



PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET DE L'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID)



SOMMAIRE

Préambule.....	4
Le cadre réglementaire	4
Le contenu du PPGDID	5
quelques éléments de diagnostic	8
La demande et les attributions	8
Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs	10
Etat des lieux de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs sur la CC MSL	10
Orientations en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande	12
Le dispositif de gestion partagée de la demande en logement social.....	19
Gestion des demandes spécifiques	23
Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage	23
Le système de cotation de la demande en logement social	26
Le cadre de la cotation	26
L'élaboration et le contenu du système de cotation	27
Les critères de cotation et la pondération retenus	28
Les modalités de suivi et d'évaluation du PPGDID	38

PREAMBULE

Le cadre réglementaire

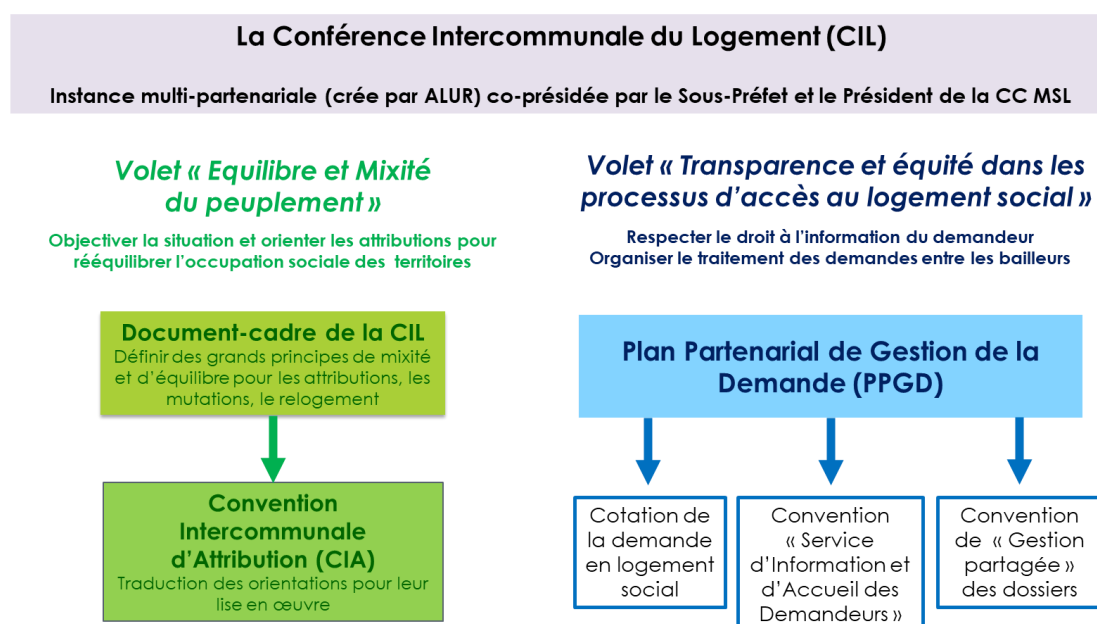
La loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale datant du 21 février 2014 et la loi ALUR pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové datant du 24 mars 2014 ont défini un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs.

L'article 97 de cette dernière porte sur la réforme de la gestion des demandes et des attributions de logement social et a pour objectif de :

- Simplifier les démarches des demandeurs, pour plus de lisibilité, de transparence et d'efficacité dans les processus d'attribution ;
- Instaurer un droit à l'information du public et des demandeurs de logement social ;
- Mettre les EPCI en position de chef de file de la politique locale des attributions de logements sociaux ;
- Mettre en œuvre une politique intercommunale et inter-partenaire de la gestion des demandes et des attributions.

L'objectif de la création du PPGDID est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus d'équité et de transparence, tant pour les acteurs impliqués que pour les demandeurs. Par ailleurs, ce plan devrait permettre une meilleure gestion des attributions de logements sociaux, tout en favorisant l'accès des ménages prioritaires au territoire.

Articulation de la réforme de la politique d'attribution des logements sociaux



La loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, puis la loi du 23 novembre 2018 portant sur l'Evolution de Logement, de l'Aménagement et du Numérique (loi n°2018-1021 dite ELAN), ont confirmé sur le fond et dans sa forme cette organisation.

