

## ANNONCE DE L'APPEL A PROJETS A PUBLIER

DÉPARTEMENT DU VAL D'OISE  
Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement social lié au logement »

Objet de l'appel à projets : La présente consultation a pour objet, sous forme d'appel à projets, de sélectionner des prestataires de services chargés de la réalisation de mesures d'accompagnement social lié au logement favorisant l'accès ou le maintien dans un logement autonome du public défini à l'article 1 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

Il s'agit pour le Conseil départemental du Val d'Oise de confier à des prestataires la mise en place de ces mesures.

Les candidats se positionneront dans le cadre de l'action ci-dessous.

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (ACCÈS, MAINTIEN, LOGEMENT TEMPORAIRE, AIDE A L'ÉNERGIE)

Organisation de l'appel à projets : Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. la déclaration de candidature,
2. la répartition des actions sur lesquelles l'organisme prestataire se positionne,
3. une fiche technique par action,
4. un budget prévisionnel par action.

Le prestataire devra utiliser impérativement les trames données dans le dossier d'appel à projets.

Les offres recevables sont examinées par le comité de pilotage du Fonds de Solidarité pour le Logement, organe de sélection des offres.

Le Conseil départemental se réserve le droit de demander tout complément d'information nécessaire à l'étude de la candidature.

Les candidatures seront examinées par action. Celles retenues seront celles jugées les plus conformes au cahier des charges figurant dans le dossier de l'appel à projets.

Toute demande d'information ainsi que le dossier de candidature doit parvenir à l'adresse suivante:

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE  
Direction de la Vie Sociale – Service des aides au logement et à la solidarité  
Appel à projets - FSL - Accompagnement Social Lié au Logement  
2, avenue du Parc- CS 20201 CERGY - 95032 CERGY PONTOISE Cedex

Coordonnées du Service des aides au logement et à la solidarité :

Chef de Service : [olivier.favard@valdoise.fr](mailto:olivier.favard@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.13.88  
Responsable du Pôle social : [isabelle.arnone@valdoise.fr](mailto:isabelle.arnone@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.76.83  
Coordonnatrice FSL : [lucia.saint-prix@valdoise.fr](mailto:lucia.saint-prix@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.35.10

<p><b>La date de réception des dossiers de candidature est fixée au plus tard le : Lundi 23 septembre 2024 à 16h - le cachet de la poste ou du service faisant foi</b></p>
--

**APPEL À PROJETS**  
**Convention triennale 2025 - 2027**

Relatif au :

**Fonds de Solidarité pour le Logement**

**ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT**  
**PRÉSENTATION**

**Date limite de réception des projets**

**Lundi 23 septembre 2024 à 16h00**

# **COMPOSITION DU DOSSIER**

---

**I – CAHIER DES CHARGES ET SES ANNEXES**

**II – DOSSIER DE CANDIDATURE**

**III – RÉGLEMENT DE L'APPEL À PROJETS**

**IV – CALENDRIER**

**Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement Social Lié au Logement 2025 - 2027 »**

## **I – CAHIER DES CHARGES**

# I – CAHIER DES CHARGES

## *Sommaire*

---

**ARTICLE 1** : Objet et forme des prestations

**ARTICLE 2** : Définition et contenu de l'accompagnement social

**ARTICLE 3** : Prestataires concernés

**ARTICLE 4** : Moyens mis en œuvre

**ARTICLE 5** : Obligations de l'organisme prestataire

**ARTICLE 6** : Modalités de conventionnement

**ARTICLE 7** : Avenants

**ARTICLE 8** : Détermination de financement

**ARTICLE 9** : Modalités de paiement annuel

**ARTICLE 10** : Etablissement des règlements

**ARTICLE 11** : Suivi des prestations financées

**ARTICLE 12** : Conditions de résiliation de la convention par le Département

**ARTICLE 13** : Litiges - Procédure amiable

**ANNEXES DU CAHIER DES CHARGES**

## **ARTICLE 1 : OBJET ET FORME DES PRESTATIONS**

### 1.1 Objet des prestations

La présente consultation a pour objet, sous forme d'appel à projets, de sélectionner des prestataires de services chargés de la réalisation de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement favorisant l'accès ou le maintien dans un logement autonome du public défini à l'article 1 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

Il s'agit pour le Conseil départemental du Val d'Oise de confier à des prestataires la mise en place de ces mesures.

### 1.2 Forme des prestations

Une convention fixe le montant annuel des prestations en fonction du nombre de mois/mesure réalisé conformément au cadre d'intervention de l'action intitulée : Accompagnement Social Lié au Logement (accès, maintien, aides à l'énergie et logement temporaire).

## **ARTICLE 2 : DEFINITION ET CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

### 2.1 Définition

L'accompagnement social financé par le FSL consacré par la loi du 31 mai 1990, a pour objectif de garantir l'accès et le maintien dans le logement autonome des publics en difficulté.

Il s'agit d'une action destinée à soutenir les ménages dans leur projet d'insertion par le logement à l'occasion :

- d'un accès au logement autonome, intermédiaire ou d'insertion et à titre expérimental, dans le cadre d'un bail glissant dont la gestion est assurée par une association conventionnée au titre du FSL,
- d'actions en faveur d'un maintien dans le logement,
- d'un accueil en logement temporaire.

Il vise à aider les personnes à partir de leurs propres ressources, à construire et à mettre en œuvre un projet de vie autonome.

L'accompagnement social contractualisé financé dans le cadre du FSL n'est pas une mesure systématique, il doit être réservé aux ménages en difficulté, selon différents critères.

L'absence de revenus salariaux, la précarité des ressources, l'âge, l'origine des ménages ne peuvent à eux seuls justifier une demande d'accompagnement social spécialisé financé par le FSL. Il s'agit dans tous les cas d'un cumul de difficultés.

