

**CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA MISE EN ŒUVRE DU
BUREAU D'ACCÈS AU LOGEMENT INTERVENANT SUR LE TERRITOIRE
D'ACTION OUEST PORTÉ PAR L'ASSOCIATION ENTRAIDE EMPLOI**

Année 2019

La présente convention est conclue entre :

Le **Département du Bas-Rhin**, représenté par le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin dûment habilité à cet effet par la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du 6 mai 2019,

ci-après dénommé « le Département »,

Et

L'association Entraide Emploi représenté par le Président de l'association Monsieur Bernard ZAPF, dont le siège social se situe 1, rue de Steinbourg - 67700 MONSWILLER,

ci-après désigné « le bénéficiaire ».

Vu :

- le Code général des collectivités territoriales ;
- la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10 ;
- 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 ;
- le Règlement Financier du Département du Bas-Rhin, conformément à la délibération CD/2015/91 ;
- la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du 6 mai 2019.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le **Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2015-2020** a été signé le 28 décembre 2016 conjointement par Monsieur le Préfet et le Président du Conseil Départemental. 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, les **Bureaux d'Accès au Logement (BAL)** visent à permettre à des ménages en difficulté d'accéder à un logement autonome. En effet, ils proposent différentes **mesures d'accompagnement pour des ménages à la recherche de logement** dans le parc privé, adaptées au niveau d'autonomie des candidats à la

location. En cas de nécessité, ils proposent également des accompagnements sociaux visant à soutenir et à assurer l'intégration dans le logement.

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

Présentation de l'association ENTRAIDE EMPLOI :

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 dénommé « Espace Logement » qui intervient sur le territoire d'action Ouest du département. 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.

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 dans le parc privé et d'œuvrer au désengorgement du parc social.

- **Bilan et objectifs chiffrés de l'action du Bureau d'Accès au Logement sur la période 2012 à 2018 :**

- Accompagnement des ménages

Depuis la mise en œuvre du Bureau d'Accès au Logement, 1140 ménages ont été accompagnés par l'animatrice du BAL. La fréquentation globale du bureau d'accès au logement ne cesse de s'amplifier **L'Association se fixe un objectif d'accueillir au minimum 150 personnes par an (soit 12.5 personnes/mois).**

- Relogement des ménages

438 ménages ont pu ainsi être relogés depuis par le BAL et un taux de relogement moyen par année supérieur à 35 %.

L'Association se fixe un taux de relogement de 30 % par année.

- Prospection de l'offre locative

Depuis le lancement du travail de prospection, 96 bailleurs ont accepté de collaborer avec l'Espace Logement, représentant plus de 236 biens potentiellement louables. **L'Association se fixe un objectif en matière de prospection de 100 bailleurs par an.**

Le projet de d'Entraide Emploi pour l'animation du Bureau d'Accès au Logement sur le territoire d'action Ouest figure en annexe.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'octroi d'une subvention accordée par le Département à l'association Entraide Emploi pour la mise en œuvre et l'animation d'un Bureau d'Accès au Logement (BAL) sur le territoire d'action Ouest du Département.

Le Département s'engage à apporter une aide financière pour le projet d'action ci-dessus cité, que le bénéficiaire s'engage à réaliser, à son initiative et sous sa responsabilité.

La subvention du Département devra uniquement être employée pour réaliser le programme d'action du bénéficiaire tel que précisé son projet (cf. annexe).

Article 2 : Durée de la convention et durée de validité de l'aide départementale

2.1. La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019. Toutefois, son exécution est soumise à la condition suspensive de la réception par le Département du Bas-Rhin d'un exemplaire signé par le président de l'association Entraide Emploi.

2.2. Le programme d'action doit être achevé et payé et la demande de versement doit être envoyée par le bénéficiaire au Département au plus tard dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

A défaut d'effectuer la demande de versement de la subvention dans le délai susvisé, le solde de la subvention sera automatiquement annulé.

Article 3 : Détermination du montant éligible

Le coût total estimé éligible du programme d'action sur la durée de la convention est évalué à 41 740 € TTC, conformément aux documents fournis à l'appui de la demande de subvention, correspondant au coût de mise en œuvre du bureau d'accès au logement sur le territoire d'action Ouest du Département.

Le plan de financement doit prendre en compte tous les produits affectés au programme d'action.

Article 4 : Détermination de la contribution financière

Le Département contribue financièrement pour un montant maximal de **33 392 €**, équivalent à 80 % du montant total TTC estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

S'inscrivant dans le cadre d'un dispositif de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS), cette subvention est répartie comme suit :

- 50 % sur les crédits délégués de l'Etat au titre de la délégation de compétence des aides à la pierre de l'Etat, soit 20 870 €,
- 30 % sur les crédits du Département, soit 12 522 €.

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

Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

5.1. Le Département peut limiter le nombre de versements au bénéficiaire à deux par an ; ils sont effectués sur présentation des justificatifs indiqués à l'article 6.

5.2. La subvention départementale sera versée selon les modalités suivantes :

- 60 % du montant de la subvention départementale pour l'année en cours soit 20 035 € 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 13 357 € maximum sera versé après la production du bilan final de l'action validé en comité de pilotage.

