



**SOUTIEN EXCEPTIONNEL À
L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES
RÉSIDENTS DES FOYERS DE JEUNES
TRAVAILLEURS DANS LA MAÎTRISE DE
LEUR CONSOMMATION DE FLUIDES**

Webinaire de lancement

29 avril 2025

Corinne Bedos-Toulgoat, Directrice Générale adjointe
Catherine Pernot, Directrice de l'accompagnement social
Vanessa Gullient, Coordinatrice nationale AS



SOMMAIRE

3	PRÉSENTATION DU DISPOSITIF
9	MODALITÉS OPÉRATIONNELLES
20	PLANNING ET CONTACTS

- 21/03/2025
- Soutien exceptionnel FJT

PRÉSENTATION DU DISPOSITIF



ACTION LOGEMENT : UNE STRATÉGIE RSE AMBITIEUSE

- ◆ Atteindre l'objectif de neutralité carbone dès 2040
- ◆ Promouvoir la transition écologique du secteur
- ◆ Soutenir des modes de vie durables
 - En développant par exemple l'installation dans les logements d'outils de mesure et de pilotage des consommations d'énergie
 - Accompagnées d'actions de sensibilisation des locataires afin d'en garantir une utilisation optimale
- ◆ Soutenir le logement des jeunes actifs

LES FJT AU COEUR DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE

- ◆ Impact écologique des 650 structures représentant plus de 50 000 logements
- ◆ Compte tenu du public logé
 - L'accompagnement socio-éducatif est un levier puissant pour promouvoir le changement des comportements individuels

***Mise en place d'un soutien exceptionnel
pour accompagner les résidents des FJT dans la maîtrise de leur consommation de fluides
Une enveloppe de 5 M€ (100 € / logement)***

UN APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

- ◆ Une enveloppe maximale de 5 millions d'€ afin de financer les actions définies et menées au sein d'un FJT, à hauteur de 100 € par logement disponible à la location.
- ◆ **Un appel à Manifestation coconstruit avec l'UNHAJ en lien avec l'UNAFO**
 - Lancement le 28/04/2025 - 14H
 - Clôture le 05/12/2025 - 18H
- ◆ Conditions d'éligibilité
 - Les candidats sont des gestionnaires de Foyers de Jeunes Travailleurs, quel que soit leur statut.
 - Ils sont agréés au titre des activités d'ingénierie sociale, technique et financière, mentionnées à l'article L. 365-3 du CCH (sauf pour les établissements publics locaux, dépendant des collectivités locales ou leur groupement (CCAS, CIAS)).

DÉPENSES FINANÇABLES

- ◆ Un financement de 100 € par logement FJT disponible à la location durant au moins 8 mois sur les années 2025 et 2026, qui porte sur les dépenses d'accompagnement et supports d'accompagnement suivants :
 - Dépenses en lien avec l'accompagnement réalisé auprès des résidents par les équipes socio-éducatives :
 - > **Dépense de formation des équipes socio-éducatives** à l'animation et aux actions de sensibilisation aux écogestes ;
 - > **Animation d'ateliers collectifs** organisés au sein des résidences avec les outils à disposition du réseau d'appartenance (UNHAJ, UNAFO, UNCCAS, etc.) ;
 - > **Accompagnement individuel** concernant l'utilisation du logement et plus particulièrement l'utilisation des appareils de chauffage, d'eau et d'électricité, notamment lors des **états des lieux d'entrée**.

DÉPENSES FINANÇABLES

- ◆ Dans la limite de 50 % du financement global indiqué dans la convention, les dépenses (fourniture et pose) de petits équipements à installer dans les logements pour permettre de mesurer la consommation individuelle et sensibiliser les jeunes aux écogestes :

- > **Mesurage :**

- Compteurs, sous compteurs (divisionnaires, défalqueurs, répartiteurs, etc.)