### 2.2 Contenu

La prise en compte de la problématique liée au logement se caractérise par une approche globale, à l'exception de la protection de l'enfance et de la contractualisation liée au RSA, des situations intégrant tous les aspects de la vie des personnes ayant a priori un impact sur la gestion des difficultés liées à leur habitat.

Les objectifs, la forme, le contenu de l'accompagnement social financé dans le cadre du FSL, sont fonction de l'évaluation de la situation du ménage. Cette évaluation est réalisée par le service instructeur et/ou l'intervenant mandaté.

L'accompagnement social requiert l'élaboration d'un projet négocié et contractualisé avec la famille dans les trois mois qui suivent le mandatement.

L'accompagnement social implique une articulation et une coordination des actions menées avec d'autres partenaires sociaux dans le respect de la déontologie en travail social et du droit des usagers. Ainsi, durant l'accompagnement, un lien doit être établi entre l'intervenant et les acteurs directement concernés par la mesure, notamment les services sociaux de droit commun et les bailleurs sociaux.

Par ailleurs, un relais auprès du Service Social Départemental se justifie dans le cadre de la protection de l'enfance et auprès des partenaires concernés dans l'accompagnement spécialisé des allocataires du RSA.

Les modalités de mise en œuvre de l'Accompagnement Social Lié au Logement se déclinent selon le dispositif auquel elles se rattachent et ne se cumulent pas aux autres formes d'interventions existantes (ex : AVDL, MASP).

### 2.2.1 Accompagnement Social Lié au Logement

Cet accompagnement concerne :

- des ménages occupant un logement dans des conditions d'habitat précaire ou en inadéquation avec leur situation dont le projet est d'accéder à un logement adapté,
- des ménages locataires qui accèdent au logement autonome (ARG),
- des ménages locataires qui rencontrent les difficultés à se maintenir dans leur logement. (AFIL),
- des accédants à la propriété en difficulté,
- des ménages en situation de précarité énergétique.

Cet accompagnement peut être demandé lorsque :

- les ménages ne peuvent résoudre leurs difficultés de manière autonome,
- une médiation entre les ménages et les institutions (dont les bailleurs) est nécessaire,
- des apprentissages sont à mettre en place en matière d'intégration dans leur environnement,
- des apprentissages sont à mettre en place en matière de gestion de leur budget, etc...
- un temps d'évaluation permettant de repérer et d'identifier le besoin d'une intervention sociale spécialisée est nécessaire pour certains ménages non connus des services sociaux,
- une observation des conditions de logement du demandeur est nécessaire : identification des locations impropres à l'habitat, état d'indignité ou d'insalubrité du logement, performance énergétique du logement.

Les objectifs visés au travers de l'Accompagnement Social Lié au Logement sont :

- l'installation et le maintien dans le logement,
- l'accès aux droits et la mise en œuvre des démarches nécessaires,
- les relations avec les bailleurs ou les services de gestion locative,
- la gestion du budget dans sa globalité (loyer, provision pour charges, impôts, remboursement des prêts FSL, situation de surendettement...)
- l'utilisation du logement et son entretien,
- l'intégration dans leur environnement (relation de voisinage, intégration dans leur quartier...),
- la recherche d'un logement adapté à la situation du ménage (cette action pouvant prendre la forme d'une intervention collective de type atelier - logement)

Les délégataires approuvent le projet d'accompagnement social et sa durée à partir de l'évaluation proposée par l'intervenant et du projet signé par la famille.

Selon les éléments figurant dans le dossier - accès ou maintien dans le logement – les délégataires sont compétentes pour :

- approuver une proposition d'accompagnement social contractualisé avec le service instructeur,
- mandater une association lorsque la situation justifie l'intervention d'un service spécialisé.

Les commissions ou les délégataires examinent les bilans présentés au terme de l'accompagnement et se prononcent sur :

- les demandes de renouvellement de la mesure en s'appuyant sur les objectifs restant à atteindre, en respectant le délai de transmission (1 mois avant la date d'échéance),
- une fin de mesure, en respectant le délai de transmission (1 mois après la date d'échéance).

Le bilan doit être formalisé sur la fiche d'évaluation dédiée par ménage et accompagné :

- de la situation locative produite par le bailleur,
- du décompte établi par le gestionnaire de copropriété,
- du plan de financement produit par l'organisme prêteur.

### Durée de suivi d'un ménage

Elle devra être limitée dans le temps : généralement 6 mois renouvelables dans la limite de 24 mois.

Si la mesure est interrompue, le prestataire en informera immédiatement le secrétariat des commissions du FSL et le cas échéant, en accord avec le ménage, le bailleur social.

### 2.2.2 Accompagnement Social Lié au Logement temporaire

Dans ce cadre, il a pour finalité :

- l'accès, l'ouverture et la régularisation des droits, l'aide à la constitution de dossiers et le soutien dans les démarches (insertion sociale et professionnelle),
- la gestion du budget intégrant la participation aux frais d'hébergement et le traitement des situations de surendettement,
- l'accompagnement vers le logement autonome (cette action pouvant prendre la forme d'une intervention collective de type atelier-logement),
- l'aide à l'organisation de la vie quotidienne, la recherche effective d'un logement ou d'un lieu d'accueil adapté,
- l'orientation vers des prestations de prévention et d'accès à la santé, vers des actions de droit commun liées à la culture et à la citoyenneté,
- la régularisation liée à la cohabitation et aux relations intra-familiales,
- la bonne utilisation du logement occupé et son entretien.

Son contenu s'appuie sur les éléments d'évaluation figurant sur la demande d'admission effectuée par le service orienteur. Il s'élabore sur la base d'un projet formalisé et contractualisé entre le ménage et la structure d'hébergement.

Le délégataire du FSL approuve, sur proposition du Service des Aides au Logement et à la Solidarité :

- le projet d'accompagnement social signé par le ménage et sa durée à partir de l'évaluation proposée par l'intervenant dans un délai de 3 mois suivant la date d'entrée sur le dispositif
- le premier bilan d'accompagnement social réalisé au terme de la demi-mesure (6 mois).