Article 6 : Justificatifs

6.1. 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.

6.2. Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les 6 mois suivant la clôture de chaque exercice 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.

Article 7: Obligations à la charge du bénéficiaire de l'aide financière

Le bénéficiaire s'engage :

- o à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er} ;
- o à ne pas reverser ou employer tout ou partie de l'aide financière au bénéfice d'une autre personne juridique ;
- o à faciliter le contrôle, notamment sur place, par les services du Département de la réalisation de l'objet défini à l'article 1^{er}, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives ou autres documents ;
- o à désigner, lorsque le bénéficiaire est une association et si l'ensemble des aides publiques perçues par le bénéficiaire excède 153 000 euros, un commissaire aux comptes et un suppléant (articles L 612-4 et D 612-5 du Code du commerce);
- o 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 ;
- o à communiquer, lorsque le bénéficiaire est une association, au Département les modifications déclarées au tribunal d'instance et fournir la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire ;
- o à informer sans délai le Département, 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,
- o à informer le Département de l'ouverture de toute procédure de redressement ou liquidation judiciaire le concernant et de toute cession de créance le concernant étant précisé qu'une telle cession devra être préalablement autorisée par le Conseil Départemental.

Article 8 : Information et communication

Sous peine d'interruption et/ou de reversement de tout ou partie de l'aide départementale, le bénéficiaire doit impérativement mettre en évidence l'existence d'un concours financier du Département selon les moyens de communication dont il dispose. Cette information doit se matérialiser par la présence du logotype du Département du Bas-Rhin sur les documents édités par le bénéficiaire et par tout autre moyen de communication adapté à la circonstance (mise en place de banderoles ou de calicots, mise à disposition d'un espace dans un programme, annonce sonorisée, insertion de liens Internet, etc.). Pour ces actions et pour l'insertion du logotype du Département, l'organisme pourra prendre utilement contact auprès de la Direction de la communication du Département.

Plus précisément concernant l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, inauguration, visite de chantier, première pierre, etc.), le bénéficiaire devra systématiquement, d'une part faire apparaître le concours du Département sur tous les supports de communication utilisés (courriers, cartons d'invitation, etc.) et d'autre part adresser une invitation au Département 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 ou solde) et / ou par l'envoi de tout document justifiant le respect des obligations (photos, invitation, brochures...).

Article 9 : Interruption et reversement de l'aide financière

Après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire, le défaut total ou partiel du respect 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 du département ;
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués ;
- la non prise en compte des demandes d'aide financière ultérieurement présentées par le bénéficiaire.

Le Département en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Résiliation

10.1. En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit 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.

10.2. Pour la préservation de l'intérêt général, le Département, 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.

10.3. Dans le cas particulier de l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention sera résiliée de plein droit, avec un préavis d'un mois mais sans versement d'indemnités.

Article 11 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le Département et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 12 : Application supplétive du règlement financier départemental

En l'absence de dispositions spécifiques définies par la présente convention, les relations entre les parties sont régies par les règles du règlement financier départemental.

Article 13 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les cocontractants élisent domicile au siège du Département.

Fait à Strasbourg, le

Pour le bénéficiaire
Le Président de l'Association
Entraide Emploi

Pour le Département
Le Président du Conseil Départemental
du Bas-Rhin

Bernard ZAPF

Frédéric BIERRY

ANNEXE 1 : PROJET 2019-2020 DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE EMPLOI POUR
L'ANIMATION DU BUREAU D'ACCES AU LOGEMENT

ENTRAIDE EMPLOI
Bureau d'Accès au Logement
Projet 2019-2020

Porté par l'Association Entraide Emploi, le Bureau d'Accès au Logement est mis en œuvre depuis septembre 2011 sur le territoire de la communauté de communes du Pays de Saverne et depuis 2012 sur le territoire de la communauté de communes de l'Alsace Bossue.

Nous effectuons des permanences au sein de la Maison de l'Emploi de la communauté des communes du Pays de Saverne et dans les Maisons des Services au Public de Sarre-Union et Drulingen.

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 semble répondre 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 2019 à Décembre 2020.

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, entreprises et chantiers d'insertion, organismes proposant une aide alimentaire, mission locale, associations diverses ...) en vue de leur inscription au BAL.

Les professionnels complètent une fiche navette (cf. 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 directement au service par mail.

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 « permanence 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 » (cf. annexe 2) 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 de :

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

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 besoin :

- demande de préaccord FSL,
- demandes FSL Accès et/ou ASLL/LOCAPASS/VISALE/CIL PASS...
- 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 caritatives...
- possibilité d'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 accueille individuellement chaque personne dans ses recherches de logements (selon son degré d'autonomie). Pour cela, des outils sont utilisés : accès internet, téléphonies, 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 liens 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, visites de logement avec eux si besoin.

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 mensuelle 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 l'Association Entraide Emploi 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 ré invités à la prochaine date d'atelier abordant le même thème.

