

COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

REGLEMENT REGLANT LES MODALITES PRATIQUES D'ADMISSION ET DE SEJOUR TEMPORAIRE AINSI QUE DES CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE D'UN LOGEMENT D'URGENCE – HOTEL SOCIAL

Le Conseil communal a décidé,

Article 1:

D'approuver la finalité de l'Hôtel social, à savoir : la mise à disposition temporaire d'un logement de remplacement aux victimes de catastrophes;

Article 2:

De conditionner l'accès à l'Hôtel Social à la perte d'un logement principal, pour autant que cette perte revête un caractère soudain, imprévisible et présente un danger pour la sécurité des personnes;

Article 3:

D'approuver le profil des personnes hébergées : habiter Molenbeek-Saint-Jean, être en ordre de séjour et majeur;

Article 4:

De confier les décisions d'admission et d'accès aux logements de l'Hôtel social exclusivement au personnel communal spécialisé dans la gestion des urgences, à savoir le PASUC (Plan d'accompagnement Social des Urgences Communales) et le SCAV (Service Communal d'Aide aux Victimes);

Article 5 :

D'approuver la procédure d'admission à savoir:

1. Le PASUC et le SCAV, services communaux responsables des admissions dans le cadre de leurs missions respectives - reçoivent les personnes et décident de l'accueil à l'Hôtel social, du type de logement et de la durée de l'hébergement.

2. Le gestionnaire de l'Hôtel Social ou l'intervenant de référence (si en pleine nuit ou pendant le week-end) complète la convention et l'inventaire du matériel mis à disposition de l'occupant, procède à la contresignature des documents et du Règlement d'ordre Intérieur et fournit les badges et codes d'accès au logement,

3. Les reconductions de convention d'accueil en urgence, de prolongation pour projet ou les ruptures de convention sont prises après concertation des travailleurs du PASUC, du SCAV et du service Transit, soit par deux ou trois personnes dont l'intervenant référent ;

Article 6:

D'approuver la durée d'accueil limitée à maximum 5 jours reconductibles une fois, ainsi que la possibilité d'une prolongation de maximum 3 mois pour la réalisation du projet de relogement de la personne;

Article 7:

D'approuver la tarification journalière / par nuitée et par personne établie à 11,00 euro pour la mise à disposition du logement et à 4,00 euro par personne (couvrant la mise à disposition du logement/chambre, les consommations en électricité, eau et chauffage et les frais de gestion tels que le nettoyage des communs et des logements, des draps et autres matériel en prêt ainsi que les assurances) ;

Caution pour le badge d'entrée : 20,00 euro, à restituer au résident lorsque ce dernier quittera l'Hôtel Social (modif. CC 25/02/2010);

Article 8:

D'approuver les projets de convention type de mise à disposition précaire d'un logement d'urgence à l'Hôtel Social pour l'accueil en urgence, ainsi que le projet de Règlement d'Ordre Intérieur.

APPROUVE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 18 JUIN 2009.

**MODIFICATION APPROUVEE PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN SEANCE DU
25 FEVRIER 2010.**

PUBLIE PAR VOIE D’AFFICHAGE LE 29 MARS 2010.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION À TITRE PRÉCAIRE

D'UN LOGEMENT D'URGENCE DE L'HÔTEL SOCIAL

RUE DE GOSELIES, 10

À 1080 MOLENBEEK-SAINT-JEAN

Bienvenue dans les logements d'urgence de la commune de Molenbeek. Les logements d'urgence ont été mis sur pied pour accueillir momentanément les personnes et familles victimes de catastrophes ou d'événements soudains et imprévus.

- Cet accueil vise à vous permettre d'avoir du temps et de l'espace pour rassembler les éléments de votre situation et rebondir vers une solution ou un projet de relogement.
- Le séjour est par définition restreint à la stricte nécessité de s'organiser pour faire face à l'imprévu. La durée du séjour sera modulée en fonction du projet de la personne.

