

**Convention de partenariat
entre
la Collectivité européenne d'Alsace
et
et l'association Entraide Emploi**

**portant sur l'attribution d'une subvention de fonctionnement pour la mise en œuvre
du Bureau d'Accès au Logement intervenant sur le territoire de vie Ouest Alsace pour
l'année 2022**

Entre

La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par le Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n°CP-.....du 2022

Ci-après dénommée « la Collectivité européenne d'Alsace » ou « la CeA »,

Et

L'association Entraide Emploi, représentée par Bernard ZAPF, Président de l'association Entraide Emploi, habilité par décision du 08 juin 2018

Ci-après dénommée « le bénéficiaire ».

- Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour son application,
- Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- Vu le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du Bas-Rhin signé le 28 décembre 2016,
- Vu la délibération n° CD/2018/008 du Conseil Départemental du Bas-Rhin du 26 mars pour la mise en œuvre de la politique départementale de l'habitat, et notamment de sa politique volontariste relative aux aides à l'habitat privé,
- Vu la délibération n° CD/2018/009 du Conseil départemental du Bas-Rhin du 26 mars 2018, relative notamment à l'approbation de la convention de délégation de l'aide à la pierre,
- Vu la convention de délégation de compétence du 26 juillet 2018 conclue entre le Département du Bas-Rhin et l'Etat en application de l'article L 301-5-2 du Code de la Construction et de l'Habitation,
- Vu la délibération de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n°CP-.....du 2022 ayant approuvé la présente convention,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier de la Collectivité européenne d'Alsace, en vigueur à la date de délibération portant attribution de la subvention, et notamment sa partie relative à la gestion des subventions,

Vu la demande de subvention du 20 décembre 2021,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le **Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)** a été signé le 28 décembre 2016 conjointement par Monsieur le Préfet et le Président du Conseil départemental du Bas-Rhin. Ce plan vise, entre autres objectifs, à créer une offre supplémentaire de logements locatifs en faveur des personnes défavorisées et recense diverses actions susceptibles d'y contribuer, en particulier la **mobilisation du parc locatif privé**.

Inscrit dans ce cadre, le **Bureau d'Accès au Logement (BAL)** vise à permettre à des ménages en difficulté d'accéder à un logement autonome. En effet, il propose différentes **mesures d'accompagnement pour des ménages à la recherche de logement** locatif dans le parc privé, adaptées au niveau d'autonomie des candidats à la location. En cas de nécessité, il propose également des accompagnements sociaux visant à soutenir et à assurer l'intégration dans le logement.

Il a ainsi pour objectif de mettre en relation des demandeurs en recherche active de logement locatif avec des propriétaires privés, répondant aux objectifs du PDALHPD.

L'association « ENTRAIDE EMPLOI » a pour objet social de contribuer à l'insertion professionnelle et sociale de personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi. Pour cela elle met en œuvre différents moyens d'action notamment dans le domaine du logement.

Depuis 2011, l'association anime un Bureau d'Accès au Logement qui est déployé à Saverne, Sarre-Union, Drulingen et Ingwiller.

L'objectif est d'accueillir et d'accompagner prioritairement les ménages des communautés de communes suivantes du territoire Ouest-Alsace : Pays de Saverne, Alsace Bossue, Pays de la Zorn et Hanau-La Petite Pierre.

Ce service offre aux personnes en situation de recherche de logement locatif dans le parc privé, un soutien et une aide technique aux différents stades de leur démarche, que ce soit par le biais d'un accompagnement individualisé et/ou par le biais de temps collectifs.

La priorité est donnée aux personnes cumulant de faibles ressources et des difficultés d'insertion sociale. Le but est de leur permettre d'accéder à un logement locatif dans le parc privé et d'œuvrer au désengorgement du parc social.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de financement par la CeA, sous forme de subvention, de l'animation du Bureau d'Accès au Logement pour l'année 2022 par le bénéficiaire pour l'action ci-dessous définie :

- Accompagnement des ménages en recherche de logement

Suite à un premier entretien sur rendez-vous, l'accompagnement proposé peut prendre différentes formes :

- Entretien d'aide à la recherche d'un logement : l'accompagnement simple dans le cadre d'entretiens physiques et d'un suivi téléphonique.
- L'accompagnement personnalisé
- Les temps collectifs

En 2021, 173 ménages ont été accompagnés par l'animatrice du BAL. En 2022, **l'Association maintient l'objectif d'accueillir au minimum 150 personnes.**

- Relogement des ménages

Suite à cet accompagnement proposé, 53 ménages ont pu être relogés par le BAL en 2021, dont 44 dans le parc privé et 9 dans le parc social, ce qui représente un taux de relogement moyen de 30.64%.

L'Association se fixe comme objectif de reloger au moins 30 % des ménages accompagnés en 2022.

- La mise en place d'un partenariat avec les propriétaires privés

Pour ce faire, elle poursuivra le **partenariat avec les agences immobilières** et le travail de **fidélisation des propriétaires privés** pour développer le vivier des biens disponibles en location.

