**Accord de collaboration en guidance budgétaire**

Vous nous avez demandé d’entamer une guidance budgétaire.

Cet accord fixe les règles de notre collaboration.

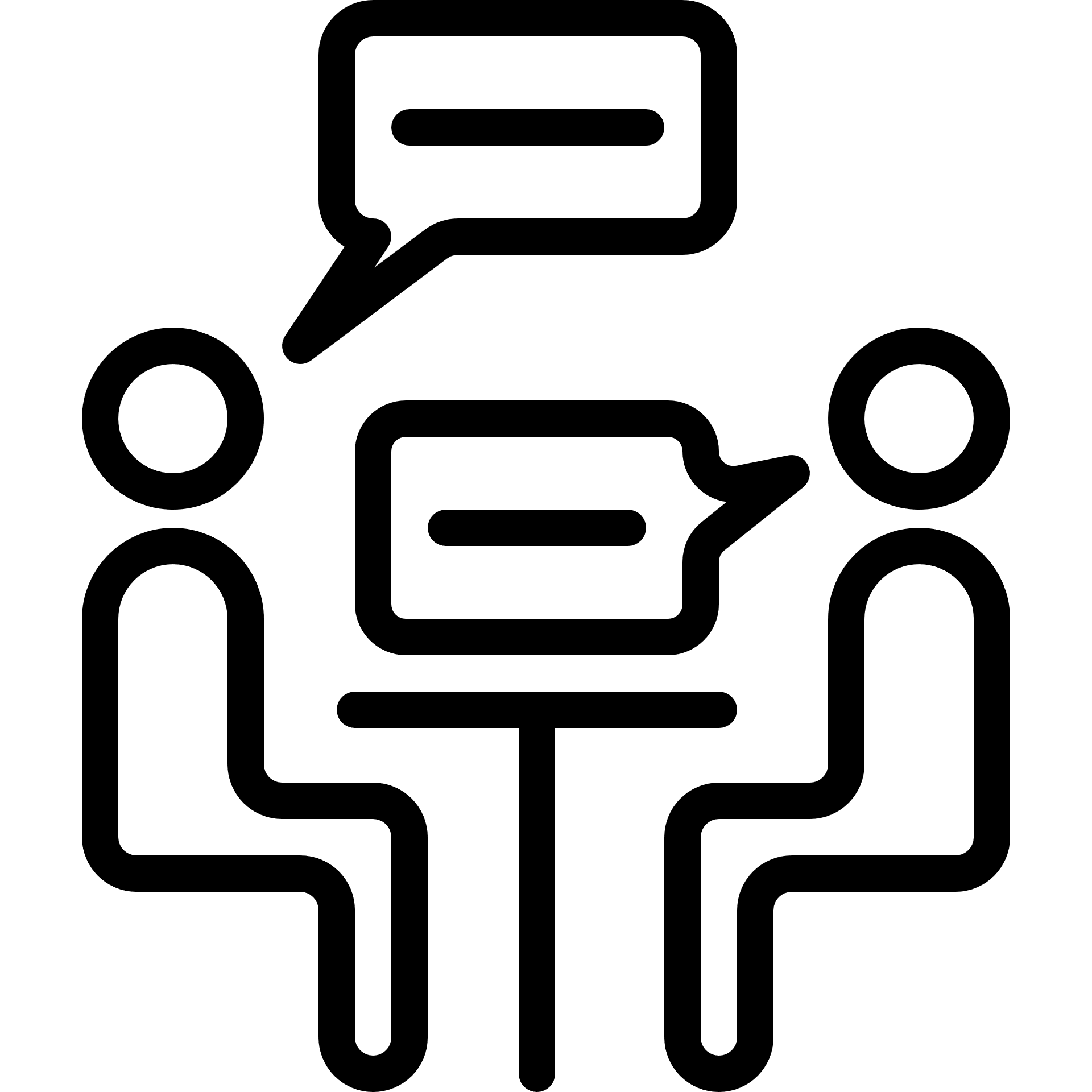
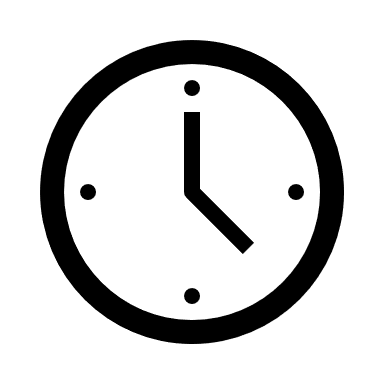
Pourquoi ?

