement, orientation vers une mesure de protection ou autre type de suivi.</li> </ul>
<b>MAINTIEN</b>		
<b>OBJECTIFS</b>	<b>Modalités d'intervention</b>	<b>Moyens mis en oeuvre</b>
Prévention de l'expulsion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprise du paiement du loyer</li> <li>- Négociation de délais de paiement</li> <li>- Mise en place et respect de plans d'apurement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle de médiateur entre le locataire et les bailleurs (publics, privés) .</li> <li>- Proposition de délais de paiements, d'échéanciers.</li> <li>- Constitution d'une demande d'aide financière auprès du Fonds Solidarité Logement pour le Maintien dans les lieux.</li> <li>- Lien avec la cellule Logement CAF dans le cadre des procédures impayés</li> <li>- Intervention auprès de la famille en complément de l'action du GIP sur la prévention des expulsions.</li> <li>- Travail à la prise de conscience du ménage des risques encourus.</li> <li>- Travail sur la définition du projet ( maintien dans le logement actuel ou relogement ).</li> <li>- Le cas échéant, sollicitation de la cellule de recours pour l'examen de la situation.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A.E.B.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faciliter les paiements des différentes charges liées au logement.</li> <li>- Classement des papiers.</li> <li>- Utilisation de supports budgétaires.</li> <li>- Négociation avec les créanciers.</li> <li>- Accompagnement dans les démarches administratives et le rétablissement des droits.</li> <li>- Travail sur la demande d'aide financière avec le travailleur social référent.</li> <li>- Information sur les économies d'énergie.</li> <li>- Prévention sur les pièges liés à la surconsommation ( crédits à la consommation, démarchage à domicile...). Le cas échéant, aide à la constitution d'un dossier de surendettement, orientation vers une mesure de protection ou autre type de suivi.</li> </ul>
<p>Maintien de bonnes conditions de vie dans le logement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lutte contre l'habitat indigne</li> <li>- Paiement du loyer et des charges liées au logement</li> <li>- Entretien du logement</li> <li>- Relation de voisinage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- travail partenarial avec les acteurs de la Lutte contre l'habitat indigne</li> <li>- Conseils pour l'aménagement du logement (recherche de mobilier, équipements ménagers...).</li> <li>Favoriser les bonnes relations de voisinage. Respect des espaces communs (cages d'escaliers, locaux annexes, espaces extérieurs, gestion du bruit etc...)</li> </ul>

### **C) Le diagnostic.**

Il est demandé par les commissions FSL ou la cellule de recours. Il doit être effectué en priorité.

Il s'agit d'une évaluation complète de la situation au regard du logement. Il n'a pas vocation à remplacer ou à compléter le rapport social du travailleur social ayant effectué la demande d'aide financière et/ou d'ASSLL.

Si un rapport social s'avère incomplet, les commissions doivent en premier lieu demander un complément d'information au travailleur social à l'origine de la demande d'aide financière et/ou d'ASSLL avant toute demande de diagnostic.

Le travailleur social du FSL pourra suite à son évaluation, demander la mise en place d'une mesure d'accompagnement social liée au logement. Ce dernier débutera à la suite.

La commission FSL peut demander un diagnostic de la situation familiale et financière. Il devra être retourné à la commission dans un délai de deux mois à la réception de la commande. (Minimum trois sollicitations auprès de la famille, dont une visite à domicile impérative).

## IV . Modalités de mises en œuvre :

### a) Les Moyens :

Six équivalents temps plein de travailleurs sociaux interviennent en Charente, soit :