Le projet 2022 d'Entraide Emploi pour l'animation du BAL figure en ANNEXE 1 de la présente convention. Le coût total de l'action pour 2022 est estimé à 33210 €.

La poursuite de ce projet présente un intérêt général. Il est en adéquation avec les orientations du PDALHPD pour l'accès des ménages en difficulté au logement du parc privé.

C'est pourquoi, par la présente convention, eu égard à la nature des missions mises en place par Entraide Emploi pour l'accès au logement de ces ménages et de l'intérêt général qui s'y rattache, la CeA s'engage à apporter une aide financière pour une subvention de fonctionnement à l'animation du BAL en 2022 selon l'action définie ci-dessus.

Le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre, à son initiative et sous sa responsabilité, dans les conditions prévues par la présente convention, ses annexes et ses éventuels avenants.

La subvention de la CeA devra uniquement être employée pour la réalisation de l'action telle que précisée ci-dessus et dans l'ANNEXE 1.

La CeA n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 : Détermination du montant de la subvention

La CeA contribue financièrement pour un montant maximal de **26 568 €**, équivalent à 80 % du montant total TTC estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

Le montant notifié de la subvention constitue un plafond non susceptible de révision, sauf accord convenu entre les parties dans le cadre d'un avenant à la présente convention. Le montant de la subvention accordée pourrait notamment être revu en tenant compte, le cas échéant, des subventions versées par les autres collectivités s'il s'avérait supérieur à la limite autorisée par la législation et la réglementation en vigueur.

*Convention de partenariat pour l'animation du Bureau d'Accès au Logement
Territoire Ouest Alsace
Année 2022*

Article 3 : Durée de la convention et durée de validité de l'aide de la CeA

3.1. Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties et prendra fin avec l'extinction complète des obligations respectives des parties.

3.2. Durée de validité de la subvention

La subvention attribuée doit être affectée aux dépenses de fonctionnement portant sur les actions définies à l'article 1^{er}.

Le solde de la subvention ne pourra être versé que jusqu'au 31 décembre de l'année suivant celle, définie à l'article 1^{er}, durant laquelle l'action doit être terminée, soit le 31 décembre 2023. Après cette date, la subvention sera frappée de caducité et son solde ne pourra pas être versé.

Toutefois, l'association Entraide Emploi s'engage à adresser à la CeA sa demande de versement du solde de la subvention, pièces justificatives à l'appui, au plus tôt.

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

La subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- 50 % du montant de la subvention pour l'année en cours soit 13 284 € après signature de la présente convention ;
- Le solde de la subvention, réévalué au prorata de la réalisation de l'assiette subventionnable, dans la limite de la subvention octroyée soit 13 284 € maximum sera versé après la production du bilan final de l'action validé en comité de pilotage.

Les conditions de versement de cette subvention pourront exceptionnellement être modifiées à la demande du bénéficiaire, sur motif justifié.

Si le montant des dépenses réelles attestées par Entraide Emploi est inférieur au montant de la subvention attribuée ou au montant des dépenses subventionnables, la subvention versée par la CeA sera automatiquement réduite à due concurrence.

Les versements seront effectués par prélèvement sur l'opération O004 - BAL, chapitre 65, nature 65 748, fonction 552, tranche P0400004T01 du budget de la CeA.

Le comptable assignataire est le Payeur Départemental de la CeA.

Article 5 : Autres justificatifs

Le solde de la subvention est versé au vu des comptes de l'exercice ou des exercices au titre desquels la subvention a été versée.

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

- un compte rendu financier, certifié exact, qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ; ces documents étant signés par

- le président ou toute personne habilitée, tel que prévu par les dispositions de l'alinéa 6 de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;
- le bilan et le compte de résultat de l'année N-1 certifié par toute personne habilitée, ou pour les associations percevant plus de 153 000 euros de subventions publiques par an, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus, conformément aux articles L 612-4 et D 612-5 du code du commerce ou, à défaut, la référence de leur publication au Journal officiel ;
 - le rapport d'activité.

Article 6 : Obligations à la charge du bénéficiaire de la subvention

Le bénéficiaire s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er} ;
- à ne pas reverser ou employer tout ou partie de l'aide financière au bénéfice d'une autre personne juridique ;
- à faciliter le contrôle, notamment sur place, par les services de la CeA de la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er}, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives ou autres documents ;
- si l'ensemble des aides publiques perçues par le bénéficiaire excède 153 000 euros, à nommer un commissaire aux comptes et un suppléant (articles L 612-4 et D 612-5 du Code du commerce) ;
- à tenir sa comptabilité selon les normes en vigueur et dans le respect de la réglementation applicable aux organismes de droit privé subventionnés par des fonds publics ;
- à communiquer à la CeA les modifications déclarées au tribunal d'instance et fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire ;
- à informer sans délai le service de la CeA gestionnaire de l'attribution de la subvention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention,
- à informer la CeA de l'ouverture de toute procédure de redressement ou liquidation judiciaire le concernant ;
- à informer la CeA de toute cession de créance concernant la subvention objet de la présente convention de sorte à permettre à la CeA de vérifier si toutes les conditions pour le maintien de la subvention annuelle et les conditions pour son versement sont remplies, et à informer l'établissement bancaire concerné des conditions d'attribution de la subvention, et, plus généralement, du contenu de la présente convention, notamment ses articles 8 et 9.
- à respecter le contrat d'engagement républicain prévu à l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et approuvé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat. Le contrat d'engagement républicain est consultable sur le site Internet de la Collectivité à l'adresse suivante : <https://www.bas-rhin.fr/associations/>

Article 7 : Information et communication

Sous peine d'interruption et/ou de reversement de tout ou partie de l'aide de la CeA, le bénéficiaire doit impérativement mettre en évidence l'existence d'un concours financier de la CeA selon les moyens de communication dont il dispose.

