

ANNEXES

Annexe 1 : Fiche DAL - « Sites prioritaires à résorber »

Annexe 2 : DAL – « Les CHRS en province Sud - Associations et établissements gérés »

Annexe 3 – DAL – « Contrat Partenarial d’Adhésion »

Annexe 4 : Fiche DAL - « Echange d’informations »

Annexe 5 : DAL – « Eléments fondamentaux d’un point de situation »

Annexe 6 : DAL - « Aides financières liées au logement »

Annexe 1 : Fiche DAL - « Sites prioritaires à résorber »

I. Les préalables à l'inscription d'un site au dispositif d'accompagnement au logement :

- 1. Le site doit être inscrit sur la liste des sites prioritaires** élaborée par le Syndicat Intercommunal du Grand Nouméa, en concertation avec les quatre communes de l'agglomération, l'Etat et la province Sud.

Il s'agit essentiellement de sites devant être libérés pour permettre la réalisation d'opérations d'intérêt général notamment la résorption de l'habitat insalubre dit « RHI », des zones de squats et la réhabilitation des immeubles fortement dégradés.

- 2. Le site doit avoir fait l'objet d'un recensement précis** afin d'identifier le besoin en logements pour sa résorption.

Le recensement doit aboutir à la réalisation des documents suivants qui devront être communiqués au comité de coordination du dispositif d'accès au logement lors de la demande d'inscription du site au dispositif :

- plan du site avec localisation et numérotation des cabanes ;
- fiche socioéconomique (état civil complet des occupants, lien de parenté, situations professionnelles...) par ménage et rattachée à la cabane ;
- liste des associations du site avec coordonnées des responsables ;
- liste des personnes ressources du site.

Les personnes doivent être incitées voire accompagnées pour leur inscription au Bureau de la Maison de l'Habitat dès cette phase.

- 3. Les modalités de la neutralisation des lieux libérés doivent être définies** afin d'éviter toute nouvelle occupation sans droit ni titre.

- 4. Le projet doit faire l'objet d'une présentation aux membres du comité de coordination** avec un rétro planning précis des travaux d'aménagement ou des impératifs de libération des zones du site.

Ce sont les membres du comité de coordination qui valident l'activation d'un site prioritaire.

II. L'information aux personnes concernées :

Dès l'activation du site dans le dispositif d'accompagnement au logement il est nécessaire d'organiser **une réunion partenariale sur site** pour informer les personnes concernées de leur inscription au dispositif d'accompagnement au logement.

Cette réunion doit être l'occasion :

- de présenter aux personnes le projet qui nécessite la libération du site si cela n'a pas été fait en amont ;
- d'indiquer aux personnes :

- l'opportunité qu'elles ont de bénéficier du dispositif,
 - la nécessité de destruction de leur cabane à leur relogement,
 - la nécessité de l'adhésion à l'accompagnement social au logement proposé,
- d'expliquer aux personnes l'accompagnement social au logement.

III. Le suivi des sites en cours de résorption pour une priorisation des relogements :

La priorité en matière de relogement et de résorption des sites est du ressort des membres du comité de coordination. Pour cela, ils doivent être informés régulièrement des évolutions des projets et disposer d'un rétro planning précis des travaux d'aménagement ou des impératifs de libération des sites concernés.

Afin d'optimiser ce suivi des sites à libérer, le service coordinateur du dispositif participe aux réunions communales ou autres de suivi des projets ou des sites en cours de résorption et il est informé des décisions d'expulsions envisagées.

IV. L'accompagnement social au logement des personnes :

Les fiches référentielles, mises à disposition des travailleurs sociaux, décrivent les différentes phases de l'accompagnement social au relogement : pré-relogement, relogement en cours, transfert d'accompagnement, post-relogement et sortie.

Dans le cadre de la RHI, une personne peut être inscrite dans le dispositif sans toutefois être prête au relogement. La personne ne sera alors pas considérée en demande de logement mais en phase de pré relogement.

Les situations des personnes en phase de pré relogement doivent être actualisées *a minima* tous les trois mois par les travailleurs sociaux concernés.

Une personne en demande de logement doit impérativement avoir sa demande de logement active au Bureau de la Maison de l'Habitat et avoir signé le contrat d'adhésion au dispositif (annexe 3).

Lors du relogement, le déménagement ainsi que la destruction des cabanes doivent être envisagés de façon concertée par les partenaires afin de limiter toute nouvelle installation de personnes sur le site.

