



- TBSL -

TIJDELIJKE BEZETTING SOCIALE LEEGSTAND



TOOLBOX

10 PRAKTISCHE AANBEVELINGEN

VOOR LOKALE BESTUREN, WELZIJNSACTOREN EN
SOCIALE HUISVESTINGSMATSCHAPPIJEN



SAMENLEVINGSOPBOUW
West-Vlaanderen

INLEIDING

Met het project 'Tijdelijke Bezetting Sociale Leegstand' (TBSL) maakte Samenlevingsopbouw West-Vlaanderen de match tussen mensen in een hoge woonnood en sociale woningen die tijdelijk leegstaan in afwachting van afbraak of renovatie.

We werkten hiervoor nauw samen met sociale huisvestingsmaatschappijen (SHM) en lokale welzijnsdiensten en -organisaties. Het project werd gerealiseerd in Oostende, Brugge-Oostkamp en Houtland van 2017 tot eind 2020.

De ervaringen en bevindingen uit het project schreven we neer in een publicatie. Als lezer krijg je hierin zicht op de evolutie, het aantal betrokken mensen in woonnood, pijnpunten en uitdagingen.

Je kan de publicatie raadplegen via www.samenlevingsopbouwvl.be/publicaties

Daarnaast is er nu ook dit document met praktische aanbevelingen voor geïnteresseerde lokale besturen en welzijnsactoren.

Met deze 10 aanbevelingen beschrijven we aandachtspunten op verschillende deelniveaus van het project. Wie met dit concept aan de slag wil gaan, dient zich op verschillende vlakken goed voor te bereiden.

Maak de juiste afspraken met partnerorganisaties om het project zoveel mogelijk slaagkansen te geven. Achtereenvolgens bespreken we aandachtspunten op het vlak van:

1. **Contract met huisvestingsmaatschappij**
2. **Oproep en aanvragen**
3. **Contract met de bewoners**
4. **Intakegesprek + plaatsbezoek**
5. **Spaarformule**
6. **Opvolging betalingen**
7. **Financiële leefbaarheid**
8. **Aanvullende afspraken met huisvestingsmaatschappij**
9. **Duurzame woonbegeleiding**
10. **TBSL en de buurt**

We hopen je met deze aanbevelingen te inspireren en motiveren om ook in jouw gemeente werk te maken van woonkansen voor de meest kwetsbaren in de samenleving.

The background of the entire page is a repeating pattern of stylized, light blue line-art houses. The houses vary slightly in shape and size, creating a textured, wallpaper-like effect.

INHOUD

Kies waarover je meer wilt weten, druk op het menu-item en spring zo naar de infofiche. Je kan ook telkens terugkeren naar deze inhoudsopgave via het menu icoontje links onderaan op de pagina's.



1.

CONTRACT MET HUISVESTINGS-MAATSCHAPPIJ

Het contract tussen de sociale huisvestingsmaatschappij en de organiserende dienst is een huurovereenkomst in het kader van een verhuring buiten het sociaal huurstelsel om leegstand in afwachting van renovatie en afbraak te vermijden. Deze overeenkomst kadert in een tijdelijk opvanginitiatief voor mensen met een hoge woonneed.

MAANDELIJKE VERGOEDING PER WONING (TE BETALEN AAN SHM)

- De helft van de markthuurwaarde van de woning + de huurlasten verminderd met € 50 (bijdrage aan personeelskosten van de SHM aan het project).
- Let op: niet elke SHM vraagt huurlasten. Dit is variabel en kan verschillende services bevatten, zoals inbegrepen technische ondersteuning bij defecten aan de woning en brandverzekering ('afstand van verhaal').

ENERGIE

- Meestal staat in het contract dat de huurder de energiekosten op zich neemt. In dat geval moet de organiserende dienst een energiecontract op zijn naam afsluiten. Ook indien de bezetter onmiddellijk in de woning trekt, moet het energiecontract eerst op naam van de organiserende dienst komen.

