



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BRETAGNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**STRATÉGIE NATIONALE  
DE PRÉVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETÉ**  
**#FranceSolidaire**



**LABEL  
POINT CONSEIL BUDGET**

Appel à manifestation d'intérêt 2024  
Cahier des charges

**PACTE**  
**DÉS**  
**SOLIDARITÉS**





# Introduction

Afin d'accompagner les personnes dans la gestion de leur budget, de prévenir les situations de surendettement et de mal endettement, et de renforcer, en cas de difficultés, l'efficacité de la procédure de surendettement, dans le cadre des commissions de surendettement des particuliers, par un accompagnement personnalisé, un réseau de Points conseil budget (PCB) a été expérimenté de 2016 à 2019 dans quatre régions (Hauts de France, Ile-de-France, Grand Est et Occitanie) à partir de la labellisation de 52 structures d'accompagnement budgétaire de proximité.

Ce cahier des charges unique a pour objectif de définir les exigences communes inhérentes au label unique PCB, notamment en précisant quels sont les missions et actes métiers qui sont mis en œuvre par toutes les structures.

**L'appel à manifestation d'intérêt 2024 est organisé en Bretagne pour labéliser deux PCB, le premier dans le Finistère, le second en Ille-et-Vilaine. Il est ouvert à toutes structures publiques ou privées dès lors qu'elles satisfont ou s'engagent à respecter les dispositions du présent cahier des charges. Ces deux labellisations vont contribuer à la fois à augmenter le nombre de personnes accompagnées par des PCB et à poursuivre la couverture territoriale dans des zones insuffisamment ou non couvertes.**

## Calendrier :

- Date d'ouverture de l'AMI : Mercredi 21 février 2024
- Limite de dépôt des dossiers : Jeudi 21 mars 2024 à minuit  
(heure de France hexagonale) sur Démarches Simplifiées uniquement

## Territoires ciblés :

- Finistère : Le secteur de Concarneau, non pourvu en offre PCB, ou tout territoire sous réserve de démontrer le besoin de renforcer l'accompagnement à la gestion budgétaire, y compris les offres itinérantes.
- Ille-et-Vilaine : Les secteurs de Brocéliande et de Bretagne Romantique, non pourvus en offre PCB, ou tout territoire sous réserve de démontrer le besoin de renforcer l'accompagnement à la gestion budgétaire, y compris les offres itinérantes.



# Sommaire

<b>1 . CRITERES D'ATTRIBUTION DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET (PCB)</b>	<b>5</b>
<b>1.1 FINALITE, IMPACT, OBJECTIFS ET MISSIONS DES PCB</b>	<b>5</b>
<b>1.2 ENGAGEMENTS DU RESEAU PCB</b>	<b>6</b>
1.2.1 Mettre en œuvre les actes métiers d'un PCB	7
1.2.1.1 Accueil, information, orientation	7
1.2.1.2 Diagnostic	8
1.2.1.3 Accompagnement budgétaire	8
1.2.1.4 Accompagnement à la procédure de surendettement, dans le cadre des commissions de surendettement des particuliers	9
1.2.1.5 Possibilité d'intervention, à titre facultatif, exclusivement auprès des créanciers locaux	10
1.2.1.6 Fin du suivi	10
1.2.2 DEDIER UN TEMPS D'ACTIVITE, SALARIEE OU BENEVOLE, A L'ACTIVITE PCB ET METTRE EN PLACE UN SUIVI DES ACTIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION	11
1.2.3 PREVOIR UN NOMBRE CIBLE DE PERSONNES SUIVIES ANNUELLEMENT PAR LE PCB	11
1.2.4 ASSURER LE SUIVI DES SITUATIONS INDIVIDUELLES, DANS LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE DE DONNEES PERSONNELLES	11
1.2.5 S'INSCRIRE DANS LE MAILLAGE TERRITORIAL ET LES PARTENARIATS AVEC LES ACTEURS SUSCEPTIBLES D'ORIENTER ET ACCOMPAGNER LES PERSONNES EN FRAGILITE BUDGETAIRE	12
1.2.6 ORGANISER DES SESSIONS COLLECTIVES D'INFORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT	13
1.2.7 REMONTER DES DONNEES D'ACTIVITE	14
1.2.8 SUIVRE UN CURSUS OBLIGATOIRE DE SENSIBILISATION, INFORMATION OU FORMATION	14
<b>2 . SOUTIEN FINANCIER AU RESEAU PCB</b>	<b>14</b>
<b>2.1 FORFAIT FINANCIER</b>	<b>14</b>
<b>2.2 MODALITES CONVENTIONNELLES</b>	<b>14</b>
<b>3 . DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>15</b>
<b>PROCEDURE DE SELECTION DES PROJETS</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1 : TABLEAU DE CANDIDATURE AU LABEL POINT CONSEIL BUDGET</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 2 : MENTION OBLIGATOIRE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE 3 : MODELE DU RAPPORT D'ACTIVITE</b>	<b>20</b>

# ● 1 . Critères d'attribution du label Point conseil budget (PCB)

## 1.1 Finalité, impact, objectifs et missions des PCB

**La finalité** des PCB est la prévention des difficultés financières<sup>1</sup> conduisant aux situations de mal endettement et de surendettement ou à leur réitération. Si les PCB contribuent à améliorer l'inclusion sociale et économique en évitant et en traitant des difficultés ayant un impact financier, ils sont plus largement au service de l'ensemble de la population et non uniquement des personnes en situation de pauvreté. Les PCB doivent agir efficacement pour aider les personnes à retrouver une situation stable, des pratiques budgétaires soutenables au regard des ressources et des moyens convenables d'existence. Les services qu'ils rendent sont gratuits pour le public.

L'impact attendu est l'amélioration de la situation financière des personnes sur le long terme<sup>2</sup>.

### Les missions des PCB :

- **Repérer les situations de fragilité** budgétaire **et détecter** le plus en amont possible des publics touchés par des difficultés pouvant avoir un impact financier ;
- **Mettre en place un accueil** non stigmatisant qui favorise l'accessibilité au plus grand nombre, notamment par le biais d'un accueil dématérialisé et d'actions hors-les-murs ;
- **Offrir un conseil ou une orientation** de manière personnalisée, gratuite et confidentielle, à toute personne qui le sollicite pour des questions relatives à la gestion de leur budget (y compris des personnes qui ne sont pas en situation de précarité) ;
- Réaliser un **diagnostic complet** de la situation avec la personne et formuler une (des) préconisation(s) dans une approche :
  - de maîtrise **du budget**,
  - et/ou **d'orientation vers des partenaires du territoire**, notamment dans une démarche d'ouverture de droits ou d'accès à des aides,
  - et/ou d'un **accompagnement dans le cadre d'une procédure de surendettement**,
  - et/ou **d'intervention** éventuelle auprès des créanciers.
- **Accompagner** les personnes en difficultés financières, et le cas échéant les personnes surendettées pendant et après la procédure de surendettement, pour les aider à stabiliser leur budget au cours des mois suivants ;
- **Informier et conseiller le public** en matière de gestion budgétaire et financière, notamment en organisant des sessions collectives de sensibilisation et d'accompagnement (ces sessions peuvent être organisées en interne ou externalisées).

