

**Fonds de solidarité  
pour le logement**  
Règlement intérieur



Ille-et-Vilaine, **la vie**  
à taille humaine

**Livret IV** • Les mesures d'accompagnement social  
lié au logement

Mise à jour - Janvier 2024

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) vise à aider les personnes, à partir de leurs capacités, à construire et mettre en œuvre un projet de logement durable. Cette mesure peut être sollicitée par tout professionnel du secteur social en lien et avec l'accord du ménage.

Le présent règlement fait référence uniquement à l'exercice des mesures confiées aux associations conventionnées avec le Département.  
Il ne s'applique pas sur le territoire de compétence de Rennes Métropole.

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 - CONVENTIONNEMENT .....	4
1.2 - RAPPORT D'ACTIVITE ET BILAN FINANCIER .....	4
1.3 - FINANCEMENT DE LA MESURE .....	4
1.4 - DIALOGUES DE GESTION .....	4
<b>ARTICLE 2 - LE REFERENTIEL.....</b>	<b>5</b>
2.1 - PERIMETRE D'INTERVENTION.....	5
2.2 - CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT.....	5
2.3 - UN ACCOMPAGNEMENT CONTRACTUEL A DUREE LIMITEE.....	6
2.4 - PRINCIPES D'EXERCICE DE LA MESURE .....	6
2.5 - LIBRE ADHESION DE LA PERSONNE .....	7
2.6 - PRESCRIPTION DE LA MESURE .....	8
2.7 - PROCEDURE ET DEROULEMENT DE LA MESURE .....	8
2.8 - DUREE D'INTERVENTION .....	9
2.9 - UN ACCOMPAGNEMENT SOCIAL SPECIFIQUE.....	10
2.10 - DEONTOLOGIE .....	10
2.11 - REFERENT D'ACCOMPAGNEMENT.....	10
2.12 - QUALIFICATION .....	11
2.13 - NOMBRE DE MESURES PAR EQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP) .....	11
2.14 - COMMISSION FSL.....	11
2.15 - LES OUTILS .....	12
2.16 - LES RELAIS.....	12
2.17 - BILAN ANNUEL GLOBAL DES MESURES .....	12
2.18 - GESTION LOCATIVE ADAPTEE (GLA) .....	13
2.19 - GARANTIE DES RISQUES LOCATIFS (GRL) .....	14
<b>ANNEXES.....</b>	<b>16</b>
Annexe 1.a : Liste des associations exerçant des mesures d'ASLL .....	17
Annexe 1.b : Carte - territoire d'intervention des associations.....	18
Annexe 1.c : Document navette .....	19
Annexe 1.d : Support statistique d'activité .....	25
Annexe 1.e : Fiche de déclaration des situations de GRL .....	35
Annexe 1.f : Courrier de mandatement ASLL au ménage.....	37
Annexe 1.g : Courrier de mandatement ASLL à l'Association.....	38
Annexe 1.h : Courrier de renouvellement au ménage .....	39
Annexe 1.i : Courrier de renouvellement à l'Association .....	40

# Article 1 - Principes généraux

## 1.1 - Conventonnement

Les mesures d'accompagnement social lié au logement financées par le FSL sont confiées à des acteurs associatifs œuvrant dans le champ de l'action sociale et de l'insertion par le logement. Elles font l'objet d'une convention conclue entre le Département d'Ille-et-Vilaine et les associations qui les mettent en œuvre.

Ces conventions conclues pour des périodes de trois ans permettent la reconnaissance des compétences des associations conventionnées et l'assurance du respect des règles et des principes de fonctionnement énoncés dans le présent règlement.

Elles fixent également le volume de mesures exercées par chaque association.

## 1.2 - Rapport d'activité et bilan financier

L'association transmet chaque année à la Direction de la lutte contre les exclusions du Département :

- les données statistiques renseignées à partir de l'outil élaboré par le service offre d'insertion (annexe 1.d) ;
- le rapport d'activité ;
- les bilans et comptes administratifs.

## 1.3 - Financement de la mesure

Le financement est régi par convention et versé annuellement. La subvention est versée en deux temps : 80% à la signature de la convention pour l'exercice en cours et le solde sous réserve de la réalisation des éléments mentionnés dans celle-ci.

Conformément à la convention de gestion administrative et financière du FSL, les subventions sont versées aux acteurs associatifs par la CAF d'Ille-et-Vilaine.

Chaque ménage est accompagné par une personne référente clairement identifiée et désignée par la structure associative.

## 1.4 - Dialogues de gestion

Une fois par an (au cours du premier semestre), une rencontre nommée « dialogue de gestion » est organisée par le service offre d'insertion avec chaque association conventionnée. Le dialogue de gestion a pour but de faire avec l'association le bilan de l'activité de l'année écoulée et de fixer les objectifs du nombre de mesures de la nouvelle année.

## Article 2 - Le référentiel

Dans cet écrit, l'emploi du terme « *la personne* » désigne tout à la fois le ménage, la famille, l'utilisateur, etc.

### 2.1 - Périmètre d'intervention

Les mesures d'accompagnement social lié au logement sont destinées à soutenir les personnes dans leur projet d'insertion logement.

L'ASLL est un accompagnement individuel, personnalisé, intensif et de proximité.

L'ASLL est un accompagnement social et intensif conforme à des objectifs liés au logement prenant en compte la globalité de la situation de la personne afin de l'aider à régler sa problématique relative au logement et de sécuriser son accès et son maintien dans le logement.

L'ASLL est un accompagnement social personnalisé qui adapte ses possibilités de réponse en tenant compte de la singularité et des potentialités de chaque personne.

### 2.2 - Contenu de l'accompagnement social lié au logement

L'objectif de l'ASLL est de permettre à la personne d'accéder à une occupation sécurisée et donc pérenne du logement.

L'ASLL intervient sur une ou des problématiques identifiées en lien avec le logement et va ensuite identifier avec la personne ce qui fragilise sa capacité à habiter dans une perspective de prise en compte globale de sa situation, de sa réalité.

Sur le plan des apprentissages en lien direct avec l'occupation d'un logement, l'ASLL comportera en sus des aspects techniques et fonctionnels, une dimension financière et une dimension relationnelle à l'environnement et à l'espace collectif. L'accompagnement consiste alors à aider la personne dans la compréhension et l'acquisition de savoir-faire concernant les démarches, les relations, etc.

Sur le plan de la prise en compte globale de la personne, l'ASLL s'attachera aux différentes dimensions qui interagissent sur la situation de la personne au regard du logement (santé, emploi, relations intrafamiliales, ressources, etc.).

## 2.3 - Un accompagnement contractuel à durée limitée

L'accompagnement est formalisé par un contrat. Le contrat a un rôle pédagogique. Il précise les motifs qui président à la mise en œuvre de la mesure, les difficultés à résoudre, l'objectif de la mesure, la situation nouvelle visée et les modalités concrètes de l'accompagnement (fréquence des rencontres, nature des entretiens, lieux, etc.). Il permet de négocier le cadre d'intervention conformément au présent référentiel.

Le contenu du contrat ne peut être fixé par un tiers. Il est nécessairement le résultat d'un processus relationnel engagé avec la personne :

- à partir des difficultés repérées et partagées, des besoins exprimés, des objectifs qu'elle se donne, de la situation qu'elle projette d'atteindre ;
- à partir du cadre donné par l'association.

Le contrat est le reflet de la stratégie commune élaborée avec la personne ; il s'élabore sur la base d'une relation nouvelle qui s'établit entre le référent et la personne accompagnée.

Le contrat est le fruit des engagements qui lient la personne et l'association.

