

Publié le : 23/10/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 18 octobre 2023 à 17h00

Question n°23

Convention avec l'association Bureaux du Coeur

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

Etaient présents :

Monsieur Bernard AVON / Monsieur Claude BILLOD / Madame Valéry GARCIA, arrive à 17h51 et vote à partir de la question n°11 / Madame Myriam LEMERCIER / Monsieur Michel JOURNEAUX, arrive à 17h07 et vote à partir de la question n°2 / Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN / Monsieur Alfred M'BONGO / Monsieur Jean-Hugues ROUX, quitte la séance à 17h35 et vote jusqu'à la question n°5 / Monsieur André TERZO / Madame Sylvie WANLIN

Etaient excusés :

Monsieur Yves CHANSON / Monsieur Philippe CREMER / Monsieur Cyril DEVESA / Monsieur Jamal-Eddine LOUHKIAR / Monsieur Michel PELLATON / Madame Anne VIGNOT, **donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN**

RECU EN PREFECTURE

Le 23 octobre 2023

VIA DOTELEC - S2LOW

Date de dépôt en Préfecture : 025-262500564-20231018-D00177410-DE

DÉLIBÉRATION

Incidence financière

Sans incidence financière

Résumé : Le CCAS souhaite établir, à titre expérimental, pendant 1 an, une convention avec l'association Bureaux du Cœur, afin de permettre à des personnes sans domicile, accompagnées par le Service d'Accueil et d'Accompagnement Social, d'être hébergées la nuit et le week-end dans un espace dédié au sein de bureaux d'entreprises pour une durée de 3 à 6 mois, en vue de favoriser leur réinsertion sociale et professionnelle.

Référence au Projet social 2022-2026 :

Axe 1 : Intervenir auprès des publics prioritaires identifiés dans l'ABS

Axe 2 : Maintenir ou accompagner vers l'autonomie les publics relevant du CCAS au sens de l'autonomie sociale et économique – De « l'urgence vers l'autonomie »

Axe 3 : Faciliter l'accès aux droits et leur maintien (aller vers, simplification...)

Axe 4 : Faire du CCAS l'interlocuteur majeur des politiques du handicap et de l'âge en lien avec la dimension accessibilité pour mieux vivre dans la ville

Axe 5 : Optimiser les moyens, les ressources et le patrimoine du CCAS pour pérenniser son action de service public

Axe 6 : Faire savoir et valoriser l'action du CCAS

Sans objet

1. Présentation de l'association

Créés par des entrepreneurs, Bureaux du Cœur est une association reconnue d'intérêt général, active depuis janvier 2021 au niveau national. Son objectif est de participer au processus de réinsertion de personnes en grande précarité (les « invités ») en leur mettant à disposition gracieusement, pour 3 à 6 mois, la nuit et le week-end, un espace au sein de bureau d'entreprises (« hôtes ») comprenant un coin nuit, un coin cuisine, des sanitaires et une douche.

L'objectif, pour l'association, est que cet espace participe à la création de l'intimité nécessaire pour se retrouver avec soi et développer des projets d'insertion sociale et professionnelle.

Pour ce faire, l'association a besoin de s'appuyer sur un partenaire qui accompagne les personnes dans son parcours au niveau social. Cette association, qui s'implante à Besançon, a sollicité le CCAS pour faire partie de leur réseau de partenaires sociaux.

2. Publics concernés

Seules les personnes majeures, isolées sans enfant, et en situation régulière (ou en cours de régularisation) sont éligibles. Elles ne doivent pas être sujettes à une addiction et/ou faire l'objet d'un traitement lourd. Elles ne doivent pas avoir d'animaux.

Le Service d'Accueil et d'Accompagnement Social, avec un peu plus de 600 personnes domiciliées, accompagne des personnes avec ce profil, surtout des personnes en formation ou en emploi, proche du logement, pour lesquelles les Bureaux du Cœur pourraient être une alternative à l'abri de nuit.