---

<sup>1</sup> Les difficultés financières mentionnées supra peuvent être structurelles ou conjoncturelles. Certaines, très fréquentes, résultent d'accidents de la vie, de ruptures brutales (veuves, retraites, chômage, séparations, maladie...). Pour réduire les risques de mal endettement et de surendettement il est préférable d'agir de façon préventive en intervenant le plus en amont possible des difficultés financières. Le réseau PCB doit permettre à chacun - tant les publics actuellement connus des services sociaux ou réseaux associatifs que d'autres publics - de bénéficier à tout moment de conseils personnalisés, gratuits et confidentiels relatifs à la gestion de leur budget.

<sup>2</sup> Le mal endettement peut être défini comme la situation dans laquelle le niveau des charges d'une personne ou d'un ménage endetté n'est pas adapté à son niveau de revenus en raison non pas du niveau de la dette, mais des caractéristiques de cette dette : nature inadaptée des crédits, trop de crédits, crédits à rembourser sur une durée trop courte, dont les taux sont élevés. Des actions sur la nature et la durée de la dette peuvent permettre de la rendre soutenable.

**Chaque PCB s'engage à mettre en œuvre l'ensemble de ces missions. Seule l'intervention auprès des créanciers constitue une mission facultative du PCB.**

Pour y parvenir, les PCB doivent :

- **Rendre visible** l'expertise qu'ils possèdent pour accompagner ces publics en diffusant les outils de communication mis à leur disposition et en favorisant les actions délocalisées d'information sur leur activité ;
- **Favoriser l'accessibilité**<sup>3</sup> pour tout type de public : l'accessibilité s'entend en termes physiques et géographiques mais également en termes de disponibilité administrative, culturelle et sociale (prise en compte de la complexité des démarches, orientation et accompagnement facilités dans le lieu d'accueil), d'information sur l'existence et les modalités de contact et d'accès ;
- **Acquérir les compétences nécessaires** dans les domaines budgétaire et financier en suivant des sessions de formation ou d'information dédiées ;
- **Etre animé d'un état d'esprit ouvert** et propice à l'accueil d'un public large et peu ou pas habitué à l'accompagnement social ;
- **Construire des partenariats** avec les acteurs territoriaux publics, associatifs ou privés susceptibles à la fois d'accueillir les personnes, notamment dans le cadre du premier accueil social inconditionnel, de les orienter ou de les accompagner (État, collectivités territoriales, Banque de France, organismes de protection sociale, acteurs privés locaux, associations, maisons de services au public (MSAP), points information médiation multi services (PIMMS), agences départementales pour l'information sur le logement (ADIL), Fonds de solidarité logement (FSL), Conseils départementaux de l'Accès au Droit (CDAD), acteurs du micro-crédit).
- Faciliter les échanges avec les créanciers locaux.

Une attention particulière à l'accessibilité du PCB sera portée pour la sélection des candidatures : le PCB précisera ses modalités d'accès et/ou précisera les démarches itinérantes mises en place pour répondre aux difficultés d'accès à des zones non-couvertes par d'autres structures.

## 1.2 Engagements du réseau PCB

Peuvent candidater pour faire partie du réseau des PCB, les structures publiques, associatives ou privées qui s'engagent à respecter le présent cahier des charges. Les structures candidates au label s'engagent à ne tirer aucun avantage financier ou intérêt commercial de la labellisation et de l'activité qui en découle. **Tous les services proposés sous le label PCB sont gratuits, universels et inconditionnels.**

Les PCB s'engagent ainsi à accueillir toute personne relevant de leur périmètre d'action.

---

<sup>3</sup>Voir définition de l'accessibilité des services au public :

<https://www.cget.gouv.fr/thematiques/services-au-public/schemas-departementaux-d-accessibilite-aux-services>



## 1.2.1 Mettre en œuvre les actes métiers d'un PCB

Pour mener à bien l'ensemble de ces missions, le PCB doit être en mesure de mettre en œuvre les actes métiers suivants :

- Accueil, information, orientation de tout public ;
- Diagnostic ;
- Accompagnement budgétaire ;
- Accompagnement vers l'ouverture des droits ;
- Accompagnement dans le cadre de la procédure de surendettement.

Au cours de l'accompagnement, si l'analyse de sa situation par la personne et le PCB le révèle nécessaire, le PCB disposant de l'expertise et des compétences requises peut proposer d'intervenir auprès des créanciers dans les conditions prévues au point 1.2.1.5.

Pour aider les PCB à mettre en œuvre ces actes métier, des outils opérationnels sont fournis au réseau dans le dossier numérique de labellisation et sont complétés par des ressources pédagogiques sur le portail de la Banque de France « Mes questions d'argent ».

### 1.2.1.1 Accueil, information, orientation

Le premier contact avec un PCB intervient lorsque :

- La personne se présente spontanément auprès d'un PCB ou d'une permanence hors les murs ;
- La personne est orientée par un partenaire ou un autre acteur local ;
- La personne est réorientée par un autre service de la structure qui le porte.

Le PCB propose obligatoirement un temps d'accueil en présentiel, et peut le compléter par un accueil téléphonique. Le PCB peut également être sollicité par courriel. La personne est ensuite libre de choisir les modalités d'échange les plus adaptées à son accompagnement, mais le présentiel est privilégié autant que possible. La structure s'assure de disposer des ressources suffisantes pour assumer les différents canaux de sollicitations.

Des amplitudes horaires adaptées doivent être prévues pour l'accueil des personnes. La confidentialité des échanges doit être garantie.

Les objectifs de cette étape présentielle sont les suivants :

- A partir de la situation décrite par la personne, déterminer si le PCB est le bon interlocuteur et, si tel n'est pas le cas, orienter vers une autre structure d'accompagnement plus adaptée, notamment dans une démarche d'ouverture de droits ou d'accès à des aides, en transmettant, le cas échéant et avec l'accord de la personne, les informations de nature à faciliter ses démarches et/ou en contactant le service vers lequel la personne est orientée (usage de fiches de liaison, prise de rendez-vous pour le compte de la personne à sa demande, points d'étape par téléphone...) ;
- Informer sur les missions et les accompagnements proposés par un PCB ;
- Proposer un rendez-vous pour établir un diagnostic si celui-ci ne peut pas être réalisé au même moment ;
- Proposer l'inscription à une session d'information collective de présentation des missions d'un PCB (interne ou externe à la structure).