## 2.4 - Principes d'exercice de la mesure

- **Accompagnement social global**

L'accompagnement social global repose sur le principe selon lequel certains phénomènes sont en réalité le symptôme d'une difficulté non visible, qui ne pourra être appréhendée qu'à partir d'une approche d'ensemble de la situation personnelle. L'accompagnement social global ne se contente pas de traiter les effets mais se préoccupe des causes. A partir de difficultés en lien direct avec le logement, l'accompagnement porte sur des problématiques de santé, de mobilité, de ressources, etc. qui peuvent être identifiées.

- **L'aller vers**

Ce principe consiste à se donner l'ensemble des moyens nécessaires pour que la mesure soit possible, en multipliant les formes d'aller vers tout en préservant la liberté des personnes. Il se traduit tout à la fois par :

- l'idée du déplacement physique en allant à la rencontre de la personne dans les lieux qu'elle fréquente, selon ses habitudes, de mobiliser son entourage, etc. ;
- l'idée de l'ouverture à l'autre : le fait d'aller à la rencontre de son univers pour progressivement faire émerger une demande ; de tout mettre en œuvre pour recueillir l'adhésion de la personne, construire et consolider un lien d'accompagnement ;
- l'idée d'accompagner au rythme de la personne dans ce qu'elle peut faire et ne peut pas faire, dans le respect de ses souhaits et de ses refus.

C'est tout à la fois faire avec la personne, l'aider dans la réalisation de ses choix, dans le respect de ses souhaits et de ses refus.

- **La visite à domicile**

La visite au domicile n'est pas systématiquement activée pour l'ensemble des rendez-vous organisés dans le cadre de l'accompagnement ; néanmoins elle constitue de toute évidence -pour travailler sur l'insertion par le logement- le mode d'accompagnement prioritaire et privilégié.

- **Le lien d'accompagnement**

Le lien est positionné comme élément déterminant de l'accompagnement.

L'accompagnement se déploie en prenant appui sur la qualité de la relation et le niveau de confiance dans la relation.

La qualité de la relation et le lien de confiance qui s'instaurent entre le référent d'accompagnement et la personne sont fondamentaux pour déployer l'accompagnement et ce, dès la phase de contractualisation.

Le lien d'accompagnement repose tout à la fois sur :

- Une dimension relationnelle (être avec) : Qui repose sur une démarche interactive et de reconnaissance ; la qualité de la relation conditionne la réussite de l'action. La relation s'établit entre la personne accompagnée et le référent d'accompagnement lui-même inscrit dans le cadre d'intervention de sa structure.
- Un objectif de changement : Le déplacement vers une situation nouvelle est visé. Le référent aide la personne à cheminer en se tenant à ses côtés. Il s'agit de reconnaître la capacité d'une personne à être, à exercer son pouvoir de décision.
- Une dimension temporelle qui détermine un début et une fin dans le respect du rythme de la personne.

- **Accompagnement d'un parcours logement**

Des étapes préalables peuvent être nécessaires avant d'accéder à un logement autonome ; l'accès au logement relève de ce fait d'un parcours logement et d'un processus accompagné.

Il permet également de considérer les ruptures comme des supports d'accompagnement en référence au principe de non-abandon de la personne, admettant les possibilités d'allers et retours, d'arrêts, d'échecs, et de recommencements.

## **2.5 - Libre adhésion de la personne**

L'ASLL n'est pas une mesure contraignante. Elle repose donc sur la libre adhésion de la personne qui demande ou accepte une aide dans l'objectif partagé d'améliorer sa situation.

Si l'adhésion de la personne est un préalable à l'ASLL, cette adhésion peut néanmoins porter au départ sur un engagement minimum. Il reviendra au référent d'accompagnement, à la faveur de la relation qui pourra se construire avec celle-ci, de créer les conditions et les circonstances lui permettant de déployer progressivement une plus grande adhésion.

## 2.6 - Prescription de la mesure

La mesure peut être sollicitée chaque fois que la personne rencontre de graves difficultés d'ordre économique, social ou de santé qui nécessitent qu'elle soit soutenue et accompagnée dans son projet d'insertion logement. Seules les commissions FSL sont habilitées à mandater les associations conventionnées pour l'exercice des mesures ASLL.

### Mesures d'ASLL en urgence :

Le responsable de CDAS, en lien étroit avec l'association, pourra la mandater dans l'exercice d'une mesure d'ASLL, en s'appuyant sur le document navette (annexe 1.c – Livret 4).

A l'occasion de la prochaine commission, le responsable de CDAS mettra à l'ordre du jour la situation concernée, pour régularisation.

## 2.7 - Procédure et déroulement de la mesure

- **L'évaluation en amont de la prescription**

Cette évaluation est réalisée par le travailleur social qui sollicite la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement. Un courrier de la personne pourra, dans la mesure du possible, accompagner cette demande.

Cette évaluation porte sur une dimension de l'habité et met en évidence la problématique liée à l'accès ou au maintien dans le logement et la nomme précisément.

Le rôle du travailleur social prescripteur/instructeur est d'identifier les motifs qui justifient l'orientation vers la mesure et les objectifs généraux attendus de celle-ci, de nommer les changements désirés par la personne. Cette évaluation permet d'identifier le cadre de l'accompagnement.

A cette étape, il importe de recueillir l'adhésion de la personne, même si celle-ci porte a minima sur un accord de rencontrer l'association à partir de constats partagés avec la personne.

- **La phase de contractualisation**

L'évaluation est un processus. Ainsi, l'évaluation menée en amont de la prescription pose la ou les problématiques de la personne en lien avec le logement. Dans le cadre de la mise en place d'un ASLL, le processus d'évaluation se poursuit à partir du mandatement permettant à l'association de bâtir les termes précis du contrat. Cette phase est réalisée par le travailleur social de l'association mandatée qui mènera ensuite l'accompagnement de la personne.

La phase de contractualisation n'est pas une phase d'attente mais une étape durant laquelle l'accompagnement du ménage est engagé. Elle est d'une durée de six mois maximum. A son issue, le contrat d'accompagnement est formalisé même si celui-ci peut être amené à évoluer avec la situation de la personne.

L'ASLL ne peut être mandaté sur une attente d'évaluation de la situation.

- **La phase d'accompagnement**

La phase d'accompagnement se déploie en référence aux éléments mentionnés ci-dessus concernant le périmètre, le contenu et les principes d'exercice des mesures. Elle démarre à l'issue de la phase de diagnostic.

C'est dans le cadre de cet accompagnement que l'association pourra avoir recours à la sous-location avec glissement de bail.

- **La fin de l'accompagnement**

La fin de l'accompagnement peut s'envisager lorsque :

- soit la situation de la personne est sécurisée du point de vue de son maintien dans son logement ;
- soit le relai nécessaire est mis en place pour un accompagnement plus spécifique répondant aux besoins nouveaux de la personne.

Dans les accompagnements pour lesquels l'association a mobilisé une sous-location, le bail devra glisser quelques mois avant le terme de l'accompagnement afin de sécuriser cette étape.

- **Le bilan de la mesure**

Un bilan partagé avec la personne est réalisé par l'association.

L'association participe à la commission FSL quand l'accompagnement parvient à échéance si elle évalue qu'il n'est pas utile de reconduire la mesure. Cette participation permet alors de formaliser les relais éventuels à mettre en place à l'issue de la mesure.

Un bilan écrit partagé avec la personne est adressé à la commission FSL si un renouvellement de la mesure s'avère nécessaire. La commission rend sa décision sur la base de cette préconisation.

Selon les situations et les associations, la participation de l'association à la commission FSL pourra être assurée par le professionnel référent de la mesure ou le chef de service.