Cette information se matérialise par la présence du logotype de la CeA sur les documents édités par le bénéficiaire et par tout autre moyen de communication (mise en place de

banderoles ou de calicots, mise à disposition d'un espace dans un programme, annonce sonorisée, insertion de liens Internet, ...). Pour ces actions et pour l'insertion du logotype de la CeA le bénéficiaire pourra prendre contact auprès de la Direction de la communication de la CeA.

Plus précisément concernant l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, inauguration, visite de chantier, première pierre...), *le bénéficiaire* devra systématiquement, d'une part, faire apparaître le concours de la CeA sur tous les supports de communication utilisés (courriers, cartons d'invitation ...) et d'autre part, adresser une invitation à la CeA pour la manifestation en question au moins 15 jours avant qu'elle ait lieu.

Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet d'une demande de reversement de tout ou partie de l'aide allouée.

Le contrôle du respect de ces règles se fait à l'occasion de visites sur place, lors des demandes de versement (acompte/solde) et/ou par l'envoi de tout document justifiant le respect des obligations (photos, invitation, brochures...).

Article 8 : Interruption et reversement de tout ou partie de la subvention

Après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire, le non-respect total ou partiel des clauses stipulées de la présente convention par le bénéficiaire pourra, quelle que soit la cause, avoir pour effets :

- L'interruption du versement de l'aide financière de la CeA,
- La demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués.

La CeA en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Résiliation

9.1. La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation amiable par accord entre les parties.

9.2. En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

9.3. En cas de motif d'intérêt général, la CeA peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention et en informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La présente convention prend fin un mois à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

9.4. En cas d'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la CeA se réserve le droit de résilier la présente convention au motif de l'impossibilité pour le bénéficiaire et/ou son repreneur de poursuivre le projet. En outre, la CeA se réserve le droit d'inscrire son éventuelle créance, née du versement indu de tout ou partie de sa subvention, au passif le bénéficiaire, dans le cadre de la procédure de déclaration de créance adressée au mandataire judiciaire.

En cas de résiliation, et sans préjudice de l'éventuel droit à indemnisation du bénéficiaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, la CeA pourra procéder au paiement prorata temporis de la subvention, voire demander le remboursement immédiat de tout ou partie de la subvention déjà versée, selon les modalités précisées à l'article 5.

Article 10 : Avenant

La présente convention peut être modifiée par avenant signé entre la CeA et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention.

Article 11 : Application supplétive du Règlement budgétaire et financier de la CeA

En l'absence de dispositions spécifiques définies par la présente convention, les relations entre les parties sont régies par les dispositions du Règlement budgétaire et financier de la CeA dans sa version en vigueur à la date de la délibération de la CeA approuvant la subvention, objet de la présente convention, dont la communication à l'organisme peut être demandée à la CeA à tout moment.

Les dispositions de la version du Règlement budgétaire et financier de la CeA applicable à la présente convention sont intangibles pendant toute la durée de la présente convention, quelles que soient les évolutions du Règlement budgétaire et financier de la CeA susceptibles de survenir pendant cette durée.

Article 12 : Annexes

Les annexes référencées dans la présente convention font parties intégrantes de celle-ci et ont valeur contractuelle.

Article 13 : Règlement des litiges

13.1 Règlement amiable

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de tenter de conciliation amiable.

13.2 Contentieux

En cas d'échec de la tentative de règlement amiable prévue à l'article 13.1, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à

le

Pour la CeA,
Le Président de la
Collectivité européenne d'Alsace

Pour le bénéficiaire,
Le Président de l'association Entraide Emploi

Frédéric BIERRY

Bernard ZAPF

ANNEXE 1

Bureau d'Accès au Logement
de SAVERNE

PROJET 2022

et BUDGET PREVISIONNEL

Bureau d'Accès au Logement (B.A.L)

Projet 2022

Porté par l'Association ENTRAIDE EMPLOI, le Bureau d'Accès au Logement est mis en œuvre depuis septembre 2011 sur le territoire d'intervention de l'UTAMS Ouest Alsace.

Nous effectuons des permanences au sein de notre association, dans les locaux du service social au 87 Grand rue à SAVERNE, et dans les Maisons France Services de SARRE-UNION, DRULINGEN et INGWILLER.

Ce service offre aux personnes en situation de recherche de logement dans le parc privé, un soutien et une aide technique aux différents stades de leur démarche, que ce soit par le biais d'un accompagnement individualisé et/ou par le biais de temps collectifs.