### 1.2.1.2 Diagnostic

L'objectif du diagnostic est d'identifier l'accompagnement adéquat à proposer ou une orientation.

Le diagnostic est réalisé à la suite du premier contact avec la personne si cela est possible ou sur rendez-vous. **L'entretien de diagnostic se réalise en présentiel**, sauf raisons de santé, de privation de liberté, d'éloignement ou professionnelles particulières qui empêcheraient la personne de se déplacer, et permet d'établir un état des lieux de la situation des ressources et dépenses/charges de la personne.

Le diagnostic est réalisé en lien avec la personne, au moyen d'une grille individuelle ou autre support, et avec pour objectifs :

- d'identifier les causes des difficultés budgétaires et le type d'aides et d'accompagnement à mettre en place et de convenir avec la personne des modalités de celui-ci (par exemple accompagnement budgétaire simple, sessions collectives d'informations, intervention auprès des créanciers, procédure de surendettement) ;
- d'évaluer l'urgence des situations ;
- de déterminer si la personne peut prétendre à des droits non ouverts (revenu de solidarité active, allocation aux adultes handicapés, aide médicale d'Etat...) ; pour le cas échéant, proposer une aide à l'ouverture des droits.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), il est nécessaire de recueillir avant tout accompagnement budgétaire le consentement de la personne. Conformément à l'article 4 du RGPD, le consentement doit être clair, explicite, positif et spécifiquement rattaché au traitement réalisé. La personne concernée par ce traitement de données doit par ailleurs être totalement libre dans son choix d'accepter ou de refuser le traitement en question. Aussi, il conviendra de satisfaire l'obligation d'information de cette dernière sur son droit de retirer le consentement à tout moment. Il est fortement recommandé de documenter l'ensemble des consentements récoltés afin de pouvoir fournir la preuve de l'obtention du consentement de la personne concernée en cas de litige (article 7 du RGPD).

### 1.2.1.3 Accompagnement budgétaire

Le suivi budgétaire constitue le cœur de métier des PCB. Il a pour objectif d'accompagner la personne à retrouver la maîtrise de son budget de manière durable. Cela peut aboutir au dépôt de dossier de surendettement, voire d'éviter ce dépôt lorsque la situation le permet.

Il peut passer par l'établissement d'un budget cible, en partant du budget réel de la personne, c'est-à-dire en analysant les différents postes budgétaires, en dépenses et en recettes, ainsi que les dettes et le patrimoine. Les objectifs du suivi sont à visée, pédagogique en vue :

- d'une amélioration durable de la situation financière (accroissement durable d'un ou plusieurs postes de recettes et/ou diminution structurelle d'un ou plusieurs postes de dépenses) ;
- de l'appropriation, par la personne, de la gestion de son propre budget.

L'accompagnement budgétaire se prête à des échanges présentsiels qui peuvent être complétés par des échanges par voie dématérialisée, en fonction des modalités qui auront été établies avec la personne accompagnée.



Le suivi budgétaire donne lieu à la mise à jour régulière des informations saisies dans l'outil de suivi utilisé par le PCB et qui permet de renseigner le rapport d'activité obligatoire.<sup>4</sup>

#### **1.2.1.4 Accompagnement à la procédure de surendettement, dans le cadre des commissions de surendettement des particuliers**

L'accompagnement dans le cadre de la procédure de surendettement peut débuter immédiatement après le diagnostic ou au cours d'un accompagnement budgétaire, si le besoin est identifié.

En cas de diagnostic de surendettement, le PCB aide l'intéressé à monter son dossier ainsi qu'à saisir la commission de surendettement et le conseille tout au long de la procédure.

Le PCB se fait connaître systématiquement auprès de la commission de surendettement. A cet effet, la personne accompagnée autorise, sur la page dédiée du dossier de surendettement, le secrétariat de la commission à adresser la copie des courriers relatifs au traitement de son dossier à son/sa référent(e) au sein du PCB dont les coordonnées sont précisées.

A l'issue de la procédure, l'accompagnement budgétaire par le PCB peut se poursuivre si la personne le souhaite :

- pour la mise en œuvre effective des mesures retenues par la commission de surendettement (mise en œuvre des paiements des créanciers selon l'échéancier défini) ;
- par un accompagnement budgétaire en cas d'effacement des dettes lors d'un rétablissement personnel ;
- lorsqu'il n'y a pas de (ré)appropriation de la gestion de son budget par la personne/le ménage et/ou de stabilisation de sa situation financière ;
- et/ou lorsque la commission de surendettement a recommandé un suivi post-surendettement.

L'accompagnement budgétaire et l'aide à l'ouverture des droits ont souvent débuté pendant la procédure de surendettement. Ce travail est poursuivi en intégrant les modifications apportées par la procédure de surendettement.

En cas d'échec, ou d'irrecevabilité, de la procédure de surendettement, les PCB ont plusieurs options en fonction de la situation individuelle et du souhait de la personne :

- recommander un nouveau dépôt et accompagner la personne dans cette démarche ;
- orienter la personne et l'accompagner vers un Tribunal de commerce si l'irrecevabilité à la procédure de surendettement résulte d'un statut de travailleur indépendant ;
- réaliser un accompagnement budgétaire ;
- intervenir auprès des créanciers locaux si le surendettement n'a pas été reconnu par la commission ;
- poursuivre le suivi même si la procédure n'a pas abouti au motif de « mauvaise foi du bénéficiaire ».

Le suivi doit être poursuivi à l'issue de la procédure de surendettement ou l'intervention auprès des créanciers, afin de s'assurer que la situation est stabilisée et que la personne a retrouvé la maîtrise de son budget auquel cas, le PCB et la personne mettent fin au suivi. L'objectif est d'éviter le redépôt d'un dossier de surendettement. De façon générale, le PCB s'attache à nouer des relations régulières avec la succursale de la Banque de France.

<sup>4</sup>Modèle joint en annexe 3.



