

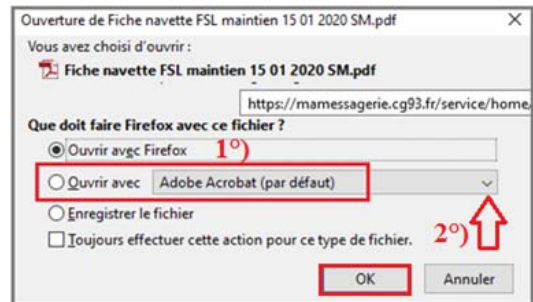
BILAN DIAGNOSTIC EN FAVEUR D'UN ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT GÉNÉRALISTE ACCÈS

CONSEIL

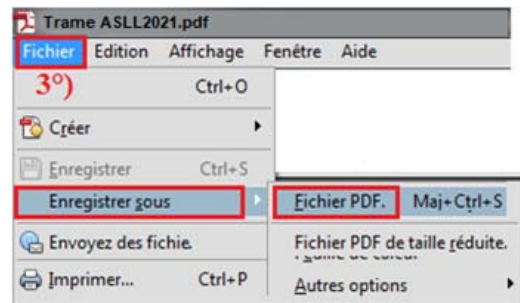
POUR REMPLIR ET POUR AJOUTER LA SIGNATURE NUMÉRIQUE DANS LA TRAME

A - TÉLÉCHÈGEMENT – ENREGISTREMENT - UTILISATION

- Vous recevrez la trame ASLL par mail en pièce jointe ; merci de le télécharger.
- Toujours cocher 1°) « Ouvrir avec » (comme indiqué sur l'image ci-contre)
- Choisir « Adobe Acrobat (par défaut) »
- Faire 2°) "OK"
(Selon les versions du navigateur, la 1ère case "Ouvrir avec Firefox" ou "Ouvrir avec Google chrome" est cochée par défaut)



- Ensuite enregistrer cette trame dans le répertoire du service.
Pour chaque utilisation, **utiliser la trame comme modèle vierge**
- Ouvrir en passant par 3°) « Fichier » puis « Enregistrer sous » afin d'éviter toute perte d'information lors de son remplissage.
- Les règles de renommage d'un fichier sont propres aux usages de chaque service.



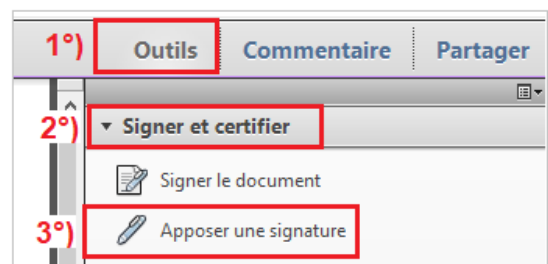
B - CETTE TRAME contient :

- Des cases à cocher (choix multiples), des boutons radio (un seul choix)
- Des zones de saisie libre. Le retour chariot à la ligne est indiqué dans l'info-bulle du champ concerné.
- Les champs « Date » sont au format « JJ/MM/AAAA »
- Des calculs automatiques sur :
 - o Les totaux tels « Ressources mensuelles », « Charges mensuelles », « Liste des créanciers »
 - o Le « Reste à vivre » (RAV). Le champ « Nombre total de personnes qui compose le ménage » est un champ OBLIGATOIRE car il sert au calcul automatique du RAV
- 2 menus déroulants :
 - o Page2 : colonne « Anonymisation des ménages » (Demandeur.e – Conjoint.e – Fils – Fille – Autre enfant à charge – Parent à charge)
 - o Page 3 : Champ « Typologie du logement » : Appartement – Maison individuelle

C - SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE DE LA TRAME

- La 1^{ère} chose à faire est de photographier votre signature et de l'enregistrer sur votre PC
- Les versions d'Adobe Acrobat peuvent être différentes d'un service à un autre et la description ci-après peut ne pas correspondre ; néanmoins, les étapes sont :

- Le formulaire est ouvert, cliquer sur « Outils » 1°)
- Ensuite sur « Signer et certifier » 2°)
- Cliquer sur 3°) « Apposer une signature » ; puis 4°) Faire une sélection en rectangle à l'endroit où il faut signer (choisir l'endroit puis maintenir enfoncé le clic gauche de la souris, puis dessiner un rectangle)
- Ensuite, suivre les instructions



En cas de difficulté, prenez le temps de visionner l'un des tutoriels suivants sur Youtube (Passez les annonces) : <https://www.youtube.com/watch?v=dm1JQ1udF9M> ou <https://www.youtube.com/watch?v=Ci4caQ0MGE4>



