

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

CONSEIL POUR REMPLIR ET POUR AJOUTER LA SIGNATURE NUMÉRIQUE SUR LA TRAME

A - TÉLÉCHARGEMENT – ENREGISTREMENT - UTILISATION

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 1ère 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 :

<ul style="list-style-type: none"> - 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=Ci4caQ0MG4>

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 du ménage :
	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	
Autres1		Plan de redressement BDF	
Autres2		TOTAL2	
TOTAL1			
		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
TOTAL3	

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 de logement

- 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 : %					
Suspension au droit à l'aide au logement :	Oui Non				
Montant de la dette locative :					
Procédure d'expulsion	Oui Non				
A quel stade :					
Commandement de payer	le :				
Assignation	le :				
Jugement : Clause résolutoire suspendue	le :				
Clause résolutoire acquise (résiliation du bail)	le :				
Commandement de quitter les lieux	le :				
Réquisition de la force publique demandée	le :				
Concours de la force publique accordée	le :				
Sursis demandé :	Oui Non				
Sursis accordé :	par le bailleur par la préfecture	par le JEX	le :		
S'agit-il d'une première dette locative ?	Oui Non				
La garantie de loyer (FSL ou garantie visale) a-t-elle été sollicitée ?		Oui Non			
Montant restant dû : _____					
Plan d'apurement :	Oui Non	Montant :			
Si oui, est-il honoré ?	Oui Non				
Protocole de cohésion sociale (PCS) :	Oui Non	En cours de négociation			
Si oui, date du PCS	Dénoncé : Oui Non				
Le dispositif FSL Maintien a-t-il déjà été sollicité ?	Oui Non				
Si oui, date d'obtention :					
Si prêt :	Soldé En cours	Montant dû restant :			
Autres dispositifs sollicités ?	Oui Non				
Si oui, le(s)quel(s) ? :					
Problématiques repérées dans le cadre de l'ASLL					
Logement inadapté à la composition familiale					
Logement inadapté aux ressources					
Endettement locatif					
Surendettement					
Insalubrité					
Difficultés de relations de voisinage					
Difficultés de relations avec le bailleur					
Appropriation du logement (entretien, aménagement, éco-gestes, relation de voisinage, autre)					
Difficulté ou absence de gestion budgétaire					
Endettement autre que locatif					
Ressources précaires ou absence de ressources					
Emploi précaire ou perte d'emploi					
Difficultés administratives					
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	
Reprise du loyer courant	
Mise en place d'un plan d'apurement /d'un protocole de cohésion sociale	
Médiation bailleur	
Accompagnement pour l'assignation	
Sollicitation d'aides financières pour solder la dette locative (Dossier FSL, Autres)	
Sollicitation de la CCAPEX	
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	
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 Responsable du Travailleur Social

Signature du Travailleur Social