3. Conditions d'entrée

Une convention de mise à disposition gracieuse des bureaux est signée entre :

- **l'entreprise hôte**, membre des Bureaux du Cœur qui l'accompagne et l'assiste tout au long de sa mission d'accueil ;
- **l'invité(e)** qui accepte, entre autre, les règles suivantes : accompagnement social, respect des horaires, interdiction de consommer de l'alcool, d'héberger d'autres personnes ou des animaux.
- **le CCAS, par le biais du Service d'Accueil et d'Accompagnement Social**, s'engage à accompagner la personne tout au long de sa période d'accueil et à communiquer les informations relatives à l'avancement du projet de relogement de l'invité(e).

4. Inventaire, état des lieux

Un inventaire et un état des lieux contradictoires sont signés par l'invité(e) et par l'organisation hôte lors de l'entrée dans les lieux et de sa sortie.

Toute dégradation des locaux ou destruction de mobilier et matériel pourra faire l'objet d'une déclaration.

5. Prix

L'invité(e) est logé(e) à titre gratuit : aucun loyer, aucune charge ne sont applicables

6. Assurance

Les effets personnels de l'invité(e) ne sont pas assurés par la structure d'accueil.

Au préalable de la signature de la convention tripartite, l'organisation hôte a entrepris les démarches et dispose des autorisations de son bailleur et de son assureur.

7. Durée de la convention

La convention est établie, à titre expérimentale pour une durée de 1 an.

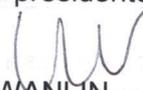
Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :

✓ Se prononcent favorablement sur la convention de partenariat entre le CCAS et l'association Bureaux du Cœur relative à la mise à disposition d'un hébergement au sein d'organisations de travail, la nuit et le week-end ;

✓ Autorisent la Vice-présidente à signer cette convention, et ses éventuels avenants ;

✓ Autorisent la Vice-présidente à signer le contrat d'occupation dénommé convention tripartite entre l'organisation « hôte », l'invité(e) et le CCAS.

Pour extrait conforme,
La Vice-présidente du CCAS,



Sylvie WANLIN

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE BUREAUX LA NUIT ET LE WEEK-END

L'association partenaire :

Nom de l'association : _____
immatriculée (n° de SIREN) : _____
domiciliée (adresse du siège) : _____
représentée par (nom) : _____

L'organisation hôte :

Nom de l'organisation : _____
immatriculée (n° de SIREN) : _____
domiciliée (adresse du siège) : _____
représentée par (nom) : _____

L'invité.e :

Nom de la personne : _____
joignable par téléphone au (n° de tél) : _____

Entre les parties, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'organisation hôte met à disposition de la personne « invitée » des bureaux :

- situés (adresse complète) : _____
- nature de la surface mise à disposition : _____

L'occupation des bureaux prendra effet à compter du (date d'entrée) : _____
pour une période de trois mois, renouvelable éventuellement trois fois un mois.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période initiale de trois mois, du _____ au _____ renouvelable éventuellement trois fois un mois, en tenant compte de l'évolution du projet de relogement (suivi de la fiche de liaison) lors des bilans d'étapes mensuels où la présence des parties prenantes est nécessaire.

Une période d'essai de 7 jours sera observée.

Article 3 : Cadre général

La mise à disposition des bureaux pour une durée établie par la présente s'effectue dans un cadre provisoire pour l'invité.e qui reconnaît ne pas avoir d'autre possibilité d'accueil et renonce à réclamer le moindre droit d'occupation sur les locaux temporairement mis à sa disposition.

L'occupation de ces bureaux n'ouvre pas droit à l'aide au logement pour l'invité.e.

Article 4 : Inventaire, état des lieux

Un inventaire et un état des lieux contradictoire sont signés par l'invité.e et par l'organisation hôte lors de l'entrée dans les lieux et de sa sortie.

Article 5 : Prix

L'invité.e est logé.e à titre gratuit : aucun loyer, aucune charge ne sont applicables.

Article 6 : Mise à disposition des locaux

Les locaux mis à disposition devront être tenus propres et ne pourront subir aucune modification ou aménagement.

En raison de la configuration des lieux et pour des raisons de sécurité des autres occupants, aucun animal ne pourra être admis et aucune visite ne sera tolérée.

Il est rappelé que les locaux de l'entreprise sont non-fumeurs.