L'accompagnement social est effectif dès l'admission. Sa durée peut être limitée à celle du séjour et ne peut excéder 6 mois renouvelables une fois. Au-delà, les situations relevant du dispositif ALT feront l'objet d'un examen spécifique, par la commission technique du FSL après présentation par l'intervenant d'un bilan complet.

### **ARTICLE 3 : PRESTATAIRES CONCERNES**

Les prestataires des mesures d'accompagnement social sont des organismes tels que des associations et organismes d'insertion par le logement, agréés loi Besson, des Centres Communaux d'Action Sociale ainsi que des Groupements d'Intérêt Public qui peuvent justifier de compétences dans le domaine social.

## **ARTICLE 4 : MOYENS MIS EN ŒUVRE**

### **4.1 Moyens humains**

Un responsable de l'action est nominativement désigné par le prestataire. Il assure le suivi administratif de la prestation (transmission de documents relatifs à l'exécution de la convention).

L'Accompagnement Social Lié au Logement requiert des compétences et des savoir-faire spécifiques qui impliquent pour les intervenants, la possession des diplômes en travail social (assistant social, CESF, éducateur spécialisé). Cependant, à titre exceptionnel, compte tenu des difficultés rencontrées dans leur recrutement et après validation du Service des Aides au Logement et à la Solidarité, l'embauche d'une personne titulaire d'un autre diplôme en travail social est envisageable, sous réserve d'un engagement dans une démarche de formation professionnelle qualifiante ou de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) visant à l'obtention d'un des trois diplômes de travailleur social requis susnommés.

Toute absence prolongée empêchant l'exercice de la mesure sur une durée supérieure à deux mois, toute vacance de poste ou tout changement d'intervenant (transmission du CV du nouvel intervenant, le cas échéant) doivent être signalées à la Direction de la Vie Sociale (DVS) – Service des Aides au Logement et à la Solidarité.

### **4.2 Mode d'intervention auprès des ménages**

L'accompagnement s'exercera au moyen :

- de visites à domicile, selon une fréquence minimale d'une par mois,
- des rendez-vous dans des locaux accessibles, identifiables et garantissant le caractère confidentiel de l'entretien,
- d'un accompagnement physique dans les démarches (administrations, bailleurs...)

Cette intervention pourra, au regard de la situation et du besoin d'accompagnement, s'exercer selon des fréquences de rencontres variables :

- ASLL de niveau 1 : au minimum une rencontre par mois,
- ASLL de niveau 2 : au minimum une rencontre tous les 2 mois (Séquence d'accompagnement succédant à une mesure de type ASLL1, visant à finaliser les objectifs de l'intervention sociale).

L'organisme prestataire assurera une coordination des actions avec le référent et les autres partenaires sociaux, dont les bailleurs sociaux, au regard des problématiques identifiées.

Au terme de l'accompagnement, il réalisera, au plus tard un mois après la fin de la mesure, un bilan faisant apparaître les résultats obtenus accompagné de la production d'un relevé de situation locative ou d'accession.

En aucun cas, l'accompagnement social ne peut se substituer aux obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

### **4.3 Requalification ASLL en AVDL hors Dalo**

Lorsqu'une association exerçant un ASLL sollicite la requalification de la mesure en AVDL hors Dalo, la commission ou le délégataire examinera la demande et, le cas échéant, communiquera à la DDETS la décision favorable prise. L'unité FSL saisira les éléments relatifs à la situation sur la plateforme dédiée.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PRESTATAIRE ET CONDITIONS D'INTERVENTION**

Le prestataire retenu affectera un responsable administratif et/ou un encadrant technique chargé de le représenter auprès du Conseil départemental du Val d'Oise. Il assurera notamment le suivi global de la qualité des prestations et le respect des délais d'exécution.

Le prestataire retenu a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conformes au cahier des charges.

Le changement par le prestataire des personnes désignées pour conduire l'exécution des prestations, sans information préalable de l'administration, expose celui-ci à la résiliation de la convention à ses torts.

En cas de manquement de la part des personnes chargées de l'exécution des prestations, le Comité de Pilotage du FSL se réserve le droit de demander leur remplacement en maintenant un niveau égal ou supérieur de compétence.

### **5.1 Obligations envers les bénéficiaires**

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au bon déroulement des actions décrites dans le dossier de candidature.

### **5.2 Obligations comptables et administratives**

L'organisme s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable qui lui est applicable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

En cas de financement d'une action dont le montant est supérieur à 152 450 euros, l'organisme prestataire s'engage à procéder à la nomination d'un commissaire aux comptes et d'un suppléant tel que le prévoit la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993,

### **5.3 Contrôles**

L'organisme doit, dans ce contexte, se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué ou commandité par le Conseil départemental du Val d'Oise.

## **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONVENTIONNEMENT**

Une convention est signée entre les deux parties pour une durée de 3 ans.

Elle précise le financement destiné à couvrir, en fonction du barème, les frais relatifs à la mise en œuvre par le personnel habilité des mesures d'accompagnement social. Le prestataire devra signaler dans l'intervalle tout changement d'effectif, le financement étant ajusté en conséquence.

Un avenant détermine le montant annuel de la subvention au regard des objectifs prévus et réalisés. Le financement annuel est déterminé au regard du nombre de mois/mesure mandaté et réalisé, dans la limite des termes de la convention et de la validation par la commission compétente et dans les délais impartis, du projet et du bilan d'accompagnement social et/ou de la demande de renouvellement.

L'acte d'engagement passé entre le Département et l'organisme prestataire précise :

- le public concerné,
- la description de l'action financée,
- les objectifs chiffrés en nombre de mesures,
- la durée de la mission,
- les moyens en personnel spécialisé mis à disposition pour réaliser l'action,

- le montant maximum du financement accordé par le FSL pour un nombre de mois/mesures par action financée,
- les modalités de versement du financement,
- les modalités de contrôle et d'évaluation de l'action réalisée,
- les modalités de renouvellement de l'action,
- les modalités de récupération, en cas de réalisation partielle de l'action.