Annexe 2 : DAL – « Les CHRS en province Sud - Associations et établissements gérés »

Associations et établissements	Fonctions exercées
Association l'Accueil Foyer Cécile Peronnet	- Hébergement temporaire de nuit de SDF Hommes - Capacité d'accueil : 29 lits et 1 lit d'urgence
Foyer les Massanes	- Hébergement temporaire de nuit des femmes SDF - Capacité d'accueil : 6 lits et 1 lit d'urgence
Centre Macadam Partage	- Accueil de jour et insertion des hommes et femmes sans abri
Association les Manguiers Centre d'Accueil les Manguiers	- Accueil (sur du court terme) de personnes en situation d'urgence avec une capacité d'accueil de 9 personnes (1 maison d'urgence) - Accueil (sur du long terme) de personnes en insertion avec une capacité d'accueil de 106 personnes (19 unités d'hébergement, soit 4 F3 et 15 F4)
Association d'entraide sociale Béthanie Béthanie Ville	- Accueil d'urgence : 2 lits + lits bébé d'appoint - Accueil en insertion : 32 lits répartis pour femmes seules (8 lits), pour femmes avec 1 enfant (12 lits, 6 chambres), pour femmes avec 2 enfants (12 lits, 4 chambres)
Résidence Béthanie	Accueil d'urgence : 6 lits + lits bébé d'appoint Logements relais : 46 lits
ACSMS Refuge de nuit	- Accueil de personnes en errance, souffrant de troubles psychiques - 12 lits (accueil mixte)
Association La RAPSA Studios « Les Alizés » Accueil en insertion/en urgence	- Anciens prisonniers, détenus en placement extérieur, personnes soumises aux TIG principalement. ✓ Capacité d'accueil de 24 lits en hébergement collectif et 10 places pour des personnes en accompagnement de jour. ✓ 11 studios pouvant accueillir de 2 à 3 personnes maximum.



Annexe 3 – DAL – « Contrat Partenarial d'Adhésion »

PRE RELOGEMENT et POST RELOGEMENT

Personne ou famille orientée par (**structure**) :

M/Mme/Melle.....

Téléphone.....

Référent

Téléphone.....

1. Description du dispositif :

Ce dispositif permet un examen de votre demande de logement de façon prioritaire par les bailleurs sociaux si celle-ci est retenue pour intégrer le dispositif de relogement prioritaire.

Le référent en charge de votre suivi, a pour rôle de vous **accompagner dans votre projet pour accéder de façon prioritaire à un logement.**

Il est votre relais auprès du dispositif et il doit pouvoir évaluer votre besoin en logement mais aussi votre capacité à accéder à un logement.

Si votre candidature est retenue, le temps de cet accompagnement dépendra du respect des objectifs de travail fixés avec votre référent et peut être interrompu en cas de non adhésion ou dans le cas où votre projet ne serait pas envisageable compte tenu d'une évolution de votre situation.