Notre collaboration de guidance budgétaire a pour objectifs de :

* Vous aider à gérer votre budget de façon optimale
* Assainir/stabiliser votre situation financière
* Vous aider à respecter votre médiation de dettes
* ...

Qui ?

Cet accord est conclu entre :



**Pour contacter** **la personne désignée par le CPAS pour vous accompagner** :

Nom :

Tél :

Mail :

Horaires :

Permanence :

|  |  |
| --- | --- |
|  | « **Vous** » :  Madame/Monsieur ………………………………………………………………………  Adresse : …………………………………………………….……………………………..  ………………………………………………………………………………………………..  Tél : …………………………………………………………...  Mail : ………………………………………………………… |
|  | Et « **Nous** » :  CPAS, ………………………………………………….……………………………..  Adresse : …………………………………………………….……………………………..  ……………………………………………………………………………………………….. |

Qui fait quoi ?

*(cases à cocher )*



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nous : | | Vous : | |
|  | Établirons avec vous un bilan de situation financière  Vous accompagnerons dans la gestion de vos revenus et dépenses |  | Participerez à l’élaboration de votre bilan  Gardez la responsabilité de la gestion de vos revenus et de vos dépenses |
|  | Ensemble, nous définissons des objectifs de travail :  …...  …...  …... | | |
| Pour y arriver : | | | | |
| Ensemble, nous établissons votre budget. | | | |
| Nous : | | Utilisateur Vous : | |
|  | vous guidons pour établir votre budget tenant compte des besoins de votre ménage  collectons un maximum d’informations afin d’appréhender au mieux votre situation  Si besoin et avec votre accord, nous contactons les personnes à qui vous devez de l’argent (vos créanciers) |  | fournissez tous les documents concernant vos dettes : factures impayées, crédits, documents d’huissiers, négatifs bancaires, etc.  fournissez les documents concernant vos revenus : fiches de paie, impôts, allocations familiales, etc.  nous fournissez tous les justificatifs des postes de votre budget : extraits de compte, factures, bail, décomptes d’électricité, etc. |
| Ensemble, nous recherchons les moyens d’optimiser/assainir votre budget | | | |
|  | donnons des indications afin de gérer au mieux vos revenus et d’assurer la régularité de vos paiements  conseillons pour faire valoir vos droits afin :   * d'augmenter vos revenus * de diminuer vos dépenses   Si possible, nous négocions des plans de paiement avec cos créanciers |  | mettez en pratique les conseils de gestion  effectuez les démarches indiquées afin de faire valoir vos droits  effectuez les versements convenus et respectez les plans de paiements  Si besoin, vous consultez un service de médiation de dettes |
|  | Nous établissons un planning annuel de vos dépenses | | |

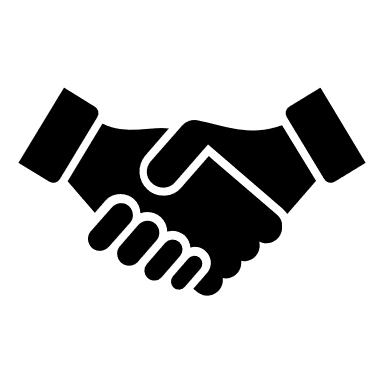
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nous : |  | Vous : |
|  | assurons le suivi de votre dossier dans la durée  restons disponibles pour toute demande  vous fixons rendez-vous dès que possible |  | nous informez dès que possible de toute difficulté à respecter les mesures convenues  nous prévenez immédiatement de tout changement dans votre situation : déménagement, perte de revenus, séparation, etc.  ne prenez pas d’engagements financiers sans nous avoir consulté au préalable  évitez de créer de nouvelles dettes |
|  | Ensemble, nous réévaluons votre situation ou les mesures convenues en cas de changement. | | |
|  | respectons le secret professionnel  intervenons de manière professionnelle et respectueuse |  | respectez vos engagements  faites preuve de transparence et de respect |
|  | | | |

Quand commence la guidance ?