CIRCONSCRIPTION	SECTEUR
Ruffécois  <i>Une circonscription = 1/2 temps plein</i>	GIP <b>Cantons : Aigre, Villefagnan, Ruffec, Mansle, Saint Amant de Boixe.</b>
Charente-Limousine  <i>Une circonscription = 1/2 temps plein</i>	CONSEIL GENERAL <b>Cantons : Chabanais, Champagne-Mouton, Confolens, Montemboeuf, St Claud.</b>
Angoulême Soyaux  <i>Une circonscription = 1 temps plein</i>	CAF <b>Secteur : Une partie d'Angoulême (le centre) et Soyaux.</b>
Angoulême La Couronne  <i>Une circonscription = 1 temps plein</i>	CONSEIL GENERAL/GIP <b>Secteurs : Une partie d'Angoulême, Ma Campagne, Petite et Grande Garenne, La Couronne, Nersac. Roulet.</b>
Sud Charente  Une circonscription = 1/2 temps plein	CONSEIL GENERAL <b>Cantons : Aubeterre, Baignes, Barbezieux, Blanzac, Brossac, Chalais, Montmoreau.</b>
Cognac  <i>Une circonscription = 1 temps plein</i>	C.A.F <b>Canton : Cognac</b>
Angoulême Gond- Pontouvre  <i>Une circonscription = 1/2 temps plein</i>	CONSEIL GENERAL <b>Cantons : Angoulême Nord (quartiers de l'Houmeau et St Cybard), Gond-Pontouvre, Ruelle.</b>
Jarnac  <i>Une circonscription = 1/2 temps plein</i>	CONSEIL GENERAL <b>Cantons : Châteauneuf, Hiersac, Jarnac, Rouillac, Segonzac</b>
Horte et Tardoire  <i>Une circonscription = 1/2 temps plein</i>	CONSEIL GENERAL <b>Cantons : La Rochefoucauld, Montbron, Villebois Lavalette.</b>  <b>Mutualisation sur la ComAGA</b>

Le nombre d'accompagnements sociaux par temps plein de travailleur social est de :

- **30 ménages en milieu urbain**
- **28 ménages en milieu rural soit** : Ruffecois, Charente limousine, Sud Charente, Jarnac et Horte et Tardoire.

## **b ) Mutualisation**

En tant que de besoin, en fonction des listes d'attente, le GIP se rapprochera des employeurs pour répartir les mesures au mieux, dans l'intérêt des familles.

## **c) La durée du suivi :**

L'accompagnement social lié au logement a une durée initiale ne pouvant excéder six mois en fonction des objectifs fixés par la commission.

Le travailleur social contacte les familles par le biais de trois sollicitations différentes au minimum (dont une visite à domicile impérative) et se met en relation avec le prescripteur mentionné dans la commande et le bailleur.

Une mesure d'accompagnement social peut être renouvelée, dans la limite de 2 fois, si besoin et après évaluation par les membres du Groupe Technique Social. Il se réunit tous les troisièmes jeudis du mois au GIP.

## **d ) La fréquence des rencontres :**

Les rencontres ont lieu au minimum **tous les quinze jours**, au domicile de la famille, à la Maison Départementale des Solidarités ou au sein d'une institution.

La fréquence peut augmenter en fonction des difficultés repérées.

## **e ) La commande :**

L'intervention du travailleur social du FSL peut être sollicitée par :

- 1. L'utilisateur**
- 2. Le travailleur social référent**
- 3. Les commissions FSL, la cellule de recours**
- 4. Les bailleurs**
- 5. La CDAPL**

## **6. Le travailleur social lui-même ou tout autre personne ou organisme y ayant intérêt.**

L'opportunité d'un accompagnement social lié au logement est laissée à l'appréciation des commissions FSL ou de la cellule de recours.

Le GIP envoie la commande des accompagnements sociaux liés au logement aux employeurs qui la transmettent au travailleur social du FSL compétent sur le territoire.

A la réception de la commande, le travailleur social du FSL effectue une démarche dans le mois qui suit auprès de la famille et de l'ensemble des partenaires concernés dont le travailleur social référent afin de les informer de la teneur de son intervention y compris dans l'hypothèse où il existerait une liste d'attente.

La prise en charge des ménages doit s'effectuer dans l'ordre chronologique de la date des commandes. Seule la cellule de recours est habilitée à demander une intervention en urgence. (cf. diagnostic)

### **f) ASSLL et MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé).**

Les mesures d'accompagnement social spécifique lié au logement (ASSLL) dont un des objectifs d'intervention portera sur une aide budgétaire pourront être assimilées à des MASP de niveau 1 si le contrat d'accompagnement social le précise.