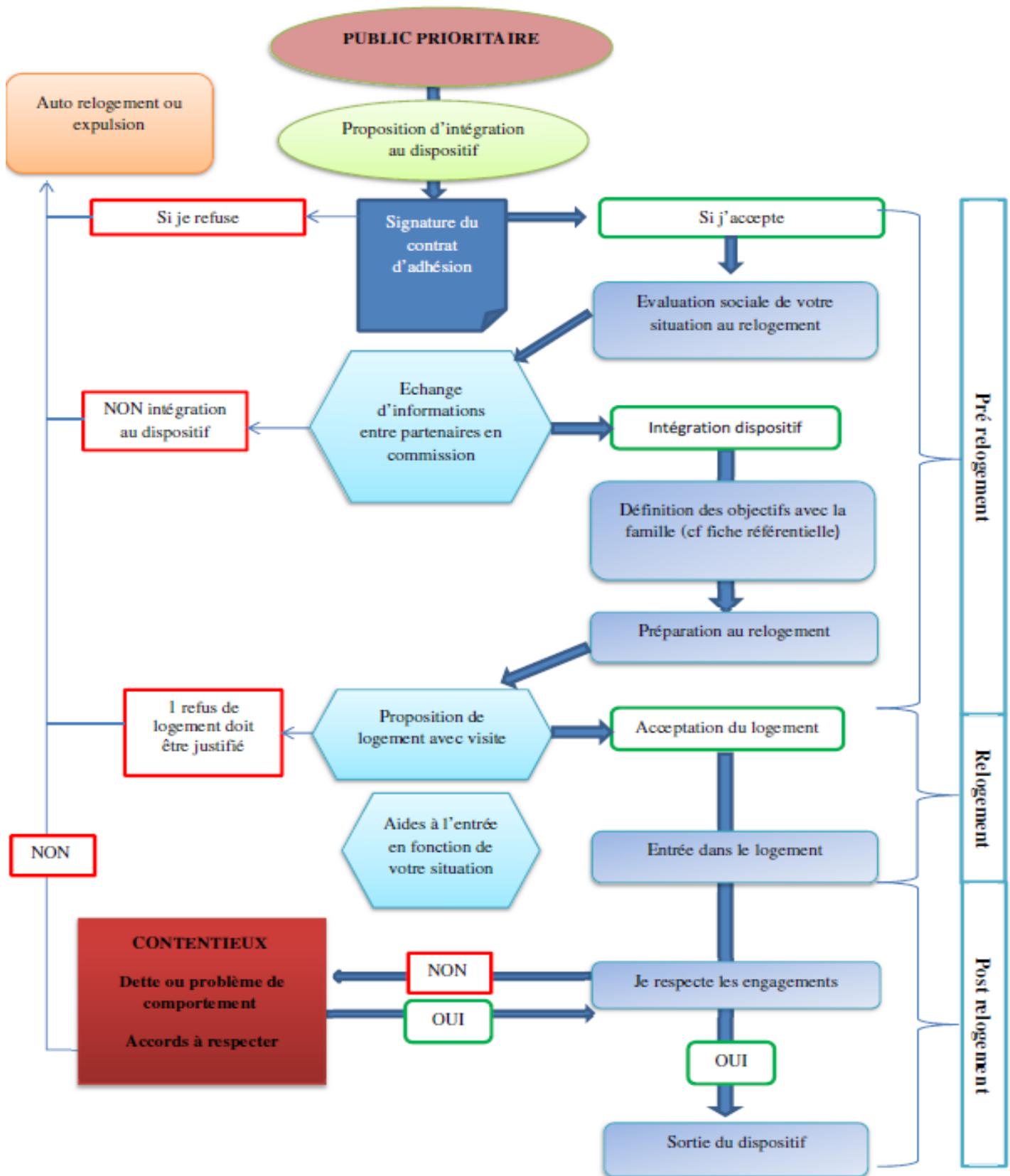
Si votre candidature fait l'objet d'un relogement par la suite, vous vous engagez à ne pas héberger de manière pérenne de nouvelles personnes et à ne pas vous opposer à la destruction de votre habitat pour pouvoir bénéficier d'un relogement (public issu d'un site actif à résorber).

Le référent soutiendra dans un second temps votre candidature auprès des partenaires. Le résultat dépendra de votre engagement dans votre projet d'accession à un logement et de la disponibilité de logements adaptés à votre situation.

Suite à votre relogement, le référent poursuivra votre accompagnement afin d'optimiser la réussite de votre relogement. Cet accompagnement débute dès votre installation dans le logement.

Il se traduit par un soutien lors de la constitution de votre dossier d'aide au logement et d'autres actions envisageables en fonction de la situation (conseil pour l'entretien et l'utilisation du logement et des parties communes, l'appropriation du logement et du quartier...). Ces points seront abordés lors des visites à domicile ou lors d'entretiens.

ANNEXE au contrat d'adhésion du Dispositif d'accompagnement au logement



Annexe 4 : Fiche DAL - « Echange d'informations »

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT AU LOGEMENT

Code de saisie :	Demande pour la commission technique du :
Catégorie	Date de la dernière commission
Si RHI, site :	<input type="checkbox"/> Première demande (inscription DAL)
Service référent :	Date d'entrée dans le DAL :
Si CHRS :	Statut du dossier proposé
Nom du TS référent :	Choisissez un élément.

	Demandeur		Conjoint / Co-demandeur	
	Nom	Prénom	Nom	Prénom
Profession				
Employeur				
Type de contrat				
Date de début				
Date de fin				

A remplir en cas de demande de logement, de relogement ou de décohabitation

	Typologie	Caractéristiques	Quartiers non souhaités	Quartier priorisé	Nbre de propositions refusées
1	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
2	Choisissez un élément.	Choisissez un élément.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.

