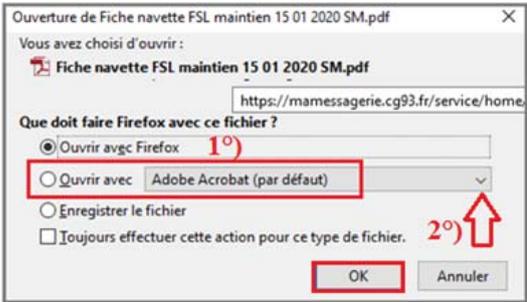
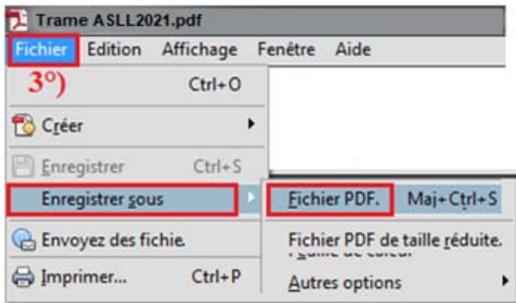


CONSEIL

POUR REMPLIR ET POUR AJOUTER LA SIGNATURE NUMÉRIQUE SUR LA TRAME

A - TÉLÉCHARGEMENT – ENREGISTREMENT - UTILISATION

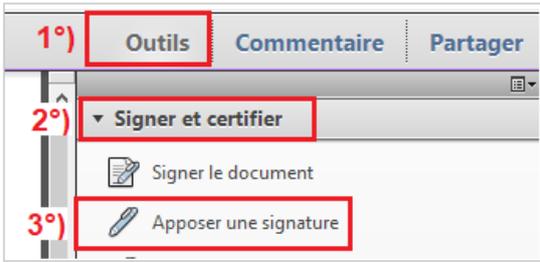
<ul style="list-style-type: none"> • Vous recevrez la trame ASLL par mail en pièce jointe ; merci de le télécharger. • Toujours cocher 1° « <u>Ouvrir avec</u> » (comme indiqué sur l'image ci-contre) • Choisir « Adobe Acrobat (par défaut) » • Faire 2° "OK" (Selon les versions du navigateur, la 1ère case "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° « <u>Fichier</u> » puis « <u>Enregistrer sous</u> » 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 :

<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=Ci4caQ0MGE4>

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 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 : %			
Suspension du 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