STAAT VAN DE WONING

- Bij inkomende en uitgaande plaatsbeschrijving (tussen organiserende dienst en SHM) dring je aan op een minder strenge beoordeling wat betreft de staat van de woning. De staat van een woning die in de toekomst wordt afgebroken of gerenoveerd, kan men anders beoordelen dan een 'reguliere' woning die direct wordt overgedragen naar een nieuwe huurder.
- Een woningconformiteit gelijkaardig aan die bij nacht- en winteropvang is werkbaar. Belangrijk is de veilige basisvoorziening van gas, elektriciteit en warm water. Een woning met een merkbare vochtproblematiek wordt beter niet ter beschikking gesteld.

HOE LANG KAN DE WONING GEBRUIKT WORDEN?

- Onze ervaring leert dat een woning minstens 1 jaar in beheer moet worden genomen. Dit is het minimum omdat er voor én na de bezetting administratieve en technische zaken moeten worden geregeld. Een jaar is ook aangewezen omdat de bewoners niet altijd binnen de vooropgestelde termijn doorstromen.



2. OPROEP EN AANVRAGEN

OPROEP NAAR KANDIDAAT-BEWONERS

- Wanneer de SHM 'nieuwe' woningen aanbiedt en wanneer een woning (na vertrek vorige bezetter) opnieuw vrijkomt.
- Verstuur de oproep naar lokale welzijns- en stadsdiensten.
- Diensten kunnen in samenspraak met een kandidaat een aanvraag indienen.

AANVRAGEN

- Stel een standaardformulier op dat de diensten kunnen invullen en terugsturen.
- Wees discreet met de vermelding van persoonsgegevens en houd rekening met de GDPR-wetgeving: gebruik de initialen van de kandidaat bewoner(s).
- Let op de hoeveelheid kamers van de aangeboden woning. Binnen tijdelijke bezetting kan men flexibel omspringen met de rationele bezetting maar het is toch de bedoeling dat de woning op maat is van de kandidaat bezetters (aantal slaapkamers etc.).
- De aanvrager (in naam van kandidaat-bewoner) duidt aan welke dienst of organisatie de woonbegeleiding op zich neemt. Hiermee wordt een belangrijk engagement afgesproken op vlak van begeleiding:
 - Ondersteuning in de zoektocht naar woonoplossing.
 - Inschrijven bij regionale SHM en SVK.
 - ...
- De situatieschets van de kandidaat mag uitgebreid zijn. Alle aspecten die de woonnood illustreren, zijn belangrijk om een inschatting te maken. Relatieproblemen, huiselijk geweld, schulden, aanvaringen met justitie, middelenafhankelijkheid: het zijn allemaal zaken die mee bepalen of iemand al dan niet in het project TBSL terecht kan.
- De contactgegevens van de aanvragende dienst en van de toekomstige begeleider zijn een must. Indien mogelijk is een telefoonnummer van de kandidaat bezetter ook gewenst.



3. CONTRACT MET DE BEWONERS

DUUR VAN DE BEZETTINGSOVEREENKOMST

- 10 maanden is een minimum-duur om een goede doorstroming te verzekeren.
- Denk na over het al dan niet verlengen van een contract, afhankelijk van de desbetreffende situatie.
- Wij merken op dat het heel belangrijk is om het tijdelijk karakter van het verblijf stevig te onderstrepen. Dit kan voorkomen dat mensen zich gaan 'settelen' in de projectwoning.

MAANDELIJKE BEZETTINGSVERGOEDING

- De maandelijkse bezettingsvergoeding is de som van drie bedragen: de helft van de markthuurwaarde + bedrag aan werkingskosten + bedrag spaargeld. Over de spaarformule kom je verder in dit document meer te weten.
- Stipt betalen van de maandelijkse bezettingsvergoeding.
 - Bijvoorbeeld voor de tiende dag van elke maand.
 - Indien er uitzonderlijk niet tijdig kan worden betaald, dient de bezetter dit zelf te communiceren naar de projectmedewerker.

IN GEVAL VAN (COLLECTIEVE) SCHULDBEMIDDELING OF SCHULDBEHEER

- In bepaalde gevallen is het de bewindvoerder of de advocaat die het bezettingscontract moet ondertekenen. Deze moet het contract voor de verhuis goedkeuren.
- Indien de bezettingsvergoeding wordt betaald door bewindvoerder, advocaat of OCMW vooraf afspraken maken rond de betaling van de bezettingsvergoeding.