La convention triennale débutera au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## **ARTICLE 7 : AVENANTS**

Toute modification intervenue dans le contenu de la convention sera contractualisée sous forme d'avenants.

## **ARTICLE 8 : DÉTERMINATION DU FINANCEMENT**

Les prestations faisant l'objet du présent appel à projets sont rémunérées par application du barème de financement des associations au titre de l'Accompagnement Social Lié au Logement conformément à la délibération de l'Assemblée départementale en vigueur.

- Barème de financement des associations au titre de l'Accompagnement Social Lié au Logement en mois/mesure

<b>Barème référence : 2024</b>	<b>Accompagnement social lié au logement : Accès maintien logement temporaire</b>	
	<b>ASLL 1 (28 mesures par ETP)</b>	<b>ASLL 2 (56 mesures par ETP)</b>
Montant de l'intervention par mesure pour l'emploi d'un travailleur social couvrant le salaire, les frais d'encadrement technique, de structure, de déplacement et de siège.	2 259,00 €	1 129,50 €
<b>Montant par mois/mesures</b>	<b>188,25 €</b>	<b>94,13 €</b>

Le barème pourra faire l'objet d'une revalorisation périodique selon ses éléments constitutifs et selon les modalités suivantes :

- la rémunération du travailleur social ainsi que son encadrement : revalorisation selon la valeur du point agréée pour les établissements sociaux et médico-sociaux, (valeur au 1<sup>er</sup> janvier)
- les frais de déplacement, les frais de structure, les frais de sièges : revalorisation selon l'indice INSEE hors tabac au 1<sup>er</sup> janvier.

### Prime Ségur

Le Département du Val d'Oise a décidé de contribuer, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, à la revalorisation des métiers de l'accompagnement social et médico-social au bénéfice des travailleurs sociaux exerçant des missions d'accompagnement social lié au logement au sein de structures associatives conventionnées au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement.

Ce complément de financement sera alloué au prorata du nombre de mesures d'accompagnement social effectivement réalisées, validé par le Comité de pilotage du FSL sur la base de 362,50 euros mensuels/ETP (28 mesures) soit 183 euros nets par mois, majorés du taux de charges sociales salariales et du taux de charges sociales patronales.

## **ARTICLE 9 : MODALITÉS DE PAIEMENT ANNUEL**

La subvention sera réglée en 2 versements :

- un 1<sup>er</sup> acompte correspondant à 50 % du montant de la subvention annuelle maximale (association nouvellement conventionnée) ou du montant total perçu l'année précédente (association ayant bénéficié d'une convention antérieure) est versé au cours du 1<sup>er</sup> trimestre, au commencement de l'exécution de la prestation,
- le solde est versé l'année suivant l'exécution de la prestation au vu du bilan d'activité réalisé et fera l'objet d'un avenant financier à la présente convention.

## **ARTICLE 10 : LIQUIDATION DES PAIEMENTS**

La liquidation des paiements est effectuée par l'organisme chargé de la gestion financière et comptable du FSL au vu de la notification d'attribution de la subvention.

## **ARTICLE 11 : SUIVI DES PRESTATIONS FINANCÉES**

La prestation fera l'objet d'un bilan trimestriel quantitatif de ses activités par action (à l'aide des tableaux Annexe 3 page 5 et/ou Annexe 3 page 6 du présent cahier des charges) qui sera communiqué au service compétent de la DVS et permettra de suivre l'activité du prestataire, le nombre de mois/mesures mandaté et réalisé.

La prestation fera également l'objet d'un bilan annuel quantitatif et qualitatif qui sera fourni au plus tard à la date du 15 février à la DVS – Services des Aides au Logement et à la Solidarité. (Annexe 2 et annexe 3 du présent cahier des charges).

Suite à ce bilan, un entretien est prévu entre l'organisme prestataire et les représentants du Conseil départemental du Val d'Oise afin de suivre et d'apprécier l'exécution de la prestation mais aussi de vérifier l'adéquation entre le projet initial et la mise en œuvre effective de celui-ci (examen du budget, suivi quantitatif et qualitatif, suivi des sorties ...)

### 11.1 Bilan financier

Le prestataire devra renseigner les documents comptables types soit :

- le compte de résultat de l'organisme (partie 1 du dossier de candidature),
- le compte de résultat de l'action. (annexe 1 du présent cahier des charges)

### 11.2 Bilan d'activité annuel

Le prestataire devra fournir, chaque année, le bilan d'activité, à partir d'une trame commune, (annexes n° 2 et 3 du présent cahier des charges), qui contiendra :

- des éléments quantitatifs permettant d'apprécier l'activité pendant l'année écoulée soit :
  - le nombre de mois-mesures et de mesures exécutées,
  - le nombre de ménages suivis,
  - les moyens mobilisés pour réaliser cet accompagnement,
  - le bilan financier et comptable lié à l'exécution de l'action.
  - l'évolution des pratiques professionnelles.
  
- des éléments qualitatifs permettant l'appréciation de l'évolution globale des ménages suivis, une fois la mesure terminée portant sur :

- les principales difficultés rencontrées,
  - les ressources,
  - l'analyse du parcours logement,
  - les capacités à gérer le poste budgétaire logement.
- des éléments statistiques portant sur la typologie des publics suivis.
- des éléments qualitatifs portant sur l'activité de l'association :
- perception générale,
  - appréciation des priorités d'intervention,
  - appréciation des conditions d'intervention,
  - études, réflexions, projets et perspectives,

### 11.3 Bilan d'activité à trois ans

Au terme de la convention triennale une synthèse de cette période sera réalisée.