Même si l'accompagnement logement s'inscrit dans une approche globale, le bilan écrit n'a pas vocation à rendre compte de l'intégralité de l'accompagnement réalisé, ni à mentionner toutes les dimensions de l'accompagnement mais seulement celles qui sont en lien avec la dimension de l'habité et qui répondent aux objectifs initiaux du mandatement ou celles qui justifient la mise en place d'un relai.

Le bailleur de la personne accompagnée sera informé par l'association de la fin de la mesure.

## **2.8 - Durée d'intervention**

La durée de la première mesure d'ASLL est de 18 mois maximum. Cette durée intègre la phase de contractualisation et la phase d'accompagnement. Cette durée est le temps nécessaire pour le référent ASLL et la personne de :

- construire une relation qui est le support incontournable de mise en œuvre d'un accompagnement social ;

- permettre de travailler sur les motifs en lien direct avec le logement qui ont justifié la mise en œuvre de l'ASLL, mais également sur d'autres dimensions de la situation de la personne qui ont des répercussions sur le logement.

La durée du premier mandatement pourra être réduite si la personne est déjà connue par l'association qui exerce la mesure d'ASLL.

La mesure pourra être reconduite une fois (sur douze mois supplémentaires maximum). Les autres demandes de renouvellement seront étudiées par la commission FSL à titre dérogatoire.

## **2.9 - Un accompagnement social spécifique**

L'accompagnement prend appui sur les diverses méthodologies d'intervention en travail social qui demeurent à la main des associations conventionnées dans la mesure où celles-ci se fondent sur des postures favorisant les compétences et les capacités des personnes accompagnées, valorisant leurs potentialités.

On peut dans cette perspective citer de façon non exhaustive, le développement du pouvoir d'agir, l'approche centrée sur les solutions, l'approche systémique, etc.

Pour le référent, il s'agit de permettre à la personne accompagnée d'accéder à ses objectifs en fonction des besoins qu'elle est parvenue à identifier pour elle-même.

La souplesse d'intervention de la mesure permet de réajuster l'accompagnement en fonction de l'évolution de la situation. La mesure s'adapte aux besoins de la personne et non le contraire.

## **2.10 - Déontologie**

Les mesures d'ASLL sont exercées dans un souci de clarté, un devoir d'information sur les droits, l'état d'avancement des démarches entamées et leur résultat, et un partage de l'ensemble des écrits (coproduits avec la personne), etc.

## **2.11 - Référent d'accompagnement**

Le professionnel qui est chargé d'exercer la mesure devient le référent d'accompagnement.

Il prend le relais, durant la période de durée de la mesure, du travailleur social qui suit habituellement la famille sauf dans des situations spécifiques où la co-intervention est complémentaire (protection de l'enfance, etc.).

Il est le coordonnateur des actions menées avec la famille en s'appuyant sur l'ensemble du partenariat local en fonction des problématiques rencontrées. Il est garant du sens de l'accompagnement et de la cohérence des interventions.

## 2.12 - Qualification

Chaque travailleur social recruté par les associations, à compter de la mise en application du présent règlement, pour assurer les missions d'ASLL, doit être titulaire du diplôme d'Etat d'assistant social, d'éducateur spécialisé, ou de conseiller en économie sociale et familiale.

## 2.13 - Nombre de mesures par équivalent temps plein (ETP)

La qualité d'exercice des mesures d'ASLL nécessite un nombre maximum de mesures par ETP fixé à 35.

## 2.14 - Commission FSL

La commission FSL est seule compétente pour mandater l'association conventionnée de son territoire.

Ce mandatement est décidé sur la base des éléments analysés de la situation.

Si la commission FSL préconise un ASLL alors que celui-ci n'a pas été demandé par le travailleur social, il est nécessaire que le travailleur social retravaille cette piste d'accompagnement avec la personne puis sollicite de nouveau la commission FSL qui pourra alors mandater l'association. Ce principe permet de rendre la personne actrice de sa propre situation, de se saisir de nouvelles propositions et de ne pas subir des décisions qui lui échapperaient.

La commission FSL doit en particulier formuler par écrit :

- les constats, difficultés, qui justifient la proposition de mise en place d'un ASLL ;
- le ou les objectifs globaux d'accompagnement en lien avec la nouvelle situation visée (accéder à un nouveau logement, se maintenir de façon sécurisée dans le logement, etc.).

Des objectifs d'accompagnement plus précis seront déclinés par l'association dans le cadre de l'exercice de la mesure.

Les associations sont conventionnées avec le Département pour exercer les mesures d'ASLL. Elles se voient donc confier à ce titre par le Département l'exercice d'une mission.

Le mandat donné à l'association par la commission FSL ne peut consister à évaluer l'opportunité de mettre en place une autre mesure.

La commission FSL décide également des renouvellements de mesure sur la base des propositions de l'association.

En cas d'impossibilité manifeste de la personne de s'engager dans l'accompagnement (trois mois d'absence totale de contact ou trois mois continus de rupture de l'accompagnement), l'association qui exerce la mesure s'engage à saisir la commission FSL. Elle indique à la commission tout ce qui a été mis en œuvre pour diversifier les supports de rencontre et les modalités d'entrée en contact avec la personne permettant de garantir le principe de l'aller vers. Une absence à plusieurs rendez-vous ne pourra, à elle seule, démontrer l'absence de contact.

## 2.15 - Les outils

- **Un document navette**

Un document unique fait office de fil conducteur tout au long de l'accompagnement de la personne (du mandatement au bilan de la mesure).

Le 1<sup>er</sup> mandatement et les motifs de celui-ci y sont mentionnés. C'est de nouveau sur ce même document que le bilan, les motifs de renouvellement apparaissent.

Ce document tient lieu de document « navette » entre la commission FSL et l'association.

Il s'agit d'un document succinct et cadré permettant à l'association d'indiquer à la commission FSL si :

- le mandat est conforme aux besoins de la famille et justifie d'engager un accompagnement contractualisé et sur combien de temps ;
- l'association sollicite la poursuite de la phase évaluative et sur combien de temps ;
- les éléments de bilan justifiant le terme de l'accompagnement ou la mise en place d'un relai.

Ce document navette offre un support pour faire le lien entre les commissions FSL et l'association ; il n'a pas vocation à se substituer aux outils et supports d'accompagnement propres à chaque association dans la mise en œuvre des accompagnements (contrats, etc.).

- **Les courriers**

Chaque décision de la commission FSL (premier mandatement, renouvellement, fin de mesure, etc.) fait l'objet d'un courrier personnalisé à la personne avec copie à l'association. Ces courriers permettent d'acter la décision et de matérialiser le rôle de tiers joué par la commission FSL. Les nouvelles mesures se mettent en place à compter de la réception par l'association et par le ménage du courrier de la commission notifiant le premier mandatement.

## 2.16 - Les relais

Il revient au professionnel chargé de l'ASLL de préparer la mise en place de relais éventuels pour assurer un suivi ultérieur selon les besoins évalués (coordination avec les acteurs concernés, les instances, et l'instruction des demandes) quelle que soit la nature de ce relai (administratif, judiciaire, médico-social, etc.).

## 2.17 - Bilan annuel global des mesures

Un bilan annuel sera réalisé par les associations auprès de l'instance partenariale d'insertion par le logement de chaque territoire d'intervention.

Ce bilan quantitatif et qualitatif a pour objectif de faire le point sur l'activité globale de l'association au titre de l'exercice des mesures d'ASLL et de coordonner le partenariat entre le CDAS et l'association.

Ce bilan annuel permet d'améliorer la connaissance partagée des publics, des partenaires, de s'accorder sur la pertinence des orientations, de clarifier le rôle de chacun. Il peut également contribuer à élaborer une sorte de diagnostic de territoire et d'identifier, dans une vision prospective, les besoins à venir.