### 1.2.1.5 Possibilité d'intervention, à titre facultatif, exclusivement auprès des créanciers locaux

Le PCB peut accompagner une personne dans les démarches qu'elle effectue auprès des créanciers locaux dans le respect des trois conditions suivantes :

- La personne doit rééquilibrer son budget en rééchelonnant une dette mais elle ne se trouve pas encore dans une situation de surendettement manifeste (auquel cas il convient de déposer un dossier auprès de la commission de surendettement dans les plus brefs délais afin de bénéficier des protections qu'offre cette procédure),
- L'intervention ne concerne que des créanciers locaux, c'est-à-dire ceux pour lesquels il existe un centre de décision local,
- Les modalités de contacts sont formalisées avec les créanciers locaux, autant que possible dans le cadre d'une convention de partenariat, afin de pérenniser le partenariat en créant une relation de confiance durable, de faciliter la procédure et de nommer un représentant local chargé de centraliser les demandes. Un modèle de convention avec les créanciers est à disposition des structures dans la boîte outils PCB ([mesquestionsdargent.fr](mailto:mesquestionsdargent.fr)).

Ces dispositions ne font pas obstacle à l'exercice des activités prévues par un agrément accordé au titre du code monétaire et financier. L'ensemble des démarches auprès des créanciers doivent être réalisées ou confirmées par écrit.

### 1.2.1.6 Fin du suivi

Le suivi prend fin lorsqu'il y a (ré)appropriation par la personne de la maîtrise de son budget de manière durable. Il ne s'agit pas d'une décision unilatérale du PCB, mais d'une décision prise avec la personne : elle et son conseiller observent que les objectifs qu'ils se sont initialement fixés sont atteints.

Le suivi peut aussi prendre fin à la demande de la personne ou lorsque la personne ne vient plus : dans ce cas, elle est systématiquement contactée par tout moyen par le PCB au moins une fois après le dernier contact ou à l'issue des mesures mises en place. En l'absence de retours de la personne au bout de trois mois, le PCB peut en déduire la fin du suivi.

La fin de suivi fait l'objet d'une notification à la personne par tout moyen (courrier, courriel, SMS, appel téléphonique, message vocal) afin de récapituler les raisons de la fin du suivi (si elles ont pu faire l'objet d'un échange avec la personne) et qui précise que le suivi peut reprendre à tout moment, si la personne le souhaite. Le PCB conserve une trace de cette notification.

Les motifs de fin d'accompagnement font partie des éléments à recenser dans l'outil de suivi d'activité du PCB afin de renseigner son rapport d'activité.

Cette procédure ne s'applique pas aux personnes qui n'ont eu qu'un premier contact avec le PCB pour une demande d'informations.



### **1.2.2 Dédier un temps d'activité, salariée ou bénévole, à l'activité PCB et mettre en place un suivi des actions de formation et d'information**

Au sein de l'entité, l'activité PCB est réalisée par un(e) ou plusieurs salariée(s) ou bénévole(s) compétent(e)(s) pour la réalisation des actes métiers. Les personnes intervenant au titre de la mission PCB sont encadrées par un(e) référent(e) ayant l'expérience nécessaire, autant que possible professionnel(le) salarié(e). Les dérogations seront examinées localement.

Un(e) correspondant(e) formation est identifié(e) au sein de chaque PCB et, le cas échéant, au niveau de la tête de réseau. Son rôle est de relayer l'information sur l'offre de formation disponible au sein de sa structure et/ou de son réseau, et d'assurer un suivi de la participation aux formations permettant de répondre aux obligations du présent cahier des charges.

### **1.2.3 Prévoir un nombre cible de personnes suivies annuellement par le PCB**

Le PCB détermine le nombre de personnes qu'il est en mesure de suivre annuellement ainsi que l'évolution souhaitée de cette file active sur les années N+1, N+2 et N+3.

Il n'est pas imposé de file active minimale. Toutefois, la constitution d'une file active prévisionnelle significative en 2023 est un critère prioritaire d'examen et de sélection des candidatures au label PCB au regard des besoins territoriaux. Le PCB doit présenter des moyens de mise en œuvre pour atteindre sa file active prévisionnelle (en citant les partenariats envisagés) ainsi que des modalités de progression de cette file active en N+1, N+2 et N+3.

En outre, le PCB est en mesure d'expliquer l'éventuel différentiel entre la file active prévisionnelle et la file active réelle.

### **1.2.4 Assurer le suivi des situations individuelles, dans le respect de la confidentialité de données personnelles**

Pour effectuer le suivi des situations individuelles, le PCB dispose d'outils de suivi permettant de conserver les informations et de suivre l'évolution des situations. Ces outils doivent obligatoirement lui permettre de collecter les informations détaillées en annexe de la convention. En complément, il peut s'appuyer sur les documents mis à disposition dans la boîte à outils.

Le PCB (et les personnes concernées en son sein) doit être en mesure de garantir une obligation générale d'information sur le traitement de données à caractère personnel comprenant a minima les éléments suivants : identité et coordonnées du responsable, finalité(s) du traitement, destinataires et/ou catégories de destinataires, durée et modalités de conservation, base juridique du traitement des données, droit des personnes concernées, coordonnées du référent «protection des données», procédure en cas de violation des droits.

Il appartient à chaque PCB de délivrer aux personnes une information transparente, concise, compréhensible et aisément accessible.

Outre l'obligation d'information, chaque PCB doit prendre toutes les mesures idoines pour assurer, tant d'un point de vue organisationnel que technique, la sécurité des données à caractères personnel collectées, stockées et transmises dans le cadre du dispositif.

La mention figurant en annexe 3 doit être signée par toutes personnes pour lesquelles des données personnelles vont circuler ou être stockées.



### 1.2.5 S'inscrire dans le maillage territorial et les partenariats avec les acteurs susceptibles d'orienter et accompagner les personnes en fragilité budgétaire

Le PCB doit se faire connaître auprès des acteurs locaux agissant dans son champ d'intervention et participer à la création d'un réseau de partenaires sur son territoire afin de créer des interactions au service des personnes qu'ils suivent chacun. Cet environnement partenarial comprend :

- **Les succursales de la Banque de France, la Caisse des dépôts et consignations, les crédits municipaux, les organismes bancaires ;**
- **Les créanciers et employeurs, partenaires économiques** : certains comme le Trésor public sont organisés à un niveau local (infrarégional) ; d'autres ont choisi un niveau national, régional ou suprarégional. Certains ont mis en place des services capables de restructurer les créances de leurs clients en difficultés ;
- **Les services publics** et acteurs privés investis d'une mission de service public : services déconcentrés de l'Etat, Banque de France, collectivités territoriales (notamment celles qui ont des services à la population de proximité: services départementaux, structures France Services, Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale (CCAS/CIAS), Maisons de Service au Public (MSAP), Point Information Médiation Multiservices (PIMMS), Conseils Départementaux de l'Accès au Droit (CDAD), Pôle emploi, Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC), Agences Départementales pour l'Information sur le Logement (ADIL), Fonds Solidarité Logement (FSL), les organismes de protection sociale (Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Mutuelle Sociale Agricole (MSA) par exemple) etc. ;
- **Les acteurs associatifs**, implantés localement : ils sont en général représentés par une tête de réseau (Secours Catholique, Secours Populaire, Emmaüs, Union nationale des Point Information Médiation Multi Services (PIMMS), Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE), Crésus, Union Nationale des Associations Familiales - UNAF...);
- **Des instances** telles que les commissions de surendettement, les Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives (CCAPEX), les commissions de médiation Droit Au Logement (DALO).