TUSSENKOMST PROJECTTEAM

- Project voorziet, combi koel-vrieskast, fornuis en dampkap .
- Project voorziet brandverzekering voor de inboedel (tot een bepaald bedrag).
- Project voorziet eventueel tuinmateriaal (grasmachine, haagschaar,...) dat de bewoner kan ontlennen.



INTAKEGESPREK + PLAATSBEZOEK

INTAKEGESPREK: NA TOEWIJZING VAN PROJECTWONING AAN BEWONER(S)

Aanwezig: organiserende dienst als 'verhuurder' + toekomstige bewoner + begeleider van de toekomstige bewoner.

- Overlopen afspraken in het contract + communiceren verwachtingen vanuit het projectteam:
 - Benadrukken tijdelijk karakter van de bewoning, bezettingscontract ≠ huurcontract.
 - Openstaan voor regelmatig contact met projectmedewerker en cliëntoverleg.
 - Zelf actief blijven zoeken naar een woning.
 - Geen onderverhuur.
 - Tuinonderhoud door bewoner of indien niet mogelijk zoeken naar oplossing.
 - Verduidelijk de stappen die de bewoner moet zetten bij een technisch defect aan de woning. Bij sommige SHM is een technische service voorzien bij een extern bedrijf, bij andere dient men de SHM zelf te contacteren.

PLAATSBEZOEK

- Bezichtigen van de woning.
- Tekenend van het contract.
- Invullen document gezinssamenstelling.
- Tekenend voor ontvangst (aantal) sleutels + aanwezigheid toestellen.

ENERGIE

- Indien de energiekosten niet inbegrepen zijn, samen de meterstanden (gas, elektriciteit en water) opnemen en de verhuisformulieren invullen. Zowel verhuurder als bezetter moeten deze formulieren aan hun (nieuwe) leverancier bezorgen. Daarnaast moeten ze een exemplaar houden als bewijs van de meterstanden. Indien ze vertrekken uit een woning zullen ze daar hetzelfde moeten doen. Het is belangrijk om dit duidelijk uit te leggen want er gebeuren veel vergissingen wat later tot een hoge eindafrekening en schulden kan leiden.

- **Let wel:** Indien de woning na een bezetting naar een nieuwe bezetter gaat, moet eerst de organiserende dienst (in rol van verhuurder) een energiecontract op zijn naam afsluiten. Pas daarna kan er een energiecontract op naam van de nieuwe bezetter afgesloten worden. Soms staat de woning tussen twee bezettingen een tijdje leeg.
- De organiserende dienst (in rol van huurder) moet de woning gedurende deze tijd op leegstand zetten.

DUIDELIJKE AFSPRAKEN MET DE BEZETTER(S)

CONTACT EN VOORWAARDEN

- De bezetter gaat akkoord met de voorwaarde om frequent contact met een projectmedewerker toe te laten (huisbezoek, opbellen wanneer er bijvoorbeeld iets later zal betaald worden, cliëntoverleg indien nodig etc.).
- Indien de bezetter zicht heeft op een woonoplossing, dient hij een projectmedewerker minstens twee weken vóór vertrek in te lichten.
- De bezetter neemt de zoektocht naar een duurzame oplossing ook zelf in handen en neemt hierin initiatief.

GOEDE HUISVADER/HUISMOEDER

- De bezetter onderhoudt de woning én tuin/terras: steeds met de staat van de woning bij intrek indachtig.
- Laat de bezetter weten dat je een attest van 'goede huurder' kunt aanbieden, wat kan helpen bij het overtuigen van een eigenaar of immokantoor.

! Ook al staat dit in het contract: het is belangrijk om op geregelde tijdstippen de bewoners er aan te herinneren dat ze slechts tijdelijk in de projectwoning kunnen blijven. We hebben gemerkt dat het menselijk geheugen op dat vlak vaak selectief is.