Pour ce faire, seront évoqués :

- les mandatements de l'année et leurs motifs ;
- les besoins et les problématiques spécifiques du territoire ;
- les accompagnements en cours ;
- le nombre de demandes en attente ;
- les délais éventuels d'intervention, etc.

## 2.18 - Gestion locative adaptée (GLA)

La GLA correspond à la prise à bail d'un logement du parc social ou du parc privé par l'association exerçant les mesures d'ASLL et la mise en sous-location de ce logement au bénéfice de la personne accompagnée dans une perspective systématique de glissement du bail.

Les logements concernés par la GLA doivent remplir les conditions de décence fixées à l'article 20 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989, de salubrité prévues à l'article R.831-3 du code de la sécurité sociale et répondre aux normes d'habitabilité prévues aux articles R.111-1 à R.111-17 du code de la construction et de l'habitat.

La gestion locative adaptée n'est pas une mesure mais un outil pédagogique au service de l'accompagnement social réalisé. Il s'agit d'un outil d'accompagnement pouvant être activé uniquement par l'association dans le cadre de l'accompagnement réalisé. Elle ne peut donc faire l'objet d'un mandatement de la commission FSL, ni d'un impératif du bailleur.

La GLA est un outil d'apprentissage du statut de locataire. La proximité du lien avec le référent d'accompagnement permet d'optimiser cet apprentissage.

L'association a recours à la GLA lorsqu'elle évalue que :

- l'accès à un logement autonome en location directe serait de nature à compromettre la réussite du projet de location pour la personne accompagnée ;
- la personne a besoin d'être sécurisée dans son expérience de location.

A l'issue d'une GLA, la personne doit avoir acquis un certain nombre de repères sur la gestion et l'occupation d'un logement. Le bail peut alors glisser afin qu'elle en devienne le locataire direct.

La GLA est une étape provisoire permettant à la personne d'acquérir ou de consolider ses compétences en lien avec une occupation sereine du logement.

L'occupation sereine du logement se traduit par :

- le paiement régulier du loyer et des charges ;
- l'occupation paisible du logement ;
- une utilisation conforme et adaptée des équipements et de l'usage des pièces ;
- le fait d'entretenir des relations paisibles avec l'environnement immédiat du logement.

Le glissement du bail sera activé dès lors que l'association pourra témoigner des capacités de la personne à répondre à ces quatre obligations locatives.

Il revient à l'association d'initier des contacts réguliers avec le bailleur du logement concerné par la GLA afin d'anticiper au mieux le glissement du bail. De la même façon, le bailleur tiendra régulièrement l'association informée de toute difficulté repérée concernant l'occupation du logement par le sous-locataire.

La GLA nécessite pour l'association :

- de formaliser la sous-location au travers de la signature d'un bail précaire à usage d'habitation et d'y préciser les obligations de l'occupant ainsi que les conditions de résiliation et de glissement de bail ;
- d'émettre des avis d'échéance et des quittances ;
- de récupérer les loyers mensuels, les charges et éventuellement les avances sur consommation.

Elle implique également un accompagnement de la personne dans la réalisation des menus travaux, d'entretien courant, de maintenance et de remise en état.

Une attention particulière sera apportée à la dimension pédagogique des avis d'échéance.

L'ASLL se poursuivra sur un temps limité au-delà du glissement du bail afin de sécuriser cette étape.



## 2.19 - Garantie des risques locatifs (GRL)

La GRL est une garantie financière adossée à la mise en place d'une sous location (GLA). Elle vise à assurer à l'association le financement des frais auxquels elle peut être confrontée dans la mise en œuvre de l'outil GLA.

Les frais concernés par la GRL sont :

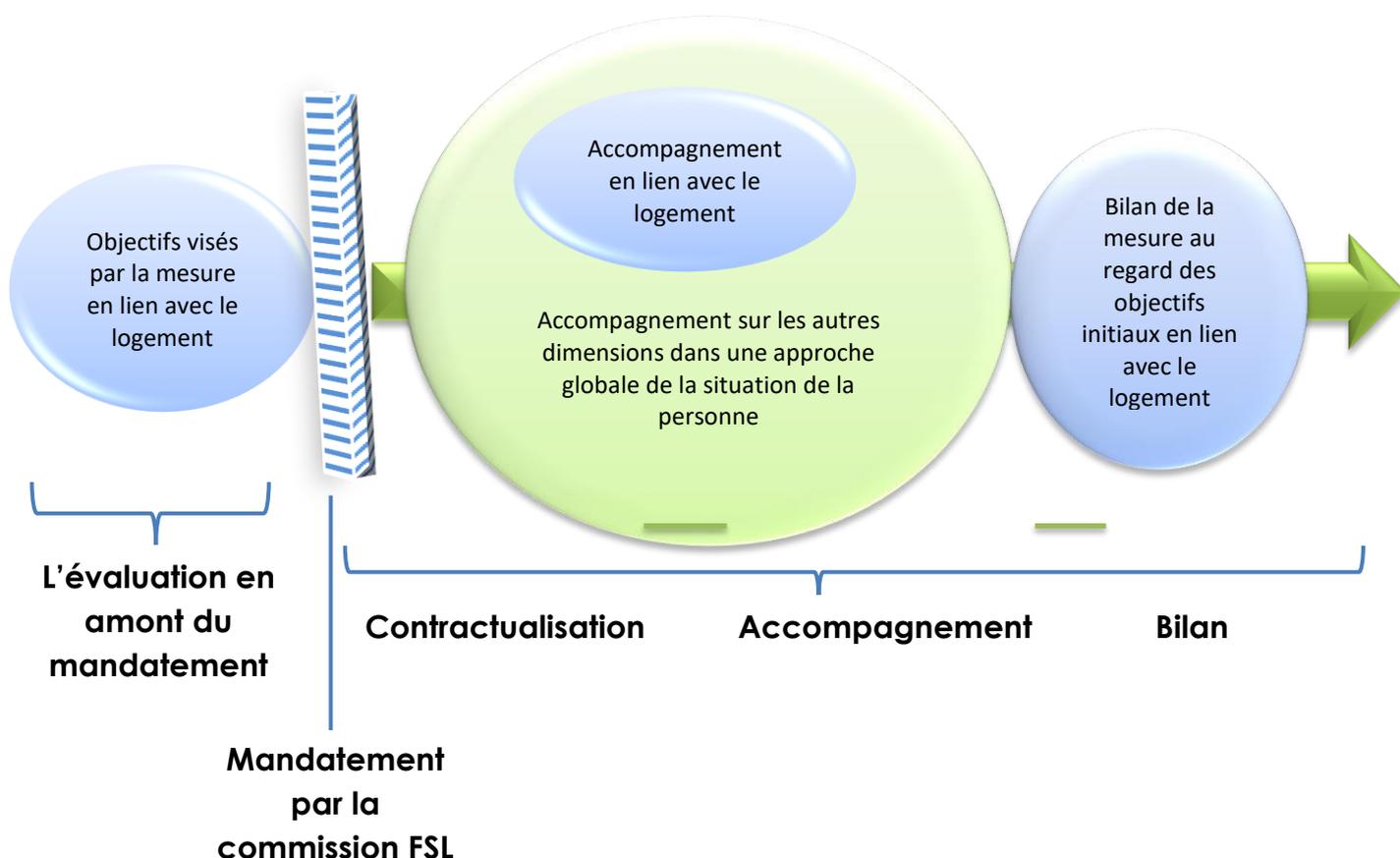
- la vacance ;
- les impayés de loyer et de charges locatives ;
- les dégradations anormales ;
- les frais de procédure.