Numéro FSL :	Matricule CAF :
Opérateur ASLL :	Référent :
	Adresse mail du référent :
Mois du Bilan Diagnostic :	
Dates de l'ASLL suite au mois de bilan diagnostic : Du _____ au _____	
Adresse du ménage :	
Coordonnées téléphoniques :	Adresse mail du ménage :
Prescripteur de la mesure :	
Objectifs envisagés par le service prescripteur	

1. Composition du ménage : veuillez indiquer ici le nombre total de personnes

Anonymisation des ménages	Sexe	Date de naissance (et âge)	Situation professionnelle/scolarité
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		
	H F		

2. Situation financière

Ressources mensuelles		Charges mensuelles	
Salaire demandeur		Loyer avec les charges	
Salaire conjoint		Loyer résiduel (avec charges - APL - RLS)	
Prime d'Activité		Loyer réellement payé (même identique que le loyer résiduel. Remettre le montant)	
RSA		Electricité	
Indemnités Pôle Emploi		Gaz	
Allocation de base - PAJE		Eau	
AAH		Assurance habitation	
AF		Autres assurances	
CF		Téléphonie et internet	
ASF		Mutuelle	
AEEH		Pension alimentaire	
CLCA/COLCA*		Frais de garde enfants (CLSH/crèche)	
Indemnités journalières		Cantine	
Invalidité		Impôts sur le revenu	
Retraite		Impôts locaux	
Pension alimentaire		Frais de transport	
APL		Remboursement de dettes	
RLS		Remboursement de crédits	
Autre1		Plan de redressement BDF	
Autre2		Autre1	
		Autre2	
TOTAL DES RESSOURCES		TOTAL DES CHARGES	
RAV** =			

* Complément (optionnel) de Libre Choix d'Activité / **RAV : Reste à vivre par jour et par personne =ressources –charges/30/nombre de personnes

Détail des dettes et crédits :

Liste des créanciers (crédits et impayés divers et dette de loyer)	Solde dû

Procédure de surendettement sollicitée :	Oui	Non	
Si « Oui », état de la procédure de surendettement :	En cours	Accordé	Refusé
Si « Accordé », décision donnée :	Moratoire Plan de règlement approuvé PRP accordé		

3. Situation locative et sociale

Parcours résidentiel (avant d'être dans le logement concerné par l'ASLL) et autres éléments de contexte

- Situation actuelle de logement :

Date d'entrée dans les lieux :	Typologie logement :	Bailleur social	Bailleur privé:
Taux d'effort locatif : %			
Dispositif FSL Accès déjà sollicité ?	Oui	Non	
Si « Oui », a-t-il été accordé ?	Oui	Non	Toujours en cours d'instruction
Autres dispositifs sollicités ?	Oui	Non	
Si « Oui », le(s)quel(s) ?			

Problématiques repérées	
Accès à un premier logement	
Méconnaissance du quartier/ville	
Méconnaissance des infrastructures	
Appropriation du logement (entretien, aménagement, éco-gestes, relation de voisinage, autre)	
Difficulté ou absence de gestion budgétaire	
Endettement locatif	
Endettement autre que locatif	
Ressources précaires ou absence de ressources	
Emploi précaire ou perte d'emploi	
Difficultés administratives (ouverture de droits divers)	
Difficultés familiales/ conjugales	
Violences conjugales	
Difficultés éducatives	
Isolement	
Procédure judiciaire en cours ou à mettre en œuvre	
Analphabétisme – illettrisme - Méconnaissance de la langue française	
Problématique santé - handicap	
Autres	
Objectifs de travail dans le cadre de l'ASLL	
Appropriation du logement (entretien, aménagement, éco-gestes, relation de voisinage, autre)	
Accompagnement à l'intégration dans la ville/quartier	
Ouverture et/ou rétablissement de droits (CAF, SS, Mutuelle, handicap, séjour, vieillesse, pôle emploi, autre)	
Aide administrative (classement des papiers, lecture et compréhension des documents)	
Aide à la gestion budgétaire (AEB, dossier de surendettement, autres)	
Aide à l'insertion professionnelle (Orientation PIE, Orientation Pôle Emploi, Offre Complémentaire Santé, Recherche d'un mode de garde)	
Aide à la prise en charge de problème de santé physique	
Aide à la prise en charge de problème de santé psychologique	
Relais partenaires (santé, emploi, justice)	
Accompagnement dans les difficultés familiales (conflit de couple, relations parent –enfant, protection de l'enfance)	
Accompagnement dans les démarches de justice (bailleur, employeur, divorce)	
Mise en œuvre d'une mesure de protection, autre	
Autres	

4. Partenaires intervenant déjà auprès du ménage (organisme, noms et coordonnées)

Organisme	Nom	Coordonnées

Date :

Signature du CDS/Coordinateur

Signature du Travailleur Social