De nouvelles obligations pour les territoires ont été introduites par la loi ELAN, dont notamment l'obligation de se doter d'un système de cotation de la demande. Ainsi les PPGDID doivent désormais

préciser les critères choisis pour prioriser les demandeurs et leurs pondérations. La loi 3DS, prévoit un report au 31 décembre 2023 de la date butoir pour la mise en œuvre d'un système de cotation de la demande

L'ensemble de ces évolutions réglementaires concourt ainsi aux mêmes objectifs : **la recherche d'un meilleur équilibre dans le peuplement du parc social, et de plus de transparence dans les processus d'attribution.** Par ailleurs, elles confortent toutes le rôle de l'EPCI en tant que « chef d'orchestre » de la politique intercommunale des attributions et apportent les précisions nécessaires à la mise en œuvre des orientations définies localement par les différents acteurs.

Par l'installation de la Conférence Intercommunale du Logement le 4 juillet 2023, la Communauté de communes Moret Seine & Loing s'est engagée dans l'élaboration de son PPGDID parallèlement à l'élaboration de sa Convention Intercommunale d'Attributions (CIA).

Le contenu du PPGDID

Objectifs du PPGDID

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs vise à satisfaire le droit à l'information, à organiser la gestion partagée de la demande et à établir un système de cotation de la demande.

Conformément à la loi ALUR, il s'articule autour de trois grands axes suivants :

Les trois grands axes du PPGDID

Service d'information et d'accueil du demandeur		
Satisfaire le droit à l'information	Organiser la gestion partagée de la demande	Définir un système de cotation de la demande
✓ Rendre plus lisibles les modalités d'accès à un logement social ✓ Identifier les lieux d'accueil et leurs missions ✓ Donner une information harmonisée entre les différents lieux	✓ Définir les modalités locales d'enregistrement ✓ Etablir la répartition territoriale des guichets d'enregistrements ✓ Fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande ✓ Définir les modalités d'échanges et de traitement des informations	✓ Définir une grille de critères et de pondérations ✓ Informer le public et les demandeurs sur la cotation et plus globalement le système d'attribution

Conformément à la loi ALUR, il s'articule autour de trois grands axes, déclinés en actions (Cf. annexe pour le programme d'actions en fin de document) :

- Le service d'information et d'accueil des demandeurs ;
- La gestion partagée de la demande en logement social ;
- La gestion des demandes spécifiques,
- Le système de cotation de la demande.

Des actions complémentaires sont définies dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA). En effet, la politique en matière de gestion de la demande de logement social et celle en matière d'attributions de logements sont indissociables. Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs et la Convention Intercommunale d'Attribution

forment donc les parties inséparables d'un même dispositif. L'articulation des documents porte sur plusieurs dimensions :

- Les dispositifs relatifs à la politique de **gestion des mutations**, visant à faciliter les parcours résidentiels de tous les ménages locataires du parc social, se trouvent déclinées au sein de la CIA, mais également du PPGDID.
- La définition des **ménages prioritaires** devra renforcer l'objectif d'accueil de ces publics et garantir un équilibre entre prise en compte de la demande exprimée par ces derniers et rééquilibrages territoriaux.
- L'animation de l'évaluation de la politique d'attribution relève de l'EPCI et devra être articulée avec les partenaires du PPGDID pour la **collecte et l'analyse des données** et leur communication à la CIL.
- Les **modalités de gouvernance** devront être formalisées et l'articulation des instances à créer avec celles existantes devra être recherchée.