Selon les dispositions internes de l'hôte, qui lui sont communiquées, l'invité.e s'engage à laisser libre accès aux personnes chargées de l'entretien et de la sécurité.

A la fin de l'occupation, il sera établi un inventaire et un état des lieux contradictoires. Toute dégradation des locaux ou destruction de mobilier et matériel pourra faire l'objet d'une déclaration.

Article 7 : Rupture anticipée

L'organisation hôte ou l'association partenaire pourra mettre fin à tout moment à la présente convention, dès lors que l'invité.e :

- refuse l'accompagnement social dont il/elle bénéficie auprès de l'association partenaire,
- commet des actes de violence, alcoolisations, troubles du voisinage, dégradations,
- ne respecte pas le règlement intérieur de l'hôte,
- autre (préciser) :

Article 8 : Assurances

Les effets personnels de l'invité.e ne sont pas assurés par la structure d'accueil.

Au préalable de la signature de la présente convention, l'organisation hôte a entrepris les démarches et dispose des autorisations de son bailleur et de son assureur.

Fait à :, le : / /

INVITÉ.E

Mme / M.

Signature :

ASSOCIATION PARTENAIRE

Représentée par Mme / M.

Signature :

ORGANISATION HÔTE

Représentée par Mme / M.

Signature :

ANNEXE 1 - CAHIER DES CHARGES

HÔTE

Etat des lieux d'entrée

Celui-ci sera complété d'un état des lieux de sortie à la fin de la mise à disposition des lieux.

Dispositions particulières

- Règlement intérieur de l'hôte
- Dispositions et obligations sanitaires
- Horaires de mise à disposition
 - la nuit : _____
 - le week-end : _____
- Identification d'un référent (membre des équipes de l'hôte assurant le lien avec l'invité.e) :
 - Nom du référent : _____
 - Numéro de téléphone : _____

Autres, préciser :

L'engagement de chaque adhérent, chaque bénévole, chaque association partenaire, chaque organisation hôte, doit s'inscrire dans les faits et les propos, dans le strict respect des valeurs

Bureaux du Coeur.

Tout manquement caractérisé à l'une d'entre elles conduit le bureau de l'association à prononcer l'exclusion définitive de la personne physique ou morale concernée.

Nos valeurs, les 4 points cardinaux de notre "géographie" associative, sont :

1. La solidarité

Il s'agit du « coeur » de notre démarche et de notre communication. La solidarité oriente dans la recherche de partenaires, le profil des associations et organisations. Elle est la valeur première attendue des futurs hôtes et doit être la valeur relayée par chaque membre de la communauté des

Bureaux du Coeur (donateurs, adhérents, partenaires, bénévoles...).

2. Le respect

Nous ne portons aucun jugement sur les raisons qui ont conduit une personne en difficulté à se retrouver sans abri. Aucune discrimination n'est tolérable dans notre association, ni de genre, ni d'ethnie, ni culturelle, ni d'opinions. Tout manquement à cette valeur sera sanctionné par une exclusion immédiate.

3. La bienveillance

Tout au long du parcours de l'invité.e, nous nous attachons, par l'écoute et l'action, à favoriser, par l'empathie, la meilleure adéquation entre ses objectifs, ses projets et l'écosystème **Bureaux du Coeur.**

4. La confiance

Essentielle dans nos rapports avec nos partenaires (associations, collectivités) et organisations (associations et entreprises), elle est partie prenante des rapports qui lient entre eux tous les membres de la communauté **Bureaux du Coeur.**

Elle s'exprime par la sollicitation permanente de la communauté dans la recherche d'innovations pour que l'accompagnement des **Bureaux du Coeur** soit encore plus prometteur demain. Sans réserve envers chaque invité.e, en accompagnant le respect, la confiance renforce ses chances de reconstruction et de rebond.



CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Centre Communal d'Action Sociale, situé 9 rue Pablo Picasso 25000 BESANCON, représenté par sa Vice-Présidente, Mme Sylvie WANLIN agissant conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS 18 octobre 2023, ci-après dénommé « le CCAS », d'une part,

ET :

L'Association Bureaux du Cœur, représentée par Louis CHEVALLIER-CHATEPIE et dont le siège social est situé 35 rue Jules Verne, 44700 Orvault, d'autre part,

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Préambule

L'association **Bureaux du Cœur** (ci-après « **BDC** »), par son intermédiation, rapproche des organisations « hôte » adhérentes (sociétés, associations, collectivités, etc.) présentant les conditions requises pour proposer une mise à disposition de leurs locaux, la nuit et le week-end, pour une durée limitée, et des partenaires assurant le suivi social et la réinsertion de personnes en difficulté.

Celles-ci, nommées invité(e)s, sont reconnues éligibles par l'association partenaire aux conditions d'accueil définies par la présente convention.

En l'espèce, le CCAS conventionne en tant que partenaire en charge du suivi social des personnes en difficulté.

1. Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les profils éligibles aux **BDC** et les conditions de mise à disposition de bureaux. En aucun cas, **BDC** ne se substitue et n'interfère dans les règles de fonctionnement du Service d'Accueil et d'Accompagnement Social (SAAS) du CCAS de Besançon, notamment, dans ce qui relève de l'accompagnement social de l'invité(e) proposé(e).

2. Proposition d'invité(e)

Ne sont orienté(e)s vers les structures d'accueil hôtes (essentiellement des entreprises) que des invité(e)s proposé(e)s par des partenaires sociaux.

Critères d'éligibilité

Être majeur, seul et, à minima, en cours de régularisation.

Profils des invité(e)s

- Non sujets à toute addiction
- Se conformant aux règles usuelles d'hygiène
- Ne faisant pas l'objet d'un traitement médical lourd (troubles psychiques, psychiatriques...)
- Non accompagnés d'animaux domestiques, risquant de nuire voire de porter atteinte au bon fonctionnement de l'entreprise.

Projet d'accompagnement et suivi

La proposition d'un invité éventuel aux **BDC** doit être complétée d'un descriptif sommaire du parcours et des étapes du projet de relogement (fiche de liaison) justifiant un accueil temporaire fixé dans la convention tripartite.

3. La convention tripartite

Une convention liant l'association partenaire, l'invité(e) et l'organisation hôte est proposée par **BDC (annexe 1)**. La convention fixe les modalités, les consignes, les conditions et les obligations de la mise à disposition des bureaux, la nuit et le week-end, en dehors des plages d'utilisation et des fermetures pour congés des locaux, relatives à l'invité(e) Elle précise également les horaires et la durée d'accueil, qui ne peut excéder 3 mois, reconductible 3 fois 1 mois et ce, après une période d'observation de 7 jours.

Dans le cas du non-respect par l'invité(e) de l'une de ces consignes et obligations, la convention de mise à disposition de bureaux serait remise en cause.

Par son intermédiation, **BDC** est présente à chaque étape de la convention (la signature de la convention, l'état des lieux d'entrée et de sortie et les bilans d'étape mensuels).

Le représentant du SAAS s'engage à communiquer les informations relatives à l'avancement du projet de relogement de l'invité(e) lors des bilans d'étape mensuels.

4. Durée de la convention

Cette convention est établie, à titre expérimental, pour une durée d'un an.

5. Adhésion à la charte de valeurs portées par BDC

La charte de valeurs est jointe à la présente convention (**annexe 2**).

Le CCAS reconnaît avoir pris connaissance de la présente convention ainsi que de la charte des 4 valeurs des **BDC**, auxquelles il adhère et s'engage à respecter et veiller à ce qu'elles le soient au nom de l'association qui le mandate.

L'ensemble des documents proposés par **BDC** restant sa propriété, le CCAS s'engage à ne réserver sa diffusion qu'aux seules personnes concernées. Toute publication, sur un réseau social, un site web ou tout autre support, est interdite.