## **ARTICLE 12 : CONDITIONS DE RÉSILIATION DE LA CONVENTION PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE**

### 12.1 Résiliation de la convention

En cas de non-respect des obligations résultant de la convention ou de la non atteinte des objectifs qualitatifs ou quantitatifs y figurant, le Conseil départemental pourra résilier ou modifier de plein droit cette convention, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La résiliation de la convention, à l'initiative de l'organisme prestataire, prendra effet à l'issue d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception signifiant l'arrêt de l'action. Elle entraînera le reversement automatique des acomptes trop perçus.

### 12.2 Cas de liquidation judiciaire

En cas de liquidation judiciaire du prestataire autre qu'une collectivité territoriale, la convention est résiliée dans les conditions prévues par la loi n°85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

La résiliation de la convention, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou en cas de liquidation judiciaire, n'ouvre droit à aucune indemnité.

## **ARTICLE 13 : LITIGES – PROCEDURE AMIABLE**

En cas de difficulté dans l'application des présentes dispositions, les parties décident de se soumettre préalablement à une procédure amiable.

A défaut ou en cas de litige après tentative de recherche d'une solution amiable, compétence expresse est attribuée au Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

**Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement Social Lié au Logement 2025 - 2027 »**

## **I – CAHIER DES CHARGES**

### **ANNEXES AU CAHIER DES CHARGES**

## ANNEXES

### COMPTE DE RESULTAT DE L'ACTION

ANNEE :

(A fournir si l'action a déjà été subventionnée au titre de l'année N-1)

Dépenses *	Montants prévisionnels	Montants réalisés	Recettes	Montants prévisionnels	Montants réalisés
<b>60 ACHATS</b>			<b>Financement sur fonds propres</b>		
(fournitures, achats liés au projet)			<b>SUBV. DEMANDEES</b>		
			<b>Services de l'Etat</b> Min. de l'Emploi et Solidarité DRCS DDETS		
<b>61 SERV. EXTERNES</b>			<b>Région</b>		
(locations, travaux, tél...)			<b>Département</b>		
<b>62 AUTRES SERVICES</b>			<b>Communes (préciser)</b>		
+			<b>FSL</b>		
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			<b>FSL (dépense de gestion)</b>		
(taxes sur les salaires)			Fonds d'action sociale		
<b>64 FRAIS DE PERSO.</b>			<b>CAF</b>		
(affectés au projet)			Entreprises		
Salaires			<b>AUTRES RECETTES</b>		
Ch. soc. de l'employeur			Participation des usagers		
autres			Participation des adhérents		
<b>65 AUTRES CHARGES</b>			Autres (à préciser)		
			<b>PROD. FINANCIERS</b>		
<b>66 CH. FINANCIERES</b>					
			<b>PROD. EXCEPT.</b>		
<b>67 CH. EXCEPTION.LES</b>			<b>REPRISE/AMORT.</b>		
			<b>TRANSFERT CHARGES</b>		
<b>68 DOTATION</b>			<b>EXCEDENT ANNEE N-1</b>		
<b>69 IMPOT/BENEFICES</b>					
<b>DEFICIT ANNEE N-1</b>					
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		

**SIGNATURE DU RESPONSABLE  
LEGAL**  
(Précédé de la mention "certifié exact")

\* À détailler au niveau des comptes à 3 chiffres.



**Activité du demandeur**

Désignation	Nombre
Actif avec emploi	
Actif sans emploi	
Inactif (retraité, maladie, étudiant)	

**Reste à vivre (en euros)**

Désignation	Nombre
inférieur à 0	
>à 202 €	
de 202 à 305 €	
de 305 à 405 €	
de 405 à 505 €	
>à 505 €	

**Endettement**

Désignation	Nombre
pas d'endettement	
endettement sans déclaration de surendettement	
endettement avec déclaration de surendettement	

**L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT**

**Au terme de la mesure :**

**Orientation / durée moyenne de suivi (en nombre de mois) :**

Désignation	Nombre
Accompagnement Social Lié au Logement	

**Aspects qualitatifs (en nombre de ménages)**

Désignation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint
Autonomie administrative et budgétaire			
Paiement du loyer			
Intégration dans le logement et l'environnement			
Adhésion à la mesure			

## L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT TEMPORAIRE

Au terme de la mesure :

**Orientation / durée moyenne de suivi (en nombre de mois) :**

Désignation	Nombre
Nombre de ménages ayant bénéficié d'un relogement au terme de la mesure ASLLT	
Nombre de ménages ayant été orientés vers une autre structure au terme de la mesure	





**Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement Social Lié au Logement 2025 – 2027 »**

## **II – DOSSIER DE CANDIDATURE**

## **II DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

**PARTIE 1** : déclaration de candidature

**PARTIE 2** : répartition des interventions

## PARTIE 1 : déclaration de candidature

**DÉCLARATION DE CANDIDATURE**

**L'ORGANISME :**

Nom complet de l'organisme  
(Conformément aux statuts)

Sigle :

N° Siret :

Adresse postale :

Tél. :

Courriel :

Statut :  
- Association Loi 1901  
- Etablissement public  
- Collectivité territoriale (CCAS)  
- Autre: (à préciser)

**DATE ET NUMERO DE L'ARRETE D'AGREMENT PREFECTORAL LOI BESSON (ASLL) :**

**SON RESPONSABLE LEGAL :**

Nom (en capitales) - Prénom :

Qualité (ex: Président) :

**DELEGATION DE SIGNATURE :**

J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées si je suis moi-même empêché et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

**Personne ayant délégation de signature**

**Nom (en capitales) – Prénom :**

**Qualité :**



**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ORGANISME**

**Moyens humains**

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité globale de votre organisme, tant de manière rémunérée que bénévole. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de CDI et de CDD d'une part, et le nombre d'ETP d'autre part.