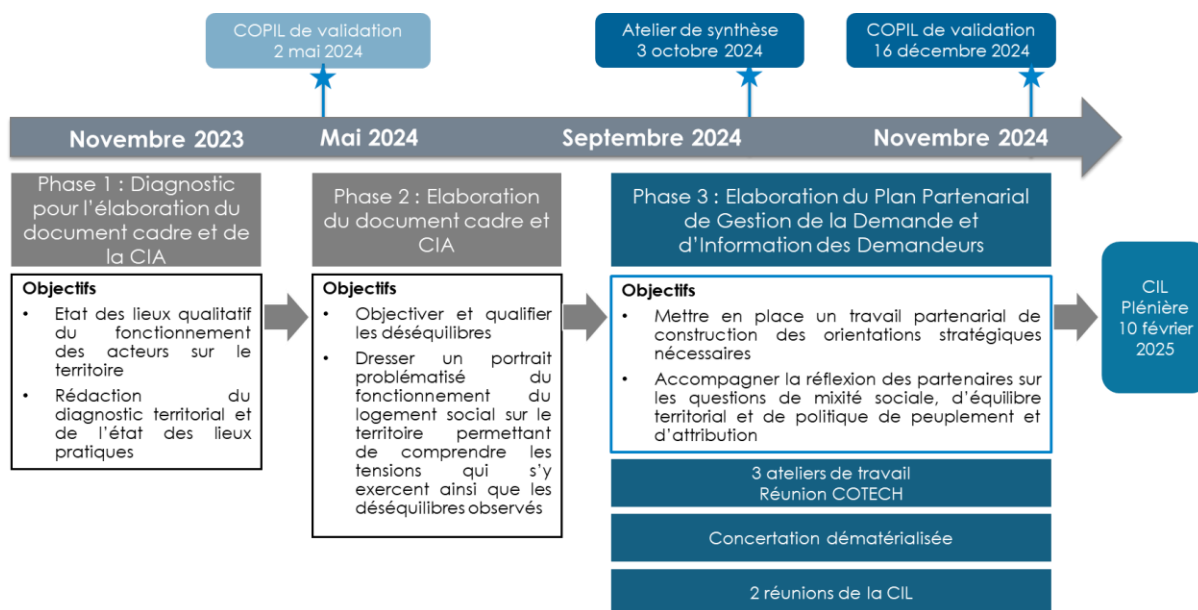
L'association des partenaires

Le PPGDID de la Communauté de Communes de Moret Seine & Loing a été élaboré dans le cadre des travaux collectifs (entretiens, ateliers et concertations dématérialisées), qui ont été organisés par la CC MSL avec l'appui du bureau d'étude EOHS, et la participation des partenaires principaux qui sont les suivants :

- Communes membres de la CC MSL et leurs techniciens ;
- Les principaux bailleurs sociaux dans le territoire ;
- Etat, représenté par la DDETS
- Action Logement

Par le biais de ce PPGDID, l'ensemble des partenaires réaffirme leur adhésion à la politique locale de l'habitat menée par la CC MSL en s'appuyant sur un socle commun. Ils s'engagent à mettre en œuvre les moyens pour atteindre les objectifs qui ont été définis.

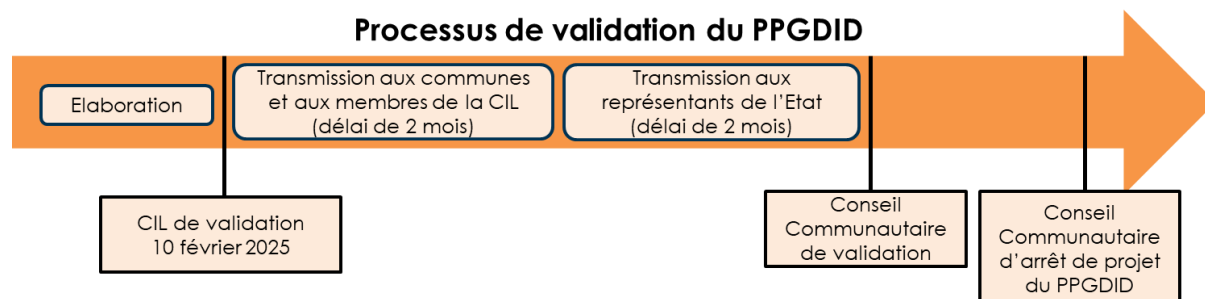
Une partie des engagements sera déclinée dans le cadre des conventions d'application qui interviendront après l'approbation du présent PPGDID.



Le processus de validation du PPGDID

Une fois son élaboration terminée, le projet de PPGDID est soumis à l'avis de la Conférence Intercommunale du Logement puis le projet est arrêté en Conseil Communautaire.