Fait, en deux exemplaires, à Besançon, le

Pour les Bureaux du Cœur,
Le Président

Pour le CCAS,
La Vice-présidente,

Louis CHEVALLIER-CHATEPIE

Sylvie WANLIN



CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Centre Communal d'Action Sociale, situé 9 rue Pablo Picasso 25000 BESANCON, représenté par sa Vice-Présidente, Mme Sylvie WANLIN agissant conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CCAS 18 octobre 2023, ci-après dénommé « le CCAS », d'une part,

ET :

L'Association Bureaux du Cœur, représentée par Louis CHEVALLIER-CHATEPIE et dont le siège social est situé 35 rue Jules Verne, 44700 Orvault, d'autre part,

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Préambule

L'association **Bureaux du Cœur** (ci-après « **BDC** »), par son intermédiation, rapproche des organisations « hôte » adhérentes (sociétés, associations, collectivités, etc.) présentant les conditions requises pour proposer une mise à disposition de leurs locaux, la nuit et le week-end, pour une durée limitée, et des partenaires assurant le suivi social et la réinsertion de personnes en difficulté.

Celles-ci, nommées invité(e)s, sont reconnues éligibles par l'association partenaire aux conditions d'accueil définies par la présente convention.

En l'espèce, le CCAS conventionne en tant que partenaire en charge du suivi social des personnes en difficulté.

1. Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les profils éligibles aux **BDC** et les conditions de mise à disposition de bureaux. En aucun cas, **BDC** ne se substitue et n'interfère dans les règles de fonctionnement du Service d'Accueil et d'Accompagnement Social (SAAS) du CCAS de Besançon, notamment, dans ce qui relève de l'accompagnement social de l'invité(e) proposé(e).

2. Proposition d'invité(e)

Ne sont orienté(e)s vers les structures d'accueil hôtes (essentiellement des entreprises) que des invité(e)s proposé(e)s par des partenaires sociaux.

Critères d'éligibilité

Être majeur, seul et, à minima, en cours de régularisation.

Profils des invité(e)s

- Non sujets à toute addiction
- Se conformant aux règles usuelles d'hygiène
- Ne faisant pas l'objet d'un traitement médical lourd (troubles psychiques, psychiatriques...)
- Non accompagnés d'animaux domestiques, risquant de nuire voire de porter atteinte au bon fonctionnement de l'entreprise.

Projet d'accompagnement et suivi

La proposition d'un invité éventuel aux **BDC** doit être complétée d'un descriptif sommaire du parcours et des étapes du projet de relogement (fiche de liaison) justifiant un accueil temporaire fixé dans la convention tripartite.

3. La convention tripartite

Une convention liant l'association partenaire, l'invité(e) et l'organisation hôte est proposée par **BDC (annexe 1)**. La convention fixe les modalités, les consignes, les conditions et les obligations de la mise à disposition des bureaux, la nuit et le week-end, en dehors des plages d'utilisation et des fermetures pour congés des locaux, relatives à l'invité(e) Elle précise également les horaires et la durée d'accueil, qui ne peut excéder 3 mois, reconductible 3 fois 1 mois et ce, après une période d'observation de 7 jours.

Dans le cas du non-respect par l'invité(e) de l'une de ces consignes et obligations, la convention de mise à disposition de bureaux serait remise en cause.

Par son intermédiation, **BDC** est présente à chaque étape de la convention (la signature de la convention, l'état des lieux d'entrée et de sortie et les bilans d'étape mensuels).

Le représentant du SAAS s'engage à communiquer les informations relatives à l'avancement du projet de relogement de l'invité(e) lors des bilans d'étape mensuels.

4. Durée de la convention

Cette convention est établie, à titre expérimental, pour une durée d'un an.

5. Adhésion à la charte de valeurs portées par BDC

La charte de valeurs est jointe à la présente convention (**annexe 2**).

Le CCAS reconnaît avoir pris connaissance de la présente convention ainsi que de la charte des 4 valeurs des **BDC**, auxquelles il adhère et s'engage à respecter et veiller à ce qu'elles le soient au nom de l'association qui le mandate.

L'ensemble des documents proposés par **BDC** restant sa propriété, le CCAS s'engage à ne réserver sa diffusion qu'aux seules personnes concernées. Toute publication, sur un réseau social, un site web ou tout autre support, est interdite.