La mobilisation de la GRL est subsidiaire aux dispositifs de droit légal (Visale, Mobili Jeunes, FASTT, etc.) aux assurances, à la récupération du dépôt de garantie, à la mise en place d'un plan d'apurement, aux aides individuelles du FSL.

Les demandes de mobilisation de la GRL sont à transmettre au Service offre d'insertion à l'aide de la fiche de déclaration de situation dédiée avant le 31 mars de l'année N+1.

Les demandes sont étudiées dans le cadre d'une commission présidée par Madame Caroline ROGER-MOIGNEU, Vice-présidente du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine déléguée à l'insertion, à laquelle toutes les associations conventionnées sont conviées.

Après accord de la Vice-présidente, le versement de la GRL est réalisé à la fin du premier semestre de l'année en cours.



## ANNEXES

---

Annexe 1.a : Liste des associations exerçant des mesures d'ASLL

Annexe 1.b : Carte - territoire d'intervention des associations

Annexe 1.c : Document navette

Annexe 1.d : Support statistique d'activité

Annexe 1.e : Fiche de déclaration des situations GRL

Annexe 1.f : Courrier de mandatement ASLL au ménage

Annexe 1.g : Courrier de mandatement ASLL à l'association

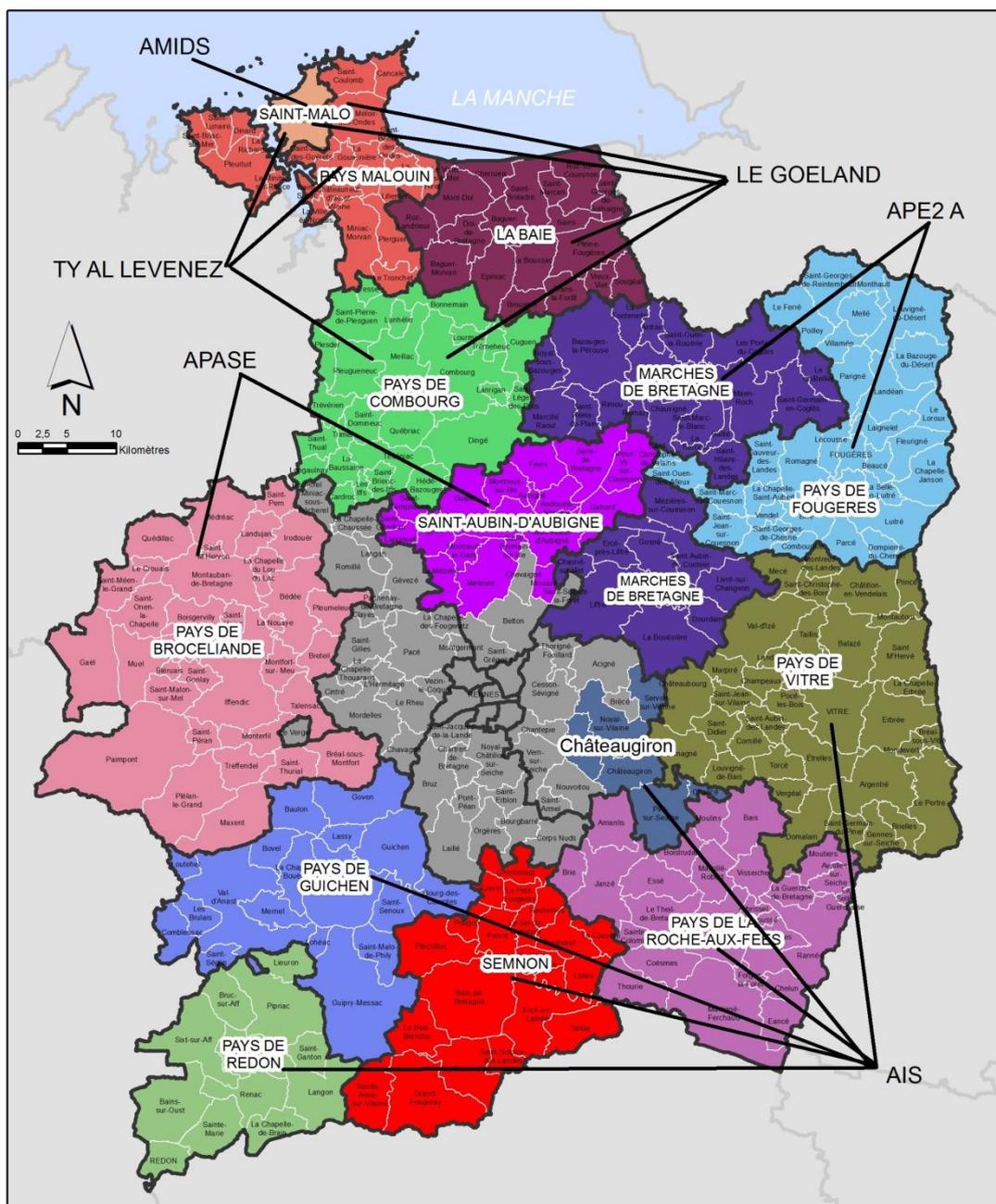
Annexe 1.h : Courrier de renouvellement au ménage

Annexe 1.i : Courrier de renouvellement à l'association

## Annexe 1.a : Liste des associations exerçant des mesures d'ASLL

<b>AIS 35</b> (Association pour l'insertion sociale)	43, Rue de Redon 35 000 Rennes	<a href="https://www.ais35.fr/">https://www.ais35.fr/</a>	02 99 67 39 14
<b>AMIDS</b> (Association Malouine d'insertion et de développement social)	52, Rue Monsieur Vincent 35 400 Saint-Malo	<a href="http://www.amids.org/">http://www.amids.org/</a>	02 99 21 00 95
<b>Association APASE</b> (Association Pour l'Action Sociale et Educative)	2, Rue Coquelin 35 200 Rennes	<a href="http://www.apase.org/">http://www.apase.org/</a>	02 99 26 31 56
<b>APE2A</b> (Association pour la promotion de l'enfance, de l'adolescence et de l'adulte)	88, Rue de la Forêt 35 300 Fougères	<a href="http://ape2a.fr/">http://ape2a.fr/</a>	02 99 99 18 66
<b>Association Le Goéland</b>	22, Avenue Jean Jaurès CS 31765 35 417 Saint-Malo CEDEX	<a href="http://www.asso-legoeland.com/">http://www.asso-legoeland.com/</a>	02 99 56 72 07
<b>Association Ty Al Levenez</b>	37, Avenue du Révérend Père Umbricht 35 400 Saint-Malo	<a href="http://www.centrevaran-got.com/hebergement_saint-malo/fr/association-ty-al-levenez-c0-3-C58.html">http://www.centrevaran-got.com/hebergement_saint-malo/fr/association-ty-al-levenez-c0-3-C58.html</a>	02 99 40 29 80

## Annexe 1.b : Carte - territoire d'intervention des associations



Sources : © Département d'Ille-et-Vilaine 2018 / BD TOPO® - © IGN 2016 - Conception cartographique : Département d'Ille-et-Vilaine - DET - Observatoire.

 Limite de CDAS





## ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

### Document navette

Nom, Prénom et date de naissance du demandeur

Nom, prénom et date de naissance des autres personnes composant le foyer

Adresse

Téléphone, mail

#### 1- LA PRESCRIPTION

***La mesure d'accompagnement social est sollicitée par un travailleur social sur la base d'une évaluation sociale partagée avec la personne mettant en avant son parcours logement, les points de fragilité qui justifient la mise en œuvre de cet accompagnement spécifique, les souhaits et besoins repérés en lien avec le logement***

*Du travailleur social à la commission FSL*

Nom, Prénom et fonction du professionnel à l'initiative de la demande et préconisant la mise en place d'un ASL

Quels sont les besoins repérés et exprimés par la personne justifiant le bénéfice d'un ASL ?