5. DE SPAARFORMULE

- De bewoner betaalt geen borg maar spaart maandelijks een bedrag van bijvoorbeeld €100. Bij vertrek uit de woning wordt het gespaarde bedrag uitbetaald.
- De bewoner hoeft geen waarborg of extra bedrag op tafel te leggen bij aanvang van de bezetting.
- Het helpt de bewoner om zich voor te bereiden op de verhuis naar een andere oplossing: sparen voor een koelkast, meubels, etc.
- Het spaargeld kan aangewend worden voor bepaalde kosten tijdens de bezetting: bijmaken sleutel bij verlies, vervangen gebroken ruit, etc.
- Het spaargeld kan de projectkosten drukken bij gevallen van vandalisme door bewoner, wanbetaling en achterblijven van spullen en rommel bij vertrek uit de woning.
- Indien je verkiest om het maandelijkse bedrag als waarborg te beschouwen, hou er dan rekening mee dat dit op een aparte en geblokkeerde rekening geplaatst moet worden.



6. OPVOLGING BETALINGEN

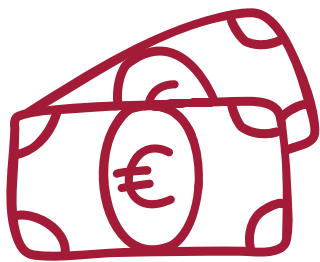
PREVENTIEVE ACTIES

- Controleer tweemaandelijks de betalingen van de bewoners. Na de 10e dag van de maand (datum waarop de betaling binnen moest zijn): indien niet betaald: verstuur een SMS. Op het einde van de maand of bij het begin van de volgende maand nog eens checken of intussen toch al betaald werd.
- In geval van (collectieve) schuldbemiddeling of schuldbeheer maak je na de toewijzing afspraken met bewindvoerder, advocaat of OCMW.
- Indien men niet of te laat betaalt: neem contact op met de begeleidende dienst. Stel een domiciliëring voor.
- Verstuur (desnoods meermaals) een aangetekende brief naar de bewoner, waarbij je hem of haar officieel herinnert aan de problematiek. Een aangetekende zending is een bewijsstuk voor het projectteam.
- Belang van de brief ook 'gewoon' te versturen. Mensen met schulden halen aangetekende zendingen vaak niet op omdat ze meestal terug slecht nieuws betekenen.
- Indien er meerdere keren niet, te laat of te weinig wordt betaald, kan een afbetalingsplan worden overeengekomen met de bewoner. Vermeld in het afbetalingsplan dat verzoening bij het vredegerecht een mogelijke volgende stap is.
- Indien de achterstand te wijten is aan algemene schulden: voorstel tot schuldbemiddeling/schuldbeheer. Vragen of ze akkoord gaan dat OCMW rechtstreeks de bezettingsvergoeding betaalt. Plan een cliëntoverleg met alle betrokken diensten om mogelijke oplossingen te bespreken.
- We merken op dat een OCMW de uitbetalingen vaak op het einde van maand verricht. Houd hier rekening mee.

VREDEGERECHT EN UITHUISZETTING

- Zowel op het aanvraagformulier tot een procedure als tijdens de zitting duidelijk vermelden dat het om een 'bezettingscontract' gaat en niet om een 'huurcontract'. De wetgeving is anders en een aantal rechters is hier niet zo vertrouwd mee.
- Wanneer de betalingsachterstand blijft groeien of niet (gedeeltelijk) wordt weggewerkt, kan verzoening worden aangevraagd bij het vredegerecht.
- Verzoening is gratis en kan veel problemen oplossen, zonder dat het tot een procedure hoeft te komen.

- Er op aandringen dat de bewoner aanwezig is op de verzoening. Zelf hierover contacteren en belang benadrukken en/of vragen aan de begeleiding. De begeleider kan eventueel meekomen als extra steun.
- Wanneer beide partijen bij de vrederechter akkoord gaan om (alsnog) een afbetalingsplan op te starten, heeft dit vaak een meer dwingend karakter in hoofde van de bewoner.
- Daagt de bewoner niet op tijdens de zitting of leidt de verzoeningspoging tot niets? Dan is de opstart van de procedure tot uithuiszetting een optie.
- Blijf bij een uitspraak uithuiszetting contact houden met de bewoner en ondersteuning aanbieden. Bij de uithuiszetting komen ook aanzienlijke gerechtskosten. Indien de bewoner toch nog x aantal dagen voor de uithuiszetting een oplossing kan vinden of zelf vertrekt en sleutels afgeeft (aan de deurwaarder), worden deze kosten sterk verminderd.
- Een uithuiszetting leidt vaak tot dramatische situaties, waarbij mensen vaak nog dieper in de problemen terechtkomen. Vanuit sociaal oogpunt bekeken, kan dit enkel een laatste redmiddel zijn om tot een oplossing te komen.



