



**MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale  
de la cohésion sociale**

Direction Générale de la Cohésion Sociale  
Sous-direction de l'inclusion sociale, de l'insertion  
et de la lutte contre la pauvreté

Bureau de l'accès aux droits et de l'insertion

Personne chargée du dossier : Corinne Ehrhart  
[DGCS-PCB@social.gouv.fr](mailto:DGCS-PCB@social.gouv.fr)

Le ministre des solidarités et de la santé

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région  
Mesdames et Messieurs les préfets de  
département

Copie :

Mesdames et Messieurs les directeurs  
régionaux et départementaux de la jeunesse,  
des sports et de la cohésion sociale

Messieurs les directeurs régionaux de la  
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Mesdames et Messieurs les directeurs de la  
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale  
Outre-mer

Mesdames et Messieurs les directeurs  
régionaux des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi

Mesdames et Messieurs les directeurs des  
entreprises, de la concurrence, de la  
consommation, du travail et de l'emploi Outre-mer

Madame la directrice de la DRIHL

Mesdames et Messieurs les directeurs  
départementaux de la cohésion sociale et de la  
protection des populations

Mesdames et Messieurs les directeurs  
départementaux de la cohésion sociale

**INSTRUCTION n° DGCS/SD1B/2020/99** du 18 juin 2020 relative à la poursuite du déploiement  
du label Point conseil budget.

Date d'application : Immédiate

NOR : **SSAA2015383J**

Classement thématique : action sociale

**Visée par le SG-MCAS le 26 Juin 2020**

**Résumé** : le label « Point conseil budget » (PCB) désigne les structures reconnues comme tel par l'Etat et dont l'objectif principal est d'accompagner les personnes confrontées à des difficultés financières et de concourir à la prévention du surendettement et du malendettement. La présente instruction détaille les modalités de labellisation, ainsi que de suivi et d'animation des PCB.

**Mots-clés** : points conseil budget - inclusion bancaire - surendettement - malendettement - prévention - éducation financière.

**Instruction abrogée** : instruction n° DGCS/SD1B/2019/109 du 10 mai 2019 relative à la généralisation de l'expérimentation des Points conseil budget.

**Annexes** :

ANNEXE I - Les modalités de labellisation

ANNEXE II - Le suivi et le contrôle du label PCB

ANNEXE III - L'animation du réseau PCB

ANNEXE IV - Cahier des charges du label Point conseil budget (PCB)

ANNEXE V - Plafonds régionaux de labellisation

ANNEXE VI - Modèle de courrier de notification de labellisation

ANNEXE VII - Modèle de courrier de notification de refus de labellisation

ANNEXE VIII - Recensement des candidatures et des PCB labellisés

ANNEXE IX - Modèle de convention de financement entre le préfet de département et le PCB

ANNEXE X - Modèle d'avenant financier

ANNEXE XI - Grille de contrôle indicative

La présente instruction vous permettra de procéder à la labellisation de 250 nouvelles structures dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt 2020 lancé le 5 juin dernier sur l'ensemble du territoire pour atteindre l'objectif de 400 PCB labellisés.

Elle remplace celle de 2019 en l'actualisant à l'aune de la 1<sup>ière</sup> année de généralisation des Points conseil budget prévue par la Stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté **et en l'adaptant aux effets attendus de la crise sociale due à l'épidémie de Covid 19.**

Les actualisations portent sur : les critères de sélection des Points Conseils Budgets (priorisation des files actives significatives et valorisation des candidats en mesure de faire de l'intervention auprès des créanciers en raison de la hausse des impayés suite au confinement), l'ajout d'un modèle de courrier de refus de labellisation, d'un avenant financier à la convention triennale et d'une grille de contrôle. Afin de vous faciliter la lecture, il s'agit d'une instruction consolidée reprenant l'ensemble de la procédure de labellisation.

## 1. Les Points Conseil Budget

**Ils proposent des services gratuits et inconditionnels d'accueil, de diagnostic et d'accompagnement budgétaire à toute personne qui en a besoin. Si nécessaire, ils accompagnent les personnes dans le cadre de la procédure de surendettement.** Ils peuvent, à titre facultatif, intervenir auprès de créanciers locaux. Les PCB ont vocation à répondre à un besoin social, notamment pour les personnes en situation de rupture (familiales, suite à décès du conjoint, chômage, retraite...), mais ils permettent aussi de repérer des personnes en difficulté non connues des services sociaux. **Ils seront particulièrement pertinents pour aider les personnes victimes de la crise sociale qui s'annonce.**

Toutes les structures labellisées PCB répondent au même cahier des charges national et bénéficient d'une subvention de 15 000€ par an. Elles doivent proposer une offre de service gratuite et inconditionnelle garantissant l'accueil, l'écoute et l'information, l'accompagnement budgétaire et l'accompagnement dans le cadre de la procédure de surendettement. Certains PCB interviennent également auprès des créanciers locaux, en fonction de leur capacité et sous certaines conditions détaillées au cahier des charges (annexe IV).

Chaque PCB s'engage également à suivre une formation, par ses propres moyens, comprenant un socle thématique commun qui porte entre autres sur la relation bancaire, l'accompagnement budgétaire et l'accès aux droits. Chaque PCB s'engage à renseigner un rapport d'activité annuel, à déterminer une file active cible, à dédier du temps bénévole ou salarié à l'activité PCB et à s'inscrire dans le maillage territorial des acteurs de l'accès aux droits et de l'inclusion bancaire.

## 2. Le rôle des Préfets dans la labellisation des 250 nouveaux PCB

Le déploiement du label PCB est progressif et volontariste. Un premier appel à manifestation d'intérêt en 2019 a permis la labellisation de 150 premiers PCB sur 8 régions (Auvergne Rhône Alpes, Hauts-de-France, Grand Est, Occitanie, Ile-de-France, La Réunion, Centre Val de Loire, Pays de la Loire). **Le second appel à manifestation d'intérêt a pour objectif la labellisation de 250 PCB supplémentaires, sur l'ensemble du territoire.** Il est ouvert du 5 juin au 31 juillet 2020.

- Chaque région dispose d'un plafond de structures à labelliser (annexe V).
- Les Préfets de région sélectionnent les PCB suite à leur candidature à l'appel à manifestation d'intérêt national. La procédure de sélection fait intervenir un comité de sélection régional, qui classe les candidatures sur la base de critères prenant en compte le respect du cahier des charges et la réponse aux besoins territoriaux.
- Les Préfets de département établissent des conventions de financements triennales avec les structures labellisées. A ce titre, les services de l'Etat dans le département sont chargés du suivi et du contrôle de la mise en œuvre de la convention et du respect du cahier des charges. Ils sont compétents pour les éventuelles décisions de sanctions financières. Le Préfet de région, en tant qu'autorité de décision de labellisation, est compétent pour prendre d'éventuelles décisions de retrait ou suspension du label (annexes I à III).

## 3. Les enjeux de l'évaluation in itinere du dispositif

L'Etat tient à s'assurer de la valeur ajoutée des PCB. C'est pourquoi une évaluation *in itinere* confiée au cabinet EY doit permettre de disposer d'éléments quantitatifs et qualitatifs, notamment sur l'amélioration de la situation des personnes accompagnées et sur l'intégration du réseau PCB dans le paysage des acteurs de l'accès aux droits, de l'insertion et de l'inclusion bancaire. Ses résultats sont régulièrement présentés au comité de pilotage national et transmis au réseau cohésion sociale.