Quelles sont les difficultés auxquelles se trouve confrontée la personne en lien avec le logement ?

Ces difficultés sont-elles partagées par la personne ?

A quelle date la personne a-t-elle exprimé son accord sur la proposition de mettre en place un ASL ?

J'atteste avoir informé Mr/ Mme..... de l'étude de sa demande d'ASL par la commission FSL.

→ Quelle est la situation de la personne au regard du logement au moment de la prescription :

Hébergée ou sans hébergement (préciser la situation)

locataire parc social (préciser le bailleur) : Cliquez ici pour taper du texte.

locataire privé

accédant à la propriété ou propriétaire

→ Type de logement :  Studio/T1  T2  T3  T4  T5 et plus

Logement individuel

Logement dans un collectif

Ce logement répond-il aux besoins de la personne ? Si non, quelles sont les raisons qui justifient que

la personne ne peut ou ne souhaite pas s'y maintenir. En quoi l'accès ou le maintien dans le logement est une difficulté pour le demandeur ?



**ESPACE RESERVE A L'EXPRESSION EVENTUELLE  
DU OU DES BENEFICIAIRE (S) DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Quelles sont vos attentes en matière de logement ?

Qu'attendez-vous de l'accompagnement social lié au logement que vous sollicitez ?

## 2- DECISION DE LA COMMISSION FSL ET MANDATEMENT

*Cadre à compléter par la commission FSL*

La commission FSL du CDAS de ..... du ..... / ..... / 20.....

- Valide la demande et mandate l'association ..... pour accompagner cette personne dans le cadre d'un ASL

Finalité(s) attendue(s) de la mesure d'ASL :

- sécuriser la personne dans l'accès à un logement  
 sécuriser la personne dans le maintien dans son logement

Quelle est la nouvelle situation visée pour Mr/Mme..... par la mise en place de l'ASL

- Refuse la mise en place un ASL pour les raisons suivantes :

- Reporte sa décision en raison de :

## 3- A L'ISSUE DE LA PHASE DE CONTRACTUALISATION

*Cadre à compléter par l'association mandatée*

A la date du ...../...../20.....,

- L'association ..... confirme à la commission FSL l'adhésion du ménage à cet accompagnement

Par conséquent, l'accompagnement de Mr/Mme..... se poursuit et a permis la définition d'un projet d'accompagnement et la signature d'un contrat d'accompagnement entre la personne et l'association, dont les objectifs personnalisés sont :

-La personne bénéficiera dans ce cadre d'une mesure de GLA :  Oui  Non

Nom, Prénom du référent d'accompagnement :

Un bilan de l'ASL sera réalisé au terme de 12 mois maximum d'accompagnement (à compter de la fin de la phase de contractualisation) et présenté au plus tard à la commission FSL du mois de ..... 20.....

- L'association ..... informe la commission FSL de l'impossibilité de mettre en œuvre la mesure d'ASL aux motifs suivants :

L'association détaille tout ce qui a été mis en œuvre conformément à l'article 4.8 du règlement intérieur FSL sur le principe de l'aller vers pour permettre la mise en œuvre de la mesure

L'association formule ici des préconisations (relais, autres mesures plus adaptées, etc.)

## 4 - LE BILAN D'ACCOMPAGNEMENT

*Cadre à compléter par l'association mandatée*

Bilan présenté à la commission FSL du mois de ...../20.....

↳ Quelle est la situation actuelle de la personne au regard du logement ?

↳ En quoi l'objectif de l'ASL est-il atteint ?

↳ Le référent d'accompagnement a-t-il identifié d'autres besoins d'accompagnement ?  
Lesquels ?

Quelles sont ses préconisations ?

Au regard des perspectives formulées par la commission lors de la mise en œuvre de la mesure

Au regard des besoins de la personne, il est proposé :

Une fin d'ASL                       Le renouvellement de la mesure

La mise en place d'un relai (préciser)



*ESPACE RESERVE A L'EXPRESSION EVENTUELLE  
DU OU DES BENEFICIAIRE (S) DE L'ACCOMPAGNEMENT*

## 5 - DECISION DE LA COMMISSION FSL

*Cadre à compléter par la commission FSL*

Au regard du bilan présenté à la commission FSL du mois de ..... / 20.....

La commission décide

- d'acter la fin de la mesure d'ASL
- de renouveler la mesure pour une durée de ..... mois dans l'objectif de :

Un bilan sera présenté à la commission FSL du mois de ..... / 20.....

- de la mise en œuvre d'un relai (préciser lequel)

## 6 – BILAN FINAL

*Cadre à compléter par l'association mandatée  
uniquement si un renouvellement a été prononcé (partie 5)*

A la date du ...../...../20....., au terme de l'ASL (et de son renouvellement),  
L'association ..... rend compte des éléments actualisés de la situation au  
regard du  
logement et de façon plus globale.

l'association propose les orientations éventuelles suivantes :

## 7 - DECISION DE LA COMMISSION FSL

*Cadre à compléter par la commission FSL*

Au regard du bilan présenté à la commission FSL du mois de ..... / 20.....

La commission décide

- d'acter la fin de la mesure d'ASL
  
- de la mise en œuvre d'un relai (préciser lequel)



## DONNEES STATISTIQUES ASL

ANNEE

Nom de l'association

### I. LES INFORMATIONS GENERALES SUR L'ASSOCIATION :

1- Rappel des différentes missions réalisées par l'association

2- Territoires d'intervention de l'association dans le département

3- Moyens humains dont dispose l'association pour mener ses missions

	Exerçant des mesures ASL
Nombre d'ETP	
Nombre de salariés	
Temps de travail du chef de service (ETP) consacré à l'encadrement des salariés	
Qualification du personnel intervenant auprès des ménages en difficulté	

4- Convention collective de l'association :

### 5- Les moyens financiers

Merci de bien vouloir transmettre au service Offre d'insertion le compte administratif de votre association de l'année N-1.

II. LES MENAGES ACCOMPAGNES												
1- ACTIVITE DE LA STRUCTURE DURANT L'ANNEE :												
Nombre de mesures d'ASL conventionnées entre l'association et le Département d'Ille-et-Vilaine pour l'année :												
ACTIVITE ASL	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Nombre total de ménages												
*nombre de ménages n'ayant jamais pu être rencontré												
*nombre de ménages rencontrés aboutissant à la signature d'un contrat ASL												
*nombre de ménages rencontrés aboutissant à un refus de contractualiser												
Nombre de mesures suivies en fin de mois (nouvelles mesures rencontrées ce mois + mesures en cours)												
Dont ménages bénéficiant d'une sous-location (effective)												
												Moyenne sur l'année

**2-DESCRIPTION DU PUBLIC ACCOMPAGNÉ (au démarrage de la mesure: phase de contractualisation à compter du mandatement de la commission FSL)**

Le terme ménage au sens statistique doit être entendu comme l'ensemble des occupants d'un même logement, il peut être composé d'une seule personne.