7. FINANCIËLE LEEFBAARHEID PROJECT

AFSPRAKEN MET DE HUISVESTINGSMAATSCHAPPIJ

- Personeelskosten: maandelijkse financiële inbreng van de SHM per projectwoning.
- Brandverzekering 'afstand van verhaal' (is verplicht voor verhuurder).
- Maandelijks betalen huurgelden aan SHM met jaarlijkse afrekening. Goed afspreken.
- Afspreken dat er geen kosten voor de plaatsbeschrijving moeten betaald worden.
- Indien de woning tijdelijk leegstaat tussen twee bezettingen moet voor deze maand(en) geen huur betaald worden OF er moet enkel huur betaald worden voor de maanden dat er effectieve bewoning is.
- Kosten voor de organiserende dienst (niet de bewoner): legen septische putten bij vertrek bewoner uit woning.
- Kosten voor de huurder die op de bewoner worden verhaald: betaald tuinonderhoud (indien de bewoner zelf niet in staat is om dit te doen), breuk etc.

OVERIGE PROJECTKOSTEN

- Energiekosten tijdens de periode dat de woning leegstaat.
- Aankoop tuinmateriaal (grasmachine, haagschaar,...).
- Brandverzekering inboedel (is verplicht voor huurder).
- Samenlevingsopbouw (huurder) plaatste in elke woning een fornuis, dampkap en koel-vriescombinatie. We merken op dat het voorzien van deze keukentoeestellen als meerwaarde wordt ervaren door de bewoners.
- Voorzie een buffer (via subsidies) om achterstallige bezettersbetalingen (deels) op te vangen, alsook voor opkuis na vertrek bewoner (kost container), ledigen van septische putten e.a.

LOKAAL BESTUUR

- Personeelskosten: maandelijkse financiële inbreng van lokaal bestuur per projectwoning.



8. AANVULLENDE AFSPRAKEN MET HUISVESTINGSM AATSCHAPPIJ

Duidelijke afspraken maken de samenwerking vlotter en elke partij weet wat van hem of haar wordt verwacht.

TECHNISCHE ONDERSTEUNING

- Bij defecten tijdens de bezetting door slijtage.
- Duidelijk afspreken welke technische ondersteuning vervat zit in de huurlasten die betaald worden aan de SHM.

PROBLEEMMELDING DOOR BEWONER

- Ook de signalen en technische problemen van bewoners worden best direct naar het projectteam gericht. Dan wordt bekeken welke stap moet worden gezet.

WAT MET EEN WONING DIE TUSSENTIJD S LEEGSTAAT?

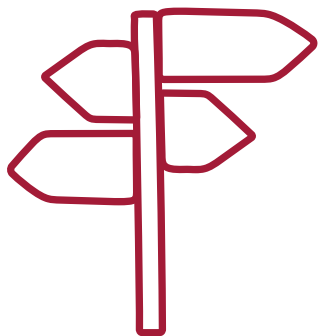
- Spreek af dat er bij een tussenperiode (tussen vertrek bezetter A en aankomst bezetter B) geen vergoeding moet worden betaald aan de SHM.

TUINONDERHOUD

- Tijdens een bezetting: verantwoordelijkheid van de bewoner. Indien dit onmogelijk is: kijken voor oplossing met vrijwilligers.
- Bij overdracht (einde bezetting): SHM.
- Tuinmateriaal ter beschikking stellen (grasmaaier, haagschaar) vanuit projectteam.

KLACHTEN UIT DE BUURT

- Buurtbewoners (sociale huurders) zijn het gewoon om problemen of signalen te melden aan de SHM.
- Wanneer klachten of opmerkingen rechtstreeks bij het projectteam terechtkomen, kan er sneller op de bal worden gespeeld.
- Wanneer buurtbewoners van bij aanvang op de hoogte zijn (en de contactgegevens van projectmedewerkers hebben), is de drempel om naar hen te communiceren lager.