- > **Eau :**

- Mousseurs hydro-économes, mitigeurs, réducteurs de débit / pression d'eau
- Pompes de douches économes

- > **Chauffage :**

- Thermostats programmables
- Robinets thermostatiques
- Détecteurs de présence / fenêtres ouvertes
- Rideaux thermiques
- Bas de porte

- > **Eclairage :**

- LED, avec ou sans dispositif de contrôle
- Lampes fluocompactes
- Détecteurs de présence

- > **Electricité :**

- Prises intelligentes, connectées

- > **Ventilation :**

- Brasseurs d'air
- Stores à projection
- Brises soleil orientables

- > **Général :**

- Remplacement de vieux équipements très consommateurs par des équipements économes (petits équipements)

CONTREPARTIES

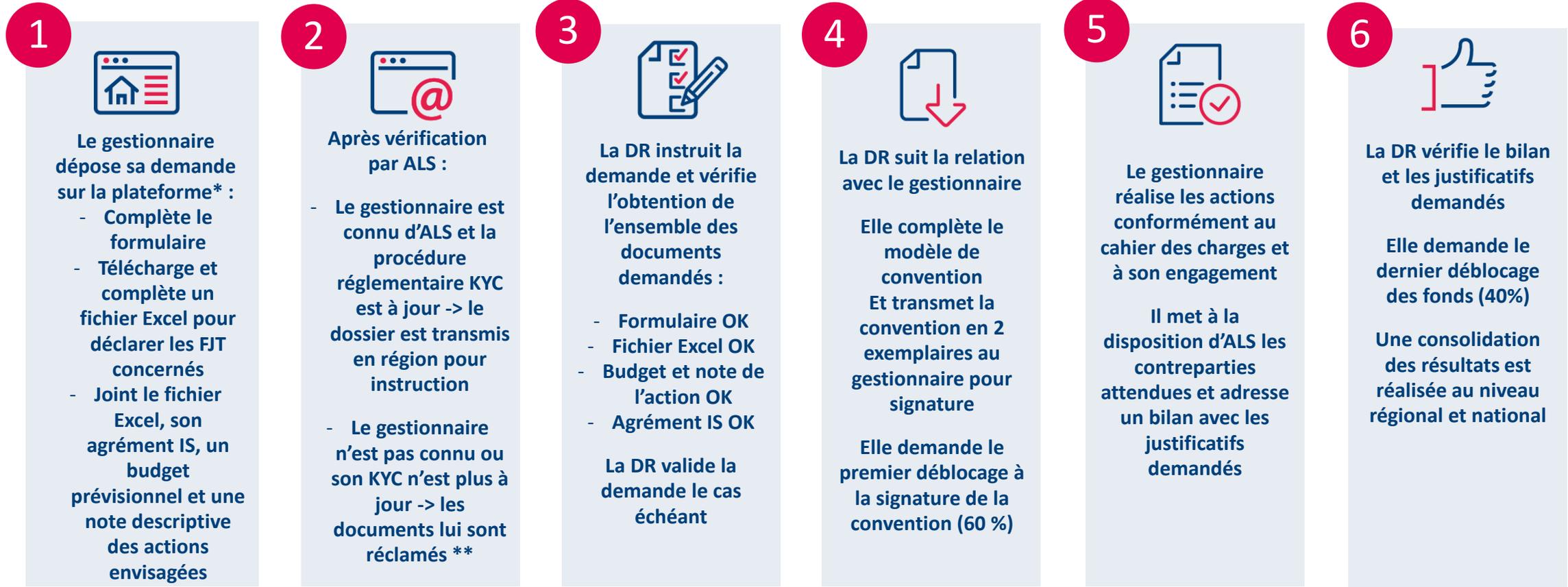
- ◆ En contrepartie des financements accordés aux gestionnaires de FJT, Action Logement Services obtient :
 - Le référencement de l'offre de logements du gestionnaire sur la plateforme « Logement temporaire » d'Action Logement Services
 - Un engagement du gestionnaire de mettre en place un flux entre le logiciel de gestion de son offre et la plateforme « Logements temporaires » d'ALS lorsque cette option existe dans son logiciel de gestion
 - Un bilan des actions menées conformément au modèle de bilan transmis lors de la signature de la convention
- ◆ La nature de ces contreparties et leur mise en œuvre font l'objet d'échanges et seront convenues entre le bailleur et la Délégation Régionale d'Action Logement Services dans le cadre de la convention de financement.