Le public concerné est celui défini par le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), soit « *toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières à accéder à un logement ou à s'y maintenir, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence* ».

La priorité est donc donnée aux personnes cumulant de faibles ressources et des difficultés d'insertion sociale. Le but est de leur permettre d'accéder à un logement dans le parc privé et d'œuvrer au désengorgement du parc social.

Depuis 2011, le BAL a évolué et a trouvé son mode de fonctionnement qui répond aux attentes du public, ainsi qu'à celles des professionnels qui l'utilisent.

C'est pourquoi, ENTRAIDE EMPLOI souhaite reconduire cette action pour la période de janvier à décembre 2022.

Association Entraide Emploi _ Bureau d'Accès au Logement _ territoire Ouest Alsace _
Projet Janvier 2022 à Décembre 2022

I. ORGANISATION DU SERVICE

Les personnes se présentent au Bureau d'Accès au Logement spontanément ou après y avoir été orientées par un professionnel de diverses structures (UTAMS, CCAS, Pôle Emploi, organismes de formation, SIAE, organismes proposant une aide alimentaire, mission locale, associations diverses ...), en vue de leur inscription.

Les professionnels peuvent compléter une fiche navette (*annexe 1*) concernant la personne ou la famille accompagnée. La fiche navette est soit directement donnée à la personne qui la présentera lors de sa venue au BAL, soit envoyée par mail au service.

Cette fiche permet la prise de connaissance par l'intervenant BAL des premiers éléments concernant le projet de relogement de la famille et des axes d'intervention établis avec le prescripteur. La fiche est composée de deux parties, la seconde partie est remplie, lors de l'inscription au BAL, avec le bénéficiaire. Elle sera redonnée à la personne ou retournée au prescripteur avec les objectifs de travail.

L'accueil du public se fait uniquement lors de permanences à des heures d'ouverture définies.

1. Accueil et inscription « sur rendez-vous »

Lors de la première venue de chaque personne au BAL, l'animateur (trice) effectuera un entretien dit « d'accueil » ou « d'inscription » sur rendez-vous préalablement pris auprès de l'animateur (trice).

Cet entretien permet à l'animateur (trice) de compléter une « fiche de renseignements inscription » (*annexe 2*), et comportant des éléments sur la situation actuelle du bénéficiaire. La personne pourra préciser son projet de relogement ce qui permettra d'établir un diagnostic concernant sa situation sociale, budgétaire et locative.

L'accompagnement à la recherche d'un logement débute après cet entretien.

Lors de cette inscription sera formalisé l'engagement du bénéficiaire. Il lui sera notamment demandé :

- d'entrer en contact au moins 2 fois par mois avec l'animateur (trice) dont au moins un passage à une permanence BAL,
- d'informer l'animateur (trice) lorsqu'il est relogé,
- de participer à au moins 1 atelier collectif.

2. Accompagnement dans la recherche d'un logement « les permanences libres »

Il s'agit d'une alternance entre entretiens individuels et temps collectifs, mais aussi de la possibilité, pour les personnes les moins autonomes, de bénéficier d'un suivi personnalisé.

Afin de gérer au mieux le flux et proposer un temps d'entretien minimal pour chaque personne nous limitons l'accès à la permanence par « un système de tickets ». Ainsi à son arrivée en début de permanence l'intervenant met à disposition un certain nombre de tickets. Lorsqu'une personne se présente s'il n'y a plus de ticket nous l'inviterons à se présenter à la prochaine permanence.



Lorsqu'un relogement est effectué dans le cadre du BAL, les démarches suivantes peuvent être effectuées, selon les besoins de la personne accompagnée :

- demandes FSL Accès et/ou ASLL/LOCAPASS/VISALE/ ...
- possibilité d'aider les personnes dans la constitution de leur demande d'allocation logement,
- possibilité d'aider dans les démarches de préparation et d'organisation du déménagement,
- possibilité d'aider les personnes dans leur installation : recherche de mobilier à moindre coût, prêt CAF, orientations caritative, ouverture de compteurs...
- offrir un service de médiation locative pour les locataires et les propriétaires durant les douze mois après l'entrée dans le logement.

2.1 Les entretiens d'aide à la recherche d'un logement : l'accompagnement simple

Lorsque les personnes sont autonomes dans leur recherche, un accompagnement simple est proposé. Il s'agit d'aider, de conseiller et d'accompagner les usagers dans les diverses démarches liées à la recherche de logement. Dans ce cas présent, les personnes peuvent faire le choix d'opter pour un suivi et des échanges majoritairement téléphoniques afin d'être guidées dans leurs démarches.

L'animatrice accompagne individuellement chaque personne dans ses recherches de logement (selon son degré d'autonomie). Pour cela, des outils sont utilisés : accès internet, téléphonie, petites annonces publiées dans les journaux, bourses locatives, annonces des agences immobilières...

Un temps est accordé à chaque bénéficiaire lors de sa venue au service afin de faire le point sur l'évolution de sa situation (annonces trouvées, visites effectuées ...). A cette occasion, de nouvelles recherches de logement seront effectuées avec elle si nécessaire.