La mise en œuvre de partenariats doit permettre de réaliser les missions décrites plus haut et d'atteindre notamment les objectifs suivants :

- Impliquer les créanciers, les faire participer activement à l'amélioration des situations financières des personnes ;
- Améliorer les dynamiques territoriales entre les acteurs, notamment dans le cadre d'un comité local dédié à l'animation du réseau PCB et de ses partenaires : Etat, collectivités territoriales, acteurs publics et privés locaux, associations, etc. ;
- Offrir un service de proximité non stigmatisant ;
- Faciliter l'accès aux droits et au droit.

Sur la base de ces partenariats, **les PCB favorisent les actions « hors-les-murs » afin d'améliorer l'accessibilité des PCB et de ne pas stigmatiser l'accompagnement qu'ils proposent.** Cela peut notamment prendre la forme de permanences au sein des locaux d'un employeur, sous réserve des partenariats avec ceux-ci, de mise à disposition de documents d'informations dans les locaux des partenaires ou d'intervention d'éducation budgétaire en milieu scolaire. Les partenaires publics, privés et associatifs du territoire sont des **prescripteurs** pour les PCB : ils orientent les personnes, avec leur accord, qui leur semblent en besoin vers les PCB (besoin de conseils et/ou d'informations, difficultés financières), et/ou des « **ressources** » : les PCB peuvent orienter les personnes suivies pour ouvrir des droits et/ou effectuer des démarches<sup>5</sup>. Les conditions et modalités de prescriptions par les partenaires de l'action sociale sont à cadrer sur chaque territoire<sup>6</sup> en veillant à la complémentarité de leurs actions et de celles du PCB.



Des procédures d'orientation et de suivi peuvent être mises en place entre les PCB et leurs prescripteurs, en utilisant des outils communs (fiche de pré-diagnostic, fiche de suivi, fournis dans la boîte à outils des PCB). Toute transmission d'information doit être validée au préalable par la personne accompagnée.

Un modèle fiche de liaison est fourni dans la boîte à outils des PCB ; il permet à un partenaire d'orienter une personne vers un PCB après avoir réalisé un premier diagnostic attestant l'utilité d'une orientation vers un PCB.

Créanciers et employeurs peuvent aussi s'ils le souhaitent tisser des partenariats avec des groupes de PCB (les PCB d'une région ou d'un réseau), prévoyant des prestations spécifiques.

### 1.2.6 Organiser des sessions collectives d'information et d'accompagnement

L'objectif des sessions est d'offrir une alternative ou un complément à l'accompagnement budgétaire individuel. Elles apportent de l'information, des conseils, permettent de l'échange sur des problématiques, et permettent aux personnes d'échanger entre elles dans le cadre de petits groupes. Elles ne doivent pas être imposées aux personnes et s'adressent en priorité aux personnes suivies au sein du PCB. Elles peuvent être ouvertes à des personnes suivies par d'autres PCB sur accord de l'organisateur(trice). Les sessions peuvent être organisées conjointement par plusieurs PCB.

Chaque PCB organise une session collective d'information et d'accompagnement au moins deux fois par an. La participation à ces sessions, ou à celles qui sont organisées dans d'autres structures et dont il a connaissance, est proposée aux personnes pour qui ce format semble adapté. Ces personnes sont libres de les accepter ou non.

Un « socle » d'informations collectives est proposé par le PCB, que ces derniers réalisent eux-mêmes les actions ou non. Le PCB peut accueillir des intervenants extérieurs et intervenir à l'extérieur de ses locaux.

Le socle d'informations collectives peut porter sur les thèmes suivants : la gestion de son budget, la gestion des projets ou des coups durs (accidents de la vie), les économies d'énergie dans le logement, l'utilisation d'un compte bancaire et des moyens de paiement, les assurances, la prévention et le traitement du surendettement, le crédit et le microcrédit, l'épargne. Elles s'appuient sur des situations concrètes et suivent un format pédagogique libre.

Les supports d'information disponibles sur ces sujets sont mis à disposition des PCB sur le portail « Mes questions d'argent ». Il s'agit de documents réalisés par la Banque de France dans le cadre de ses missions et par les partenaires du réseau des PCB.

---

<sup>5</sup> Par exemple, l'ADIL peut être interrogée gratuitement par un ménage qui risque un litige avec son bailleur. Une demande de logement social peut être déposée pour un salarié, en lien avec les services locaux d'Action Logement. Le CROUS peut être sollicité pour garantir des impayés de loyers. Le Conseil départemental peut être sollicité au titre du fonds de solidarité logement, etc.

<sup>6</sup> Lorsqu'ils ne sont pas eux-mêmes labellisés PCB.



### 1.2.7 Remonter des données d'activité

Les PCB doivent renseigner chaque année les indicateurs du rapport d'activité type annexé à la convention financière qu'ils concluent avec les services de l'Etat.

Le rapport d'activité sert de base à une enquête régionale réalisée au plus tard au 31 janvier de l'année N+1 pour l'activité de l'année N. Les structures labellisées répondent à l'enquête de manière complète et tiennent leurs données d'activité à disposition des services de l'Etat.

Le rapport est constitué d'indicateurs de suivi national permettant de **mesurer l'activité, la finalité, les objectifs et les résultats du réseau**. Les candidats sont informés qu'outre les remontées d'information annuelles, l'Etat pourra demander des évaluations spécifiques ; demandant la remontée d'autres indicateurs et informations tant sur le plan quantitatif que qualitatif.

### 1.2.8 Suivre un cursus obligatoire de sensibilisation, information ou formation

L'objectif de ces sessions d'acquiescer le socle minimum de compétences et de partager les mêmes pratiques. Ainsi, tous les membres de l'équipe du PCB amenés à intervenir auprès de la personne accompagnée - pour des actes métiers autres que l'accueil et la prise de rendez-vous - doivent avoir suivi ou devront suivre une session sur les thèmes suivants :

- L'accueil de publics en difficultés, notamment la technique dite de l'écoute active ;
- La gestion budgétaire, la gestion des accidents de la vie ;
- L'utilisation d'un compte bancaire et des moyens de paiement ;
- Le surendettement et l'inclusion bancaire ;
- La relation bancaire, l'épargne et l'assurance ;
- Le maillage territorial de l'accès aux droits ;
- Le crédit / microcrédit.