Pour le ministre et par délégation :  
La cheffe du service des politiques sociales et médico-sociales,



Cécile TAGLIANA

## **ANNEXE I – Les modalités de labellisation**

### **1 - Appel à manifestation d'intérêt national (2020)**

Un appel à manifestation d'intérêt est publié nationalement afin de diffuser le cahier des charges du label PCB.

L'appel à manifestation d'intérêt est ouvert du 5 juin 2020 au 31 juillet minuit (heure de France hexagonale). Il est publié sur le site internet du ministère des solidarités et de la santé et relayé sur les sites internet de vos services.

Les candidatures sont transmises par les structures, sous réserve de l'accord de leur conseil d'administration (qui peut être transmis ultérieurement) par voie électronique ou postale à la Préfecture de région : les coordonnées auxquelles elles doivent être transmises sont détaillées sur les sites internet institutionnels des Préfectures de région concernées. Les liens vers ces publications internet sont transmis, dès mise en ligne, à la direction générale de la cohésion sociale à l'adresse suivante : [DGCS-PCB@social.gouv.fr](mailto:DGCS-PCB@social.gouv.fr).

Les animateurs régionaux de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté communiquent également cet appel à manifestation d'intérêt à leurs interlocuteurs engagés dans la mise en œuvre de la stratégie.

Le cahier des charges du label PCB fixe des critères obligatoires pour l'attribution du label. Ces critères sont cumulatifs :

- la structure met en œuvre les actes métiers prévus au cahier des charges et est en mesure de proposer un accueil, une information et une orientation, ainsi que d'établir un diagnostic individuel, un accompagnement budgétaire et un accompagnement à la procédure de surendettement ;
- la structure s'engage à dédier du temps salarié ou bénévole compétent à l'activité PCB ;
- la structure détermine un nombre cible de personnes suivies et son évolution à N+1, N+2 et N+3 ;
- la structure s'engage à mettre en place des procédures à même de garantir la confidentialité des échanges et des données, dans le respect des règles en vigueur, notamment du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données ;
- la structure dispose d'un réseau partenarial au sein des acteurs de l'accès aux droits et de l'inclusion bancaire, et s'engage à le développer ;
- la structure s'engage à organiser des sessions collectives d'informations et d'accompagnement en son sein ou de manière délocalisée voire mutualisée avec d'autres PCB ;
- la structure s'engage à transmettre annuellement le rapport d'activité type du réseau PCB, préalablement complété, à la direction départementale de la cohésion sociale et à répondre à toute sollicitation relative à l'évaluation et au suivi de son activité ;
- la structure s'engage à ce que les personnes participant directement à l'activité PCB suivent un cursus de formation sur les thématiques suivantes : le surendettement, la gestion budgétaire, la relation bancaire, le maillage territorial de l'accès aux droits et de l'inclusion bancaire, les économies d'énergie dans le logement et le crédit / microcrédit.

Ces éléments sont basés sur les déclarations de la structure candidate qui peuvent être utilement complétées par toute pièce justificative supplémentaire.

Le label est attribué pour une durée de trois ans à compter de la date de signature de la convention financière dont le modèle figure en annexe IX.

En cas de modifications apportées au cadre de labellisation a posteriori, les structures s'engagent par avenant à se conformer aux nouvelles dispositions dans un délai de six mois à compter de la notification de modification du cahier des charges, formalisée par courrier des services chargés de la cohésion sociale dans le département. Dans le cas contraire, le label et les financements qui lui sont liés pourraient être retirés.

## **2 - Répartition territoriale**

L'appel à manifestation d'intérêt lancé en 2019 portait sur les régions dans lesquelles se trouvent les territoires démonstrateurs de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté (Auvergne Rhône-Alpes, Centre Val de Loire, Grand Est, Hauts de France, Ile-de-France, Occitanie, Pays de la Loire et La Réunion), parmi lesquelles figurent les quatre régions expérimentatrices des PCB, à savoir :

- Auvergne Rhône-Alpes ;
- Centre Val de Loire ;
- Grand Est ;
- Hauts de France ;
- Ile-de-France ;
- Occitanie ;
- Pays de la Loire ;
- La Réunion.

**L'appel à manifestation d'intérêt 2020 concerne l'ensemble du territoire, y compris les régions déjà concernées par l'appel à manifestation d'intérêt 2019.**

Le détail de la répartition régionale prévisionnelle à terme pour l'ensemble des régions figure également en annexe II.

Cette répartition régionale prend en compte les critères régionaux de densité de population et de nombre de personnes surendettées.

## **3 – Les évolutions depuis l'appel à manifestation d'intérêt 2019**

Une évaluation in itinere des PCB a été lancée en octobre 2019 et s'achèvera en juin 2021, afin d'évaluer l'impact de l'accompagnement PCB dans le parcours des personnes et de déterminer les meilleures modalités de suivi de l'activité des structures par les services de l'Etat, de recueillir les retours d'expérience de la première étape du déploiement.

Les premiers retours de cette évaluation, ainsi que ceux des acteurs de terrain, ont permis d'apporter des clarifications au cahier des charges du label PCB ainsi qu'à la procédure de labellisation. Ces modifications ont été entérinées par le comité de pilotage national.

Le cahier des charges a été modifié comme suit :

- Les structures France Service et les Conseils Départementaux de l'Accès au Droit (CDAD) sont davantage identifiés comme des partenaires potentiels du réseau PCB.
- La procédure de fin de suivi des personnes a été assouplie : il n'est plus imposé de délai d'un mois après le dernier contact pour recontacter la personne, la notification de fin de suivi peut être faite par tous moyens. Il est désormais précisé que cette procédure ne concerne pas les personnes qui sollicitent le PCB uniquement pour une information non suivie d'un rendez-vous.
- La notion de créanciers locaux est précisée : il s'agit des créanciers pour lesquels il existe un centre de décision local.
- Il n'est pas toujours imposé de file active minimale, toutefois au regard des premiers retours de l'évaluation en cours qui fait état d'écart de file active entre 20 et 650 personnes accompagnées par mois selon les structures, la constitution d'une file

active prévisionnelle significative en 2020 est **un critère prioritaire d'examen et de sélection des candidatures** au label PCB au regard des besoins territoriaux. En outre, il est demandé aux PCB d'être en mesure d'expliquer l'éventuel différentiel entre la file active prévisionnelle et la file active réelle.

La procédure de sélection des candidatures et les modalités de gouvernance ont été modifiées comme suit :

- Il est rappelé l'importance de prioriser les PCB avec des files actives significatives, tout en prenant en compte les caractéristiques géographiques et territoriales (notamment pour favoriser l'accessibilité des PCB en territoires ruraux).
- La capacité des PCB à mettre en œuvre l'acte métier facultatif d'intervention auprès des créanciers locaux peut être un critère de priorisation des dossiers de candidatures.
- Un tableau de sélection des candidatures indicatif est transmis, par la DGCS, aux services régionaux chargés de la cohésion sociale.
- Une lettre type de refus est proposée en annexe VII. Elle prévoit de détailler les motifs de refus de labellisation.
- La diffusion des outils de travail et de communication mis à disposition des PCB sur le site « [mesquestionsdargent.fr](http://mesquestionsdargent.fr) » est un axe important de l'animation par les services de l'Etat.
- Afin de favoriser la participation des personnes concernées à la gouvernance et à la prise de décision, il est demandé aux services de l'Etat chargés de la cohésion sociale dans la région de faire le lien avec les groupes de travail 12, relatif à l'accès aux droits et aux biens essentiels, et 14, relatif à la participation des personnes concernées, de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté.
- Il est recommandé d'associer autant que possible les représentants des créanciers locaux aux instances de gouvernance locales.
- Une grille de contrôle est proposée à titre indicatif en annexe XI. Elle permet de suivre la mise en œuvre de la convention et, par conséquent, du cahier des charges du label PCB.