Les thèmes que nous avons choisi d'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
- ➔ Les économies d'énergie
- ➔ Le décryptage des offres locatives
- ➔ Les relations et contacts avec les propriétaires et agences immobilières

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 est diffusé aux partenaires du BAL à raison de deux fois dans l'année afin qu'ils inscrivent des personnes.

3. Travail de prospection du marché locatif privé

La personne chargée de l'animation du BAL effectuera un travail de prospection qui consistera à 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).

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

3.1 Les propriétaires du parc privé

La prospection locative 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.



Afin de tenir à jour les informations, des enquêtes « biens disponibles » seront menées vers ces propriétaires pour prendre connaissance des vacances de logements et de leurs caractéristiques. Elles permettront aussi de travailler la fidélisation des propriétaires.

Pour l'orientation de candidats du BAL vers un bailleur privé et afin d'optimiser l'étude des candidatures, un outil sera utilisé : la fiche « orientation vers un propriétaire privé » (cf. annexe 3). Chaque visite fera 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 sera utilisé : la fiche « orientation vers une agence immobilière » (cf. 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.

II. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU DISPOSITIF

1. Suivi de l'action :

Afin de suivre au mieux le déroulement du BAL, nous proposons qu'un comité de suivi soit mis en place. Ce comité aura deux rôles : le pilotage du service et le suivi opérationnel.

1.1 Le pilotage du service

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 Le suivi opérationnel

Il s'agira d'observer et d'évaluer le bureau d'accès au logement par le biais d'un bilan quantitatif et qualitatif.



1.3 Composition du comité

Nous proposons que le comité soit constitué des personnes représentants les différentes instances suivantes :

Le Conseil Général du Bas-Rhin :

SAHP /copropriétés et Bailleurs, Chargé de projet
Responsable de l'UTAMS Ouest,
Référent technique FSL UTAMS Ouest,
Référent logement UTAMS Ouest,

Communauté de Communes du Pays de Saverne:

Directeur pôle économie-environnement

Communauté de Communes d'Alsace Bossue :

Directeur Général de Services

Association Entraide Emploi :

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

2. Lieux et horaires d'ouverture du service

- Maison du Pays de Saverne : *Les mardis de 9h00 à 12h et de 13h30 à 17h00 et les vendredis de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.*
- Maison des Services au Public de Drulingen : *Les lundis après-midi de 13h30 à 16h30, une fois par mois, selon un planning établi (sur rendez-vous idéalement).*
- Maison des Services au Public de Sarre-Union : *Les lundis matin une semaine sur deux de 9h30 à 12h00, selon un planning établi.*

3. Moyens

3.1 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 Coordinatrice 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.



3.2 Moyens Matériels

Dans les trois 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, qu'ils soient du secteur de Saverne ou d'Alsace bossue. Ces lieux de permanences disposent d'un espace d'attente.

Selon le lieu d'intervention le bureau et l'accès internet est mis à disposition à titre gratuit ou payant

Pour les trois lieux de permanence, l'animatrice disposera d'un ordinateur portable fourni par l'Association Entraide Emploi.

Afin de réaliser les temps collectifs, une salle sera réservée (à titre gratuit ou payant) au sein de la Maison du Pays de Saverne et de la Maison des Services au Public de Sarre-Union.

III. OBJECTIFS ET EVALUATION

1. Objectifs :

1.1 Fréquentation :

Au 30/09/2018 149 personnes ont été accueillies au BAL. Nous souhaitons maintenir le taux de fréquentation du service à hauteur de 150 personnes accueillies sur l'année civile.

1.2 Relogement :

Au 30/09/2018, nous notons 40 ménages relogés, soit un taux de relogement actuel de 26,84%. Sur la période 2019-2020, nous souhaiterions atteindre **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 notre dispositif et que nous 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'accueil 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 logement.

- Participation

L'animatrice comptabilise le nombre de passage des personnes 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 effectue des « enquêtes de relogement, enquêtes de suivi ». Elle 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 et de le réajuster si besoin.

- 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 et des professionnels. Elle sera mise en œuvre à deux occasions : lors de l'accompagnement personnalisé et également à l'issue des temps collectifs.

Dans un premier temps, une évaluation sera effectuée de façon verbale avec les professionnels et les usagers accompagnés. Cela permettra d'échanger sur le fonctionnement de l'accompagnement.

Dans un second temps, nous réaliserons une enquête de satisfaction à destination des bénéficiaires. En effet leurs retours nous seront utiles pour l'amélioration continue du dispositif.

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.

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

Le coût annuel de cette action est estimé à 41740€. Vous trouverez ci – après le budget prévisionnel.

Pour financer cette action, nous prévoyons de solliciter les collectivités qui nous ont soutenues en 2018 c'est-à-dire ; le Conseil Départemental du Bas-Rhin, la communauté des communes du Pays de Saverne et la Communauté de communes d'Alsace Bossue.

Pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020 nous avons établi le plan de financement prévisionnel suivant.

Structures/organismes	Montant sollicité 2019	Montant sollicité 20120
Conseil Départemental du Bas-Rhin	33390	33390
Communauté de communes du Pays de Saverne	6500	6500
Communauté des communes d'Alsace Bossue	1850	1850
TOTAL	41740	41740