MODALITÉS OPÉRATIONNELLES

Pensez
lorsque votre présentation est prête



MACRO-PROCESS



*<https://ami.actionlogement.fr/>

** Cf. page 17

ÉTAPE 1 : ACCÈS À LA PLATEFORME



<https://ami.actionlogement.fr/>

< Retour

Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI)

Soutien exceptionnel à l'accompagnement social des résidents des Foyers de Jeunes Travailleurs dans la maîtrise de leur consommation de fluides

🕒 Lancement : 28/04/2025 à 14h00
🕒 Clôture : 05/12/2025 à 18h00
🌐 Fuseau horaire : Europe/Paris

À propos

Le Groupe Action Logement a décidé de soutenir l'accompagnement des jeunes mené par les gestionnaires de FJT au titre de la transition écologique. Cet Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) est ouvert aux gestionnaires de Foyers de Jeunes Travailleurs, quel que soit leur statut juridique, agréés au titre des activités d'ingénierie sociale, technique et financière, mentionnées à l'article L. 365-3 du CCH (sauf établissements publics locaux, dépendant des collectivités locales ou leur groupement (CCAS, CIAS)). Cet AMI présente les conditions d'accès au soutien financier exceptionnel apporté par Action Logement Services.

Candidater

Candidater

Téléchargements

- 📄 [AMI SOUTIEN FJT VF.pdf](#)
- 📄 [Fichier déclaration des FJT.xlsx](#)
- 📄 [Note de présentation des actions.pdf](#)
- 📄 [budget-previsionnel des actions envisagées.xls](#)

ÉTAPE 1 : LE FORMULAIRE À COMPLÉTER



Soutien exceptionnel à l'accompagnement social des résidents des Foyers de Jeunes Travailleurs dans la maîtrise de leur consommation de fluides

Date de clôture 05/12/2025 à 18h00

Statut du dossier : Brouillon

Informations du gestionnaire de foyers
Décrivez votre page de formulaire avec une introduction

Informations du gestionnaire de foyer de jeunes travailleurs

Raison sociale du gestionnaire *

Sigle *

Adresse du siège social du gestionnaire *

Code postal du siège du gestionnaire *

Commune du siège social du gestionnaire *

Documents à télécharger

- [AMI SOUTIEN FJT VF.pdf](#)
- [Fichier déclaration des FJT.xlsx](#)
- [Note de présentation des actions.pdf](#)
- [budget-previsionnel des actions envisagées.xls](#)

Formulaires 1/2

- 1 Informations du gestionnaire de foyers
- 2 Documents
 - Fichier déclaration des FJT 31 Kb
 - Arrêté préfectoral d'ingénierie sociale 265 Kb
 - Note de présentation de l'action 52 Kb
 - Budget prévisionnel de l'action 58 Kb

Quitter Imprimer

ÉTAPE 1 : LE FORMULAIRE À COMPLÉTER



Statut (menu déroulant) *

Autre organisme privé à but non lucratif

Réseau d'appartenance (menu déroulant) *

SANS

Région (menu déroulant) *

Ile-de-France

SIREN du gestionnaire *

1232465468796

Numéro agrément ingénierie sociale *

145637

Date agrément ingénierie sociale *

10/02/2023

Nom Prénom du dépositaire *

CATHERINE PERNOT

Fonction du dépositaire *

EE

Adresse email du dépositaire *

catherine.pernot@actionlogement.fr

Téléphone du dépositaire *

06

Nom Prénom du responsable légal ou de la personne ayant délégation de signature *

CATHERINE PERNOT

Fonction du responsable légal ou de la personne ayant délégation de signature *

EF

Adresse email du responsable légal ou de la personne ayant délégation de signature *

catherine.pernot@actionlogement.fr

Téléphone du responsable légal ou de la personne ayant délégation de signature *

06

Éléments du financement sollicité

Montant du financement ALS sollicité (issu de la synthèse du fichier déclaration FJT) *

175 000

Nombre de logements déclarés (issu de la synthèse du fichier déclaration FJT) *

1 750

< Retour

Sauvegarder & Continuer

Documents à télécharger

- AMI SOUTIEN FJT VF.pdf
- Fichier déclaration des FJT.xlsx
- Note de présentation des actions.pdf
- budget-previsionnel des actions envisagées.xls

Formulaires 1/2

- 1 Informations du gestionnaire de foyers
- 2 Documents
 - ✓ Fichier déclaration des FJT 31 Kb
 - ✓ Arrêté préfectoral d'ingénierie sociale 265 Kb
 - ✓ Note de présentation de l'action 52 Kb
 - ✓ Budget prévisionnel de l'action 58 Kb

Envoyer mon dossier

ÉTAPE 1 : LES DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER ET À COMPLÉTER



Documents à télécharger

- AMI SOUTIEN FJT VF.pdf
- Fichier déclaration des FJT.xlsx
- Note de présentation des actions.pdf
- budget-previsionnel des actions envisagées.xls