**2.1 Situation familiale**

Situation familiale	Nombre de ménages accompagnés
Hommes seuls	
Femmes seules	
Hommes avec enfant(s)*	
Femmes avec enfant(s)*	
Couples sans enfant	
Couples avec enfant(s)	
<b>Total</b>	<b>0</b>

\* accueillant de façon continue ou non l' (les) enfant(s) à son domicile

**2.3 Situation du ménage** au cours du mois de démarrage de la mesure

Situation au regard de l'emploi <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i>	Nombre d'adultes accompagnés	
	En emploi stable ou en formation	
En emploi précaire (intérim ...) ou sans emploi depuis < 1 an		
Sans emploi depuis > 1 an		
Sans emploi depuis > 5 ans		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**2.2 Age des adultes de chaque ménage**

Age	Nombre de personnes
Moins de 25 ans	
26-30 ans	
31-62 ans	
Plus de 62 ans	
<b>Total</b>	<b>0</b>

**2.4 Situation financière** au cours du mois de démarrage de la mesure

Nature des ressources <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i> *	Nombre d'adultes accompagnés	
	RSA	
Salaire ou indemnités de formation		
Chômage indemnisé		
Allocation Adulte Handicapé/ Pension d'invalidité		
Aides et allocations Mission Locale (Garantie Jeunes, FAJ, CARS ...)		
Pension retraite		
Sans ressources		
Autres (ressources personnelles : aides familiales, revenus patrimoniaux ...)		
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* pour chaque adulte du ménage en dehors des enfants mêmes majeurs si une même personne perçoit plusieurs ressources, indiquer la ressource principale



**Au démarrage de la mesure : phase de contractualisation à compter du mandatement de la commission FSL**

Le terme ménage au sens statistique doit être entendu comme l'ensemble des occupants d'un même logement, il peut être composé d'une seule personne.

**3- SITUATION AU REGARD DU LOGEMENT**

**3.1 Situation au regard du logement**

<b>Situation au regard du logement</b> <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i>	Nombre de ménages		<i>dont ménage ayant fait l'objet d'une procédure d'expulsion au cours des 6 derniers mois</i>
	Sans logement et/ou habitat précaire ( <i>squat, cabanon, hôtel, camping, hébergé, structure d'hébergement temporaire, foyer d'accueil d'urgence ...</i> )		ne pas remplir
	Sans logement mais situation non précaire ( <i>FJT, CHRS, hébergé chez un membre de la famille ...</i> )		
	Locataire parc HLM		
	Locataire parc privé		
	Propriétaires occupants		
	Total	0	0

**4-PROBLEMATIQUES**

**4-1 Objectif principal repéré par le prescripteur à l'origine de la mesure**

<b>Objectif</b>	Nombre de ménages accompagnés*	
	accéder à un nouveau logement	
	sécuriser le maintien dans le logement actuel	
Total	0	

**4-2 Problématique principale repérée par le prescripteur à l'origine de la mesure**

<b>Principale problématique de logement repérée</b>  <u>Difficulté en lien avec :</u>	Nombre de ménages accompagnés*	
	La gestion budgétaire	
	l'appropriation du	
	L'insertion dans l'environnement social	
	L'accès aux droits et démarches administratives	
Autres : précisez		
Total	0	

\* ne renseigner qu'une seule problématique par ménage

Au démarrage de la mesure

4.3 Nature des difficultés repérées lors de la mise en œuvre de la mesure

		Nombre de ménages accompagnés*	
		Echelle de graduatio	
Problématique identifiée du locataire susceptible de compromettre son maintien dans son logement actuel	Paiement du loyer	1	
		2	
	Paiement des charges	1	
		2	
	Entretien, appropriation, mode de vie dans le logement	1	
		2	
Besoin de soutien à l'insertion dans l'environnement social	1		
	2		
Relations de voisinage	1		
	2		
Difficulté à accéder à un logement	Besoin de soutien du ménage à la définition du projet logement	1	
		2	
	Besoin de soutien du ménage aux démarches d'accès à un logement	1	
		2	
	Refus d'attribution de logement**	1	
		2	
Difficultés supposées au regard du parcours logement	1		
	2		

*Exemple*

8 Pour 8 ménages accompagnés, la problématique principale concerne le paiement du loyer  
 4 Pour 4 ménages accompagnés, la problématique secondaire concerne le paiement du loyer

\* possibilité de renseigner jusqu'à 3 rubriques maximum par ménage en indiquant pour chacune la problématique principale (1) et la problématique secondaire (2)

4.4 Refus d'attribution de logement\*\*

préciser pour chaque ménage le nombre de refus d'attribution

mpagnement

**4.4 Refus d'attribution de logement\*\***

préciser pour chaque ménage le nombre de refus d'attribution

## Nombre de ménages concernés par un ou plusieurs refus d'attribution de logement

Refus d'attribution	1	2	3	4	5 et +
Nombre de ménages					
Total	0				

**4.5 Autres problématiques travaillées lors de la mise en œuvre de la mesure (phase de contractualisation)**

## Nombre de ménages accompagnés\*

Autres problématiques	Santé	
	Relations intra-familiales	
	Isolement	
	Précarité énergétique	
Total		0

\* plusieurs réponses possibles par ménage

**III. LES MENAGES REFUSANT L'ACCOMPAGNEMENT****5.1 Les rejets de contrat**Nombre de ménages refusant la contractualisation suite au mandatement : **MOTIFS DE REJET DE CONTRAT****5.2 Les motifs de rejet de contrat**

## Nombre de ménages refusés

Motifs de rejet	Non manifestation du ménage concerné	
	Non-adhésion au contrat	
	Autre suivi suffisant, précisez la nature de ce suivi :	
	Amélioration en cours	
	Autres : précisez	
Total		0

**6.1 La sous-location****au 31/12/N**

Nombre de ménages accompagnés ayant bénéficié d'une GLA dans le cadre de l'ASL :

**6.2 Propriétaires des logements concernant les GLA**

Nombre de logements bailleurs privés :

Nombre de logements bailleurs publics :

**6.3 Les glissements de baux**

Nombre de glissements de baux réalisés en cours de l'année :

**6.4 La durée de la sous-location**

Nombre de mesures		
<b>Durée de la sous-location</b>	Moins de 6 mois	
	De 6 mois à 12 mois	
	De 12 mois à 18 mois	
	Plus de 18 mois (maxi 26 mois)	
Total		0

#### IV. LES MENAGES SORTIS

##### 6.1 Les sorties

Nombre de ménages sortis du dispositif durant l'année :

##### MOTIFS DE SORTIE

##### 6.2 Les motifs de sortie

Nombre de ménages sortis du dispositif		
Motifs de sortie *	Accès ou maintien dans un logement ou structure correspondant <b>aux souhaits du ménage</b> (sans autre accompagnement)	
	Accès ou maintien dans un logement correspondant aux souhaits du ménage <b>nécessitant un autre accompagnement relais (MASP, curatelle ...)</b>	
	Pas d'évolution de la situation au regard du logement et orientation vers une autre mesure d'accompagnement	
	Interruption de l'accompagnement lié à un déménagement hors secteur	
	Interruption de l'accompagnement à l'initiative du ménage / plus de collaboration	
	Décès	
Total		0

\*1 seule réponse par ménage

##### DUREE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES SORTIES DU DISPOSITIF ASL

##### 6.3 La durée de la mesure des personnes sorties

Nombre de mesures terminées		
Durée des mesures (phase de contractualisation + phase d'accompagnement)	Moins de 6 mois	
	De 6 mois à 12 mois	
	De 12 mois à 18 mois	
	Plus de 18 mois (maxi 30 mois)	
Total		0

Situation à la sortie du dispositif

## SITUATION DE LOGEMENT EN FIN DE MESURE

### 6.4 La situation de logement en fin de mesure

Situation au regard du logement à la fin de la mesure	Nombre de ménages	
	Sans logement et/ou habitat précaire ( <i>squat, cabanon, hôtel, camping, hébergé, structure d'hébergement temporaire, foyer d'accueil d'urgence ...</i> )	
	Locataire parc HLM	
	Locataire parc privé	
	Propriétaires occupants	
	Hébergement adapté à la situation ( <i>CHRS, Maison-relais, EHPAD, ...</i> )	
	Total	0