Ces entretiens peuvent durer entre 15 à 30 minutes en moyenne. Par respect pour les personnes qui attendent, nous essayons de ne pas dépasser ce « timing », ceci étant rendu possible grâce notamment « au système de tickets » pour fréquenter la permanence.

Les bénéficiaires seront invités à fréquenter au moins 1 fois/ mois une des permanences. Des entretiens réguliers par téléphone feront partie du suivi proposé.

2.2 L'accompagnement personnalisé

Lorsque les personnes sont peu autonomes (aucune maîtrise de l'outil informatique, difficultés avec la langue française, difficulté d'expression, fragilité sociale...), un accompagnement renforcé est proposé pour les assister dans leurs démarches de recherche de logement.

Les bénéficiaires de ce type d'accompagnement se voient donc proposé un « accompagnement personnalisé » où nous ferons « avec ou pour eux » un certain nombre de démarches : appels téléphoniques, recherches de logements.

L'accompagnement personnalisé amène souvent à accompagner les bénéficiaires dans des démarches administratives dans le cadre de l'accès au logement. Il peut enfin donner lieu par la suite à un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL).

2.3 Temps collectifs

Les objectifs des temps collectifs sont, d'une part : de pouvoir transmettre de l'information en collectif et d'autre part, de lutter contre l'isolement social de certains ménages. Ces temps seront organisés de façon bimensuelle en alternant deux lieux d'intervention : SAVERNE et SARRE-UNION.

Ils sont à destination d'un groupe composé de 4 à 10 personnes. Ils se déroulent dans une salle louée par notre association ou mise gracieusement à disposition.

Ces temps sont animés par notre association et/ou avec un intervenant extérieur.

L'animateur (trice) BAL propose les ateliers aux bénéficiaires dont elle juge que l'information apportée est nécessaire à son projet de relogement. Les thèmes sont choisis avec les personnes accompagnées, afin de cibler au mieux les attentes et les besoins de chacun. Pour les ménages refusant de s'inscrire à ces temps, (ou s'y inscrivant mais ne venant pas), ils seront automatiquement réinvités à la prochaine date d'atelier abordant le même thème.

Les thèmes que nous pensons aborder cette année sont :

- Les aides à l'accès au logement et le coût d'entrée dans un logement
- Les droits et devoirs du locataire et du bailleur
- Le budget lié au logement et préparer son entrée dans un logement
- Les économies d'énergie
- Le décryptage des offres locatives et les relations et contacts avec les propriétaires et agences immobilières

Face aux difficultés à mobiliser notre public pour la mise en place systématisée d'ateliers collectifs, nous expérimentons un déclenchement en fonction des besoins repérés et non une systématisation des ateliers.

Ces ateliers sont principalement destinés aux personnes inscrites au BAL cependant pour compléter l'effectif des personnes extérieures peuvent s'inscrire. Aussi le planning des ateliers sera diffusé aux partenaires du BAL afin qu'ils inscrivent des personnes.

2.4 Les enquêtes de satisfaction et de relogement

➤ L'enquête de satisfaction vise à obtenir des éléments concernant l'accompagnement proposé par le service, en vue notamment de son amélioration continue.

Cette enquête se fait via un entretien téléphonique, 1 mois après « la sortie » de l'accompagnement du BAL. La personne reçoit un sms l'informant de l'enquête et lui communiquant la date et l'heure de l'entretien.

Pour les personnes relogées, elle est réalisée en même temps que l'enquête de relogement 3 mois après le relogement.

➤ L'enquête de relogement vise quant à elle, à évaluer la qualité du relogement du ménage et à proposer la médiation locative si besoin. Cette enquête s'organise et se fait de la même façon que l'enquête de satisfaction mais intervient 3 mois après le relogement.



3. La recherche et la mise en relation

Nous allons continuer le travail de communication afin de travailler davantage en collaboration avec des propriétaires privés ainsi qu'avec les agences immobilières.

La personne chargée de l'animation du BAL effectuera un travail de recherche locative qui consistera à :

- faire des recherches de logement pour les usagers,
- faire connaître le Bureau d'Accès au Logement comme étant un lieu « ressources » pour les divers acteurs du parc privé local (bailleurs privés, personnes à la recherche d'un logement, agences immobilières).

3.1 Les propriétaires du parc privé

La prise de contact lors des recherches de logement vise à créer des liens avec des propriétaires privés du secteur d'intervention du BAL. Cela aura pour but premier de proposer des candidatures, d'obtenir des visites de logement et d'assurer un soutien, un relais informatif à la candidature.

Comme les années précédentes, un vivier de propriétaires privés continuera d'être constitué progressivement et l'intervenant travaillera sur la fidélisation de ces propriétaires.

Pour l'orientation de candidats du BAL vers un bailleur privé et afin d'optimiser l'étude des candidatures, un outil sera proposé : la fiche « orientation vers un propriétaire privé » (*annexe 3*). Chaque visite pourra faire l'objet d'un « débriefing » avec le propriétaire et le bénéficiaire.