Le Fichier Excel de déclaration des FJT pour lesquels le soutien est demandé

SYNTHÈSE (à reporter sur la plateforme)	
Montant du financement ALS sollicité	Nb de logements déclarés
0 €	0

INFORMATIONS FJT

(obligatoires)

NUMÉRO FINISS	NOM FJT	ADRESSE	COMPLÉMENT ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE	RÉGION FJT <i>(menu déroulant)</i>	ANNÉE OUVERTURE	NB LOGTS DISPONIBLES À LA LOCATION	PROPRIÉTAIRE DU BATI	NB DROITS ACTION LOGEMENT	NB DROITS LIBRES	NOM OUTIL GESTION LOCATIVE	MONTANT MAXIMAL SOUTIEN
													0 €
													0 €
													0 €

- Si un gestionnaire intervient sur plusieurs régions, il complète un formulaire et dépose sa demande pour chacune des régions concernées
- Nombre de logements disponibles à la location = au moins 8 mois sur les années 2025 et 2026
- Nombre de droits Action logement : nombre de droits contractualisé entre AL et le propriétaire et signifié au gestionnaire par le propriétaire
- Nombre de droits libres : nombre de logements sans contingent de réservation ou remis à disposition

ÉTAPE 1 : LES DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER ET À COMPLÉTER



- La note de présentation des actions envisagées et le budget prévisionnel

La note doit indiquer a minima les éléments suivants et vient en complément du budget prévisionnel :

- Type d'actions envisagées
- Période de déroulement des actions
- Méthodes pédagogiques envisagées
- Moyens matériels affectés (dont kits pédagogiques ou petits équipements)
- Moyens humains mis à disposition
 - o ETP affecté à l'action
 - o Poste occupé
 - o Diplôme / qualification
 - o Rémunération brute annuelle

CHARGES ET PRODUITS (à faire pour l'action)	BUDGET PREVISIONNEL BP (à remplir pour la demande de soutien)	BUDGET RÉALISÉ BR (à remplir pour le dernier déblocage des fonds)	BP : Part petits équipements (< ou = à 50%)	BR : Part petits équipements (< ou = à 50%)
60 - Achats (fournitures, achats liés au projet)				
- Fournitures, matériel pédagogique				
- Formations				
- Fournitures d'entretien et de petit équipement (kit et outil de mesurage et réduction conso)				
- Fournitures administratives				
- A préciser le cas échéant			#DIV/0!	#DIV/0!
61 - Services extérieurs (locations, travaux...)				
- A préciser le cas échéant				
62 - Autres services extérieurs				
- A préciser le cas échéant				
63 - Impôts et taxes				
- A préciser le cas échéant				
64 - Charges de personnel				
- Rémunération du personnel permanent				
- Rémunération du personnel contrat aidé				
- Charges sociales				
- Autres charges de personnel				
65 - Autres charges de gestion courante				
67 - Charges exceptionnelles				
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements				
TOTAL DES CHARGES				
86. Emploi des contributions volontaires en nature				
- A préciser le cas échéant				
70 - Ventes de produits finis, prestations de services				
- A préciser le cas échéant				
74 - Subventions d'exploitation				
- Action Logement :				
- CEE				
- Etat				
- Collectivités locales				
- CAF				
- Fondation				
- A préciser le cas échéant				
75 - Autres produits de gestion courante				
- A préciser le cas échéant				
76 - Produits financiers				
77 - Produits exceptionnels				
- A préciser le cas échéant				
78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements				
TOTAL DES PRODUITS				
87. Contributions volontaires en nature				
- A préciser le cas échéant				
RESULTAT		- €		- €