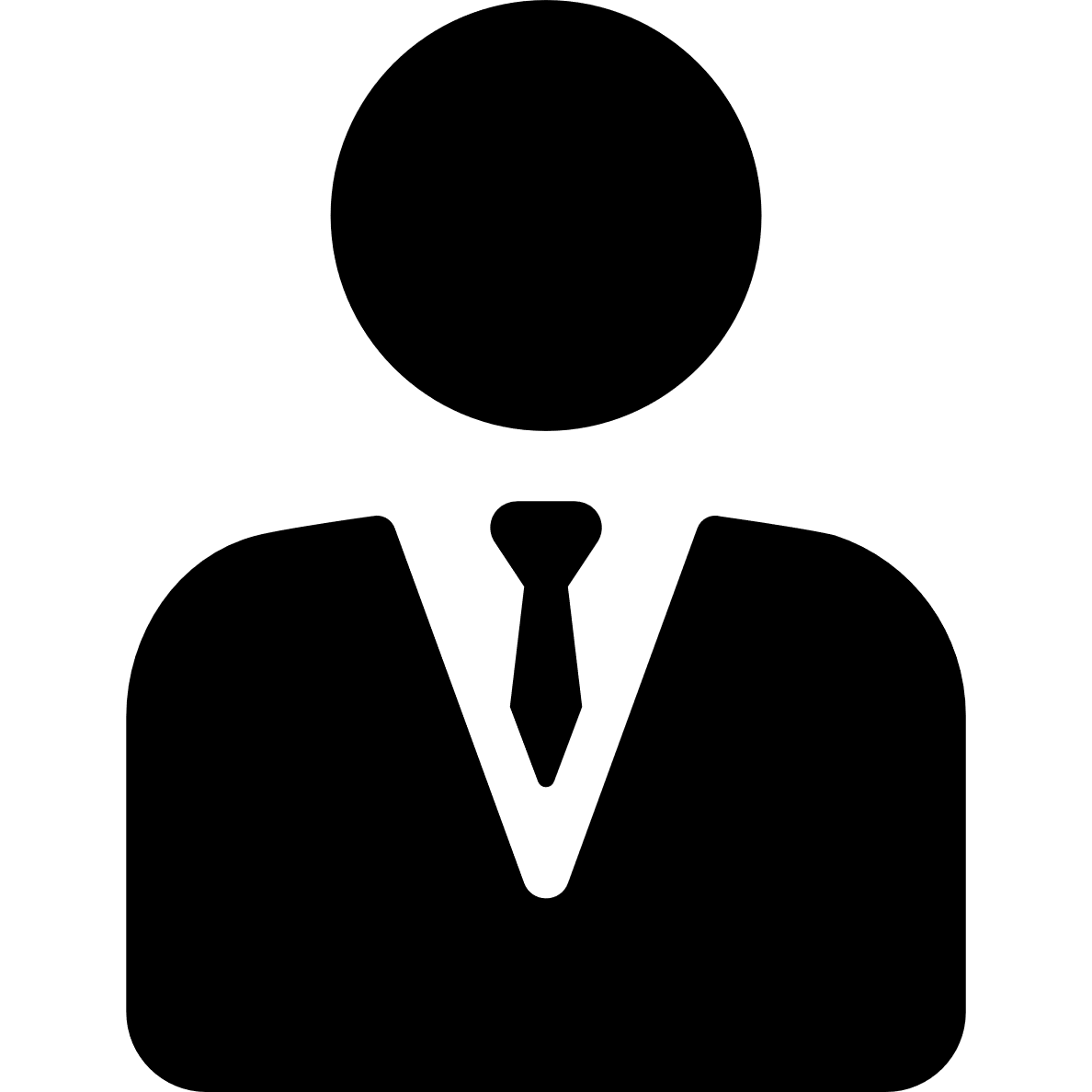
Votre guidance budgétaire commence dès la signature de cet accord.

Attention, cet accord doit encore être présenté à ………………………………………………. ………………………………………. *(préciser l’organe compétent)* le ……………………………  
L’accord doit être validé par l’organe compétent. S’il ne l’est pas,votre guidance n’aura pas lieu.

Quand se termine la guidance ?