9. DUURZAME WOON-BEGELEIDING

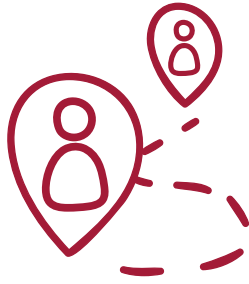
INTENSIEVE BEGELEIDING

- Begeleiders moeten boven op hun gewone takenpakket ruimte krijgen voor de begeleiding van de bewoners binnen het project TBSL. Dit moet goed doorsproken worden met de begeleider en het diensthoofd.
- Het projectteam is vlot bereikbaar en kan bepaalde zaken doen om de zoektocht naar een duurzame oplossing te versterken: bijvoorbeeld een attest van 'goede huurder' (stipt betalen, goede huisvader zijn) dat aan een immokantoor of eigenaar kan worden overhandigd.
- Buren van de bezetter kunnen op vrijwillige basis woonbuddy zijn.

INTEGRALE BEGELEIDING

Wij pleiten voor een integrale begeleiding. We merken in de praktijk dat omwille van de hoge dossierlast de begeleiding vaak fragmentarisch gebeurt:

- Cliënt X wordt aangemeld en begeleid vanuit de dienst arbeidstrajectbegeleiding.
- Wanneer X een job heeft gevonden, is de actieve rol van de begeleiding vaak uitgespeeld.
- Aanmeldende begeleider moet ruimte krijgen om gezin tijdens bewoning TBSL verder op te volgen (tenzij er hierover afspraken gemaakt werden met een andere dienst).
- Onderlinge communicatie tussen verschillende welzijnsactoren en stadsdiensten is belangrijk om de situatie te blijven monitoren.



10. TBSL & DE BUURT

INFORMEER BUURTBEWONERS

- Mensen weten graag wat er in hun buurt gebeurt. Indien er in een rustige wijk plots vijf tijdelijke bewoners toekomen, kan dit voor heel wat vragen en spanningen zorgen. Het is daarom belangrijk dat mensen op voorhand op de hoogte zijn van wat er te gebeuren staat. Brief en/of infomoment is aangeraden!
- De 'vaste' bewoners van de sociale woningen moesten soms vertrekken naar een andere woning omwille van de geplande renovatie. Wanneer andere bewoners dan in de woning komen wonen, roept dat vragen op bij de 'overblijvers'. Zelf hebben ze lang moeten wachten vooraleer ze een sociale woning kregen. Soms denken ze dat tijdelijke bezetters voorrang gekregen hebben. Maak duidelijk dat het een tijdelijk woonproject betreft.
- Het projectteam stelt zich bij aanvang op tussen de tijdelijke bezetter en de buurtbewoners, waardoor de bezetter zichzelf niet hoeft te verantwoorden voor zijn of haar komst.
- Door de buurtbewoners te leren kennen, kunnen projectmedewerkers al eens polsen naar hun bezorgdheden maar ook potentiële vrijwilligers (woonbuddies) kunnen op die manier in beeld worden gebracht.
 - Misschien wil een bewoner wel helpen met het huiswerk van een van de kinderen.
 - Of wil er een buurtbewoner met groene vingers helpen met het tuinonderhoud, indien de bezetter hier niet de vereiste fysieke conditie voor heeft?
 - Wie weet krijgt een bezetter vanuit de buurt wat hulp bij het wegwerken van administratieve achterstand...

Interesse in onze publicatie van het project Tijdelijke Bezetting Sociale Leegstand?

- Raadpleeg de publicatie online op www.samenlevingsopbouwvl.be/publicaties.
- Vraag een gedrukte versie aan bij Mieke Spruytte of Jan Wielockx.

Wil je concrete resultaten en meer informatie over TBSL Oostende en/of TBSL Brugge-Oostkamp?

Vraag het rapport aan bij:



Mieke Spruytte
mieke.spruytte@samenlevingsopbouw.be
0474 91 96 87



Jan Wielockx
jan.wielockx@samenlevingsopbouw.be
0483 26 51 17



INFO, VRAGEN OF SUGGESTIES?

www.samenlevingsopbouwvl.be

volg ons op Facebook
[@SamenlevingsopbouwWestVlaanderen](https://www.facebook.com/SamenlevingsopbouwWestVlaanderen)
en twitter [@Samo_WVI](https://twitter.com/Samo_WVI)



SAMENLEVINGSOPBOUW
West-Vlaanderen