3.2 Les agences immobilières

De nombreux propriétaires confient la gestion de leurs biens locatifs à des agences immobilières, aussi nous continuerons de développer un partenariat avec les agences. Il visera à proposer une quantité de logement plus importante aux personnes accompagnées.

Ces agences ont des biens à disposition visibles directement sur leur site internet, qui sont consultés avec les usagers lors des entretiens.

Pour l'orientation des candidats du B.A.L. vers ces agences immobilières, un outil pourra être utilisé : la fiche « orientation vers une agence immobilière » (*annexe 4*). Cet outil permettra ainsi d'optimiser l'étude des candidatures. Il s'agit pour l'intervenant BAL de présenter le profil du candidat au professionnel de l'immobilier.

IL MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU DISPOSITIF

1. Suivi de l'action :

Afin de suivre au mieux le déroulement du BAL, comme les années précédentes un comité de suivi sera mis en place.

1.1 Rôle du comité

Il s'agira de faire un point sur l'avancement général du dispositif, de valider les demandes d'évolution et de définir les priorités. Cette évaluation du dispositif portera sur le fonctionnement général du BAL et sur ses orientations/améliorations.

1.2 Composition du comité

Nous proposons que le comité soit constitué pour :

La Collectivité Européenne d'Alsace :

- *Réfèrent départemental pour le développement du parc locatif privé et accompagnement copropriétés*
- Service amélioration de l'habitat Privé :*
- *Réfèrent logement UTAMS Ouest Alsace*

Communauté de Communes du Pays de Saverne :

Directeur pôle économie-environnement

Communauté de Communes d'Alsace Bossue :

Directeur Général des Services

Communauté de Communes de Hanau- La Petite Pierre :

Cheffe pôle Cohésion sociale

Association Entraide Emploi :

*Responsable du Service Social,
Animatrice du Bureau d'Accès au Logement.*

2. Lieux et horaires d'ouverture du service

➤ Association ENTRAIDE EMPLOI, service social, 87 Grand 'Rue 67700 SAVERNE :

Les mardis : permanences sans rendez-vous, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Les mercredis : permanences téléphoniques, de 8h30 à 11h

Les vendredis : inscriptions sur rendez-vous, de 13h30 à 16h30.

Association Entraide Emploi _ Bureau d'Accès au Logement _ territoire Ouest Alsace_
Projet Janvier 2022 à Décembre 2022



- Maison France Services de Sarre-Union : *Le 1^{er} vendredi de chaque mois de 9h à 12h.*
- Maison France Services de Ingwiller : *Le 2^{ème} vendredi de chaque mois de 9h à 12h.*
- Maison France Services de Drulingen : *Le 3^{ème} vendredi de chaque mois de 9h à 12h.*

2. Moyens

2.1 Moyens Humains

L'animation du B.A.L et l'accueil des personnes seront assurés par un travailleur social diplômé. La coordination et la gestion du service seront assurées par la Responsable du Service Social de l'association. Les besoins en moyens humains sont évalués à un 0,80 ETP répartis à 0,70 ETP pour l'animation et 0,10 ETP pour l'ingénierie et la coordination de l'action.

Un accueil téléphonique et/ou physique sera assuré par un agent d'accueil des lieux de permanence ou par l'animateur (trice) BAL, via un téléphone portable.

2.2 Moyens matériels

Dans les quatre lieux de permanence l'intervenant BAL dispose d'un bureau avec un accès internet. Le BAL dispose d'un téléphone portable avec la même ligne d'accès pour tous les bénéficiaires et partenaires. Ces quatre lieux de permanence disposent d'un espace d'attente.

L'animatrice disposera d'un ordinateur portable fourni par l'association.

Afin de réaliser les temps collectifs, une salle sera réservée (à titre gratuit ou payant) au sein des Maisons France Services.

III. OBJECTIFS ET EVALUATION

1. Objectifs :

1.1 Fréquentation :

Au 31/08/2021, 136 ménages ont été accueillies au BAL. Nous espérons maintenir le taux de fréquentation du service à hauteur de 130 personnes accueillies sur l'année civile.

1.2 Relogement :

Au 31/08/2021, nous notons 35 ménages relogés, soit un taux de relogement actuel de 27,73%. Sur la période 2022, nous espérons maintenir **un taux de relogement au moins égal à 30%**.

2. L'évaluation de l'action

Par le biais d'un bilan quantitatif et qualitatif nous évaluerons le service rendu et proposerons des améliorations de fonctionnement.

Nous nous inscrivons dans une démarche d'amélioration continue en ajustant régulièrement nos outils pour les rendre les plus opérants possibles.

2.1 Evaluation quantitative

- Typologie du public

Les renseignements recueillis lors de l'entretien d'inscription et au cours des entretiens individuels nous permettent d'identifier les caractéristiques du public accueilli : âge, sexe, composition du foyer, ressources, situation locative, éléments sur le projet de relogement.