A remplir en cas d'affectation et selon évaluation des besoins de la famille

Aides sollicitées	Montant	Complément d'information
<input type="checkbox"/> Compteur d'eau	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Compteur d'électricité	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Assurance locative	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Forfait équipement	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Aide au DG	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Aide au loyer	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Aide à la dette locative	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.
<input type="checkbox"/> Aide au chauffe-eau	Cliquez ici pour taper du texte.	Cliquez ici pour taper du texte.

PERSONNES concernées par la DEMANDE								
			Autres personnes vivant au domicile					
	Demandeur	Conjoint / Co-Demandeur	Personne 3	Personne 4	Personne 5	Personne 6	Personne 7	Personne 8
Nom								
Prénom								
Date de naissance								
Lieu de naissance								
Situation familiale								
Parenté								
Couverture sociale								
Scolarité/emploi								
Etablissement scolaire/employeur								
Boursier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personne handicapée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Taux de handicap								
Travailleur handicapé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aides forfaitaires province Sud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesures PAP + date de validité								
Mesure éducative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesure d'insertion professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesure de protection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VOLET LOGEMENT

Bailleur	
Type de logement affecté	
Catégorie de logement affecté	
Caractéristiques du logement	

Montant du loyer hors charge	
Montant des charges	
Loyer Total	0
Montant ALT accordé	
Date commission ALT	
Assurance locative à jour	<input type="checkbox"/>

Nom de la résidence	
Adresse	
Quartier	
Commune	

Date de signature du bail

Dossier au contentieux	<input type="checkbox"/>
Montant de la dette locative	

EVALUATION (=présentation générale situation justifiant suivi DAL)

--

Point famille

--

Point Santé

Point situation professionnelle

Point situation financière

Point logement

Annexe 5 : DAL – « Eléments fondamentaux d'un point de situation »

La présentation d'une situation aux partenaires tout comme une demande d'aides ne peuvent se faire sans un point de situation.

Un point de situation doit être effectué à minima tous les 3 à 6 mois ou dès qu'il y a un changement de situation ou une vigilance à apporter sur le dossier qui peut impacter l'accès ou le maintien dans le logement.

Une transparence sur les situations des personnes permet aux partenaires de tenter de mieux répondre au besoin liés au logement de la personne.

Le point de situation est effectué à partir de la fiche échange d'informations Dispositif d'Accompagnement au Logement.

Le point de situation doit permettre d'analyser la situation de la personne face à sa problématique logement, pour cela les partenaires doivent disposer essentiellement des points ci-dessous :

1. Etat civil et situation familiale /POINT FAMILLE

Il s'agit de connaître la composition familiale et la situation familiale afin de déterminer la typologie de logement adéquate mais également la situation idéale de celui-ci.

- Lors d'une séparation pour violences conjugales, la situation est à évoquer si une demande particulière est formulée en lien avec le relogement.
- En cas de séparation, si le demandeur n'a pas de droit de garde, il est important de préciser l'âge et le nombre des enfants et le droit d'hébergement / visite qui lui est accordé et le montant de la pension alimentaire qu'il doit verser.
- Les difficultés éducatives particulières qui pourraient influencer sur la situation (quartier) du logement doivent être signalées.
- Si des problèmes liés à la protection de l'enfance sont présents, les intervenants auprès du(es) mineur(s) concerné(s) doivent être sollicités sans pourtant délivrer des informations confidentielles sur l'origine de la mesure de protection administrative ou judiciaire.
- En cas de modification de la composition familiale ou de la situation familiale il est important de l'indiquer dans le point famille afin que les partenaires puissent soit proposer un logement ou un relogement adapté.

2. Parcours logement et insertion logement /POINT LOGEMENT

Lors d'une demande de logement, la connaissance du parcours logement de la personne peut aider les partenaires à évaluer la capacité de la personne à intégrer un logement.

- Le parcours logement peut permettre de mettre en avant la situation des personnes ayant maintenu une activité professionnelle dans un contexte difficile et instable d'hébergement.
- S'il y a eu une rupture de contrat de bail lors de ce parcours, les événements explicatifs peuvent éclairer les partenaires sur les motifs de difficultés rencontrées dans une insertion dans le parc locatif.
- Si le ménage a participé financièrement à son hébergement, penser à souligner cette information (également dans les cas d'hébergement chez un tiers).

- Si le ménage a cumulé des dettes locatives : expliquer le contexte qui a entraîné la dette et présenter le plan d'apurement mis en place.