1. Objectif du contrat

- Ce contrat formalise les engagements et stipule les conditions de votre accueil: durée, paiements, état des lieux, obligations de présentation.
- **Le contrat d'accueil en urgence** a pour objet de vous accueillir pour la période suivant la crise et de déterminer le projet de relogement.
- En annexe : le règlement d'ordre intérieur

2. Les parties

La commune de Molenbeek-Saint-Jean représentée par Le «Service Communal d'Aide aux Victimes» et le «Plan d'Accompagnement Social des Urgences Communales» par délégation de signature approuvée en séance du collège du en faveur de ses travailleurs:

Nom de la personne de référence

Service

d'une part,

et

Monsieur, Madame

- Nom et prénom
- Adresse
- Téléphone

le(s) résident(s) d'autre part,

se sont mis d'accord sur ce qui suit

3. Occupation du logement

- **La durée du séjour est fixé à ... (max 5 jours), du (date) au (date) inclus.**

- La mise à disposition du logement est accordée à
Monsieur (Nom et prénom) et Madame, (nom et prénom)

et (Nom et prénom, lien de parenté)

..... (Nom et prénom, lien de parenté)

..... (Nom et prénom, lien de parenté)

soit (nombre de) personnes.

Le logement mis à disposition est le (Code).

- Toute absence momentanée doit être annoncée au gestionnaire au risque d'être considéré comme un délogement définitif et toute personne qui n'occupe pas réellement le logement sera considérée comme ayant résilié la convention. Dans ces cas, le logement sera considéré comme inoccupé et libre pour une nouvelle occupation et les éventuels effets personnels seront mis en dépôt.
- Aucune domiciliation n'est autorisée à l'adresse de l'Hôtel social.

4. Paiement

- Le résident s'acquitte d'une redevance journalière. Celle-ci s'élève à **11 euro correspondant à la mise à disposition du logement + 4 euro par personne** correspondant **aux charges** (eau et gaz de chauffage et électricité) et aux **services** fournis (assurances, l'équipement et le matériel mis à disposition, l'entretien des communs.)
- L'indemnité est payée journalièrement et anticipativement sur le compte bancaire de la commune de l'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean: 001-2031200-96 avec la mention «Hôtel social et le nom du résident» ou à la caisse communale, rue du Comte de Flandre, 20 au 1ier étage. Tel 02 412 36 45 - 02 412 36 46 - fax 02 412 36 59 - Heures d'ouverture au public : 7h45 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.

5. Les obligations

1. La personne accueillie en urgence se présente dès le premier jour ouvrable
 - le à h. (date du rendez-vous)
 - chez la personne qui l'a admise ou de référence : (nom et prénom)
 - du service du (nom et adresse du service)
 - adresse à Molenbeek-Saint-Jeanaux fins d'évaluer sa situation, son projet de relogement définitif.
2. Le résident informe immédiatement la personne de référence ou le gestionnaire du transit de tous changements dans sa situation.
3. Le résident doit avoir envisagé un projet pour son relogement. Il est aidé en cela par la personne de référence. A défaut de projet ou de mobilisation en vue de se reloger, le contrat est interrompu et la personne est priée de libérer les lieux d'accueil en urgence.
4. Le résident est tenu de payer sa redevance journalière.
5. La personne accueillie déclare avoir pris connaissance du **règlement d'ordre intérieur des logements d'urgence**. Celui-ci est affiché dans chaque logement et dans le hall d'entrée.

6. Aucun mobilier ne pourra être apporté dans le logement. Seuls les effets personnels (vêtements, documents) sont autorisés.

6. Mise à disposition du logement : état des lieux d'entrée

- La logement mis à disposition est composé – *biffer les mention inutiles:*

Type commun	Chambre individuelle	Séjour commun	Cuisine commune	salles de bain et toilettes communes
'équipement (taque, hotte, éclairage, radiateur				
Flat/appartement	séjour	cuisine	salle de bain	chambre
équipement (taque, hotte, éclairage, radiateur				
Autre	Chambre d'appoint			
'équipement (taque, hotte, éclairage, radiateur				

Description et état général : à compléter par le gestionnaire

- de l'équipement :
- Murs, portes, plafond, vitres :
- Parlophone,

Le mobilier et matériel mis à disposition – *biffer et compléter*

Mobilier	Lit	Lit	Lit	chaise	commod	frigo	poubelle	Table
	fauteuil	superpos	Bébé		e			

Nombre marque		é						
	casier							
Matériel	Vaisselle	casserole	verre	couvert	tasse	Ustensile cuisine	bols	Boîte de rangement
Literie	édredon	Drap de bain	houss e	Essuie	Rideau d douche	tenture		
autre								

- (nombre) **Clefs- Badges** ont été remises.
- Un état des lieux de sortie sera établi.
- Le mobilier et le matériel prêtés seront remis en parfait état et nettoyés.

6. Accompagnement à la recherche d'un logement

- Un bureau de consultation internet et un téléphone sont à disposition aux heures indiquées à l'entrée de l'hôtel social.

7. Non respect des obligations – les sanctions

- Le **Convention et le ROI** sont à respecter scrupuleusement.

En cas de problème, le résident recevra un avertissement écrit. Si un nouveau problème devait survenir, la commune représentée par les travailleurs du SCAV et PASUC décidera de l'annulation du contrat et de la restitution du logement **par retrait des clefs**.

- En cas d'incident tels que vol, dégradation volontaire des lieux, actes et attitudes pouvant nuire à la tranquillité ou sa sécurité ou celle des autres, l'exclusion du logement sera immédiate. Les clefs seront démagnétisées par le gestionnaire ou la personne qui a admis l'occupant.
- En cas de rupture du contrat (départ non signalé, non occupation des lieux, incident grave), les effets personnels du résidents seront enlevés du logement et répertoriés au registre des biens de l'administration qui les conservera.

Date et signature

de l'occupant

de la commune

Représentant pour les logements de transit

ANNEXE au contrat

Le règlement d'ordre intérieur de l'Hôtel social - logements d'urgences



Utilisation du logement

- Le calme et la quiétude sont à respecter à tous moments et en tous lieux du bâtiment.
- Les badges d'entrée sont personnels et ne peuvent être cédés à d'autres personnes.
- Les badges sont restitués en fin de séjour.
- Aucun appareil électrique n'est autorisé sauf rasoir, chargeur GSM, réveil, sèche-cheveux, radio.
- Les animaux ne sont pas autorisés.
- La détention, l'utilisation de drogue ou d'alcool est interdite. La violation de cette interdiction entraîne la sortie du logement.
- Pour les besoins de service, un relogement dans un autre logement pourrait avoir lieu.
- La gestionnaire et les personnes de référence doivent pouvoir avoir accès à tous moments à tous les logements.
- Les visites de personnes extérieures sont autorisées de 14 à 22 heures (les communs).

Utilisation des communs

- Il est interdit de fumer dans les espaces communs et dans les chambres.
- les parents veillent à la sécurité de leurs enfants et en sont responsables. Ils ne jouent pas dans les communs.
- L'accès à la terrasse est strictement interdit.
- Il est interdit de laisser entrer des personnes externes à l'immeuble.
- Les paliers et cages d'escalier doivent rester libres de tous objets.
- Les poussettes sont laissées au rez de chaussée et cadenassées.

Entretien du logement

- Chacun est responsable de l'entretien de son logement et des salissures qu'il aura faites dans les espaces communs.
- Les résidents s'occupent du nettoyage du linge donné en prêt durant le séjour et celui-ci sera remis nettoyé à la fin du séjour.

- L'utilisation rationnelle de l'énergie est de mise. Le gaspillage d'eau ou d'électricité doit être proscrit. Vous fermerez les chauffages si vous quittez le logement et aérez ce dernier.
- Les poubelles sont sorties aux jours et heures réglementaires.

Sanction

- Le contrat et le ROI sont à respecter scrupuleusement. En cas de manquement, le résident recevra un avertissement écrit. Si un nouveau problème devait survenir, la commune représentée par le SCAV et le PASUC décidera de l'annulation de la convention et de la restitution du logement. En cas d'incident grave, le résident ne sera plus autorisé à rester ou à entrer dans les lieux.

Contacts aux heures de bureau : 02 524 60 01