Pour l'ensemble de ces thèmes - ou tout autre qu'ils souhaiteraient aborder, telles que les économies d'énergie dans le logement - les PCB peuvent recourir à l'offre de formation des différents acteurs intervenant en matière d'éducation financière et aux outils disponibles dans la boîte à outils PCB.

Les sessions d'informations délivrées par la Banque de France peuvent également permettre d'atteindre cet objectif de formation pour les thèmes listés ci-dessus, excepté pour ce qui concerne la gestion budgétaire et l'accès aux droits.

La durée des formations doit être suffisante pour que le personnel, salarié ou bénévole, dédié à l'activité PCB détienne les compétences nécessaires à la mise en œuvre des actes métiers prévus au présent cahier des charges. Les personnes déjà formées doivent suivre des sessions régulières de mise à jour de leurs compétences.

## 2 . Soutien financier au réseau PCB

### 2.1 Forfait financier

Un forfait financier de 16 854 € par an est attribué à chaque structure labellisée sur la base d'une convention pluriannuelle de trois ans.

### 2.2 Modalités conventionnelles

Ce forfait fait l'objet d'une convention pluriannuelle passée entre l'Etat et le gestionnaire de la structure porteuse du label PCB. Le constat du non-respect du cahier des charges du label PCB peut entraîner le retrait temporaire ou définitif du label et des financements associés ainsi que leur remboursement.



## 3 . Dossier de candidature

Les dossiers de candidatures doivent être transmis au plus tard **le jeudi 21 mars 2024 à minuit** (heure de France hexagonale) sur Démarches Simplifiées, uniquement dont le lien URL est diffusé sur le site de la DREETS et/ou de la préfecture de Région.

Le dossier de candidature dématérialisé doit comporter :

- le tableau figurant en annexe 1 dûment rempli
- les pièces obligatoires suivantes :
  - un courrier présentant la structure et sa capacité à intégrer le dispositif des PCB ou à s'y conformer dans un délai de trois mois après notification de la décision de labellisation (expertise, compétences développées, partenariats mis en place, accessibilité, intégration dans son organisation habituelle de l'ensemble des missions PCB et réalisation des actes métiers, file active potentielle....). Ce courrier doit être obligatoirement signé du représentant légal de la structure se positionnant favorablement par rapport à l'appel à manifestation d'intérêt et indiquant son engagement, sous forme d'engagement sur l'honneur, à respecter l'ensemble des exigences du cahier des charges ;
  - la candidature dématérialisée sur Démarches Simplifiées ;
  - Les informations financières : transmission des comptes de résultat et des bilans financiers des trois derniers exercices, s'ils ont été établis, ou d'un descriptif des ressources et des charges de la structure ; transmission d'un descriptif des charges et ressources prévisionnelles de la structure. Ce point ne concerne pas les CCAS et les autres établissements publics.
  - Les rapports d'activités 2021, 2022 et, si disponible, celui de 2023 ;
  - Les éventuels conventions ou projets de conventions partenariales avec des acteurs de l'accès aux droits, des employeurs, des créanciers locaux, incluant les mentions RGPD ;
  - Tout témoignage ou contribution de partenaires territoriaux sur l'envergure, l'expertise et sur les résultats de l'activité de la structure – facultatif.

Une structure PCB peut être labellisée même si elle ne dispose pas de personnalité juridique propre dès lors qu'elle remplit l'ensemble des exigences du présent cahier des charges et qu'elle dépose une candidature dédiée pour un projet sur un territoire donné. Une même entité juridique peut donc porter plusieurs PCB sur un département. Une tête de réseau ne peut pas être labellisée pour l'ensemble de son réseau. Les conventions de financement sont conclues entre les services déconcentrés de l'Etat et l'entité juridique à laquelle est rattachée la structure PCB labellisée.

### 3.1 Procédure de sélection des projets

Les services de l'Etat sélectionnent les candidats qui répondent à l'ensemble des critères prévus au présent cahier des charges ou qui s'engagent à s'y conformer dans un délai de trois mois après notification de la décision de labellisation.

**La sélection des entités lauréates du label se base sur un maillage équilibré du territoire. Elle veille à prendre en compte les critères d'accessibilité et de diversité des structures.** Elle prend en compte la file active de la structure, constatée ou prévue, au regard des besoins territoriaux identifiés par les services de l'Etat, en se basant notamment sur le nombre de dossiers de surendettement déposés dans la région /dans le département.

Le nombre de structures par région est prédéfini par instruction ministérielle. Il convient de prioriser la labellisation des entités qui répondent le mieux au cahier des charges et qui permettent une couverture adéquate du territoire, en prenant en **compte les contraintes en termes de mobilité.**

Tous les candidats seront avertis par courriel des résultats de l'appel à manifestation d'intérêt. Les décisions de labellisation sont notifiées par courrier aux candidats retenus. Elles sont accompagnées de la convention financière triennale conclue avec les services de l'Etat chargés de la cohésion sociale dans le département, qui doit être signée par le représentant légal de la structure.





# ● Annexes

## ● Annexe 1 : Tableau de candidature au label Point Conseil Budget

<b>Nom du PCB :</b>			
<b>Nom de l'entité juridique porteuse du PCB :</b> <small>Dénomination développée et sans abréviation</small>			
<b>Sigle (acronyme) :</b>			
<b>Territoire couvert</b>			
<b>Activité principale :</b>			
<b>Statut juridique * :</b> <small>Cocher la case correspondante</small>	<input type="checkbox"/> Groupement associatif	<input type="checkbox"/> Entreprise sociale	
	<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Autre, préciser :	
<b>Adresse * :</b>			
<b>Code postal * :</b>			
<b>Ville * :</b>			
<b>Pays * :</b>			
<b>Téléphone * :</b>			
<b>Nom-prénom du président/ de la présidente :</b>		<b>Courriel :</b>	
<b>Nom-prénom du directeur/directrice:</b>		<b>Courriel :</b>	
<b>Nombre de salariés :</b>		<b>En ETP :</b>	
<b>Nombre de bénévoles :</b>		<b>En ETP :</b>	
<b>Réseau(x) d'affiliation :</b>			
<b>Nom du chef de projet/de la cheffe de projet * :</b>			
<b>Prénom * :</b>			
<b>Courriel * :</b>			
<b>Téléphone * :</b>			