Lorsque la personne est en suivi post logement, ce point de situation logement peut également permettre de partager des informations sur l'insertion dans le logement ou les difficultés rencontrées dans la relation avec le bailleur, la nécessité de travaux...

3. Santé /POINT SANTE

Il ne s'agit pas de transmettre des informations médicales aux partenaires mais de porter à la connaissance, notamment des bailleurs, les éléments qui permettront d'apprécier si le logement devra être adapté ou comporter un accès facilité. Un problème de santé nécessitant un suivi peut aussi indiquer qu'un logement proche de lieux de soins serait plus en adéquation avec le besoin de la personne. Il s'agit donc de porter à la connaissance les éléments qui permettront de proposer le logement le plus adapté à la situation.

4. Situation économique /POINT SITUATION FINANCIERE

Il s'agit de connaître pour une demande de logement la capacité de la personne à assurer les charges liées à une intégration puis lors du suivi post logement à un maintien dans un logement locatif.

Ces informations doivent être actualisées et complètes pour une parfaite connaissance de la situation économique de la personne tant au niveau de ses ressources et de la stabilité de celles-ci que des dettes. Si la personne a des soutiens financiers ou des activités non déclarées, ces éléments peuvent être portés à la connaissance des partenaires pour une meilleure appréhension de la capacité de la personne à faire face à ses obligations financières.

Il est important en cas de dettes ou de trop-perçu de prestation d'expliquer le contexte afin de prouver la bonne foi du ménage et les démarches effectuées pour régulariser la situation (mise en place de plan d'apurement, respect de celui-ci...).

Devront par ailleurs apparaître dans ce point financier l'ensemble des aides sociales déjà versées au cours de l'accompagnement de la personne, toutes origines confondues (CCAS, direction provinciale en charge du logement et direction provinciale en charge de l'action sociale de la province Sud...).

5. Parcours et situation professionnelle / POINT SITUATION PROFESSIONNELLE

La situation professionnelle permet d'évaluer la stabilité des ressources mais aussi d'appréhender l'évolution du parcours (passage de missions d'intérim à un CDD) et donc la capacité de la personne à se mobiliser (inscription au Dispositif d'Insertion et le Logement et l'Emploi, ou dans un parcours d'insertion ou de formation).

Le lieu de travail peut être un élément essentiel pour la situation du logement notamment lorsque la personne n'a pas de véhicule.

Annexe 6 : DAL - « Aides financières liées au logement »

1. Modalités d'attribution des aides

Le travailleur social référent fait la demande d'aide en commission technique.

Toute demande doit être motivée par une évaluation sociale comportant également le bilan des autres aides sociales déjà versées et les montants demandés doivent être précis.

Les aides financières liées au logement sont accordées par arrêté de la présidente de l'assemblée de la province Sud après avis du comité de coordination, exceptées pour certaines aides à l'entrée qui peuvent être délivrées par anticipation avant que le comité de coordination rende un avis, pour ne pas retarder les entrées dans les lieux.

Aides à l'entrée

Dépôt de garantie	Maximum de 90% pris en charge sur la part contributive de la famille. (Dédution faite de l'aide au logement territoriale.)
Aide aux 1er loyers	90% de la part contributive de la famille pendant au plus 3 mois
Assurance locative	100% du forfait
Ouvertures compteurs Eau et Electricité	100 % des forfaits
Equipement de 1 ^{ère} nécessité	Forfait unique de 50 000 francs
	Sur présentation d'un devis
	Réfrigérateur ou congélateur, gazinière, matelas, lave-linge, table, chaises
	Four micro-ondes et chauffe-eau pour des cas spécifiques

Aides au maintien

Aide aux loyers	90% de la part contributive de la famille pendant au plus 3 mois
Assurance locative	100% du forfait
Aide à la dette locative et à la remise en état	Dans la limite de 125 000 francs CFP et au maximum 90% de la dette locative et au maximum 90% du dépôt de garantie

Pour toutes demandes d'aides au loyer ou à la dette locative, une part contributive minimum de 10% sera laissée à la charge de la famille.

2. Le dossier d'aide au logement territorial

Le dossier doit être constitué par le travailleur social référent avant l'entrée dans les lieux. Il doit être déposé au service coordinateur du Dispositif d'Accompagnement au logement qui transmet l'ensemble des dossiers au FSH.

Les CCAS, la direction provinciale en charge de l'action sociale ou la direction provinciale en charge du logement peuvent également compléter le soutien aux familles par des aides financières accordées dans les commissions internes