Nombre total de salariés permanents participant à l'activité globale :

Salariés en CDI :

Salariés en CDD :

Salariés en contrats aidés :

    Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi :

    Contrat d'Avenir :

    Contrat d'Insertion - Revenu Minimum d'Activité :

    Autres (à préciser) :

Autres :

Bénévoles :

Précisez ci-dessous le nombre d'ETP dédié à l'action ou aux actions :

Autres informations concernant les moyens humains que vous souhaitez indiquer :

**Personne à contacter :** *Cette personne sera considérée par le Secrétariat du S.A.L.S. comme le référent de votre association pour toute correspondance, communication téléphonique ou email.*

Nom	Adresse	Code Postal	Ville	Téléphone	Adresse mail

Fait à \_\_\_\_\_ le, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

signature



**DOCUMENTS FINANCIERS  
A FOURNIR PAR TOUT ORGANISME SOUMISSIONNAIRE (Partie I)**

Association Loi 1901	Collectivités locales / Etablissements Publics
*Comptes financiers approuvés, bilan (année N-1) *Compte de résultat de l'association (année N-1) * Budget prévisionnel de l'association *Etat détaillé des impayés de loyers ou redevances *Statuts et liste des membres du Conseil d'Administration avec date de naissance, adresse, nationalité, situation professionnelle *R.I.B	* Compte de résultat et bilan approuvés de l'organisme (année N-1) en 1 exemplaire * Budget prévisionnel de l'organisme en 1 exemplaire *Etat détaillé des impayés de loyers ou redevances *Liste des membres du Conseil d'Administration ou du Conseil Municipal *Délibération du Conseil Municipal ou du Conseil d'Administration *R.I.B

\* vous devrez **utiliser impérativement** les documents types contenus dans le dossier.

*Chacune des pièces fournies doit porter l'entête de l'organisme demandeur et être signée par le Président ou la personne désignée par les statuts.*

*Chaque document budgétaire doit être :*

- *DETAILLE : vous ferez bien apparaître les différentes dépenses et recettes*
- *EQUILIBRE : le total des dépenses doit être égal au total des recettes (**action par action**)*
- *SIGNE : par le responsable légal, en original, avec la mention " certifié exact "*

**COMPTE DE RESULTAT DE L'ORGANISME - EXERCICE N-1**

<b>COMPTE D'EXPLOITATION</b>	<b>MONTANT</b>
<b>Produits d'exploitation</b>	
Ventes de marchandises	
Production vendue (biens et services)	
<b>Montant net du chiffre d'affaires</b>	
Production stockée	
Production immobilisée	
Subventions d'exploitation	
Reprises sur provisions (et amortissements), transfert de charges	
Autres produits	
<b>Total I</b>	
<b>Charges d'exploitation</b>	
Achats de marchandises	
Variation de stock	
Achats de matières premières et autres approvisionnements	
Variation de stock	
Autres achats et charges externes	
Impôts, taxes et versements assimilés	
Salaires et traitements	
Charges sociales	
Dotations aux amortissements et aux provisions :	
Sur immobilisations : dotations aux amortissements	
Sur immobilisations : dotations aux provisions	
Sur actif circulant : dotations aux provisions	
Pour risques et charges : dotations aux provisions	
Autres charges	
<b>Total II</b>	
<b>R1 = Résultats d'exploitation (I - II)</b>	
<b>Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun :</b>	
Bénéfice ou perte transféré(e)	
<b>Total III</b>	
Perte ou bénéfice transféré(e)	
<b>Total IV</b>	
<b>R2 = Résultat (III-IV)</b>	

<b>COMPTE DE RESULTAT DE L'ORGANISME - EXERCICE N-1</b>
---

COMPTE D'EXPLOITATION	MONTANT
<b>Produits financiers</b> De participations D'autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé Autres intérêts et produits assimilés Reprises sur provisions et transferts de charges Différences positives de change Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement <div style="text-align: right;"><b>Total V</b></div>	
<b>Charges financières</b> Dotations aux amortissements et aux provisions Intérêts et charges assimilées Différences négatives de changes Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement <div style="text-align: right;"><b>Total VI</b></div>	
<b>R3 = Résultats financiers (V - VI)</b>	
<b>Résultat courant avant impôts R1 + R2 + R3</b>	
<b>Produits exceptionnels</b> <div style="text-align: right;">Sur opérations de gestion</div> <div style="text-align: right;">Sur opération en capital</div> Reprises sur provisions et transferts de charges <div style="text-align: right;"><b>Total VII</b></div>	
Charges exceptionnelles <div style="text-align: right;">Sur opération de gestion</div> <div style="text-align: right;">Sur opération en capital</div> Dotations aux amortissements et aux provisions <div style="text-align: right;"><b>Total VIII</b></div>	
<b>R4 = Résultat exceptionnel (VII - VIII)</b>	
Part des salariés aux fruits de l'expansion <span style="float: right;"><b>Total IX</b></span>	
Impôts sur les bénéfices <span style="float: right;"><b>Total X</b></span>	
<b>R5 = Total des produits (I + III + V + VII)</b>	
<b>R6 = Total des charges (II + IV + VI + VIII + IX + X)</b>	

<b>Bénéfice ou perte (R5 - R6)</b>	
<b>Signature du responsable légal</b> (précédée de la mention " certifié exact ")	