PROCESS – ÉTAPE 1 : POUR RÉSUMER



1. Les gestionnaires de FJT téléchargent sur la plateforme (<https://ami.actionlogement.fr/>) le fichier Excel préformaté de déclaration des FJT mis à disposition, qu'ils complètent pour indiquer les FJT pour lesquels le soutien est demandé. Ils téléchargent et complètent également une note de présentation des actions finançables par Action Logement Services qu'ils s'engagent à mener au plus tard jusqu'au 31/12/2026 et le budget prévisionnel associé à ces actions.
2. Les gestionnaires de FJT s'inscrivent sur la plateforme (<https://ami.actionlogement.fr/>) en remplissant le formulaire d'identification.
3. Les gestionnaires de FJT reportent sur le formulaire d'identification le montant prévisionnel du financement sollicité auprès d'Action Logement Services et le nombre de logements déclarés grâce au fichier Excel complété.
4. Les gestionnaires de FJT déposent sur la plateforme :
 1. Le fichier Excel de déclaration des FJT pour lesquels le soutien est sollicité ;
 2. La note de présentation des actions envisagées dument complétée ;
 3. Le budget prévisionnel des actions envisagées dument complété ;
 4. L'arrêté préfectoral portant agrément au titre de l'ingénierie sociale, financière et technique (sauf CCAS/CIAS)
5. Une fois le dépôt des demandes de soutien enregistré, les Délégations régionales d'Action Logement Services examinent les demandes : contrôle de l'identification du gestionnaire de FJT, complétude du fichier, instruction de la demande.

Formulaires 2/2

1 Informations du gestionnaire de foyers

2 Documents

- ✓ Fichier déclaration des FJT 31 Kb
- ✓ Arrêté préfectoral d'ingénierie sociale 265 Kb
- ✓ Note de présentation de l'action 52 Kb
- ✓ Budget prévisionnel de l'action 58 Kb

Envoyer mon dossier

ETAPE 2 : VÉRIFICATIONS LIÉES AU CODE MONÉTAIRE ET FINANCIER



ACTION LOGEMENT SERVICES = SOCIÉTÉ DE FINANCEMENT

- Identification du client avant l'entrée en relation et vérifications relatives à l'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme
- Si le gestionnaire n'est pas connu ou si son KYC (Know Your Client) n'est pas à jour, nous devons collecter des pièces justificatives, qui seront réclamées au gestionnaire

ASSOCIATIONS ET FONDATIONS

Documents relatifs au dossier client pour une relation occasionnelle

- Extrait de parution au Journal Officiel ou sa déclaration préfectorale.
- Statuts signés par un représentant légal de la société ou extrait RNE de moins de 3 mois

FONDS DE DOTATION

Documents relatifs au dossier client pour une relation d'affaires

- Toutes les pièces justificatives à la relation occasionnelle (mentionnées ci-dessus).
- Organigramme administratif avec l'ensemble des membres du bureau.
- Attestation de répartition géographique de l'activité signée par le dirigeant (document ALS).
- Identification des bénéficiaires effectifs conformément à la loi DDADUE du 22-04-2024 par l'obtention de l'extrait RNE.

Si l'identité des représentants légaux n'est pas mentionnée sur les documents susmentionnés, il convient de récupérer les copies de leurs pièces d'identité.

CAS SPECIFIQUES
Identification simplifiée (L561-9CMF) d'analyse KYC sans documentation

Plusieurs domaines bénéficient d'une identification simplifiée d'analyse de KYC :

- Les banques et assurances,
- Les sociétés cotées en bourse,
- Le secteur public : les EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunale) regroupant les métropoles, communautés urbaines, communautés d'agglomération et communautés de communes, les Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel.
Les communes, les collectivités territoriales, les CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) et les régies.
Les Conseils départementaux et Conseils régionaux
Les Chambres des métiers et les Chambres de Commerce et d'industrie

ÉTAPES 3 ET 4 : L'INSTRUCTION DU DOSSIER EN RÉGION ET LE CONVENTIONNEMENT

UNE CONVENTION FORFAITAIRE

- ◆ La demande est analysée et validée en région

- ◆ Les Directions régionales suivent la relation avec les gestionnaires, négocient les contreparties et complètent la convention

- ◆ **La convention est forfaitaire** et porte sur un financement global lié au nombre de logements déclarés X 100 €
 - 60% sont versés à la signature de la convention
 - 40% si les contreparties sont obtenues et si présentation :
 - *Des justificatifs de dépenses des petits équipements*
 - *Du budget réalisé des actions menées*
 - *Des bilans prévus dans la convention*

- ◆ Elle prend effet à sa signature et jusqu'au 31/12/2025
- ◆ Les actions peuvent être menées jusqu'au 31/12/2026 au plus tard
- ◆ Les 40% restant pourront être débloqués si présentation des justificatifs avant le 31/03/2027

LES BILANS DEMANDÉS



◆ Deux types de bilan quantitatifs :

- Un sur les actions menées
 - > *Accompagnement individuel*
 - > *Atelier collectif*
- Un sur les petits équipements installés
 - > *Vérification que la part des équipements ne représente pas plus de 50% du financement global*