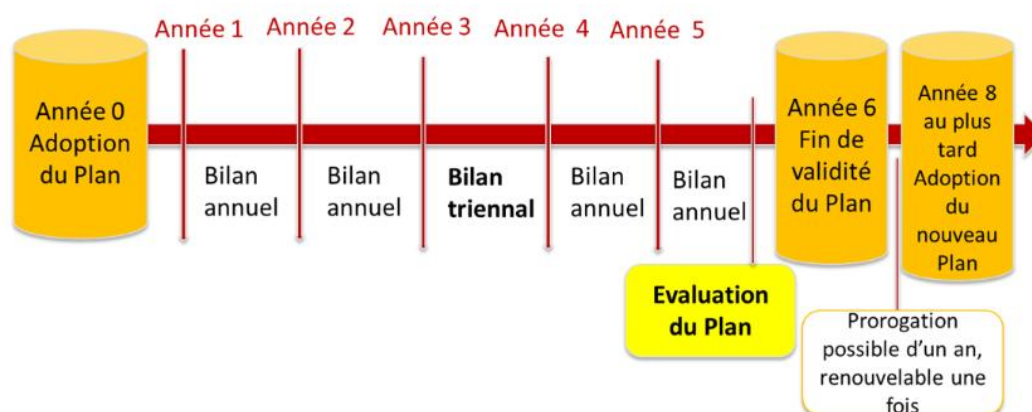
Les communes et l'Etat sont ensuite consultés et ont un délai de deux mois pour se prononcer avant l'approbation finale du document en Conseil Communautaire. L'avis des communes est réputé favorable passé le délai de 2 mois, le plan ne pourra être adopté qu'en prenant en compte les éventuelles demandes motivées de l'Etat formulées dans ce même délai.



Le suivi et la mise à jour du PPGDID

La durée de validité et le processus de suivi sont définis par décret :

- Durée de validité : 6 ans, pouvant être prorogé d'un an, renouvelable une fois (en attendant un nouveau plan) ;
- Procédure d'évaluation :
 - » Bilan annuel de la mise en œuvre du Plan établi par l'EPCI et soumis à la CIL ;
 - » Bilan triennal établi par l'EPCI et soumis au représentant de l'Etat et à la CIL ;
 - » Après 5 ans et demi de l'entrée en vigueur du plan : évaluation finale du plan et de sa mise en œuvre, conduite par l'EPCI, avec l'Etat et les membres de la CIL



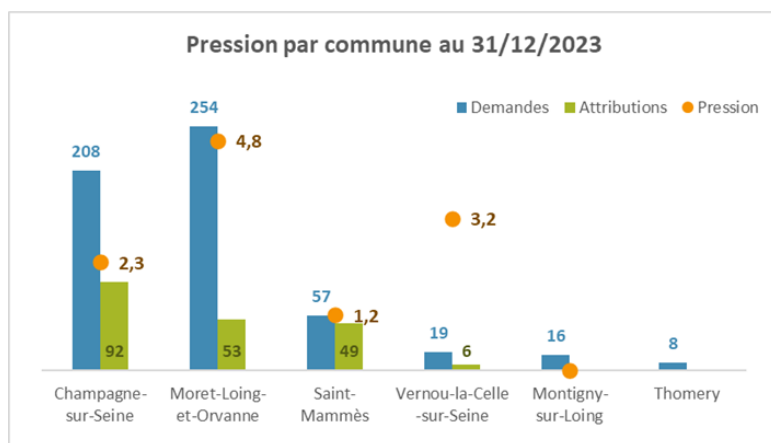
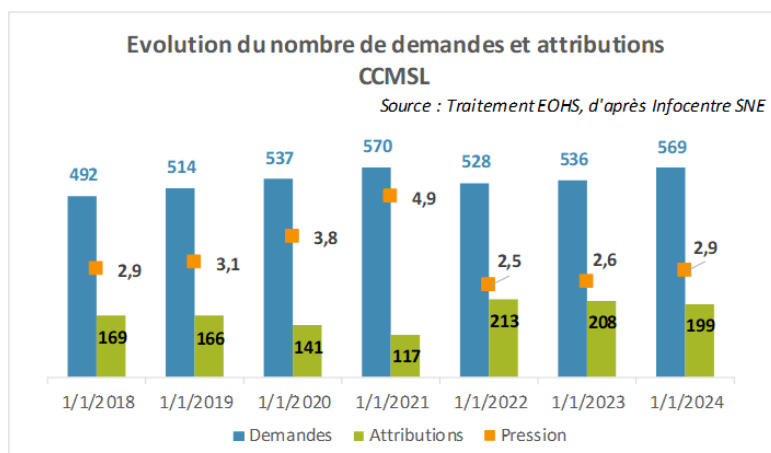
QUELQUES ELEMENTS DE DIAGNOSTIC

La demande et les attributions

Une pression locative sociale relativement faible dans le territoire

Avec moins de 3 demandes pour 1 attribution, la pression de la demande de logement social sur la Communauté de Communes de Moret Seine et Loing est relativement faible même si elle augmente légèrement depuis 2022. Alors qu'elle était en hausse et nettement plus élevée en 2021, la pression a fortement diminué du fait des livraisons (les attributions sont passées de moins de 120 en 2021 à + de 210 en 2022). La pression est largement inférieure à celle du département, qui atteint un taux de 9. Entre 2018 et 2023, le nombre de demandes a augmenté de 16 %, une progression modérée comparée à la hausse de 25 % observée au niveau départemental. La pression globale de demande continue d'augmenter, à l'exception de 2022, année où la livraison de nouveaux logements sociaux a temporairement augmenté l'attribution.

