

Commission d'Admission des Hébergements

Fiche de renseignement pour demande d'hébergement

PRESCRIPTEUR

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <i>Date de la demande :</i> | .../ ... /.... | <i>Collectivité institution concernée :</i> | ... | |
| <i>Travailleur social référent</i> | ... | <i>Coordonnées Du référent</i> | @ : ... | |
| <i>Fonctions</i> | ... | | ! : | |
| <i>De quelle façon le référent souhaite-t-il être associé à l'accompagnement ?</i> | <input type="checkbox"/> Point téléphonique et par mail régulier | <i>Demande du référent à participer à des actions sur site dans le cadre de l'hébergement</i> | <input type="checkbox"/> demande de rencontres techniques/éducatives | |
| | <input type="checkbox"/> Entretien de suivi partagé avec le résident (accompagnement renforcé) | | <input type="checkbox"/> demande de visites pédagogique dans le cadre de l'accompagnement lié au logement | |
| | <input type="checkbox"/> Entretiens tous les deux à trois mois avec le TS référent des villageoises et l'utilisateur suivi | | <i>En appartement Intermédiaire ou en résidences sociales</i> | <input type="checkbox"/> d'actions dans le cadre du suivi du logement (gestes quotidien, réflexes pour l'hygiène et l'entretien) |
| | | | | <input type="checkbox"/> Autre, préciser |

CANDIDAT

| | Demandeur | Conjoint |
|-------------------------------------|-----------|----------|
| <i>Nom et prénom du candidat</i> | | |
| <i>N°SS</i> | | |
| <i>Date et lieu de naissance</i> | | |
| <i>Nationalité/ titre de séjour</i> | | |
| <i>Numéro de téléphone</i> | | |
| <i>Adresse mail</i> | | |
| <i>Situation familiale</i> | | |

FRATRIE

Enfants concernés par la demande d'hébergement (si droit de garde préciser)

| | |
|-------------------|---------------------------|
| <i>Enfant N°1</i> | <i>Nom, prénom, âge :</i> |
| <i>Enfant N°2</i> | |
| <i>Enfant N°3</i> | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Enfant N°4 | |
| Enfant N°5 | |
| Information spécifique enfants | |

RESSOURCES

| | | | |
|------------------------|--|----------------------|--|
| Total ressource | | | |
| Ressources activité | | Type de contrat | |
| | | Date de début et fin | |
| Ressources prestations | | | |
| Reste à vivre | | | |
| Endettement | | Dossier BDFrance : | |

Evaluation sociale du demandeur

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| Type de mobilité : | | contrainte de mobilité particulière : | |
| droit de visite / garde partagée : | | Demande de logement SNE en cours : | |
| Nature des accompagnements en cours | | Problématique repérée | |
| partenaires/ accompagnements mobilisés | | mode de garde des enfants : | |

volet à remplir par les villageoises

| | |
|--|--|
| date de réception de la présente fiche | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| « réputée complète » : | |
| date de réception du dossier réputé complet | |
| / ou pièce manquantes : | |

JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS NECESSAIRES POUR L'OUVERTURE D'UN DOSSIER

Pour proposer un accompagnement adapté à la situation, nous devons demander une base de documents indispensables à l'amorce d'un accompagnement socio-éducatif efficient :

1) Demande de Logement Sociale / DLS :

Demande de logement ou renouvellement en cours

Bien vérifier la date du renouvellement et l'adresse postale du résident

Une demande DALO a-t-elle été faite selon l'ancienneté de la DLS

Dans le cas d'une possibilité de candidature selon les conditions DALO

Accords collectifs / SYPLO

Selon le plafond des ressources, ne pas hésiter à se rapprocher du SIAO pour

Revoir des éléments qui divergent entre leurs informations et les nôtres

2) Pièce d'identité :

Validité du Titre de Séjour

Conditions du Titre de Séjour : autorisation de travailler – motif santé

Validité du récépissé de renouvellement

Validité du passeport et conditions d'utilisation

Pour les enfants : actes de naissances, livret de famille ou libre circulation...

3) Impôts sur les revenus :

Déclaration faite sur N-2 et N-1 avec les personnes déclarées à charges

Bien vérifier les personnes déclarées, le régime matrimonial et impérativement l'adresse à modifier dès l'entrée en structure

4) Compte bancaire :

Le règlement de la redevance ou du loyer, selon le statut du résident est effectué par prélèvement sur un compte bancaire. Il est impératif que ce dernier puisse avoir un compte bancaire ouvert pour pouvoir permettre cette opération.

A noter qu'aucun prélèvement n'est possible sur un compte type livret A.

En terme éducatif, il est important que le résident puisse comprendre la démarche de cette initiative qui sera exigée par un bailleur lors d'un logement de droit commun.

5) Situation familiale :

- Procédure de divorce engagée
- Ordonnance de Non Conciliation / ONC délivrée

- JAF saisi pour les droits et responsabilités parentaux et **demandeur la pension alimentaire, démarche nécessaire pour pouvoir prétendre à l'ASF**

- Service ASE pour une aide éducatif, AEMO...

6) Situation professionnelle :

Le contrat actuel : CDI- CDD – MISSION INTERIM – CAE...

- Sinon :
- Les indemnités actuelles
 - Les démarches effectuées pour ouvertures des droits
 - Les démarches en cours pour l'insertion professionnelle

- 7) Budget :
- Gestion du budget mensuel
 - Dette locative antérieure
 - Dette diverses
 - Dossier de surendettement en cours

8) Ouverture des droits : CAF – CPAM

Ces premiers éléments justifiants de la situation administrative de la personne, permet de soulever les items d'un accompagnement soutenu ou renforcé.

Ces supports de travail engagent une collaboration et des orientations de travail entre le résident et les travailleurs sociaux.