De même, les mesures d'accompagnement social spécifique lié au logement dans le cadre de la sous-location pourront être assimilées à des MASP de niveau 1 si le contrat d'accompagnement social le précise.

Lorsque le travailleur social et son employeur considèrent qu'il est opportun d'assimiler la mesure d'ASSLL à une MASP, il sollicite la qualification de la mesure comme telle à l'appui du formulaire de droit commun. L'instance de concertation qui inclut la CAF lorsque la demande émane d'un travailleur social de la CAF, se prononce sur cette qualification.

Un contrat venant formaliser l'accompagnement en cours doit être signé entre l'usager, le Conseil Général, le GIP et le travailleur social assurant l'ASSLL.

### **g) La Contractualisation :**

Un contrat doit être signé entre le ménage et le travailleur social du FSL. Le bailleur public pourra en être informé. Si aucun contrat n'est établi, le GTS devra être informé des raisons ayant empêché la signature de celui-ci.

Ce contrat est établi lors des premières rencontres.

## h ) La Coordination :

Des points réguliers avec le travailleur social référent et des rencontres communes ont lieu avec les ménages.

En tant que de besoin, des rencontres sont également effectuées entre le travailleur social du FSL et les différents organismes.

Le GIP centralise toutes les informations liées aux accompagnements sociaux liés au logement.

## **V. Evaluation :**

### a ) le Groupe Technique Social ( GTS ).

Il est composé d'un représentant de chaque employeur (Conseil Général, CAF et GIP), d'un représentant de chaque bailleur social et des travailleurs sociaux concernés.

La Présidence est assurée par le Président du Conseil Général ou son représentant.

Le GIP prépare l'ordre du jour, assure l'animation, la coordination et l'évaluation de l'ensemble du dispositif.

A ce titre, le GIP peut être amené en concertation avec les employeurs à proposer des réunions de travail sur différents thèmes.

L'ordre du jour théorique (tenant compte de la date d'arrêt prévisionnelle de l'ASSLL) est arrêté par le GIP. Il est envoyé aux travailleurs sociaux du FSL quinze jours avant le GTS, qui disposent de 72h pour signaler au GIP les situations qui seront réellement examinées et, le cas échéant, les raisons de leur non examen, ainsi que les situations qu'ils souhaitent rajouter.

Les travailleurs sociaux du FSL doivent respecter scrupuleusement les délais d'accompagnement prévus par les commissions.

Ils doivent également signaler rapidement au GTS toute situation pour lesquelles l'ASSLL ne peut se mettre en place ou se poursuivre.

Le GIP envoie l'ordre du jour définitif aux partenaires huit jours avant le GTS.

La présentation des dossiers en GTS doit être faite par les travailleurs sociaux du FSL chargés du suivi de la famille. Néanmoins, à titre exceptionnel, le dossier pourra être présenté par un collègue.

Le travailleur social du FSL doit s'assurer en amont de la réalité des informations qui seront diffusées au GTS ( exemples : reprise du paiement du loyer, montant de la dette...).

En cas de changement de secteur, le travailleur social en charge de la mesure initiale pourra, si nécessaire, poursuivre son intervention sur le nouveau secteur.

A la fin de chaque GTS, les listes d'attente et les suivis en cours de chaque secteur seront transmises.

Le GIP envoie le procès verbal **dans les 72 heures** qui suivent le GTS.

## b ) Bilan

Au plus tard au terme du délai fixé par la commission lors de la commande d'accompagnement, le travailleur social du FSL rédige un bilan qu'il présente au GTS.

Si la famille exprime très clairement son refus de collaboration, le travailleur social du FSL doit présenter la situation au GTS suivant.

Au regard des éléments présentés relatifs à l'évolution de la famille, le GTS porte une appréciation et décide de l'arrêt ou du renouvellement ( un à six mois) de la mesure.

## c ) Statistiques :

Un bilan statistique est établi par chaque travailleur social du FSL une fois par an, pour chaque secteur d'intervention.

Le GIP réalise le bilan de l'ensemble des suivis, nouvelles commandes, bilans effectués sur l'exercice.

**A Angoulême le :**

**Le Président  
du  
Conseil Général**