Votre guidance budgétaire se termine **lorsque nous le convenons.**

Votre guidance budgétaire se termine **vous le souhaitez.**

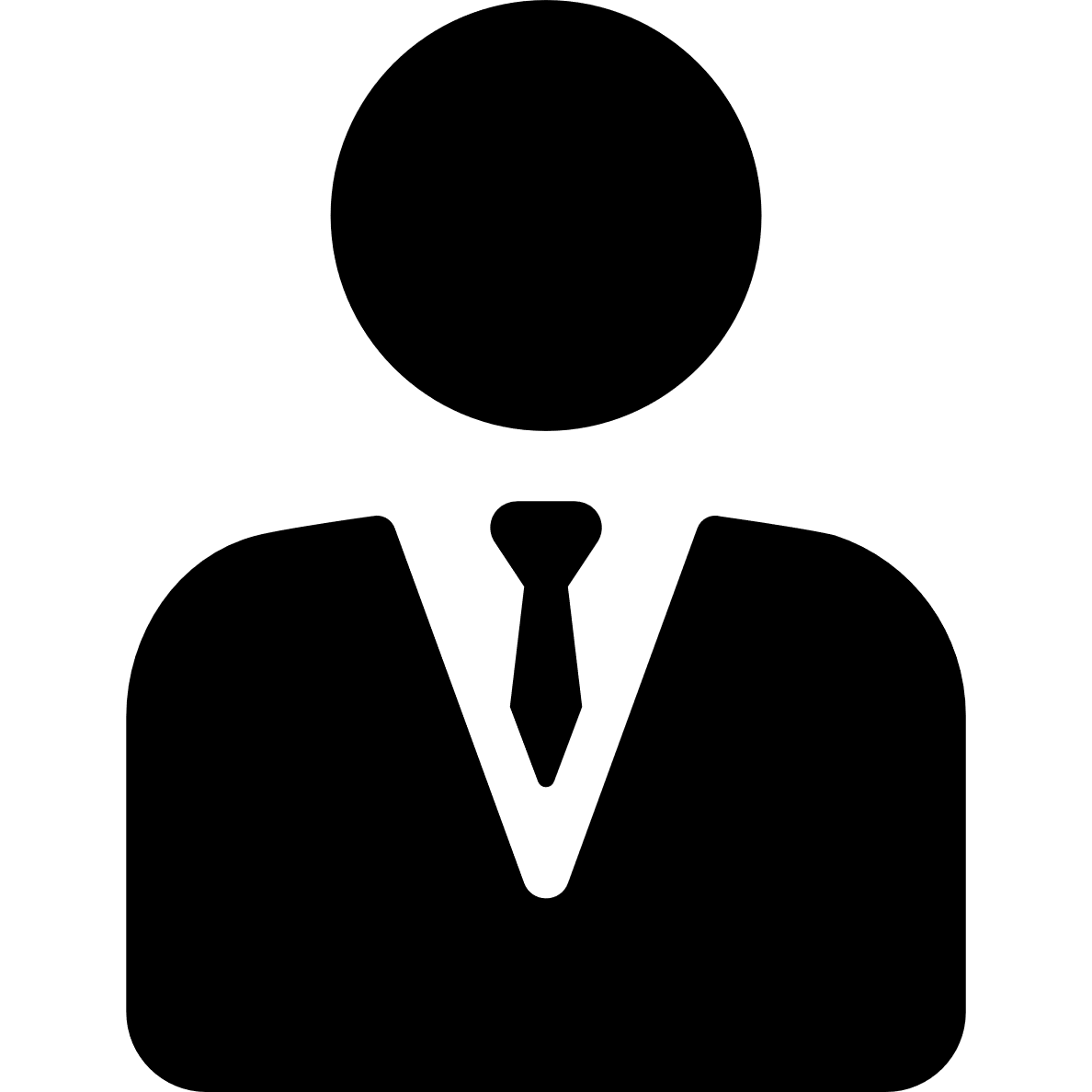
Attention, nous mettons fin à votre guidance si :

* vous choisissez de ne pas respecter vos engagements.   
  Par exemple, si vous ne vous présentez pas aux rendez-vous, si vous ne donnez pas suite à nos courriers, si vous refusez les mesures ou adaptations proposées sans raison valable, etc. ;
* vous choisissez de déménager en dehors du territoire de la commune.   
  Si vous le demandez, nous pouvons transférer votre dossier au CPAS du lieu de votre nouvelle résidence ;
* nous ne trouvons pas ensemble de solution pour remplir les objectifs de cet accord.

Dans tous les cas, la fin de votre médiation de dettes doit être présentée et validée par …………………………………. *(préciser l’organe compétent).*

Signatures :

Fait à ……………………………………, le ………………………….



Nous :

(*« lu et approuvé »* + signature)

Vous :

(*« lu et approuvé »* + signature)



Cet accord est signé en 2 exemplaires : vous gardez 1 exemplaire et nous gardons 1 exemplaire.