**File active prévisionnelle**

2024 :

2025 :

2026 :

(nb de personnes suivies individuellement par an (au moins un rendez-vous) (*estimation basse / estimation haute*))

---

**Services PCB couverts**

(NB : seule l'intervention auprès des créanciers locaux est une mission facultative du label PCB)

**Accueil physique du public**

(en plus du traitement des messages électroniques et de l'accueil téléphonique)

**Accompagnement budgétaire,**

Accompagnement vers l'ouverture de droits,

Accompagnement dans le cadre d'une procédure de surendettement,

---

**Nombre minimum de sessions collectives organisées**

par an au sein de la structure

(préciser les thèmes envisagés)

**Intervention auprès des créanciers locaux**

---

**Site(s) d'accueil physique du public**

---

**Recrutements et/ou formations de personnels qui participeraient au fonctionnement du PCB éventuellement prévus au cours de la période**

Recrutements:

Oui / Non (précisions à apporter dans le dossier)

Formations :

Oui / Non (précisions à apporter dans le dossier)

---

**Partenaires susceptibles d'orienter des personnes en difficultés financières vers la structure et partenariats permettant l'orientation par la structure**

---

**Nouveaux partenariats envisagés sur le territoire susceptibles d'orienter des personnes en difficultés financières vers la structure et nouveaux partenariats envisagés permettant l'orientation par la structure****Coûts de fonctionnement estimés**

*N.B. : il peut s'agir d'une fourchette (estimation basse / estimation haute)*

**Partenariats en cours et/envisagé avec des créanciers****Locaux****Coordonnées de contact du PCB communicables au grand public si labellisation** (*adresse, numéro de téléphone et/ou courriel*)

---

---

## ● Annexe 2 : Mention obligatoire protection des données personnelles

---

Le Point Conseil Budget ..... procède à un traitement de vos données personnelles pour [finalités du traitement] ....., sur le fondement de l'article 6.1.a du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ou RGPD).

Les données suivantes : ..... sont enregistrées et conservées [durée de conservation] et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : .....

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données.

Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données ou retirer votre consentement au traitement de vos données à tout moment.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant par mail à ..... [boîte fonctionnelle du PCB] ou par courrier à .....

Vous disposez d'un droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, si vous considérez que le traitement de données à caractère personnel vous concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

**Pour procéder au traitement de vos données, votre consentement est nécessaire.**

*J'accepte que le Point Conseil Budget ....., procède au traitement de mes données aux fins et selon les modalités qui m'ont été communiquées.*

Date et signature :

## ● Annexe 3 : Modèle du rapport d'activité annuel

### Année :

Nom de l'organisme :

Adresse de l'organisme labellisé :

Numéro de téléphone :

Territoire d'intervention du PCB :

Adresse email du service ou du responsable de l'activité PCB :

### **Axe 1 – Typologie du public et évolutions des situations**

#### **Axe 1 – question 1 : Nombre de personnes reçues dans le cadre d'un premier contact/d'une première information au cours de l'année, sans autre suivi : X**

*Une personne est dite reçue lorsque le contact avec le PCB donne lieu à une information et à un seul rendez-vous (présentiel ou téléphonique), sans autre suivi au cours de l'année.*

- dont femmes : X
- dont hommes : X

#### **Axe 1 – question 2 :**

##### **Nombre d'entretiens réalisés dans l'année : X**

- dont nombre d'entretiens téléphoniques ou en visioconférence (le contexte sanitaire de l'année 2023 ayant modifié l'organisation de l'activité des PCB<sup>7</sup>): X

##### **Nombre de personnes suivies au-delà d'un premier contact au cours de l'année (accompagnées dans le cadre de rendez-vous de suivi) : X**

*Une personne est dite suivie lorsque qu'elle a eu un rendez-vous diagnostic suivi au minimum d'un deuxième rendez-vous (téléphonique ou présentiel) au cours de l'année.*

- dont femmes : X
- dont hommes : X

##### **Axe 1 – question 2.1 : Nombre de personnes nouvellement suivies au cours de l'année : X**

*Une personne est dite nouvellement suivie lorsque ses premiers et deuxième rendez-vous ont eu lieu au cours de l'année.*

- dont femmes : X
- dont hommes : X

##### **Leur activité (au moment du premier rendez-vous de diagnostic):**

- dont personnes salariées à temps plein : X

---

<sup>7</sup> Le cahier des charges prévoit que le PCB propose obligatoirement un temps d'accueil en présentiel, et qu'il peut le compléter par un accueil téléphonique. La personne est ensuite libre de choisir les modalités d'échange les plus adaptées à son accompagnement.

- dont femmes : X
- dont hommes : X
- dont personnes salariées à temps partiel (hors étudiants) : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- dont travailleurs non salariés : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- dont demandeurs/demandeuses d'emploi : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- dont étudiants/étudiantes : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- dont inactifs/inactives hors étudiant(e)s (exemple : retraité(e)s): X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- dont bénéficiaires de minimas sociaux : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X

Leur âge :

- Moins de 25 ans : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- Entre 25 et 60 ans : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- Plus de 60 ans : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X

Leur situation familiale (au moment du premier rendez-vous de diagnostic) :

- Personnes en couple avec enfant(s) ou personne(s) à charge : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- Personnes en couple sans enfant(s) ou personne(s) à charge : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X
- Personnes seules (célibataires, séparées, divorcées, veuves) avec enfant(s) ou personne(s) à charge : X
  - dont femmes : X
  - dont hommes : X

- Personnes seules (célibataires, séparées, divorcées, veuves) sans enfant(s) ou personne(s) à charge : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X

Ressources totales mensuelles du ménage/ nombre de ménages par catégorie de revenus :

- Moins de 1 000 € : X
- Entre 1 000 € et 1 500 € : X
- Entre 1 500 € et 2 000 € : X
- Entre 2 000 € et 3 000 € : X
- Plus de 3 000 € : X

Leur situation budgétaire (au moment du premier rendez-vous de diagnostic) :

- Personnes ayant un solde bancaire négatif : X
- Personnes ayant eu au moins un arriéré de paiement au cours de l'année (prélèvement automatique rejeté, chèque refusé ou échéance de facture non honorée) : X
- Personnes ayant déjà établi un budget mensuel avant leur prise de contact avec le PCB (exemple : utilisation d'une application, liste des dépenses, carnet de suivi, etc) : X

Service(s)/Orientation(s) proposé(s) par le PCB :