L'article 8 de la convention de financement des structures labellisées prévoit la procédure à suivre pour les PCB labellisés en 2019 en cas de modification du cahier des charges du label. Il prévoit que les services de l'Etat dans le département adressent par courrier le nouveau cahier des charges aux PCB déjà labellisés. Ces derniers doivent s'adapter dans un délai de 3 mois à compter de cet envoi (contrairement au délai de 6 mois laissé pour l'appel à manifestation d'intérêt 2019).

#### **4 - Sélection des candidatures**

Les services de l'Etat chargés de la cohésion sociale au niveau régional reçoivent et instruisent les candidatures à l'appel à manifestation d'intérêt. Ils réunissent un comité de sélection et attribuent le label aux candidats sélectionnés.

Ce comité de sélection régional, placé sous l'autorité du Préfet de région, est réuni à la clôture de l'appel à manifestation d'intérêt. Il est composé a minima des directeurs/directrices départementaux/départementales de la cohésion sociale ou de leur représentant(e), qui formulent des avis sur les candidatures portant sur leur département. Le comité de sélection se charge de consulter des personnes qualifiées, selon des modalités de désignation qu'il détermine.

Les services de l'Etat chargés de la cohésion sociale au niveau régional prononcent, sous l'autorité du préfet de région, la décision de labellisation après avis du comité de sélection régional.

Les candidatures sont appréciées et priorisées par pertinence au regard des critères suivants :

- respect des engagements du cahier des charges : seules peuvent être labellisées les structures qui respectent, ou s'engagent à respecter dans un délai de trois mois, le cahier des charges du label PCB,
- besoin de couverture du département : taux de pauvreté du département, nombre de dossiers de surendettement déposés dans le département,
- densité de population dans le département concerné et rayonnement de la structure,
- prise en compte de l'adéquation du projet avec les besoins territoriaux (exemple : ruralité, accessibilité, nombre de personnes dédiées à l'activité, etc.),
- caractère significatif de la file active, eu égard aux besoins territoriaux,
- horaires et jours d'ouverture garantissant une ouverture et un accueil physique répondant au besoin du territoire et adaptés aux personnes en activité et/ou en horaires atypiques.

Les structures candidates qui sont en capacité de mettre en œuvre l'acte métier facultatif d'intervention auprès des créanciers, dans le respect du cadre déterminé par le cahier des charges du label, peuvent également être priorisées dans la sélection.

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 cahier des charges et qu'elle dépose une candidature dédiée pour un projet sur un territoire donné. En conséquence, une même personne morale pourrait porter plusieurs PCB et signer plusieurs conventions. Il convient d'apporter une importance particulière au caractère gratuit de la démarche pour le public et non lucratif pour la structure.

Les structures ayant participé à l'expérimentation des PCB en tant que « PCB 1 » disposent d'une priorité d'instruction et de labellisation. Elles répondent à l'appel à manifestation d'intérêt de manière simplifiée, sous la forme d'une déclaration sur l'honneur de se conformer au cahier des charges du label PCB modifié. Les structures qui participaient à l'expérimentation sous le format « PCB 2 » sont soumises aux conditions de candidature de droit commun. Les PCB expérimentaux sont inclus dans le plafond régional de déploiement. Les services chargés de la cohésion sociale dans la région transmettent à la direction générale de la cohésion sociale la liste des structures labellisées, après décision du Préfet de région, dès le choix des structures fait et au plus tard au 31 juillet 2020. Les éléments à transmettre sont détaillés en annexe VIII. Ils indiquent succinctement les raisons des refus du label, en particulier en cas de saturation de la couverture territoriale.

## **5 – Conventionnement avec les candidats sélectionnés**

La labellisation d'une structure entraîne l'attribution d'un forfait de 15 000 € annuel, issus du BOP 304 action 19. Ces crédits font l'objet d'une délégation aux services régionaux chargés de la cohésion sociale après transmission du nombre total de structures labellisées à la direction générale de la cohésion sociale. Les services régionaux délèguent ces crédits aux services départementaux chargés de la cohésion sociale en fonction du nombre de PCB labellisés sur chaque territoire départemental.

Les financements sont octroyés aux lauréats après décision de labellisation du préfet de région sur avis du comité de sélection régional, sur la base de la signature d'une convention pluriannuelle conclue pour trois ans entre le préfet de département et la structure juridique à laquelle est rattachée le PCB. Un modèle de convention figure en annexe X.

## **ANNEXE II – Le suivi et le contrôle du label PCB**

### **1 – Le suivi d'activité**

Le rapport d'activité type annexé au cahier des charges du label PCB permet d'homogénéiser les pratiques de suivi d'activité et d'objectiver l'impact de l'intervention des PCB sur le parcours des personnes, notamment en termes de prévention du surendettement et d'accompagnement budgétaire. Les structures labellisées s'engagent à être en mesure de renseigner les indicateurs prévus au rapport d'activité type et à les transmettre aux services de l'Etat dans le département avant le 31 mars de chaque année.

Ce rapport d'activité est un outil de pilotage de l'activité des PCB. Il sert également de canevas national à une enquête annuelle construite par la direction générale de la cohésion sociale et relayée par les services régionaux chargés de la cohésion sociale qui se chargent de la diffuser aux structures labellisées et d'en faire la consolidation à l'échelle régionale. Les services régionaux s'appuient à cette fin sur les services départementaux chargés de la cohésion sociale.

Les services de l'Etat s'engagent à collaborer à la démarche d'évaluation in itinere, notamment en facilitant les échanges avec les structures labellisées et la participation aux éventuelles sessions évaluatives organisées sur certains territoires. Pour les années 2019 à 2021, le fait pour les PCB de participer aux enquêtes diligentées par le prestataire vaut transmission de leur rapport d'activité annuel. Les données ainsi collectées sont transmises aux services de l'Etat par le prestataire.

### **2 - Le contrôle du label PCB**

Les services chargés de la cohésion sociale dans le département procèdent, à une fréquence qu'ils déterminent, à des contrôles sur place et/ou sur pièces dans le but de vérifier le respect par les entités labellisées de la mise en œuvre de la convention, dont le cahier des charges du label est une annexe.

Si ces contrôles révèlent que la structure labellisée ne répond pas ou plus à l'ensemble des exigences du cahier des charges du label PCB, ou que le PCB ne s'est pas conformé au cadre de labellisation modifié, l'utilisation du label et les financements qui lui sont liés peuvent être suspendus ou retirés, le temps que la structure se mette à nouveau en conformité.

Ces mesures sont proposées par les services de l'Etat chargés de la cohésion sociale dans le département au Préfet de région, après avis du comité de sélection régional interrogé par tous moyens possibles. Ce dernier statue sur les mesures retenues à l'égard du PCB non conforme, fixe un délai de mise en conformité à l'issue duquel le retrait du label et des financements sera prononcé, et les notifie au PCB par lettre recommandée avec accusé de réception.

Une grille de contrôle indicative est proposée en annexe XI.



## **ANNEXE III – La gouvernance et l’animation du réseau PCB**

### **1 - Comité de pilotage national**

La direction générale de la cohésion sociale réunit au moins une fois par an un comité de pilotage national composé de représentant(e)s des administrations centrales et acteurs publics concernés par l'accès aux droits et l'inclusion bancaire, ainsi que des principales têtes de réseau PCB, de personnes qualifiées et de représentant(e)s des créanciers.

Le comité de pilotage national est chargé de suivre le déploiement des PCB, d'identifier les pratiques inspirantes, d'accompagner les difficultés qui se présentent et de valider les différentes actions d'accompagnement qui pourraient être mises en œuvre au sein du réseau. Le comité de pilotage national a également vocation à diffuser au réseau des outils de communication permettant de mieux faire connaître le label PCB. Il a également pour mission de suivre la démarche évaluative.

### **2 - Comité de pilotage régional**

Les services de la cohésion sociale au niveau régional réunissent au moins une fois par an un comité de pilotage régional afin d'améliorer la connaissance des PCB entre acteurs régionaux de l'éducation financière, de l'accès aux droits et de la lutte contre la pauvreté.

Ce comité est constitué a minima des représentant(e)s des services de l'Etat chargés de la cohésion sociale dans la région et dans les départements, d'un(e) représentant(e) de la Banque de France, et de représentant(e)s des entités labellisées. Il s'appuie sur des personnes qualifiées en matière d'accès aux droits et d'inclusion bancaire. Il favorise la prise en compte de la parole des personnes concernées, en lien avec le groupe de travail d'animation régionale n° 12 de la stratégie nationale de prévention et de la lutte contre la pauvreté relatif à l'accès aux droits et avec le groupe de travail n° 14 relatif à la participation des personnes concernées. Les animateurs de ces groupes sont conviés aux réunions du comité régional.

Les services de la cohésion sociale au niveau régional peuvent s'appuyer sur les comités thématiques de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté afin de mettre en œuvre cette mission d'animation du réseau PCB.

Le comité de pilotage régional a un rôle de suivi de l'activité des PCB de la région. Il favorise les échanges entre acteurs publics et privés et coordonne l'activité des structures labellisées pour une couverture territoriale adaptée. Il rend compte des pratiques inspirantes et des difficultés identifiées au comité de pilotage national.

### **3 - Comité de suivi départemental**

Les services chargés de la cohésion sociale au niveau départemental réunissent au moins une fois par an un comité de suivi départemental constitué a minima des représentant(e)s des services de l'Etat chargés de la cohésion sociale dans le département, d'un(e) représentant(e) de la Banque de France, d'un(e) représentant(e) de la direction départementale des finances publiques, d'un(e) représentant(e) du Conseil départemental et de représentant(e)s des structures labellisées, ainsi que de personnes qualifiées en matière d'accès aux droits et de lutte contre le surendettement.

Le comité de suivi garantit la prise en compte de la parole des personnes concernées.

Il associe autant que possible des représentant(e)s des créanciers locaux.

Le comité de suivi départemental favorise l'échange de pratiques entre les structures PCB et identifie les principales problématiques rencontrées. Il rend compte des difficultés et pratiques inspirantes au comité de pilotage régional. Il est particulièrement chargé de diffuser la connaissance des outils mis à disposition des PCB sur le site « [mesquestionsargent.fr](http://mesquestionsargent.fr) » et qui visent à accompagner les structures à construire des partenariats (modèles de conventions et de fiche de liaison), à harmoniser les pratiques (modèle de grille de suivi et de charte d'engagements réciproques) ainsi qu'à faire connaître le label PCB (kit de communication).



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Stratégie de prévention  
et de lutte contre la pauvreté**



# **LABEL POINT CONSEIL BUDGET**

**Appel à manifestation d'intérêt 2020  
Cahier des charges**

**Rédaction :** Ministère des solidarités et de la santé, Direction générale de la cohésion sociale, bureau de l'accès aux droits et de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire  
**En partenariat avec :** Ministère de l'économie et des finances (Direction générale du Trésor), Banque de France et Délégation interministérielle à la prévention et la lutte contre la pauvreté  
**Conception graphique :** DICOM  
**Maquettage :** Direction générale de la cohésion sociale - cabinet-communication



# Introduction

Afin d'accompagner les personnes dans la gestion de leur budget, de prévenir les situations de surendettement et de malendettement, 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.

L'un des engagements de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté est d'investir dans les solidarités pour l'émancipation de tous et toutes, et d'agir en faveur de la bonne gestion budgétaire des ménages pour *in fine* contribuer à la prévention du surendettement. C'est dans cette optique, et en lien avec les objectifs de la stratégie nationale d'éducation financière, que les PCB sont généralisés pour parvenir à terme à 400 points labellisés sur le territoire, permettant ainsi d'accompagner les personnes en difficultés financières dans leur démarche au long cours de maîtrise budgétaire. **Ainsi, 150 structures ont été labellisées en 2019 sur huit régions (Auvergne Rhône Alpes, Centre Val de Loire, Grand Est, Hauts de France, Ile-de-France, Occitanie, Pays de la Loire et La Réunion), sur la base d'un cahier des charges national.**

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 pour 2020 porte sur l'ensemble des régions et est ouvert à toutes les structures publiques ou privées dès lors qu'elles satisfont ou s'engagent à respecter les dispositions du présent cahier des charges.**

{ Date limite de dépôt des dossiers : **vendredi 31 juillet 2020 à minuit** (heure de France hexagonale) par envoi électronique ou postal à votre Préfecture de région, le cachet de La Poste faisant foi. Les détails des coordonnées sont disponibles sur les sites institutionnels régionaux. }



# Sommaire

<b>1 . CRITERES D'ATTRIBUTION DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET (PCB)</b>	<b>6</b>
<b>1.1 FINALITE, IMPACT, OBJECTIFS ET MISSIONS DES PCB</b>	<b>6</b>
<b>1.2 ENGAGEMENTS DU RESEAU PCB</b>	<b>7</b>
1.2.1 METTRE EN ŒUVRE LES ACTES METIERS D'UN PCB	7
1.2.1.1 Accueil, information, orientation	8
1.2.1.2 Diagnostic	8
1.2.1.3 Accompagnement budgétaire	9
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	11
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	12
1.2.4 ASSURER LE SUIVI DES SITUATIONS INDIVIDUELLES, DANS LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE DE DONNEES PERSONNELLES	12
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	14
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>16</b>
<b>2.1 FORFAIT FINANCIER</b>	<b>16</b>
<b>2.2 MODALITES CONVENTIONNELLES</b>	<b>16</b>
<b>3 . DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>17</b>
<b>3.1 CAS DES PCB EXPERIMENTAUX</b>	<b>17</b>
<b>3.2 PROCEDURE DE SELECTION DES PROJETS</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>19</b>
ANNEXE 1 : TABLEAU DE CANDIDATURE AU LABEL POINT CONSEIL BUDGET	20
ANNEXE 2 : MENTION OBLIGATOIRE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	23





## ● 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 sont lessuivantes :**

- **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 (veuvages, retraites, chômage, séparations, maladie...). Pour réduire les risques de malendettement 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 malendettement 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 (Etat, collectivités territoriales, 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),...);
- **Faciliter les échanges avec les créanciers locaux.**

## 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.

### 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.

---

<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>



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.

### 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.

#### **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](http://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 2020 est un critère prioritaire d'examen et de sélection des candidatures au label PCB au regard des besoins territoriaux.

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, 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>4</sup>.

Les conditions et modalités de prescriptions par les partenaires de l'action sociale sont à cadrer sur chaque territoire<sup>5</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.

<sup>4</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>5</sup> Lorsqu'ils ne sont pas eux-mêmes labellisés PCB.





### 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.

### 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'acquérir 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 15 000€ 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 vendredi 31 juillet 2020 à minuit** (heure de France hexagonale) par envoi électronique ou postal, le cachet de La Poste faisant foi, à votre Préfecture régionale.

Le dossier de candidature doit comporter le tableau figurant en annexe 1 dûment rempli ainsi que les pièces obligatoires suivantes :

- Lettre 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....) : la lettre doit être obligatoirement signée 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 ;
- Un Cerfa n°12156\*05 de demande de subvention (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>), avec signature de la partie « 7. Attestations » ;
- Informations financières : transmission des comptes de résultat et bilans financier 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 ;
- Rapports d'activités 2019 et 2020 (si disponibles) ;
- Eventuels conventions ou projets de conventions partenariales avec des acteurs de l'accès aux droits, des employeurs, des créanciers locaux, incluant les mentions RGPD idoines ;
- 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 Cas des PCB expérimentaux

Les candidatures des entités ayant participé à l'expérimentation en tant que « PCB 1 » et souhaitant disposer du nouveau label PCB peuvent faire acte de candidature. Elles seront labellisées en priorité sur la base d'une déclaration sur l'honneur d'engagement au respect du cahier des charges. Les documents mentionnés au point 3 ne sont pas requis pour les PCB 1 expérimentaux.

Les entités ayant participé à l'expérimentation en tant que « PCB 2 » suivent la procédure prévue au présent appel à manifestation d'intérêt dans les conditions de droit commun.

### 3.2 Procédure de sélection des projets

Les services de l'Etat dans la région 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 3 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 taux de surendettement de la population et le taux de pauvreté (chiffres Insee et Banque de France).

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 pour leur région. 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>Intitulé du projet (structure PCB)</b>			
<b>Nom de l'entité juridique porteuse si différente* :</b> <small>Dénomination développée et sans abréviation</small>			
<b>Sigle</b> <small>(acronyme)</small> :			
<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/de la 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** (nb de personnes suivies individuellement par an (au moins un rendez-vous) (*estimation basse / estimation haute*)

2020 :

2021 : **2022 :**

<b>Services PCB couverts</b> (NB : seule l'intervention auprès des créanciers locaux est une mission facultative du label PCB)	<input type="checkbox"/> Accueil physique du public (en plus du traitement des messages électroniques et de l'accueil téléphonique) <input type="checkbox"/> Accompagnement budgétaire, <input type="checkbox"/> Accompagnement vers l'ouverture de droits, <input type="checkbox"/> Accompagnement dans le cadre d'une procédure de surendettement, <input type="checkbox"/> Intervention auprès des créanciers locaux
---	---

<b>Nombre minimum de sessions collectives organisées par an au sein de la structure (préciser les thèmes envisagés)</b>	
---	--

<b>Site(s) d'accueil physique du public</b>	
---	--

<b>Recrutements et/ou formations de personnels qui participeraient au fonctionnement du PCB éventuellement prévus au cours de la période</b>	Recrutements (précisions à apporter dans le dossier) : Oui / Non Formations : Oui / Non (précisions à apporter dans le dossier)
--	--

<b>Partenaires susceptibles d'orienter des personnes en difficultés financières vers la structure et partenariats permettant l'orientation par la structure</b>	
---	--

<b>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</b>	
--	--

<b>Coûts de fonctionnement estimés</b>	<i>N.B. : il peut s'agir d'une fourchette (estimation basse / estimation haute)</i>
--	---

**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 :





**LABEL « POINT CONSEIL BUDGET »**  
Appel à manifestation d'intérêt 2020 | Cahier des charges

## ANNEXE V – Plafonds régionaux de labellisation

L'appel à manifestation d'intérêt porte sur l'année 2020, l'objectif est de labelliser 250 Points conseil budget supplémentaires sur l'ensemble du territoire.

Les plafonds de labellisations sont détaillés dans le tableau ci-après, de même que les cibles à terme pour l'ensemble des régions.

REGIONS	NOMBRE DE PCB EN 2019	NOMBRE DE PCB EN 2020	CIBLE DEPLOIEMENT
Auvergne Rhône-Alpes	22	21	43
Bourgogne Franche-Comté	0	19	19
Bretagne	0	18	18
Centre Val de Loire	9	9	18
Corse	0	2	2
Grand Est	21	11	32
Hauts de France	35	20	55
Ile-de-France	29	22	51
Normandie	0	26	26
Nouvelle Aquitaine	0	38	38
Occitanie	21	11	32
Pays de la Loire	11	9	20
Provence Alpes Côte d'Azur	0	32	32
Guadeloupe	0	3	3
Guyane	0	2	2
La Réunion	2	3	5
Martinique	0	2	2
Mayotte	0	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>250</b>	<b>400</b>

## ANNEXE VI – Courrier de notification de sélection pour le label PCB

XX, le

M, Mme,  
Titre

---

Personne chargée du dossier :  
Tél :

Objet : Appel à manifestation d'intérêt Points conseil budget – votre candidature

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt national relatif au label Point conseil budget, j'ai le plaisir de vous informer qu'après instruction par mes services et présentation au comité de sélection régional, votre **projet « nom du projet + lieu » a été retenu.**

A ce titre, une subvention d'un montant de 15 000 € est accordée à votre structure. Cette subvention est imputée sur les crédits du programme P304 et fait l'objet d'une convention triennale 2020-2022. Vous trouverez ci-joint le projet de convention que vous signerez avec les services de l'Etat dans le département et qui rappelle les engagements contractuels qui sont précisés dans l'appel à manifestation d'intérêt.

La signature de cette convention vaut engagement, de votre part, du respect de l'ensemble des éléments du cahier des charges national durant toute la durée de validité de votre label, à savoir trois ans à compter de la signature de la convention. Comme indiqué dans ladite convention, tout manquement aux obligations du cahier des charges vous exposera à des sanctions, pouvant aller jusqu'au retrait du label et au remboursement de la subvention au prorata des montants perçus.

J'appelle votre attention sur l'action d'évaluation du dispositif Points conseil budget qui sera menée en parallèle de la première vague de déploiement, en vous remerciant de participer et de faciliter cette démarche, en lien avec les services de l'Etat et le prestataire en charge de la procédure. En 2020 et 2021, il vous sera demandé de renseigner les enquêtes diligentées par le prestataire, notamment la partie relative à votre activité qui remplace la transmission du rapport d'activité annuel (pour ces deux années seulement).

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de toute ma considération.

**Le Préfet de région/La Préfète de région**

## ANNEXE VII – Courrier de notification de refus de labellisation PCB

XX, le

M, Mme,  
Titre

---

Personne chargée du dossier :  
Tél :

Objet : Appel à manifestation d'intérêt Points conseil budget – votre candidature

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt national relatif au label Point conseil budget, j'ai le regret de vous informer qu'après instruction par mes services et présentation au comité de sélection régional, votre **projet « nom du projet + lieu » n'a pas été retenu.**

En application des orientations de la direction générale de la cohésion sociale et eu égard au nombre limitatif de labels pouvant être attribués dans la région, les dossiers ont été priorisés au regard de plusieurs critères, notamment le respect des engagements du cahier des charges, les besoins de couverture du département, la densité de population dans le département et le rayonnement de la structure, l'adéquation avec les besoins territoriaux, le caractère significatif de la file active, ou encore les horaires et jours d'ouverture de la structure.

Dès lors, votre projet n'a pas été retenu pour les raisons suivantes :

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de toute ma considération.

Le Préfet de région/La Préfète de région

## **ANNEXE VIII – Recensement des candidatures et des PCB labellisés**

A l'issue de la campagne de labellisation, au plus tard au 30 octobre 2020, les services chargés de la cohésion sociale dans la région transmettent à la direction générale de la cohésion sociale un tableau faisant état des éléments suivants :

<b>Nom de la structure PCB</b>	<b>Le cas échéant, entité juridique de rattachement</b>	<b>Département</b>	<b>Adresse du PCB</b>	<b>Coordonnées de contact du PCB communicables au grand public si labellisation</b> (adresse, numéro de téléphone et/ou courriel)	<b>Labellisation (oui/non)</b>	<b>Commentaires éventuels (notamment pour le refus de labellisation)</b>

Ces éléments sont transmis par courriel au bureau référent Points conseil budget de la direction générale de la cohésion sociale : [DGCS-PCB@social.gouv.fr](mailto:DGCS-PCB@social.gouv.fr).

## **ANNEXE IX – Convention de financement entre DDCS(PP) et PCB**

### **CONVENTION 2020 - 2022 CONCLUE DANS LE CADRE DU LABEL POINTS CONSEIL BUDGET**

#### **Entre**

**L'Etat, Préfecture du département XXX**, représenté par le Directeur/la Directrice départemental(e) de la cohésion sociale, Monsieur/Madame XXX et désigné(e) sous le terme « la DDCS », d'une part,

#### **Et**

**Nom de la structure labellisée**, représenté par XXX, en sa qualité de XXX, et désigné ci-après par les termes « le PCB »,

**N° SIRET** : XXX

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **PREAMBULE**

Afin de prévenir les situations de surendettement, d'accompagner les personnes dans la gestion de leur budget, et de renforcer, en cas de difficultés, l'efficacité de la procédure de surendettement par un accompagnement personnalisé, un réseau de Points conseil budget (PCB) a été expérimenté depuis janvier 2016 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.

L'un des engagements de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté est d'investir dans les solidarités pour l'émancipation de tous et toutes, et d'agir en faveur de la prévention du surendettement. C'est dans cette optique, et en lien avec les objectifs de la stratégie nationale d'éducation financière, que les PCB seront généralisés pour parvenir à terme à 400 points labellisés sur le territoire, permettant ainsi d'accompagner les personnes en difficultés financières dans leurs démarches au long cours de maîtrise budgétaire.

Considérant l'appel à manifestation d'intérêt national relatif au cahier des charges du label Point conseil budget lancé le 5 juin 2020 avec 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.

Considérant la notification de la sélection de la candidature de la structure au label PCB par les services de l'Etat dans la région.

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

1.1 Par la présente convention, le PCB s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, en réponse à l'appel à manifestation d'intérêt susmentionné, à mettre en œuvre le projet d'intérêt économique général précisé en annexe 1 à la présente convention.

1.2 Le projet consiste obligatoirement, a minima, en la mise en œuvre de l'ensemble des éléments constitutifs du label Point conseil budget, détaillés dans le cahier des charges national de l'appel à manifestation d'intérêt.

## ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION

2.1 La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour une durée de trois ans. Elle vaut attribution du label Point conseil budget pour la durée de la convention.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DETERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Après labellisation l'Etat apporte son soutien financier au PCB à hauteur de QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) - forfait fixe pour chaque projet retenu, conformément à l'appel à manifestation d'intérêt susmentionné - par année d'exécution.

## ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1 La contribution financière de l'Etat fera l'objet de trois versements pour un montant total de QUARANTE CINQ MILLE EUROS (45 000 €) :

- Un premier versement d'un montant de QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) à la notification de la convention ;
- Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels<sup>1</sup> des contributions financières de l'Administration s'élèvent à :
  - QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) pour l'année 2021
  - QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) pour l'année 2022.

4.2 Pour l'exercice 2020, l'Administration verse **15 000€** à la signature de la convention.

Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'Administration donnera lieu à un avenant et sera versée en une fois, à signature de l'avenant.

4.3 La subvention est imputée sur les crédits du programme 304 « Inclusion sociale et protection des personnes », action 19 « Stratégie interministérielle de Prévention et de Lutte contre la Pauvreté » de la mission Solidarité, insertion et égalité des chances.

Les versements seront effectués à :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Les versements seront effectués sur le compte : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

*Dénomination sociale (titulaire du compte)*

*Code établissement*

*Code guichet*

*Numéro de compte*

*Clé RIB*

*IBAN*

*BIC*

4.3 L'ordonnateur de la dépense est le Directeur(trice) départemental(e) de la cohésion sociale.

4.4 Le comptable assignataire est XXXX

---

<sup>1</sup> Le terme prévisionnel est utilisé pour ne pas déroger au principe d'annualité budgétaire.

4.5 Les contributions financières mentionnées aux articles 3 et 4 ne sont applicables que sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances.

## **ARTICLE 5 – JUSTIFICATIFS**

5.1 Le PCB s'engage à fournir à l'Administration dans les trois mois suivant la clôture de chaque exercice le détail des formations suivies par les salarié(e)s et/ou bénévoles sur les thématiques déterminées par le cahier des charges du label PCB.

5.2 Le PCB s'engage à transmettre, avant le 31 mars de chaque année, le rapport d'activité type, annexé au cahier des charges du label PCB, dûment complété et à participer à toute enquête sur son activité. Il renseigne l'ensemble des indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui y figurent.

## **DISPOSITION A MODULER EN FONCTION DU STATUT JURIDIQUE DE LA STRUCTURE LABELLISEE :**

Si la structure est une association :

5.3 Le PCB s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n° 15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre l'Administration et le PCB. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce tels qu'approuvés par l'assemblée générale ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité de l'association tel qu'approuvé par l'assemblée générale.

Si la structure a un autre statut juridique :

5.3 Le PCB s'engage à fournir dans les trois mois suivant la clôture de chaque exercice un rapport financier de l'utilisation de la contribution financière prévue à l'article 4 et de la mise en œuvre du projet décrit à l'annexe 1 en année N-1.

## **ARTICLE 6 - CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

6.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place et/ou sur pièces peut être réalisé par l'Administration. Le PCB s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives et tout document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle, conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication peut entraîner la suppression de la contribution financière conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

## **ARTICLE 7 – SANCTIONS ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

7.1 En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.



7.2 En cas de non respect total ou partiel du cahier des charges du label PCB, sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le PCB et avoir préalablement entendu ses représentants. L'Administration en informe le PCB par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 8 – MODIFICATION DU LABEL ET AVENANT**

8.1 En cas de modifications du cahier des charges national du label PCB, l'Administration le transmet par courrier au PCB qui s'engage à adapter son projet au cahier des charges modifié dans un délai de six mois à compter de la notification.

8.2 Les modifications rendues nécessaires au projet du PCB, détaillé en annexe 1, peuvent faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

8.3 Le fait pour le PCB de ne pas se conformer aux cahiers des charges du label PCB modifié dans le délai précisé au 8.1 peut entraîner le retrait du label, sur décision du Préfet de région et notification par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **ARTICLE 9 - LITIGE**

9.1 Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

<p><b>CONVENTION 2020 - 2022</b></p> <p><b>CONCLUE DANS LE CADRE DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET</b></p> <p><b>Annexe 1 :</b></p> <p><b>Descriptif du projet</b></p>
--

*Cette partie reprend a minima les obligations prévues au cahier des charges du label PCB de l'appel à manifestation d'intérêt et peut être complétée par d'autres éléments inhérents au projet porté par la structure.*

**CONVENTION 2020 - 2022**  
**CONCLUE DANS LE CADRE DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET**  
**Annexe 2 :**  
**Rapport d'activité type du réseau Points conseil budget**

**Année :**

Nom de l'organisme :

Adresse de l'organisme labellisé :

Numéro de téléphone :

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

**Type d'organisme :**

☐ CCAS-CIAS

☐ Association

☐ Conseil départemental

☐ Autre, préciser :

Date de la labellisation :

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

**1. Nombre de personnes reçues au cours de l'année : 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

**2. Nombre de personnes suivies au cours de l'année : 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

**2.1 Nombre de personnes nouvellement suivies au cours de l'année : X**

*Une personne est dite nouvellement suivie lorsque ses premier 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
  - o Dont femmes : X
  - o Dont hommes : X
- Dont personnes salariées à temps partiel (hors étudiants) : X
  - o Dont femmes : X
  - o Dont hommes : X
- Dont travailleurs non salariés : X
  - o Dont femmes : X
  - o 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 budgétaire (au moment du premier rendez-vous de diagnostic) :

- Personnes qui dépassent pendant plus de 2 jours par mois leur découvert bancaire autorisé (si applicable, c'est-à-dire si la personne a effectivement une autorisation de découvert) : X
  - Dont femmes : X
  - Dont hommes : 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
  - Dont femmes : X
  - Dont hommes : 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
  - Dont femmes : X
  - Dont hommes : X

## **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

### Leur activité (au moment du deuxième rendez-vous, donc en année N) :

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

### Leur âge :

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

## **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

Leur activité (au moment de la fin de leur accompagnement ou du dernier contact avant la décision de fin):

- Dont personnes salariées à temps plein : X
  - 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 :

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

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 qui dépassent pendant plus de 2 jours par mois leur découvert bancaire autorisé : X
  - o Dont femmes : X
  - o Dont hommes : 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
  - o Dont femmes : X
  - o Dont hommes : 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
  - o Dont femmes : X
  - o Dont hommes : X
- Autres : X

## **Axe 2 – L'activité du PCB**

### **2.1 Sessions collectives d'information**

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

### **2.2 Moyens humains dédiés à l'activité PCB**

- Nombre d'ETP bénévoles : X
- Nombre d'ETP salariés/agent(e)s : X
- 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

### **2.3 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

### **2.4 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**

**1. Quels sont les principaux organismes / structures qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité PCB ?**

- ☐ Créanciers
- ☐ Employeurs
- ☐ 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 :

**2. Quels sont les principaux organismes / structures vers lesquels vous orientez les personnes pour leurs besoins spécifiques ?**

- ☐ Créanciers
- ☐ Employeurs
- ☐ 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 :

**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. Avez-vous conclu des conventions de partenariats avec des créanciers ?**

- ☐ Non
- ☐ Oui, préciser avec quelles entités :



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

**Axe 3 – Commentaires généraux**

1. Les faits marquants de l'année
2. Commentaires éventuels sur l'évolution de l'activité, des publics, des problématiques, les attentes vis-à-vis des services de l'Etat
3. Explication des différences éventuelles entre la file active prévisionnelle et la file active réelle.

**CONVENTION 2020 - 2022**  
**CONCLUE DANS LE CADRE DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET**  
**Annexe 3 :**  
**Budget prévisionnel du projet par année**

**ANNEXE X – Modèle d’avenant financier à la convention de financement  
entre DDCS(PP) et PCB**

**AVENANT A LA CONVENTION 20XX – 20XX  
CONCLUE DANS LE CADRE DE LA LABELLISATION DES PCB  
AU TITRE DE L’ANNEE 20XX**

**Entre**

L’Etat, représenté par le Préfet du/de XXX et par délégation le(la) Directeur(trice) départemental(e) de la Cohésion Sociale, désigné sous le terme « l’Administration », d’une part,

**Et**

**L’association XXXX**, représenté(e) par XXX, en sa qualité de XXXX et désigné(e) ci-après par les termes « le bénéficiaire »,

**N° SIRET : X**

Vu l’arrêté portant délégation de signature à XXXX du XX/XX/XXXX ;

Vu la convention initiale triennale (20XX-20XX) conclue entre la direction départementale de la cohésion sociale (et de la protection des populations) et XXX dans le cadre de la labellisation des PCB en date du XX/XX/XXXX

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :**

**PREAMBULE**

Le bénéficiaire dispose d’un correspondant unique qui est le service instructeur suivant :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Considérant l’article 2 de la convention initiale qui fixe la durée de l’action à trois ans ;

Considérant les articles 3 et 4 de la convention initiale qui fixent le montant de la subvention accordée à 15 000 € pour chaque année et pour chaque PCB ;

**L’article 4 est modifié comme suit. Les autres articles restent inchangés.**

## ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1 La contribution financière de l'Etat fera l'objet de trois versements pour un montant total de QUARANTE CINQ MILLE EUROS (45 000 €) :

- Un premier versement d'un montant de QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) à la notification de la convention ;
- Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels des contributions financières de l'Administration s'élèvent à :
- QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) pour l'année 20XX
- QUINZE MILLE EUROS (15 000 €) pour l'année 20XX.

**A adapter si besoin selon la convention initiale (si plusieurs labels pour une même structure juridique)**

4.2 Pour l'exercice 20XX, l'Administration verse **15 000 € (ou par label si plusieurs labels sur une même structure juridique)** à la signature de la convention.

Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'Administration donnera lieu à un avenant et sera versée en une fois, à signature de l'avenant.

4.3 *La subvention est imputée sur les crédits du programme 304 « Inclusion sociale et protection des personnes », action 19 « Stratégie interministérielle de Prévention et de Lutte contre la Pauvreté » de la mission Solidarité, insertion et égalité des chances , sous action 02 - code activité 030450192004 « Généralisation des PCB ».*

*Les versements seront effectués à : (Banque)*

*Dénomination sociale (Structure)*

*Code établissement*

*Code guichet*

*Numéro de compte*

*Clé RIB*

*IBAN*

*BIC*

4.3 L'ordonnateur de la dépense est le(a) Directeur(trice) départemental(e) de la Cohésion Sociale.

4.4 Le comptable assignataire est le(a) **Directeur(trice) des Finances Publiques de XXX, domicilié à l'adresse suivante :**

4.5 Les contributions financières mentionnées à l'article 3 de la convention initiale et à l'article 4 modifié, ne sont applicables que sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances.

Fait à XX, le XX/XX/XXXX

Pour l'Association

*(Signature et cachet précédés du nom et de la qualification du signataire)*

Pour le Préfet(e) du/de XXX  
et par délégation, le(la) Directeur(trice)  
départemental(e) de la Cohésion  
Sociale du/de XX

## ANNEXE XI – Grille de contrôle indicative

PRÉFET(E) DE ...

### CONTRÔLE DES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU LABEL POINT CONSEIL BUDGET

Structure contrôlée :

Date du contrôle :

Lieu de contrôle :

Représentant légal de la structure :

Personnes rencontrées lors du contrôle :

Autres activités de la structure :

Agent(s) en charge du contrôle :

#### I - CONSTATS

##### 1. Mettre en œuvre les actes métier d'un PCB (point 1.2.1 du cahier des charges)

La structure est en mesure de proposer à toute personne de manière inconditionnelle et gratuite :	OUI	NON
<b>- Un accueil, des informations, et une orientation de tout public</b>		
- Un temps d'accueil présentiel.		
- Ce temps est complété par une possibilité d'être saisi par courriel et/ou par téléphone.		
- Les amplitudes horaires sont adaptées à l'accueil des personnes (notamment pour les personnes ayant une activité professionnelle ou des horaires atypiques).		
- La confidentialité des échanges est garantie.		
<b>- Un diagnostic budgétaire</b>		
- 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.		
- Le diagnostic permet d'identifier les difficultés budgétaires et les types d'aides et d'accompagnement à mettre en place.		

- Le diagnostic permet d'évaluer l'urgence des situations.		
- Le diagnostic permet de déterminer si la personne peut prétendre à des droits non ouverts pour proposer, le cas échéant, une aide à l'ouverture des droits.		
<b>- Un accompagnement budgétaire</b>		
- Des échanges présentsiels sont complétés par des échanges par voie dématérialisée en fonction des modalités d'échanges convenues avec la personne.		
- Le suivi budgétaire donne lieu à la mise à jour régulière des informations saisies dans l'outil de suivi utilisé par le PCB.		
<b>- Un accompagnement dans le cadre de la procédure de surendettement</b>		
- 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.		
- Le suivi est poursuivi à l'issue de la procédure de surendettement 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.		
<b><i>Facultatif : Une intervention auprès des créanciers locaux</i></b>		
- Le PCB propose cette intervention uniquement aux personnes qui ne se trouvent pas dans une situation de surendettement manifeste.		
- Le PCB n'intervient qu'auprès des créanciers locaux (pour lesquels il existe un centre de décision local).		
- Les modalités de contact entre le PCB et les créanciers locaux concernés sont formalisées, si possible par le biais d'une convention de partenariat.		
- Les échanges sont réalisés ou confirmés par écrit.		
<b>La fin du suivi</b>		
Le suivi prend fin à la demande de la personne.		
En l'absence de demande de la part de la personne, le PCB la relance par tout moyen après le dernier contact ou à l'issue des mesures mises en place.		

La fin du suivi fait l'objet d'une notification à la personne, par tout moyen, qui récapitule les raisons de la fin de suivi et précise qu'il peut reprendre à tout moment si la personne le souhaite.		
Le PCB garde une trace de cette notification.		
Les motifs de fin d'accompagnement sont renseignés dans l'outil de suivi d'activité de la structure.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**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 (point 1.2.2 du cahier des charges)**

	OUI	NON
L'activité PCB est réalisée par un(e) ou plusieurs salarié(e)s ou bénévole(s) compétent(e)(s).		
Sauf dérogation locale, les personnes intervenant au titre de la mission PCB sont encadrées par un(e) référent(e) ayant l'expérience nécessaire.		
Un(e) correspondant(e) formation est identifié(e) au sein du PCB.		
Si applicable, un(e) correspondant(e) formation est identifié(e) au sein de la tête de réseau.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**3. Prévoir un nombre cible de personnes suivies annuellement par le PCB (point 1.2.3 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Le PCB est en mesure d'expliquer l'éventuel différentiel entre la file active prévisionnelle et la file active réelle.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**4. Assurer le suivi des situations individuelles, dans le respect de la confidentialité de données personnelles (point 1.2.4 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Le PCB dispose d'outils de suivi permettant de collecter les informations détaillées en annexe du cahier des charges.		
Le PCB est 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.		
Le PCB prend toutes les mesures idoines pour assurer, tant d'un point de vue organisationnel que technique, la sécurité des données à caractère personnel collectées, stockées et transmises dans le cadre du dispositif.		
La mention relative à la protection des données personnelles annexée au cahier des charges est signée par toutes personnes pour lesquelles des données personnelles vont circuler ou être stockées.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**5. S'inscrire dans le maillage territorial et les partenariats avec les acteurs susceptibles d'orienter et accompagner les personnes en fragilité budgétaire (point 1.2.5 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Le PCB se fait connaître auprès des acteurs locaux agissant dans son champ d'intervention et participe à la création d'un réseau de partenaires sur son territoire.		
Le PCB favorise les actions « hors-les-murs » (permanences, mise à disposition de documents d'informations, intervention en milieu scolaire).		
Toute transmission est validée par la personne concernée.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**6. Organiser des sessions collectives d'information et d'accompagnement (point 1.2.6 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Le PCB organise au moins deux sessions collectives d'information et d'accompagnement.		
Le PCB est en mesure de proposer des sessions d'informations collectives (qu'elles soient réalisées par lui-même ou un partenaire) sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestion de son budget,</li> <li>- la gestion des projets ou des coups durs (accidents de la vie),</li> <li>- les économies d'énergie dans le logement,</li> <li>- l'utilisation d'un compte bancaire et des moyens de paiement,</li> <li>- les assurances,</li> <li>- la prévention et le traitement du surendettement,</li> <li>- le crédit et le microcrédit,</li> <li>- l'épargne.</li> </ul>		
Les sessions proposées permettent aux personnes d'échanger en petits groupes.		



<b>OBSERVATIONS :</b>
-----------------------

**7. Remonter des données d'activités (point 1.2.7 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Le PCB transmet annuellement un rapport d'activité aux services de l'Etat avec lesquels il a signé sa convention.		
Le PCB a répondu à l'enquête menée par le prestataire mandaté par la direction générale de la cohésion sociale pour évaluer le dispositif PCB.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**8. Suivre un cursus obligatoire de sensibilisation, information ou formation (point 1.2.8 du cahier des charges)**

	OUI	NON
Tous les membres de l'équipe PCB amenés à intervenir auprès des personnes accompagnées (en dehors de l'accueil et la prise de rendez-vous) ont suivi une session de formation sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accueil de publics en difficultés, notamment la technique dite de l'écoute active,</li> <li>- La gestion budgétaire, la gestion des accidents de la vie,</li> <li>- L'utilisation d'un compte bancaire et des moyens de paiement,</li> <li>- Le surendettement et l'inclusion bancaire,</li> <li>- La relation bancaire, l'épargne et l'assurance,</li> <li>- Le maillage territorial de l'accès aux droits,</li> <li>- Le crédit / microcrédit.</li> </ul>		
Les personnes déjà formées ont suivi ou vont suivre des sessions régulières de mise à jour de leurs compétences.		
<b>OBSERVATIONS :</b>		

**II - CONCLUSION**

	OUI	NON	PARTIELLEMENT
Au regard du présent relevé de constats, la structure respecte-t-elle le cahier des charges du label PCB ?			
<b>COMMENTAIRES (éventuelles mises en conformité nécessaires) :</b>			

**Date et signature du(des) agent(e)(s) de contrôle :**