## V - AIDES FINANCIERES

### 7.1 Les aides financières

Nombre d'aides financières FSL sollicité au cours de l'année N		
Nombre de dossiers FSL déposés et accordés	FSL maintien loyer	
	FSL maintien fluides	
	FSL Loge accès 35	
	Total	0

## Annexe 1.e : Fiche de déclaration des situations de GRL

GESTION DES RISQUES LOCATIFS : <input type="checkbox"/>		Ille & Vilaine LE DÉPARTEMENT		PAGE 1 2023
Nom de l'association :				
Adresse du logement concerné :				
Date de prise à bail		<input type="checkbox"/> Parc public <input type="checkbox"/> Parc privé		
Date de résiliation du bail				
Date d'entrée du ménage				
Date de sortie du ménage				
		Nom du bailleur : _____		

MOTIFS DE SOLLICITATION DE LA GRL	Montant en €	justificatif(s) fourni(s)	Commentaires
La vacance			
Les impayés de loyer <small>non recouvrables dans les conditions de droit commun (y compris FSL) dont effacement de dettes</small>			
Les dégradations anormales			
Les frais de procédure			
<b>MONTANT TOTAL des motifs de sollicitation</b>	- €		

A DEDUIRE	Montant en €	Commentaires
Dépôt de garantie	/	
Assurance		
Visale		
Plan d'apurement mis en place		
Autre (précisez) :		
<b>MONTANT TOTAL des déductions</b>	- €	

Solde restant à financer	- €	Montant de la GRL demandé	- €
--------------------------	-----	---------------------------	-----

PRESENTATION DE LA SITUATION EN COMMISSION		<i>Réservé à la Cellule Insertion par le Logement (CIL)</i>
Décision de la commission :	Date :	Signature de Mme ROGER-MOIGNEU
Suite à donner :		Montant accordé : - €
Date d'envoi du courrier de notification de la décision à l'association :		
Date d'envoi de la demande de versement à la CAF :		

**NOTE EXPLICATIVE****Justificatif(s) à fournir :**

Extrait de compte, relevé de conclusion de commission de surendettement, facture d'honoraire, devis ou facture des réparations, etc.

**Impayés de loyer** : peuvent être pris en charge par la GRL au titre des impayés de loyers la dette locative mentionnée sur le solde de tout compte (après déduction du dépôt de garantie et sollicitations du FSL Maintien. La mise en place d'un plan d'apurement avec le ménage sera privilégiée avant sollicitation de la GRL)

**Dégradations** : peuvent être pris en charge par la GRL au titre de la dégradation les frais relevant de la responsabilité des ménages (hors vétusté du logement, après déduction du dépôt de garantie, après déduction de l'assurance habitation du ménage et/ou intervention du FSL Maintien)

**Frais de procédures** : soit sur justificatif soit au terme de la procédure

Les frais de procédures n'incluent pas les impayés de loyer ou les frais de dégradations.

Précisez l'étape de la procédure à laquelle correspond chaque frais engagé.

A RETOURNER IMPERATIVEMENT AVANT LE (joindre les pièces justificatives)  
Département d'Ille-et-Vilaine - Direction Lutte Contre les Exclusions - Service Offre d'Insertion  
1 Avenue de la Préfecture - 35000 RENNES  
ou par mail à l'adresse suivante : isabelle.fourel@ille-et-vilaine.fr

## Annexe 1.f : Courrier de mandatement ASLL au ménage



POLE  
DIRECTION  
SERVICE  
POSTE

**Commission FSL du CDAS de**  
**Adresse**

Affaire suivie par

**A**

Tél. : 02 99  
[mail@ille-et-vilaine.fr](mailto:mail@ille-et-vilaine.fr)

**Monsieur/ Madame**

**Adresse**

Objet : Accompagnement social lié au logement

Vous avez sollicité par l'intermédiaire de Mme/ Mr (travailleur social) ..... un accompagnement social au regard des difficultés que vous rencontrez actuellement en lien avec le logement. (possibilité ici de préciser la nature de ces difficultés)

La commission FSL qui s'est réunie le..... a émis un avis favorable à votre demande et a demandé à l'association..... de vous accompagner.

Un référent de cette association prendra tout prochainement contact avec vous.

L'association..... informera la commission de l'évolution de votre situation.

En espérant que cet accompagnement vous permettra de surmonter les difficultés rencontrées, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département  
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

## Annexe 1.g : Courrier de mandatement ASLL à l'Association



POLE  
DIRECTION  
SERVICE  
POSTE

**Commission FSL du CDAS de**

**Adresse**

Affaire suivie par

**A**

Tél. : 02 99  
[mail@ille-et-vilaine.fr](mailto:mail@ille-et-vilaine.fr)

**Association**

**Adresse**

Objet : Accompagnement social lié au logement

La commission FSL qui s'est réunie le..... a émis un avis favorable à la demande de Mme/ Mr..... de bénéficier d'une mesure d'ASL et a décidé de mandater votre association pour exercer cette mesure.

Vous tiendrez la commission FSL informée au plus tard au mois de ...../20..... de l'issue de la phase de contractualisation.

Mme / Mr sont également destinataires d'un courrier les informant de la décision de la commission et du contact qui sera pris tout prochainement par votre association.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département  
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

## Annexe 1.h : Courrier de renouvellement au ménage



POLE

DIRECTION

SERVICE

POSTE

Affaire suivie par

Tél. : 02 99

[mail@ille-et-vilaine.fr](mailto:mail@ille-et-vilaine.fr)

**Commission FSL du CDAS de**

**Adresse**

**A**

**Monsieur/ Madame**

**Adresse**

Objet : Renouvellement d'accompagnement social lié au logement

Vous bénéficiez depuis ..... / 20.....d'un accompagnement social lié au logement par l'association.....

La commission FSL qui s'est réunie le..... a étudié votre souhait de voir cet accompagnement renouvelé et a émis un avis favorable à cette demande.

Ce renouvellement a pour but de vous permettre de

.....  
.....  
.....

L'association ..... présentera à la commission de ..... / 20.....un bilan afin que vous puissiez nous indiquer en quoi cette mesure vous a été utile et quelle est désormais votre situation au regard du logement.

En espérant que ce renouvellement d'accompagnement vous permettra de consolider votre situation, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département  
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

## Annexe 1.i : Courrier de renouvellement à l'Association



POLE  
DIRECTION  
SERVICE  
POSTE

**Commission FSL du CDAS de**

**Adresse**

Affaire suivie par

**A**

Tél. : 02 99  
[mail@ille-et-vilaine.fr](mailto:mail@ille-et-vilaine.fr)

**Association**

**Adresse**

Objet : Renouvellement d'accompagnement social lié au logement

La commission FSL qui s'est réunie le..... a étudié la demande de renouvellement d'ASL pour Mme/Mr..... et a émis un avis favorable à cette demande.

Ce renouvellement a pour but de permettre à Mme/Mr de

.....  
.....  
.....

Votre association présentera à la commission de ..... / 20..... un bilan de cet accompagnement.

Mme / Mr sont également destinataires d'un courrier les informant de la décision de la commission de renouveler la mesure d'ASL.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département  
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

## LE DÉPARTEMENT AGIT



- Il **accompagne** les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes en insertion, les familles lorsqu'elles rencontrent des difficultés à une période de leur vie.



- Il **construit** les routes, les collèges. Il aide les communes et les groupements de communes : l'ensemble de l'Ille-et-Vilaine est concerné.



- Il **soutient** la culture, le sport et l'environnement.



Avec Ecofolio  
tous les papiers  
se recyclent.



Département d'Ille-et-Vilaine

Service offre d'insertion  
1, avenue de la Préfecture  
CS 24218 • 35042 Rennes Cedex  
Tél. : 02 99 02 38 19

  
**Ille & Vilaine**  
LE DÉPARTEMENT

[www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr)