

Le Secrétaire

39 Avenue de Saint-Georges, 89000 AUXERRE

jf.toledo@habitat-humanisme.org

06 32 70 60 89

PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE HABITAT & HUMANISME YONNE
Jeudi 10 juin 2021 de 17h30 à 19h00 au 8 Rue Soufflot 89000 Auxerre

Présents : Roger Roussel, Jean-François Toledo, Noëlle Saget, Anne Azalbert, Pierre Baratte, Marie Legendre, Jean-Michel Petit et Giuseppe Adamo, Cécile Lebreton, Jamila Soussi.

Excusés : Myriam Minet, Marie-Thérèse Messiaen (pouvoir donné à Anne Azalbert), René Fauchoux, Annie Ghesquieres, Jean Guillaumond.

Absents : Dominique Taulelle, Cyril Guimbert et Françoise Cousin, Patricia Muntu.

Le Président accueille les participants par un mot de bienvenue. Il constate que l'Assemblée Générale est réunie conformément aux Statuts et qu'elle peut valablement délibérer.

Il ouvre la séance à 17h45 en rappelant l'ordre du jour tel que figurant dans la convocation :

1. Présentation du P.V. de l'A.G. du Jeudi 17 septembre 2020 et vote
2. Présentation du rapport d'activités 2020 par le Président et vote
3. Présentation du rapport financier 2020 par la Trésorière et vote
4. Présentation du budget prévisionnel 2021 et vote de la cotisation
5. Présentation de la décision du CA d'acquiescer un local pour l'administration HHY et y transférer notre Siège Social et vote
6. Présentation du Plan Stratégique 2021 - 2025
7. Présentation ou renouvellement des administrateurs et vote
8. Prise de parole de notre référent national Jean Guillaumond
9. Echanges avec les présents sur la vie de l'association et les projets en cours.

Tous les documents supports ont été préalablement publiés sur le Blog HHY

<http://habitat-humanisme-yonne.hautetfort.com/invitation-a-l-ag-2021-du-jeudi-10-06-2021.html>

Suite à cette introduction il est projeté un clip vidéo de rétrospective des activités 2020 de la Fédération Habitat et Humanisme.

1. Approbation du P.V. de l'A.G. du 17/09/2020

Il est rappelé qu'il ne peut être présenté des remarques que sur la rédaction du procès-verbal et non sur le fond des sujets traités.

Le procès-verbal de notre dernière assemblée générale du 17 septembre 2020, est adopté à l'unanimité.

2. Présentation du rapport d'activité 2020

Le Président présente le rapport d'activité de l'association pour l'exercice 2020, ce rapport peut être consulté en pièce jointe. (Annexe 1)

En substance :

- L'activité est en croissance. L'association a profité en 2020, d'un don de l'ATI (une association sénonaise), et ce don de 8 000 € a permis de mettre à disposition des familles dans le besoin, de l'électroménager et du mobilier de première nécessité. Les logements sont loués non-meublés, mais après l'emménagement des familles, s'il manque des choses essentielles à la vie quotidienne, (réfrigérateur, gazinière, ...), l'association leur en met à disposition.

- En 2020, un audit de la fédération a permis à l'association de voir comment être plus efficace, et suite à cela des commissions ont été créées. Les commissions rendent des comptes au « Comité Directeur » qui se réunit une fois par mois, et le Conseil d'Administration, lui, 2 fois par an.

La parole circule :

- Monsieur Silvan Jean-François, chef de service à la DDETCSP, remercie l'association pour son travail, qu'il juge très satisfaisant, et fait part à HHY de sa bienveillance sur les dossiers qu'il transmet à l'association ; le but, étant surtout de ne pas transmettre à HHY des dossiers pour lesquels l'accompagnement de cette dernière ne serait pas adapté. Il a également déclaré que si l'association était amenée à voir ses frais de fonctionnement augmenter du fait de sa croissance, les crédits alloués à HHY pourraient se voir augmenter également.
- Le Secrétaire rappelle que la base de la réussite repose sur l'accompagnement, et invite toutes les personnes de bonne volonté à rejoindre l'équipe. Il explique également, qu'avec le temps, la croissance pourrait amener l'association à professionnaliser, et à réembaucher un deuxième salarié.

Le rapport est adopté à l'unanimité par l'assemblée.

3. Présentation des comptes financiers 2020

Le président présente les comptes financiers de l'exercice 2020 préparés par la trésorière Noëlle SAGET. Les finances de l'association sont saines car elles ont bénéficié d'une conjoncture très favorable cette année (dons, subventions ...). Le Rapport est disponible en pièce jointe (Annexe 2).

En substance :

- Le Compte d'exploitation : Le volume de provisions, qui est le même que l'an dernier par logement, est important, ce qui réduit le compte de résultat. Il est également observé que les réserves financières de l'association sont confortables. Le compte d'exploitation est de 227 582 €, en crédit et de 216 271 € en débit, dégageant un résultat de 113 €.
- Le Bilan : Actif : 194 986,71 € Passif : 194 986,71 € dont 113,11 € de résultat, qui est proposé d'affecter en report à nouveau.

La parole circule : Pas d'intervention-

Les comptes sont approuvés à l'unanimité par l'assemblée. qui en donne quitus à la trésorière.

4. Présentation du budget prévisionnel 2021

Le président présente le budget prévisionnel de l'exercice 2021, équilibré en Recettes et dépenses à 129 200 €. Le document est disponible en pièce jointe (Annexe 3).

En substance :

- Il précise que ce budget pourra être impacté par l'achat du local dont il sera fait proposition au point suivant de l'ordre du jour, toutefois cet achat se faisant sur nos réserves, cela ne devrait que peu impacter le compte d'exploitation.
- Pour conclure, il propose que le montant de la cotisation adhérent pour 2021, reste inchangé à 25€.

La parole circule : Pas d'intervention-

Le budget prévisionnel est approuvé à l'unanimité par l'assemblée.

5. Présentation de la décision du CA d'acquérir un local pour l'administration HHY et y transférer notre Siège Social

Le Président présente la Résolution n° 7 (voir en annexe 4) du Conseil d'Administration du 03/05/2021 concernant l'achat d'un appartement situé au rez de chaussée du 19 Avenue de Saint-Georges 89000 Auxerre (Résidence Joffre), afin d'héberger les « services administratifs » de H&H Yonne et en faire le nouveau siège social de l'association.

Après circulation de la parole, la Résolution n° 7 du Conseil d'Administration du 03/05/2021 est ratifiée à l'unanimité des membres votants, présents ou représentés.

6. Présentation du Plan Stratégique 2021 - 2025

Le président rappelle qu'un groupe de travail a rédigé un « plan stratégique 2021 – 2025 » qui a été demandé par la fédération. Ce document, en pièce jointe (Annexe 5), a été validé par le Comité Directeur et a été envoyé à la fédération fin mars. Le Secrétaire est remercié pour son travail de rédaction.

7. Présentation ou renouvellement des administrateurs

Le président rappelle que statutairement le Conseil d'Administration est composé de deux Collèges : le premier est composé de membres cooptés par le Conseil d'Administration, le second par des membres élus par l'Assemblée Générale. Ces deux Collèges devant avoir le même nombre de membres.

- **Le premier Collège** : radiation de Cyril Guimbert pour manque d'assiduité et reconduction des autres membres. Pour occuper le poste vacant il est proposé à Monsieur Jacques Hojlo de rejoindre l'équipe. Monsieur Hojlo accepte la proposition.
- **Le second Collège** : Tous les membres étant en cours de mandat (3 ans) et aucune nouvelle candidature n'étant présentée, la composition du second Collège reste inchangée

La composition du Conseil d'Administration (Annexe 6) est validée à l'unanimité par l'Assemblée

8. Prise de parole de notre référent fédéral

Jean GUILLAUMOND notre référent fédéral, membre de droit, est excusé car retenu par d'autres obligations. Le Président rappelle la fructueuse collaboration que nous avons avec la Fédération et notamment avec la Foncière Habitat et Humanisme, avec laquelle nous avons pu mener à bien le projet du 20 rue du Docteur Mari à Auxerre.

9. Echanges avec les présents sur la vie de l'association et les projets en cours

- **Madame Loffroy** de France Bénévolat prend la parole pour étayer le profil des bénévoles que HHY recherche, pour aider éventuellement à trouver la ressource humaine bénévole adaptée dans les listes de France Bénévolat.
- **Jean-François Silvan** de la DDETCSP réitère son soutien, et celui de ses services vis-à-vis de l'association.
- **Jacques Hojlo** ancien Président de l'OAH, est très content d'avoir participé à l'assemblée, et souhaiterait beaucoup s'investir dans l'association

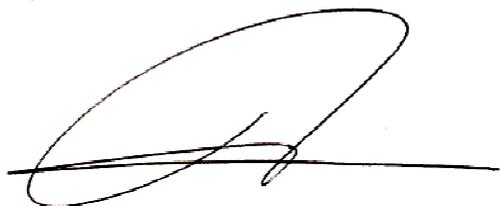
Le président termine en invitant tous les administrateurs, à un conseil d'administration exceptionnel, qui se tiendra après la clôture de la présente Assemblée Générale et qui sera suivi d'un dîner au restaurant. Ce conseil d'administration permettra d'élire le nouveau bureau.

Tous les sujets à l'ordre du jour ont été traités, et plus personne ne demande la parole. Il est 19h00 et le Président clôture la séance.

De tout ce qui a été dit, il a été dressé le présent Procès-verbal.

Le président
Roger ROUSSEL

Le secrétaire
Jean-François TOLEDO



Pour en savoir plus, consulter :

- Portail : <https://www.habitat-humanisme.org/associations/habitat-humanisme-yonne/>
- Blog : <http://habitat-humanisme-yonne.hautetfort.com/>

Le Président

39 Avenue de Saint-Georges, 89000 AUXERRE

r.rousseau@habitat-humanisme.org

06 85 57 11 30

N/R :

V/R :

Auxerre le : 20/04/2021

RAPPORT D'ACTIVITES 2020

Pour sa 4^{ème} année de fonctionnement, HABITAT ET HUMANISME 89, malgré le contexte sanitaire que vous connaissez, a maintenu le lien entre bénévoles et occupants mais aussi poursuivi son développement principalement sur l'Auxerrois.

ACTIVITES 2020

1. Parc immobilier en location/sous-location

Sur Auxerre, notre parc se compose de 17 logements dont 5 loués à des bailleurs sociaux (4 OAH et DOMANYS à CHABLIS) qui sont destinés à un glissement de bail.

Les 12 logements « Propriétaires Solidaires » comprennent 2 maisons individuelles, 6T3, 1T2 et 3 studios.

Sur Sens, nous louons 5 logements (3 maisons, 1T2 et 1 studio meublé) à des propriétaires privés. Nous avons restitué au propriétaire un T3 après 32 mois de location et trouvé un nouveau studio meublé avec bail annuel reconductible.

Au total, nous gérons 22 logements soit quatre de plus qu'en 2019.

Fin 2020, grâce à une subvention exceptionnelle de 8k€, nous avons décidé d'équiper et meubler à minima les logements « Propriétaires solidaires » car nos nouveaux entrants sont pour la plupart totalement dépourvus.

2. Nos occupants

Les 22 logements sont tous occupés au 31/12/2020, dont trois d'entre eux en colocation, ce qui porte le nombre de ménages logés à 25. (Voir tableau des occupants joint)

La population logée comprend 13 célibataires, 1 famille monoparentale, 22 adultes en couple et 25 enfants. Au 31/12/2020, HHYONNE loge 61 personnes soit 9 de plus qu'à la même date en 2019.

Six ménages nous ont quitté (2 déménagements hors région et 4 accès au logement social) pour un total de 11 personnes et dix nous ont rejoints pour un total de 20 personnes (dont 6 enfants)

L'accompagnement est assuré par une équipe pluridisciplinaire composée d'une salariée (20H/semaine) et de bénévoles aux profils variés. Le partenariat est opérationnel avec la DDCSPP, le SIAO et les travailleurs sociaux du département et des CCAS sénonais ou auxerrois.

3. Projet FONCIERE HH

Les travaux visant la transformation d'une maison de ville au 20, rue du Docteur Marie à AUXERRE en 3 logements sociaux ont été réceptionnés le 16 décembre 2020 avec un certain retard sur le planning initial (COVID et aléas de chantier en sont les responsables)

Faute de mise en service du gaz dans les délais impartis, la location de ces 3 logements n'est effective que depuis le 31/01/2021.

FONCIERE HH nous a confirmé ses intentions d'investir dans le diffus sur SENS et AUXERRE en 2021, nous sommes donc à la recherche d'opportunités.

4. Bénévolat

Quatre nouveaux bénévoles nous ont rejoints grâce à l'activité de notre « Responsable ressources humaines » permettant ainsi de structurer et développer notre activité.

ADMINISTRATION/ FINANCES

L'assemblée générale 2020 et les 3 conseils d'administration se sont tenus en visioconférence, « laissant sur la touche » une indispensable convivialité.

Suite à l'audit conduit par la Fédération fin septembre (voir document joint) et grâce à l'arrivée de nouveaux bénévoles, nous avons pu structurer davantage notre organisation en installant :

- Un comité directeur comprenant les membres du bureau et les responsables des pôles « Accompagnement » et « Immobilier ». Celui-ci se réunit les 3^{èmes} vendredis de chaque mois et prend toutes les décisions utiles à la vie de l'association dont l'affectation des nouveaux entrants.
- Un pôle « Accompagnement » avec un binôme responsable animé par notre assistante salariée.
- Un pôle « Immobilier » avec un binôme responsable réparti sur Auxerre et Sens.

Par ailleurs notre secrétaire développe une base de données intégrée qui permet de suivre notre principale activité : « l'intermédiation locative ».

Les résultats financiers 2020 qui vont vous être présentés par la trésorière, ne posent pas de problème (voir compte d'exploitation et bilan joint).

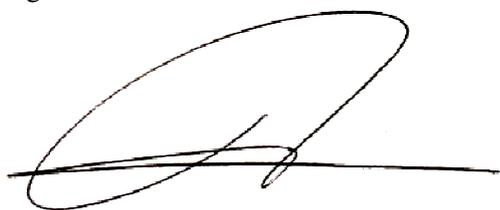
L'accès au logement, même en zone détendue, est une préoccupation pour de nombreuses personnes en difficulté, notre mission de « Bâtisseurs de liens » est plus que jamais d'actualité.

Conclusion

2021 se poursuit dans le même contexte sanitaire où les « Bâtisseurs de Liens » que nous sommes peinés dans leurs tâches quotidiennes mais le « bout du tunnel » approche alors

REJOIGNEZ NOUS pour apporter votre pierre à ce bel édifice.

Le président
Roger ROUSSEL



HABITAT ET HUMANISME YONNE COMPTABILITE ANALYTIQUE 2020

GESTION LOCATIVE								
	Débit	(en 2019)	(en 2020)		Crédit	(en 2019)	(en 2020)	
605 000	Achat de matériel, équipement et travaux (pour aménagement logements occupants)	2 918,41	15 097,23	708 300	Loyers et charges logements occupants	14 225,91	30 774,04	29,7%
606 000	Fourniture Eau payée par HH et imputée aux occupants	758,52	244,14	708 800	Allocations logements temporaires	32 263,25	71 522,04	69,0%
606 110	Fourniture Électricité payée par HH et imputée aux occupants	110,46	378,03	758 800	Subvention Covid		993,00	
606 120	Fourniture Gaz payée par HH et imputée aux occupants	293,09	137,00					
613 200	Locations immobilières (loyers et charges) :	43 040,83	84 058,48					
615 000	Entretien et réparations payé par HH et imputé aux occupants	275,01	176,10					
615 210	Entretien et réparations immo / récupérables		128,00					
615 220	Entretien et réparations immo / non récupérables		334,64	741 000	Partie de subvention DDCSPP	907,16	391,66	1,3%
616 000	Assurances		2 874,24					
622 700	Frais d'actes et contentieux		252,88					
	Total	47 396,32	103 680,74		Total	47 396,32	103 680,74	100,0%

SALAIRES ET CHARGES								
	Débit	(en 2019)	(en 2020)		Crédit	(en 2019)	(en 2020)	
641 100	Salaires	2 135,70	11 478,09	740 041	Subvention Aide à l'emploi CUI	1 216,97	5 509,62	40,7%
645 100	URSSAF	810,00	983,32					
645 200	Harmonie Mutuelle	128,33	845,72					
645 320	Prévoyance		228,17	741 000	Partie de subvention DDCSPP	1 888,93	8 038,42	59,3%
647 500	Médecine du travail, pharmacie	31,87	12,74					
	Total	3 105,90	13 548,04		Total	3 105,90	13 548,04	100,0%

OPERATION NOËL SOLIDAIRE								
	Débit	(en 2019)	(en 2020)		Crédit	(en 2019)	(en 2020)	
613 200	Location Salle à Sens	100,00						
622 800	Frais divers, cadeaux	386,19	871,40					
625 100	Frais de déplacement à Sens	350,00						
625 700	Frais de réception	667,91		741 000	Partie de subvention DDCSPP	1 504,10	871,40	100,0%
	Total	1 504,10	871,40		Total	1 504,10	871,40	100,0%

BUDGET PREVISIONNEL 2021

Comptes	Libellés	Réalisé Débit 2020	Prévision Débit 2021	Comptes	Libellés	Réalisé Crédit 2020	Prévision Crédit 2021
605 000	Achat de matériel, équipement et travaux (pour aménagement logements occupants)	15 097,23 €	5 000,00 €	708 300	Loyers et charges logements occupants	30 774,04 €	30 000,00 €
606 100	Fourniture Eau payée par HH et imputée aux occupants	244,14 €	200,00 €	708 800	Allocations logements temporaires	71 522,04 €	65 000,00 €
606 110	Fourniture Électricité payée par HH et imputée aux occupants	378,03 €	200,00 €		Subvention Aide à l'emploi (Agefiph)	3 904,70 €	- €
606 120	Fourniture Gaz payée par HH et imputée aux occupants	137,00 €	200,00 €	740 041	Subvention Aide à l'emploi CUI	5 509,62 €	- €
606 300	Fournitures entretien, petit équipement	4 333,59 €	1 000,00 €	740 500	Subvention HH Services	2 023,00 €	- €
606 301	Fournitures d'entretien COVID	13,00 €	- €	741 000	Subvention DDCSPP	25 000,00 €	27 000,00 €
606 400	Fournitures administratives	66,25 €	300,00 €	742 000	Subvention Département Heure solidaire		- €
606 410	Fournitures photocopies / Imprimante	583,58 €	600,00 €				
				754 100	Dons manuels non affectés	250,00 €	250,00 €
613 200	Locations immobilières :	84 058,48 €	87 500,00 €	754 111	Dons manuels non affectés reçus par Fédé	3 650,00 €	3 500,00 €
614 000	Charges locatives UDAF	2 335,00 €	2 500,00 €	754 113	Dons manuels Institut de France	2 500,00 €	- €
615 000	Entretien et réparations payé par HH et imputé aux occupants	176,10 €	500,00 €	754 120	Dons des bénévoles	1 906,48 €	2 000,00 €
615 210	Entretien et réparations immo / récupérables	128,00 €	- €	754 144	Dons Livret LDDS	722,87 €	750,00 €
615 220	Entretien et réparations immo / non récupérables	334,64 €	- €				
615 620	Prestations informatiques (subventionnées par Fédé)	2 023,00 €	2 100,00 €	756 100	Cotisations adhérents	475,00 €	300,00 €
616 100	Assurances	2 874,24 €	3 000,00 €				
622 700	Frais d'actes et contentieux	252,88 €	500,00 €	758 111	Dons manuels non affectés	- €	- €
622 800	Frais divers, cadeaux (Noël de l'association)	871,40 €	1 000,00 €				
625 100	Frais de déplacement	1 781,76 €	2 000,00 €	758 200	Dons manuels affectés (don de dépôt de garantie)	- €	- €
625 700	Frais de missions et réceptions	335,28 €	1 000,00 €	758 800	Autres produits (Subvention Covid)	993,00 €	- €
626 100	Frais postaux	286,05 €	300,00 €	762 150	Revenus des titres immobilisés	- €	- €
626 210	Internet	846,28 €	1 000,00 €				
627 000	Frais bancaires	41,28 €	- €	768 000	Intérêts sur livrets	591,61 €	400,00 €
628 100	Cotisation associations (France Bénévolat)	50,00 €	50,00 €				
628 110	Cotisation Fédération	2 694,00 €	2 700,00 €	781 741	Reprise Provisions pour risques de loyers impayés	10 500,00 €	- €
641 100	Salaires	11 478,09 €	12 500,00 €	781 500	Reprise Provisions pour remise en état des logements	54 000,00 €	- €
645 100	URSSAF	983,32 €	3 600,00 €	781 500	Reprise Provisions pour salaires et charges	13 260,00 €	- €
645 200	Harmonie Mutuelle	845,72 €	1 000,00 €				
645 320	Prévoyance	228,17 €	350,00 €				
647 500	Médecine du travail, pharmacie	12,74 €	100,00 €				
681 500	Dotations aux provisions pour risques de loyers impayés	12 500,00 €	- €				
681 550	Dotations aux provisions pour remise en état des logements	66 000,00 €	- €				
681 550	Dotations aux provisions pour salaires et charges	15 480,00 €	- €				
	Résultat	113,11 €	- €				
	Total	227 582,36 €	129 200,00 €		Total	227 582,36 €	129 200,00 €

		2020	2021
756 100	Cotisations adhérents	25,00 €	25,00 €

Extrait du Procès-verbal du Conseil d'Administration du 03/05/2021

Objet : Résolution n° 7 Achat d'un appartement situé au rez de chaussé du 19 Avenue de Saint-Georges 89000 Auxerre (Résidence Joffre), afin d'héberger les « services administratifs » de H&H Yonne et en faire le nouveau siège social de l'association.

Après avoir pris connaissance du rapport d'opportunité rédigé par Jean François Toledo, le Conseil d'administration décide :

1-d'acquérir moyennant le **prix de QUATRE-VINGT-CINQ MILLE EUROS (85.000,00 EUR)** payable comptant et aux charges et conditions suivantes, le bien ci-après désigné :

1.1. Dans un ensemble immobilier

- situé à AUXERRE (YONNE) 89000 17 et 19 Avenue de Saint Georges
- dénommé « RESIDENCE JOFFRE »

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
EN	60	17 Avenue de Saint Georges	00 ha 10 a 32 ca

1.2. Les lots de copropriété suivants :

- Lot numéro deux cent trois (203)

La propriété exclusive et particulière d'un **appartement de type FIIC** sis au rez-de-chaussée comprenant : entrée avec placards, dégagement, salle de séjour, deux chambres, cuisine, salle de bains, WC.

Et les quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-sept /cent millièmes (4397 /100000 èmes) des parties communes générales.

- Lot numéro deux cent vingt-neuf (229)

La propriété exclusive et particulière d'un **box duplex intérieur** supérieur sis au premier sous-sol. Et les trois cent cinquante-six /cent millièmes (356 /100000 èmes) des parties communes générales.

- Lot numéro deux cent quarante-deux (242)

La propriété exclusive et particulière d'une **cave** sise au premier sous-sol

Et les quarante-cinq /cent millièmes (45 /100000 èmes) des parties communes générales.

Tel que le BIEN existe, avec tous droits y attachés, sans aucune exception ni réserve.

1.3. Plans des lots

Les plans des lots ne sont pas annexés.

1.4. Superficie de la partie privative

La superficie de la partie privative des lots de copropriété, dans la mesure où ils sont soumis aux dispositions de l'article 46 de la loi du 10 juillet 1965, est de :

- 69,85 M² pour le lot numéro DEUX CENT TROIS (203)

Le tout ainsi qu'il est développé à la suite de la partie normalisée.

1.5. ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION – REGLEMENT DE COPROPRIETE

- L'ensemble immobilier sus-désigné a fait l'objet d'un état descriptif de division et règlement de copropriété établi aux termes d'un acte reçu par Maître DEVOS notaire à AUXERRE le 26 octobre 1970 publié au service de la publicité foncière de AUXERRE 1 le 13 novembre 1970, volume 4280, numéro 32.
- L'état descriptif de division - règlement de copropriété a été modifié :
 - aux termes d'un acte reçu par Maître DEVOS, notaire à AUXERRE le 12 février 1971, publié au service de la publicité foncière d'AUXERRE 1 le 23 mars 1971, volume 18, numéro 14.

- aux termes d'un acte reçu par Maître DEVOS, notaire à AUXERRE le 6 octobre 1971, publié au service de la publicité foncière d'AUXERRE 1 le 29 octobre 1971, volume 139, numéro 33.
- aux termes d'un acte reçu par Maître ROUSSEAU, notaire à AUXERRE le 16 janvier 2008, publié au service de la publicité foncière d'AUXERRE 1 le 11 mars 2008, volume 2008P, numéro 1453.

1.6. But de l'opération

Aux termes du second alinéa de l'article 1145 du Code civil, la capacité des personnes morales est limitée aux actes utiles à la réalisation de leur objet tel que défini par leurs statuts et aux actes qui leur sont accessoires, dans le respect des règles applicables à chacune d'entre elles.

Il est précisé ce qui suit en application de ces dispositions.

Acquisition des locaux afin d'héberger les « services administratifs » de H&H Yonne et en faire le nouveau siège social de l'association

1.7. Conditions générales de l'opération

- S'obliger au paiement du prix.
- Veiller :
 - à ce que toutes les prescriptions légales relatives au bien dont il s'agit soient respectées (selon la nature du bien mesurage, contenance, diagnostics amiante, saturnisme, termites, gaz, électricité ...);
 - à ce qu'aucune servitude ou prescription ne vienne soit diminuer la valeur dudit bien soit créer des charges financières à l'endroit du constituant non prévues aux présentes.
- Stipuler que l'acquisition s'effectuera sans recours à un prêt hypothécaire, et en conséquence faire toutes mentions nécessaires à cet effet.
- S'engager à prendre le BIEN dans l'état où il se trouve, avec tous ses éléments, sans recours contre le vendeur pour quelque cause que ce soit, sauf si ce dernier est considéré comme un professionnel de l'immobilier.
- Rembourser au vendeur le prorata de l'impôt foncier.
- Faire son affaire personnelle du paiement de tous abonnements aux services tels que notamment l'eau, l'électricité.
- Se faire remettre tous titres et pièces, en donner décharge, signer tous actes de vente.

1.8. COPROPRIETE – CHARGES – TRAVAUX

L'acquéreur sera redevable des charges de copropriété à compter du jour de la signature de l'acte authentique de vente. Quant aux travaux, ceux votés en cours d'exécution ou non encore exécutés seront à la charge du vendeur jusqu'au jour de la date de signature de l'acte authentique de vente. Ensuite ils sont à la charge de l'acquéreur.

2- De mandater le président pour signer l'acte authentique et effectuer toutes les formalités nécessaires à cette acquisition

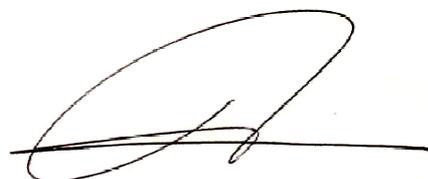
La résolution n°7 est ADOPTÉE

par un vote de SEPT (7) voix POUR et TROIS (3) ABSTENTIONS pour un total de DIX (10) votants

Pour extrait conforme à l'original

Le Secrétaire : Jean-François TOLEDO

Le Président : Roger ROUSSEL

Le Secrétaire

39 Avenue de Saint-Georges, 89000 AUXERRE

jf.toledo@habitat-humanisme.org

06 32 70 60 89

1^{er} RAPPORT SUR LE PLAN STRATEGIQUE 2021 - 2025

1. L'objectif

Suite à l'Assemblée Générale de la Fédération du 30 septembre 2020, le Mouvement est désormais doté d'une Vision 2021-2025 qui traduit un souffle, la raison d'être, et d'un cadre stratégique HH 2025 permettant à toutes les entités de se positionner et d'être utilisés comme cadre de réflexion à l'action.

Il convient désormais de poursuivre le processus dans lequel nous avons, nous H&H Yonne, un rôle déterminant à jouer. En effet, chaque entité du Mouvement est invitée à bâtir son propre plan d'action pour les cinq années à venir.

Il nous est demandé de retourner notre plan d'action au plus tard le 31 mars 2021.

2. La méthodologie

La méthodologie suivie est classique, elle repose sur l'élaboration :

1. d'un « **Livre blanc** » qui servira de base à l'élaboration du « Plan d'action »
2. d'un « **Plan d'actions pluriannuel** » comme une **feuille de route des actions prioritaires pour les cinq prochaines années** (2021-2025), qui fera l'objet d'un suivi périodique, afin de procéder aux ajustements nécessaires.

3. Le « Livre Blanc »

1. **Un constat** : Toutes les « **Organisations** » ont une tendance naturelle à passer d'un « **état de droit** », à un « **état de fait** », à la recherche d'un « **état d'efficience** » dans un « **environnement évolutif** ».
2. **Un objectif** : Il s'agit de faire une revue d'ensemble des activités de l'association, afin de dégager des perspectives communes, notamment définir « **les bonnes pratiques** ».
3. **Une recommandation** : Ce « **Livre blanc** » n'est pas un simple inventaire de pratiques plus ou moins bonnes, mais il se fonde sur une « **analyse systémique** » de « **l'Organisation** », vue comme un « **système ouvert dans un environnement évolutif** ». Ce « **Livre blanc** » constitue un « **système d'informations** » en constante évolution, duquel doit se dégager une « **vision partagée** », fondée sur une « **réalité** ».

4. Le « Plan d'action »

1. **Une recommandation** : Rester cohérent avec le « **Livre Blanc** ». **Prendre garde à « la pensée magique » où l'on croit que les « autres » doivent forcément penser comme nous et que ce faisant, « il n'y-a qu'à, et il faut qu'on », et où il suffirait de dire les choses, pour qu'elles se réalisent d'elles-mêmes.** Il faut s'assurer que tous auront « **entendu** » et « **compris** » les mêmes choses. Ce n'est pas parce que l'on a une vision limitée des choses, que celles-ci se limitent à cette vision ». Il est nécessaire d'avoir une « **vision partagée** » de nos domaines d'activités, de nos responsabilités et de nos limites de compétences.
2. **Un horizon temporel** : S'il est habituel d'établir des plans à 3 ou 5 ans, en fait cet « **horizon temporel** » est autant lié à la nature de l'Organisation, qu'à celle de ses activités, notamment de ses

« cycle de production », de l'évolution des secteurs d'activité dans lesquels elle opère, et bien d'autres encore.

3. **Une « priorisation » des actions** : Sauf à recourir à « la pensée magique », tout ne peut pas être fait en même temps, sans les moyens nécessaires, notamment de formation des opérateurs. Il convient de déterminer « [le chemin critique](#) » du Plan d'action.
4. **Un travail préparatoire de « conviction »** : Le meilleur des plans, ne sera applicable que si, et seulement si, tous ses opérateurs sont convaincus de son intérêt. Le changement ne se décrète pas.
5. **Maitriser la « transition » entre l'actuel et le futur** : On ne peut pas basculer d'un système dans un autre, sur un simple claquement de doigts. Toutefois, si l'on peut admettre une coexistence provisoire entre l'ancien et le nouveau, cela doit être clairement convenu et limité dans le temps.
6. **Procéder à un suivi et une évaluation périodique du Plan d'action** : On pourra s'inspirer des principes de « [l'Assurance Qualité](#) » qui sont : de *Dire ce que l'on va faire, de faire ce que l'on a dit, et de prouver qu'on l'a bien fait*, puis ... recommencer, sans perdre la trace du chemin parcouru.

5. Le « plan d'action de HHY »

L'analyse effectuée au cours de l'élaboration du « Livre Blanc » a permis entre autres de dégager et de définir :

1. **Les secteurs d'activités de l'association,**
 - La « **vie associative** » : Développement de la notoriété, du bénévolat (recrutement, formation, dynamisation), du partenariat (Administration, Association, Professionnels, ...)
 - **l'activité opérationnelle principale** : « l'Intermédiation Locative » (IML) ;
2. **La mobilisation des « expertises »** :

Il a été décidé de créer 3 pôles d'expertise :

 - **Pôle « SOCIAL »** pour tout ce qui concerne l'accueil et l'accompagnement des personnes
 - **Pôle « TECHNIQUE »** pour tout ce qui concerne les logements
 - **Pôle « RECHERCHE & INNOVATION »**¹ (en relation avec [celui de la Fédération H&H](#)) sous la coordination du « **Comité Directeur** »

Le présent « Plan stratégique » est conçu et piloté par le « Pôle Recherche & Innovation », avec la participation autant que de besoin, des autres opérateurs HHY.

Ce pôle se réunira à sa convenance en présentiel ou en visioconférence,

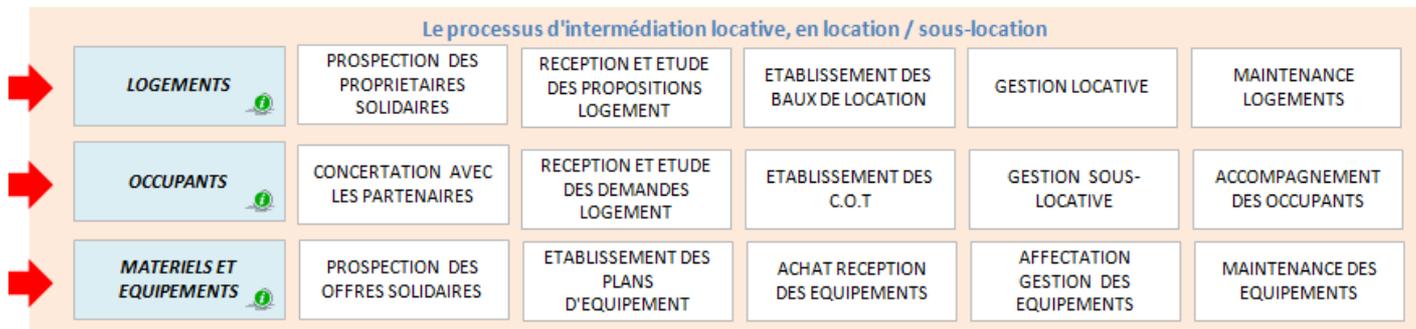
Il rendra compte de ses travaux au Comité Directeur

¹ Ce pôle nous l'avions initialement intitulé « Organisation et Gestion », mais depuis la Fédération a créé un pôle « Recherche et Innovation » dont nous adoptons l'intitulé.

3. *Rationalisation de l'activité d'Intermédiation Locative (IML)*

Il s'agit de prendre en compte l'intégralité du processus d'intermédiation locative, depuis la réception des demandeurs, jusqu'au départ des occupants.

L'ensemble du « système d'information » de cette activité constitue une « base données unique » (AGILE) accessible par tous les opérateurs du processus IML.



4. *Rappel de notre mission d'intermédiation locative (IML)*

Permettre à des personnes et des familles, en situation de précarité qui les empêche d'accéder directement à un logement de droit commun, de disposer d'un logement temporaire et de les accompagner pour les aider à lever tous les obstacles à une demande de logement de droit commun, du secteur privé ou social.

Cet accompagnement est donc spécifique et personnalisé selon le profil de chaque demandeur.

Ces demandeurs seront acceptés dans la limite de nos compétences à les aider à lever les dits obstacles. Ceux qui sont hors de nos champs de compétences, seront orientés vers les organismes compétents.

Notre mission est donc de les aider à trouver un logement pérenne dans un délai de plus ou moins 12 mois, extensible à 24 mois, avec une limite impérative de 30 mois.

5. *Rationalisation des termes et des documents*

Pour éviter les malentendus dans la communication, on doit déjà lever les ambiguïtés dans les concepts et termes utilisés. On s'efforcera d'utiliser les plus usuels, ceux auxquels chacun pourra se référer dans un « lexique », notamment législatif, car au final ... la Loi a toujours raison.

Par exemple si l'on parle :

- d'un bail conventionné, de quel type de convention s'agit-il ?
- du loyer de nos occupants, en fait c'est HHY qui paye le loyer au bailleur, l'occupant quant à lui nous paye une redevance.
- de provision de charges, on doit définir la nature de celles-ci, en évitant une « nature fourre-tout » pour le cas où ...
- d'attestation de domicile pour nos occupants. Comme il s'agit d'une « occupation temporaire », nous devons lui établir une « Attestation d'élection de Domicile » (décret n° 2016-641 du 19/05/16) car en tant que sous-locataire, il n'a pas forcément les mêmes droits qu'un locataire. Cette ambiguïté pourrait nous être reprochée si elle avait permis l'ouverture de droits indus.
- cette liste n'est bien sûr pas exhaustive et nous aurions peut-être intérêt à tenir à jour un lexique.

6. *Logique et priorisation des actions*

Il est important :

- **de connaître nos « compétences et leurs limites »** afin d'apporter une réponse aux besoins des « demandeurs » qui sont le point d'entrée du processus IML. Cette réponse pourra être de les orienter vers un organisme plus compétent que nous.
- **de respecter le cadre réglementaire** où par exemple :

- * nous louons, puis sous-louons des « logements non meublés » ;
- * toutefois, face à l'extrême précarité de certains de nos occupants, nous pouvons mettre à leur disposition des « matériels et équipements de 1^{ère} nécessité » ;
- * pour le financement de leurs autres besoins, nous devons les orienter vers les organismes dont c'est la vocation, sans se substituer à eux, au risque d'exercer une activité réglementée.
- **de bien connaître les « organismes partenaires »** afin d'optimiser nos relations fonctionnelles. Il est dans la vocation de « Habitat et Humanisme » d'être des « bâtisseurs de liens »
- **d'informer et de former nos occupants** afin qu'ils soient plus autonomes. Cela pourra se faire :
 - * *en interne* : par exemple la remise d'un « Guide de l'occupant », la création de « modules de formation de base », la participation à des « réunions de cohésion » inter-occupants. Etc. ;
 - * *en externe* : en partenariat avec des organismes spécialisés (alphabétisation, informatique, ...), par l'utilisation de « réseaux sociaux », etc.

7. *Le système d'information et la base de données associée*

- **Principe** : Toutes les informations utilisées dans le processus d'Intermédiation Locative constituent un « système d'information » géré selon le principe d'une « base de données unique », structurée en « objets de gestion » strictement définis et mis en relation entre-eux. Cela doit éviter les réécritures source d'erreurs et permettre que les mises à jour se répercutent automatiquement dans l'ensemble de l'application.
- **Le Système de Gestion de la Base de Données (SGBD)**
 - * Durant la phase d'élaboration, pour permettre un travail collaboratif en utilisant un SGBD connu, l'applicatif de gestion sera développé sur « Excel de MS » sous le nom « AGILE » : Application de Gestion de l'Intermédiation Locative sous Excel.
 - * Une fois l'application stabilisée, elle sera transférée sur un SGBD Relationnel de type « Access de MS », afin d'optimiser et de sécuriser la base de données.
- **Accès et utilisation de l'application** :
 - * Les gestionnaires auront sur leur ordinateur la source synchronisée à une copie sauvegarde sur le « OneDrive » de HHY. Ils seront les seuls à pouvoir modifier la source.
 - * Les utilisateurs autorisés, pourront consulter la copie sur le « OneDrive » sans pouvoir modifier la source. Toutefois ils pourront télécharger la copie sur leur ordinateur pour une consultation hors connexion.
 - * A terme, une fois l'application stabilisée, l'accès et l'utilisation pourront s'effectuer directement en ligne.

6. Formalisation du « plan d'action de HHY »

Un constat :

Nous avons connu un très fort développement de notre activité d'intermédiation locative. Si nous pouvons nous en réjouir, cela demande d'adapter nos méthodes de travail où face à la technicité du processus d'intermédiation locative, et ses impacts sur la vie de nos occupants, nous ne pouvons pas nous en remettre qu'à la seule disponibilité et bonne volonté de nos bénévoles.

Cela implique :

- De bien connaître et maîtriser la technicité du processus d'IML ;
- D'avoir toujours à l'esprit que nos actions impactent la vie de nos occupants ;
- De recruter nos bénévoles et nos salariés selon les compétences nécessaires, dont notamment humaines, voire « humanistes », et pédagogiques, pour accompagner nos occupants dans leurs démarches, sans se substituer à eux, afin de les rendre plus autonomes ;

- De disposer de locaux fonctionnels, aptes à l'exercice de nos missions ;
- De bien connaître nos « partenaires » avec lesquels nous devons collaborer sans vouloir faire tout par nous-mêmes ;
- D'avoir une vision et un modèle économique qui permettront de financer nos activités, dont notamment une professionnalisation d'une partie d'entre-elles ;
- Enfin de bien connaître notre « intérêt à agir », cette notion juridique qui limite nos champs d'action, pour nous éviter d'engager des actions et des dépenses hors de notre objet social, de nos Statuts, pour nous éviter des « conflits d'intérêts », voire des suspicions « d'abus de biens sociaux ».

Cela dit :

- Dans cette phase de refonte de nos objectifs sociaux et de nos méthodes de travail, il peut sembler prématuré de formaliser un plan d'actions pluriannuel crédible ;
- Toutefois, nous avons intérêts à définir et à suivre les grands « axes stratégiques » ;
- Nous devons confier le pilotage de ce « plan stratégique » évolutif au « Pôle Recherche & Innovation » supervisé par le « Comité Directeur ».

Les 3 axes stratégiques proposés

1. **Rationaliser et informatiser l'activité d'intermédiation locative :**
C'est l'action la plus urgente.
2. **Développer la vie associative :**
 - par des actions de notoriété auprès des sympathisants, des propriétaires solidaires et des partenaires ;
 - par des événements festifs et culturels renforçant une solidarité et un « esprit d'équipe ».
3. **Prospective – Recherche et Innovation :**
 - Les nouveaux services aux personnes ;
 - Les nouvelles formes d'habitat solidaire

7. Validation du « plan d'action de HMY »

Il est validé à 3 niveaux :

1. par le « **Comité Directeur** » pour la démarche et les propositions d'actions ;
2. par le « **Conseil d'Administration** » pour la validation des actions retenues ;
3. par « **l'Assemblée Générale Ordinaire** » pour un vote de ratification

Liste des administrateurs élus ou réélus lors de l'AG 2021

pour un mandat de 3 ans

Composition du premier Collège

	<i>NOM Prénom</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone / mail</i>	<i>Profession</i>	<i>Elu / réélu</i>	<i>Statut</i>
1	COUSIN Françoise	3 rue Saint-Germain 89000 AUXERRE	06 83 34 24 28 francoisecarolcousin@orange.fr	Professeur retraîtée	2020	Membre
2	FAUCHEUX René	9 chemin de Ronde 89560 COURSON- LES- CARRIERES	06 86 77 10 94 r.fauchoux@orange.fr	MSA, Ehpad, retraîté	2020	Membre
3	GHESQUIERES Annie	41 rue Paul Armandot 89000 AUXERRE	06 78 17 58 60 annie.ghesquieres@wanadoo.fr	Kinésithérapeute retraîtée	2020	Membre
4	GUILLAUMONT Jean		j.guillaumond@habitat- humanisme.org	Membre de droit Fédération H&H		Membre de droit
5	LEBRETON Cécile	15 rue Théodore de Bèze 89000 AUXERRE	06 09 15 27 91 le.breton.cecile@hotmail.fr	Cadre administratif, sécurité sociale	2020	Membre
6	MESSIAEN Marie-Thérèse	4 rue des Vosves, 89380 APPOIGNY	06 83 18 27 50 mtmessiaen@gmail.com	Salarié conseil départemental	2020	Membre
7	MINET Myriam	3 avenue du Thureau 89250 SEIGNELAY	07 68 75 65 85 myminet@gmail.com	Cadre éducatif	2020	Membre
8	MUNTU Patricia	14 rue Camille Matignon 89100 SENS	06 35 47 08 23 patricia.muntulombela@gmail.com		2019	Membre
9	HOJLO Jacques	7 Rue des Buissonneaux 89000 AUXERRE	06 76 45 91 42 jacques.hojlo@orange.fr	ancien Président de l'OAH	2021	Membre

Liste des administrateurs élus ou réélus lors de l'AG 2021 pour un mandat de 3 ans

Composition du second Collège

	<i>NOM Prénom</i>	<i>Adresse</i>	<i>Téléphone / mail</i>	<i>Profession</i>	<i>Elu / réélu</i>	<i>Statut</i>
1	ADAMO Giuseppe	19 Boulevard de Verdun 89100 SENS	07 61 01 09 15 g.adamo60@gmail.com	Cadre retraité	2020	Vice- président
2	AZALBERT Anne	11 route de Toucy 89000 AUXERRE	06 80 61 13 47 anne.azalbert@gmail.com	Directrice chambre consulaire retraitée	2020	Secrétaire Adjoint
3	BARATTE Pierre	26 rue Claude Dechambre 89100 SENS	03 86 64 61 86 p.baratte@wanadoo.fr	Conseiller en gestion agricole retraité	2020	Pôle technique SENS
4	LEGENDRE Marie	9 rue des Rouges Gorges 89470 MONETEAU	06 71 41 86 11 marie.legendre1@sfr.fr	Retraitée Conseillère bancaire	2020	Trésorière adjointe
5	PETIT Jean- Michel	17/76 rue Georges Brassens 89240 CHEVANNES	06 31 93 05 91 jmp2489@orange.fr	Cadre BTP retraité	2020	Pôle technique AUXERRE
6	ROUSSEL Roger	9 rue du Bat d'Âne 89290 QUENNE	06 85 57 11 30 rgfconseils@orange.fr	Cadre FP retraité	2020	Président
7	SAGET Noëlle	1140 rue de la Tour 89000 ST- GEORGES / BAULCHE	06 89 57 04 38 nsaget@aol.com	Aide comptable retraitée	2019	Trésorière
8	TAULELLE Dominique	8, ruelle Guichard 89140 VILLEMANOCHE	06 66 97 74 94 et 09 82 34 09 15 taulelled@gmail.com	Retraitée	2020	Pôle social SENS
9	TOLEDO Jean-François	15 allée des Palmes 89000 AUXERRE	06 32 70 60 89 jean- francoistoledo@orange.fr	Consultant retraité	2019	Secrétaire