<b>BUDGET PREVISIONNEL DE L'ORGANISME ANNEE :</b>			
<b>DEPENSES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>RECETTES</b>	<b>MONTANT</b>
<b>60 ACHATS</b>		<b>70 REMUNERATION</b>	
		<b>74 SUBVENTIONS</b>	
		<b>Services de l'Etat</b> Min. de l'Emploi et Solidarité DRCS DDETS	
<b>61 SERVICES EXTERNES</b>			
<b>62 AUTRES SERVICES</b>		<b>Région</b> <b>Département</b>	
		<b>Communes (préciser)</b>	
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			
		<b>FSL</b> <b>FSL (dépenses de gestion)</b>	
<b>64 FRAIS DE PERSONNEL</b>		<b>Subventions privées</b> Entreprises Autres (à préciser)	
<b>65 AUTRES CHARGES</b>		<b>75 AUTRES PRODUITS</b>	
		Participation des usagers	
		Participation des adhérents Autres (à préciser)	
<b>66 CH. FINANCIERES</b>		<b>76 PROD. FINANCIERS</b>	
<b>67 CHARGES EXCEP.</b>		<b>77 PROD. EXCEPT.</b>	
<b>68 DOTATIONS</b>		<b>78 REPRISE/AMORT.</b>	
<b>69 IMPOT/BENEFICES</b>		<b>79 TRANSFERT CHARGES</b>	
<b>Déficit N-1</b>		<b>Excédent n-1</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

---

**SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL**

PARTIE 2 : répartition des interventions





Fiche action

**BENEFICIAIRES DE L'INTERVENTION**

**Population ciblée :**

**Nombre total de ménages :**

**Nombre total de mesures :**

Objet et principaux objectifs de l'organisme :

Lister les différentes interventions de l'organisme en matière d'accompagnement social :

Contexte local (*Identification des besoins spécifiques du territoire auxquels l'intervention veut répondre*) :

## PRESENTATION DE L'ACTION

Fiche action

Objectifs visés par l'intervention et moyens mis en œuvre :

Résultats attendus au terme de l'intervention :

<b>Périodes</b>	
Période de déroulement de l'intervention	

<b>Méthodes pédagogiques</b>	
Méthodes :	
Temps d'intervention collective / bénéficiaire	
Temps d'intervention individuelle / bénéficiaire	

<b>Moyens matériels affectés à l'intervention</b>		
Nature et type	Temps d'utilisation pendant l'intervention	Observations





Fiche intervention

PARTENAIRES FINANCIERS	SUBVENTIONS SOLLICITEES	
	DATE	MONTANT

**PARTENAIRES ASSOCIES A L'INTERVENTION :**

**OBSERVATIONS :**

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION - ANNEE :

En cas d'action reconduite et déjà financée l'année précédente, le résultat de l'année N-1 doit apparaître au budget prévisionnel.

Dépenses *	Montants proposés par l'Association		Recettes	Montants proposés par l'Association	
<b>60 ACHATS</b>			<b>Financement sur fonds propres</b>		
(fournitures, achats liés au projet)			<b>SUBV. DEMANDEES</b>		
			<b>Services de l'Etat</b>		
<b>61 SERV. EXTERNES</b>					
(locations, travaux, tél...)			<b>Région</b>		
<b>62 AUTRES SERVICES</b>			<b>Département</b>		
			<b>Communes (préciser)</b>		
<b>63 IMPOTS ET TAXES</b>			<b>Autres</b>		
(taxes sur les salaires)					
<b>64 FRAIS DE PERSO.</b>					
(affectés au projet) Salaires Ch. Soc. De l'employeur autres					
<b>65 AUTRES CHARGES</b>			<b>AUTRES RECETTES</b>		
			Participation des usagers		
<b>66 CH. FINANCIERES</b>			Participation des adhérents		
			Autres (à préciser)		
<b>67 CH. EXCEPTION.LES</b>			<b>PROD. FINANCIERS</b>		
<b>68 DOTATION</b>			<b>PROD. EXCEPT.</b>		
			<b>REPRISE/AMORT.</b>		
<b>69 IMPOT/BENEFICES</b>			<b>TRANSFERT CHARGES</b>		
<b>DEFICIT ANNEE N-1</b>			<b>EXCEDENT ANNEE N-1</b>		
<b>TOTAL (en euro)</b>			<b>TOTAL (en euro)</b>		

**SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL**

(Précédé de la mention « certifié exact »)

\* A détailler au niveau des comptes à 3 chiffres.

**Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement Social Lié au Logement 2025 - 2027 »**

## **III – RÈGLEMENT DE L'APPEL À PROJETS**

# **III- RÈGLEMENT DE L'APPEL A PROJETS**

*Sommaire*

---

**ARTICLE 1 : PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

**ARTICLE 3 : CONDITIONS DE L'EXAMEN DES CANDIDATURES**

**ARTICLE 4 : CHOIX DES CANDIDATURES**

**ANNEXE : PROCEDURE D'EXAMEN ET DE SELECTION DES PROJETS**

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1. la déclaration de candidature,**
- 2. la répartition des interventions sur lesquelles l'organisme prestataire se positionne,**
- 3. une fiche technique par intervention,**
- 4. un budget prévisionnel par intervention.**

Le prestataire devra utiliser impérativement les trames données dans le dossier d'appel à projets.

Le Conseil départemental se réserve le droit de demander tout complément d'information nécessaire à l'étude de la candidature.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Toute demande d'information ainsi que le dossier de candidature doit parvenir à l'adresse suivante:

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAL D'OISE**  
Direction de la Vie Sociale  
Service des Aides au Logement et à la Solidarité  
Appel à projets – FSL  
2, avenue du Parc  
CS 20201 Cergy  
95032 CERGY PONTOISE Cedex

**Date limite de dépôt le lundi 23 septembre 2024 à 16h.**

Coordonnées du Service des Aides au Logement et à la Solidarité :

Chef de Service : [olivier.favard@valdoise.fr](mailto:olivier.favard@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.13.88

Responsable du Pôle social : [isabelle.arnone@valdoise.fr](mailto:isabelle.arnone@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.76.83

Coordinatrice FSL : [lucia.saint-prix@valdoise.fr](mailto:lucia.saint-prix@valdoise.fr) – tél : 01.34.25.35.10

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE L'EXAMEN DES CANDIDATURES**

La recevabilité des dossiers de candidatures sera examinée par le Service des Aides au Logement et à la Solidarité.