- Fréquentation

L'animatrice comptabilise le nombre de personnes accueillies aux permanences ainsi que le nombre d'entretiens téléphoniques. Cela permettra de noter les ménages dit « réguliers », mais aussi de relever les lieux et horaires de permanences les plus fréquentés.

- Temps collectifs

Il s'agit de relever la pertinence des thèmes abordés, le nombre d'atelier et de participant effectif. Les éléments seront collectés dans une « fiche bilan atelier ».



- Taux de relogement

L'animatrice calcule un taux de relogement en fonction :

- du retour des usagers lorsqu'ils nous informent de leur relogement,
- par les enquêtes de satisfaction qu'elle effectue 1 mois après « la sortie »,
- par les relances téléphoniques. En effet, l'animatrice contacte par téléphone les personnes qui ne sont pas venues au BAL depuis plus de trois mois, afin de savoir si elles ont trouvé un logement ou si elles ont changé de projet.

En fonction de ces éléments relevés, le taux de relogement pourra être déterminé.

- Dispositifs d'accès sollicités

Dans le bilan qualitatif et quantitatif de fin d'année, nous ferons le point sur les dispositifs d'accès utilisés (FSL, Locapass, Visale, CIL PASS). Nous transmettrons les éléments chiffrés sur les types de dispositifs sollicités, le nombre de dossiers concernés et les résultats obtenus.

2.2 Evaluation qualitative

Une évaluation qualitative sera effectuée à chaque fin d'année civile et selon plusieurs points afin de connaître la nature des relogements effectués mais aussi d'analyser le fonctionnement du service.

- Les relogements

- Typologie du logement
- Montant du loyer et des charges
- Commune
- Type de bailleur (particulier ou social)
- Type de dispositif sollicité pour le soutien au relogement (FSL, locapass, Visale, FAST, ASLL etc.)

- La satisfaction des usagers

Une double évaluation sera réalisée afin de connaître la satisfaction des usagers. Elle sera mise en œuvre à deux occasions : lors de l'accompagnement et également à l'issue des temps collectifs. Durant l'accompagnement, une évaluation sera effectuée de façon verbale avec les professionnels et les usagers accompagnés. Cela permettra d'échanger sur le fonctionnement de l'accompagnement. Nous réaliserons aussi une enquête de satisfaction à destination des bénéficiaires. En effet leurs retours nous seront utiles pour l'amélioration continue du service.

Pour les temps collectifs, une fiche de satisfaction « temps collectif » (cf. annexe 5) sera mise à disposition à l'issue de chaque temps collectif. L'intervenant BAL sera attentif à toute remarque concernant le fonctionnement, l'organisation, le choix des thèmes et les outils mis à la disposition du public afin de procéder à des ajustements ou modifications nécessaires.

Elle permettra également de connaître les demandes des usagers quant aux autres thématiques pouvant les intéresser en lien avec leur projet de relogement.

Association Entraide Emploi _ Bureau d'Accès au Logement _ territoire Ouest Alsace _
Projet Janvier 2022 à Décembre 2022

V. LE COUT DE L'ACTION ET PLAN DE FINANCEMENT

Le coût annuel de cette action est estimé à 33210€. Vous trouverez ci – après le budget prévisionnel. Pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022 nous avons établi le plan de financement prévisionnel suivant.

Structures/organismes	Montant sollicité 2022
Collectivité Européenne d'Alsace	26110€
Communauté de communes du Pays de Saverne	6500€
Communauté des communes de Hanau-La Petite Pierre	600€
TOTAL	33210€

Bureau d'Accès au Logement

FICHE NAVETTE

(partie à remplir par le professionnel qui oriente vers le B-AL)

Annexe 1

III. Objectifs de l'orientation d'après le travailleur social :

- Aide à la définition du projet logement Aide à la recherche de logement
- Information concernant le logement ou un thème périphérique (logement, entretien, économie d'énergie...)
- Autre(s) objectif(s) Précisez.....

.....

.....

.....

.....

(Partie à remplir par l'intervenant B-AL)

II. La personne/famille orientée :

Nom	Prénom	Date de naissance	Situation familiale	Situation professionnelle

Informations complémentaires (ressources, problématique(s) particulière(s) etc)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Logos financeurs

Bureau d'Accès au Logement

FICHE DE RENSEIGNEMENTS INSCRIPTION

Lieu de permanence :

Date d'entrée :

Matin Après-midi

Nom : Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Date de naissance :

Composition familiale :

Nom	Prénom	Situation	Age

Ressources :

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> RSA | <input type="checkbox"/> | Allocation Retour à l'Emploi |
| <input type="checkbox"/> ASS | <input type="checkbox"/> | AAH |
| <input type="checkbox"/> Invalidité | <input type="checkbox"/> | Prestations familiales |
| <input type="checkbox"/> Salaire | <input type="checkbox"/> | Autres : _____ |

Référent RSA :

Montant total des ressources :

N° CAF :

Logos financeurs

Mode de connaissance du B.A.L. :

.....

Caractéristiques du logement actuel :

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Locataire | <input type="checkbox"/> Propriétaire |
| <input type="checkbox"/> Hébergé | <input type="checkbox"/> Autres : |

Type de logement

Montant du loyer + charges

Motif du relogement :

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Trop petit | <input type="checkbox"/> Trop cher |
| <input type="checkbox"/> Trop grand | <input type="checkbox"/> Expulsion |

Autres :

.....