- Accompagnement à l'ouverture de droits : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X
- Accompagnement budgétaire : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X
- Montage d'un dossier de surendettement : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X
- Accompagnement à la mise en œuvre de mesures décidées par une commission de surendettement : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X
- Autre (par exemple, intervention auprès d'un créancier) : X
  - o dont femmes : X
  - o dont hommes : X

**Axe 1 – question 2.2 - Nombre de personnes dont le suivi s'est poursuivi au cours de l'année : X**

*Le suivi est dit poursuivi lorsque le premier rendez-vous a eu lieu en année N-1 et au moins le deuxième rendez-vous a eu lieu en année N.*

- dont femmes : X
- dont hommes : X

**Axe 1 – question 2.3 : Nombre de personnes dont le suivi s’est terminé au cours de l’année : X**

*Le suivi est dit terminé au cours de l’année lorsque le courrier de notification a été envoyé à la personne au cours de l’année. Pour rappel, fin du suivi : à la demande de la personne ou lorsque la personne ne vient plus, dans ce cas, elle est systématiquement relancée par le PCB au moins une fois au bout d’un mois. En l’absence de retours de la personne au bout de trois mois, le PCB peut en déduire la fin du suivi.*

- dont femmes : X
- dont hommes : X

Les motifs de fin d’accompagnement :

- Nombre d’accompagnements terminés suite à l’accord des deux parties sur l’atteinte des objectifs initiaux : X
- Nombre d’accompagnements terminés sur demande expresse de la personne : X
- Nombre d’accompagnements terminés suite à la perte de contact avec la personne : X
- Nombre d’accompagnements terminés car les compétences du PCB ne sont pas adaptées, orientation vers un autre dispositif : X

Leur situation budgétaire (au moment de la fin d’accompagnement ou du dernier contact avant la décision de fin) :

- Personnes ayant un solde bancaire négatif : X
- Personnes ayant eu au moins un arriéré de paiement au cours de l’année (prélèvement automatique rejeté, chèque refusé ou échéance de facture non honorée) : X
- Personnes qui n’avaient pas établi de budget mensuel avant leur prise de contact et qui en ont établi un durant l’accompagnement (exemple : utilisation d’une application, liste des dépenses, carnet de suivi, etc) : X
- Autres : X

**Axe 2 – L’activité du PCB**

**Axe 2 – question 1 : Sessions collectives d’information**

- Nombre de sessions d’informations collectives organisées au cours de l’année : X
- Nombre total de personnes ayant participé aux actions collectives : X

**Axe 2 – question 2 : Moyens humains dédiés à l’activité PCB**

Quel est le nombre actuel de bénévoles affectés aux activités du PCB en Equivalent Temps Plein (ETP) ?

- Aucun
- Entre 0 et 0,5 ETP

- Entre 0,5 et 1 ETP
- Entre 1 et 1,5 ETP
- Entre 1,5 et 2 ETP
- Entre 2 et 4 ETP
- Entre 4 et 5 ETP
- Plus de 5 ETP

Quel est le nombre actuel de salariés affectés aux activités du PCB en Equivalent Temps Plein (ETP) ?

- Aucun
- Entre 0 et 0,5 ETP
- Entre 0,5 et 1 ETP
- Entre 1 et 1,5 ETP
- Entre 1,5 et 2 ETP
- Entre 2 et 4 ETP
- Entre 4 et 5 ETP
- Plus de 5 ETP

Montant total des moyens humains (en €, charges comprises, coût total du personnel dédié au PCB, en prenant en compte le salaire annuel du(des) salarié(s), ainsi que les éventuels remboursement de frais au(x) bénévole(s).): X

#### Axe 2 – question 3 : Formation des intervenant(e)s

- Nombre de sessions de formations suivies au cours de l'année : X
- dont acquisition socle : X
- dont actualisation des connaissances : X
- Nombre de bénévoles formés : X
- Nombre de salarié(e)s/agent(e)s formé(e)s : X

#### Axe 2 – question 4 : Autres moyens dédiés à l'activité PCB

- Service d'interprétariat :  oui  non
- Logiciel informatique :  oui  non
- Locaux spécifiques :  oui  non
- Autres :

Coût annuel total estimé de l'activité PCB (en K€, hors coûts de structure) :

**Axe 3 - Synthèse qualitative sur le type d'accompagnement mis en œuvre** (Décrire en quelques lignes les types d'accompagnement les plus fréquents, ainsi que les constats et difficultés rencontrées) :



## **Axe 4 – Partenariats**

### **4 – question 1 : Quels sont les principaux organismes / structures qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité PCB ?**

- Créanciers
- Employeurs
- Banque de France
- Pôle emploi
- CAF
- Conseil départemental
- Centres communaux ou intercommunaux d'action sociale (CCAS/CIAS)
- Acteurs associatifs
- Etablissements bancaires
- Maisons de service au public (MSAP)
- Points Information Médiation Multi Services (PIMMS)
- Conseil départemental de l'accès au droit (CDAD), Maisons d'accès au droit, Point d'accès au droit
- Autres, préciser :

### **4 – question 2 : Quels sont les principaux organismes / structures vers lesquels vous orientez les personnes pour leurs besoins spécifiques ?**

- Créanciers
- Employeurs
- Banque de France
- Pôle emploi
- CAF
- Conseil départemental
- Centres communaux ou intercommunaux d'action sociale
- Acteurs associatifs
- Etablissements bancaires
- Maisons de service au public (MSAP)
- Points Information Médiation Multi Services (PIMMS)
- Conseil départemental de l'accès au droit (CDAD), Maisons d'accès au droit, Point d'accès au droit
- Autres, préciser :

### **4 – question 3 : Avez-vous conclu des conventions de partenariats avec des entités tierces pour la prescription/l'orientation de personnes reçues ou accompagnées au sein du PCB ?**

- Non
- Oui, préciser avec quelles entités :

### **4 – question 4 : Avez-vous conclu des conventions de partenariats avec des créanciers ?**

- Non
- Oui, préciser avec quelles entités :

**4 – question 5 : Avez-vous conclu d'autres types de partenariats dont vous estimez qu'ils sont utiles au développement de l'activité du PCB ?**

**Axe 5 – Commentaires généraux**

5 - Question 1 : Les faits marquants de l'année

5 - Question 2 : Commentaires éventuels sur l'évolution de l'activité, des publics, des problématiques, les attentes vis-à-vis des services de l'Etat

5 - Question 3 : Explication des différences éventuelles entre la file active prévisionnelle et la file active réelle.



**LABEL « POINT CONSEIL BUDGET »**  
Appel à manifestation d'intérêt 2024 | Cahier des charges