Fait, en deux exemplaires, à Besançon, le

Pour les Bureaux du Cœur,
Le Président

Pour le CCAS,
La Vice-présidente,

Louis CHEVALLIER-CHATEPIE

Sylvie WANLIN

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE BUREAUX LA NUIT ET LE WEEK-END

L'association partenaire :

Nom de l'association : _____
immatriculée (n° de SIREN) : _____
domiciliée (adresse du siège) : _____
représentée par (nom) : _____

L'organisation hôte :

Nom de l'organisation : _____
immatriculée (n° de SIREN) : _____
domiciliée (adresse du siège) : _____
représentée par (nom) : _____

L'invité.e :

Nom de la personne : _____
joignable par téléphone au (n° de tél) : _____

Entre les parties, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'organisation hôte met à disposition de la personne « invitée » des bureaux :

- situés (adresse complète) : _____
- nature de la surface mise à disposition : _____

L'occupation des bureaux prendra effet à compter du (date d'entrée) : _____
pour une période de trois mois, renouvelable éventuellement trois fois un mois.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période initiale de trois mois, du _____ au _____ renouvelable éventuellement trois fois un mois, en tenant compte de l'évolution du projet de relogement (suivi de la fiche de liaison) lors des bilans d'étapes mensuels où la présence des parties prenantes est nécessaire.

Une période d'essai de 7 jours sera observée.

Article 3 : Cadre général

La mise à disposition des bureaux pour une durée établie par la présente s'effectue dans un cadre provisoire pour l'invité.e qui reconnaît ne pas avoir d'autre possibilité d'accueil et renonce à réclamer le moindre droit d'occupation sur les locaux temporairement mis à sa disposition.

L'occupation de ces bureaux n'ouvre pas droit à l'aide au logement pour l'invité.e.

Article 4 : Inventaire, état des lieux

Un inventaire et un état des lieux contradictoire sont signés par l'invité.e et par l'organisation hôte lors de l'entrée dans les lieux et de sa sortie.

Article 5 : Prix

L'invité.e est logé.e à titre gratuit : aucun loyer, aucune charge ne sont applicables.

Article 6 : Mise à disposition des locaux

Les locaux mis à disposition devront être tenus propres et ne pourront subir aucune modification ou aménagement.

En raison de la configuration des lieux et pour des raisons de sécurité des autres occupants, aucun animal ne pourra être admis et aucune visite ne sera tolérée.

Il est rappelé que les locaux de l'entreprise sont non-fumeurs.

Selon les dispositions internes de l'hôte, qui lui sont communiquées, l'invité.e s'engage à laisser libre accès aux personnes chargées de l'entretien et de la sécurité.

A la fin de l'occupation, il sera établi un inventaire et un état des lieux contradictoires. Toute dégradation des locaux ou destruction de mobilier et matériel pourra faire l'objet d'une déclaration.

Article 7 : Rupture anticipée

L'organisation hôte ou l'association partenaire pourra mettre fin à tout moment à la présente convention, dès lors que l'invité.e :

- refuse l'accompagnement social dont il/elle bénéficie auprès de l'association partenaire,
- commet des actes de violence, alcoolisations, troubles du voisinage, dégradations,
- ne respecte pas le règlement intérieur de l'hôte,
- autre (préciser) :

Article 8 : Assurances

Les effets personnels de l'invité.e ne sont pas assurés par la structure d'accueil.

Au préalable de la signature de la présente convention, l'organisation hôte a entrepris les démarches et dispose des autorisations de son bailleur et de son assureur.

Fait à :, le : / /

INVITÉ.E

Mme / M.

Signature :

ASSOCIATION PARTENAIRE

Représentée par Mme / M.

Signature :

ORGANISATION HÔTE

Représentée par Mme / M.

Signature :

ANNEXE 1 - CAHIER DES CHARGES

HÔTE

Etat des lieux d'entrée

Celui-ci sera complété d'un état des lieux de sortie à la fin de la mise à disposition des lieux.

Dispositions particulières

- Règlement intérieur de l'hôte
- Dispositions et obligations sanitaires
- Horaires de mise à disposition
 - la nuit : _____
 - le week-end : _____
- Identification d'un référent (membre des équipes de l'hôte assurant le lien avec l'invité.e) :
 - Nom du référent : _____
 - Numéro de téléphone : _____

Autres, préciser :