◆ Complétés par :

- Un comparatif des budgets prévisionnel et réalisé
- Un comparatif du nombre de jeunes ayant bénéficié d'un accompagnement (individuel ou collectif) et du nombre de logements financés

◆ Et une évaluation du dispositif grâce à :

- Un questionnaire de satisfaction remis aux résidents à l'issue de l'accompagnement via un QR code
- Un questionnaire d'évaluation à compléter par le gestionnaire

TYPE D'ACTIONS MENEES						
Identification des participants						
Date	Type (menu déroulant)	Nom	Prénom	Statut (menu déroulant)	Entreprise	Siret
				Alternance / Apprentissage		
				CDD		
				CDI		
				CDI intérim		
				Emploi aidé		
				En recherche emploi ou formation professionnelle		
				Etudiant / stage / scolaire		
				Fonctionnaire / contractuel fonction publique et équivalent		
				Intérim		
				Micro-entrepreneur, indépendant		
				Saisonnier		

TYPE D'ÉQUIPEMENTS INSTALLÉS						
Date facture	Numéro facture	Fournisseur	Type (menu déroulant)	Quantité	Prix unitaire TTC	Prix Total TTC
						0,00 €
			Compteurs, sous compteurs			0,00 €
			Mousseurs hydro-économiques, mitigeurs...			0,00 €
			Pommes de douches économiques			0,00 €
			Thermostats programmables			0,00 €
			Robinets thermostatiques			0,00 €
			Détecteurs de présence / fenêtres ouvertes			0,00 €
			Rideaux thermiques			0,00 €
			Bas de porte			0,00 €
			LED, avec ou sans dispositif de contrôle			0,00 €
			Lampes fluocompactes			0,00 €
			Détecteurs de présence			0,00 €
			Prises intelligentes, connectées			0,00 €
					TOTAL	0,00 €
					FINANCEMENT ALS	
					PART	-

Pour mémoire, les dépenses de petits équipements sont prises en charge dans la limite de 50% du montant global de la convention. Au-delà, elles ne seront pas prises en compte

PLANNING ET CONTACTS



PLANNING



Publication AMI
Ouverture plateforme
Webinaire de présentation

28 et
29 /04/2025

DEPÔT DES DEMANDES PAR LES GESTIONNAIRES
INSTRUCTION AU FIL DE L'EAU

Vérification KYC
Suivi en région
Conventionnement

Date limite pour le dépôt
des demandes

05/12/2025

Consolidation des
1^{ers} bilans pour
communication

15/01/2026

TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS DE DÉPENSES ET BILAN CONCRÉTISATION
DES CONTREPARTIES

- Référencement des logements sur la plateforme HLLS
- Engagement du gestionnaire de mettre en place un flux entre le logiciel de gestion de son offre et la plateforme « Logement temporaire » d'ALS lorsque cette option existe dans son logiciel de gestion
- Justificatifs des dépenses de formation, factures d'achat des équipements...
 - Budget réalisé des actions menées
 - Bilans selon modèle

Consolidation
des bilans pour
communication

15/01/2027

31/12/2026

Date limite pour la
réalisation des
actions

31/03/2027

Date limite pour la
transmission des
justificatifs et
bilans

LES CONTACTS



- ◆ Une adresse mail pour vos questions : amifjt.actionlogement.als@actionlogement.fr
- ◆ Et vos contacts en région (à date)

AURA	katia.canonge@actionlogement.fr		
BFC	julie.chaumont@actionlogement.fr	julien.briffoux@actionlogement.fr	carole.dumand@actionlogement.fr
BRETAGNE	francois.natali@actionlogement.fr		
CENTRE VDL	nathalie.tortay@actionlogement.fr		
DROM	tina.lujangerard@actionlogement.fr		
GRAND EST	virginie.strub@actionlogement.fr		
HDF	celine.bouttefort@actionlogement.fr		
IDF	patricia.papillault@actionlogement.fr	rachida.ouad@actionlogement.fr	
NORMANDIE	cecile.colmard@actionlogement.fr	elise.tricot@actionlogement.fr	
NAQ	geoffrey.aupee@actionlogement.fr	aurelie.lebrun@actionlogement.fr	
OCC	pierre.souloumiac@actionlogement.fr		
PACAC	beatrice.deligny@actionlogement.fr	armelle.molinier@actionlogement.fr	
PDL	celine.luino@actionlogement.fr		