Projet de logement ou relogement :

Type de logement :

Secteur(s) souhaité(s) :

Montant du loyer + charges maximum :

Simulation AL :

Demande de logement social :

Autres informations :

Logos financeurs

Bureau d'Accès au Logement

Fiche orientation vers un propriétaire privé

IDENTITE

Locataire

Nom

Prénom

Date de Naissance

Adresse Actuelle.....

Téléphone

Enfant(s) : Age(s)

Conjoint

Nom

Prénom

Date de Naissance

Adresse Actuelle.....

Téléphone

Enfant(s) : Age(s)

RESSOURCES

Type de ressources :

- Salaire RSA indemnités chômage AAH/invalidité Pension
 Autre Allocation Logement

Montant :

Si salarié, employeur :

Garanties :

Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

Locapass

Personne physique se portant garant/cautionnaire

Autre

Fait à Le

Pièces justificatives demandées

- Photocopie de la carte d'identité Mr/Mme
 Justificatifs de ressources sur les 3 derniers mois
 Notification CAF
 Simulation CAF pour Allocation Logement
 Avis d'imposition N-1/N-2
 Quittance de loyer

Logos financeurs



Fiche orientation vers une Agence Immobilière

Référence de l'offre :

IDENTITE

Locataire

Nom

Prénom.....

Date de Naissance.....

Adresse Actuelle.....

Téléphone

Enfant(s) : Age(s)

Conjoint

Nom

Prénom.....

Date de Naissance.....

Adresse Actuelle.....

Téléphone

Enfant(s) : Age(s)

RESSOURCES

Type de ressources :

Salaire RSA indemnités chômage AAH/invalidité Pension

Autre Allocation Logement

Montant :.....

Si salarié, employeur :

Garanties :

Fonds de solidarité pour le logement (FSL)

Locapass

Personne physique se portant garant/cautionnaire

Autre.....

Logos financeurs

PROFIL DES CANDIDATS

Parcours locatif :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informations complémentaires :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à Le

Logos financeurs

Bureau d'Accès au Logement

FICHE DE SATISFACTION

« Temps collectifs »

Thème et date :

Critères	 satisfait	 mitigé	 insatisfait
Sujet abordé			
Horaires de la séance			
Durée de la séance			
Lieu de la séance			
Informations apportées			
Clarté des informations			
Réponses aux questions posées			
Supports utilisés (jeu, diaporama, questionnaire etc.)			

Remarques éventuelles :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Logos financeurs

Bureau D'accès au Logement			
<i>Budget prévisionnel</i>		<i>Janvier à Décembre 2022</i>	
COMPTES DE CHARGES		2 020	COMPTES DE PRODUITS
			2020
60	Achats	1 300 €	70 - RECETTES
602	Achats stockés (eau électricité gaz)		Productions Vendues
604	Prestations de services(entretien des locaux)		Marchés publics
605	Achat matériel	1 000 €	Marchés publics insertion
606	Achats fournitures non stockées	300 €	Prestations de service
61	Charges externes	1 772 €	Mise à disposition de personnel
611	Sous-traitance générale		74 - SUBVENTIONS
612	Crédit-bail		33 210 €
613	Locations immobilières	1 289 €	Aide au poste - rémunérations
			Fonctionnement
613	Locations mobilières		Aide au démarrage
			Communauté des Communes Hanau La Petite Pierre
614	Charges locatives		600 €
			Communauté des Communes du Pays de Saveme
615	Entretien réparations	398 €	CEA
616	Primes d'assurances	86 €	26 110 €
617	Etudes et recherches		
618	Documentation générale et colloques		
62	Autres charges externes	2 361 €	
621	Personnel extérieur à l'entreprise		
622	Honoraires	718 €	
	Presta. formation/tutorat pers. insertion		
	Prestataire action hors formation/tutorat		
623	Publications		
624	Transports et déplacement	1 148 €	
625	Voyages, missions et réceptions		
	Hébergement		
626	Frais de télécom et postaux	496 €	
627	Service bancaire		
628	Divers (cotisations réseaux)		
63	Impôts et taxes sur salaires	2 223 €	
631	Taxes sur salaires	1 920 €	
633	Vers. formation, transport, construction	303 €	
635	Impôts directs, indirects et droits		
64	Salaires et charges	25 554 €	
	Gestion-administration	1 733 €	
	Animation Coordination	23 616 €	
	Avantages divers (prime,bon,,)	100 €	
	Personnel insertion		
	Autres personnels hors activité insertion		
	Autres frais médecine	105 €	
	Autres frais du personnel insertion		
65	Charges de gestion courante		
66	Charges financières		75
67	Charges exceptionnelles		76
68	Dotations aux amortissements		77
68	Dotations aux provisions (risques et déménagement)		78
69	résultat courant		Valorisation locaux SNCF
TOTAL CHARGES		33 210 €	TOTAL PRODUITS
			33 210 €