Les opérateurs dont les offres auront été jugées recevables seront auditionnés par une commission technique composée du :

- Chef du Service des Aides au Logement et à Solidarité,
- Responsable du Pôle Social,
- Chef du Service Social Département ou de son adjoint(e),
- Un (e) président(e) de commission déconcentrée du FSL.

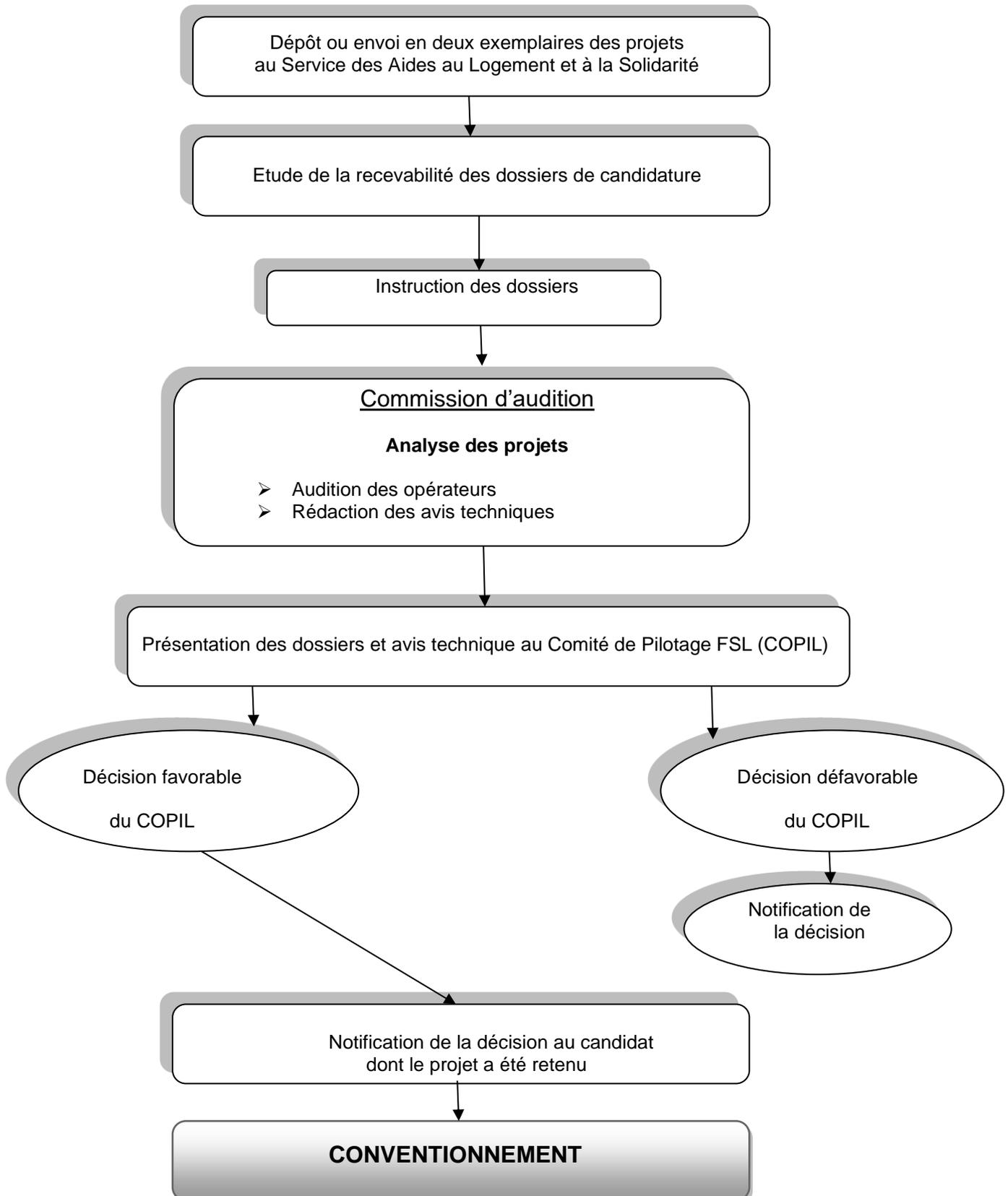
Au terme de ces auditions, les dossiers de candidatures seront soumis, avec l'avis du comité technique, au comité de pilotage FSL.

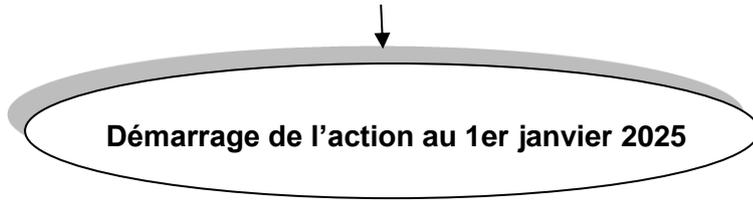
## **ARTICLE 4 : CHOIX DES CANDIDATURES**

Le comité de pilotage du FSL examinera l'ensemble des dossiers de candidatures dont les opérateurs auront été auditionnés. Au regard de la conformité des dossiers au cahier des charges de l'accompagnement social

lié au logement du FSL et de l'avis du comité technique d'audition, le comité de pilotage désignera les prestataires et le volume par actions retenues.

## ANNEXE : PROCEDURE D'EXAMEN ET DE SELECTION DES PROJETS





**Démarrage de l'action au 1er janvier 2025**

**Appel à projets relatif au Fonds de Solidarité pour le Logement  
« Accompagnement Social Lié au Logement 2025 - 2027 »**

**IV - CALENDRIER**

Publication de l'appel à projets	1 <sup>ER</sup> juillet 2024
Date limite de dépôt des dossiers	23 septembre 2024 (16h)
Audition des candidats	Du 24 septembre au 31 octobre 2024
Présentation des dossiers au COFIL du FSL pour arbitrage	courant novembre 2024
Élaboration et signature des conventions 2025-2027	courant décembre 2024