À l'échelle communale, la pression de demande de logement social est particulièrement élevée dans Moret-Loing-et-Orvanne, où le volume de demandes est important alors que le nombre d'attributions reste limité. En revanche, le reste du territoire présente une pression de demande très faible.

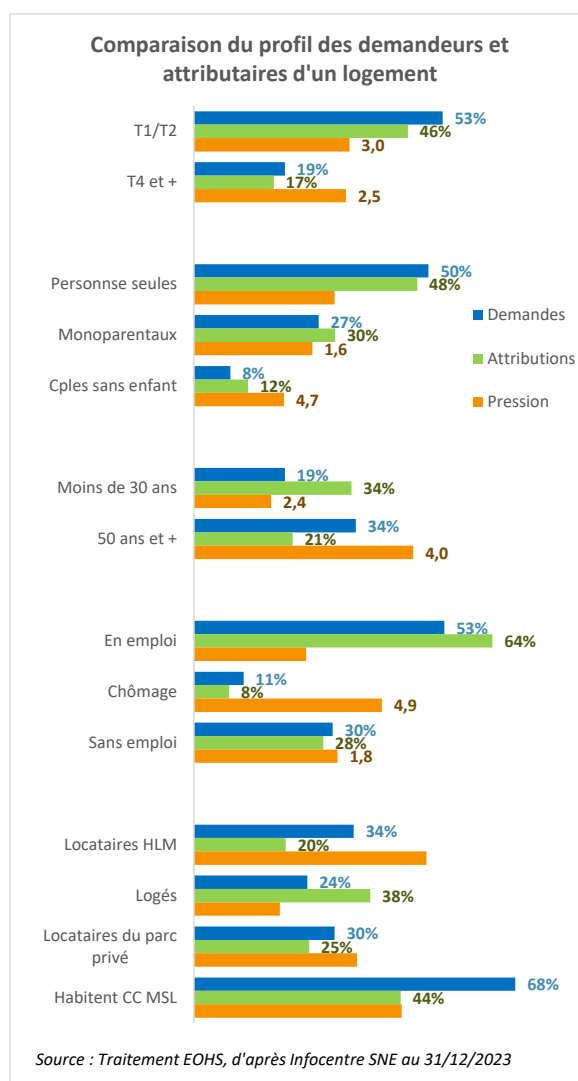


Une pression importante pour les ménages précaires, habitant la CC MSL¹

En comparant le profil des demandeurs et des attributaires d'un logement social dans la communauté de communes, on peut noter

- Une bonne prise en compte des couples sans enfant (pression plus faible) alors que l'accès à un logement est légèrement plus difficile pour les personnes seules
- Une bonne prise en compte des jeunes, pour les personnes âgées de + de 50 ans (souvent en mutation) la pression est nettement plus importante
- Une pression plus importante pour les petits logements
- Des difficultés plus importantes pour les ménages en situation économique précaire
- Une pression plus importante pour les locataires en demande de mutation
- Un accès au parc social nettement plus difficile pour les demandeurs habitant déjà le territoire (68% des demandeurs et « seulement » 44% des attributaires (en lien avec des stratégies d'évitement de certains demandeurs pour certains secteurs connus de la ville de Champagne notamment).

Parmi les attributaires venant de l'extérieur, 42% viennent d'autres communes du département, notamment des EPCI voisins tels que la CA du Pays de Fontainebleau, la CC du Pays de Montereau et la CA Melun Val de Seine.



¹ Pas de données sur les plafonds HLM du fait d'un niveau élevé de non renseigné

LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS

Etat des lieux de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs sur la CC MSL

L'accueil et l'information du demandeur

Les habitants de la CC MSL obtiennent principalement des informations sur la demande de logement social par le biais du site interne-Portail Grand Public (PGP), les mairies des communes, les bailleurs sociaux (par téléphone ou par site d'internet), les services d'Action Logement (publics salariés) et la Bourse aux Logements (uniquement pour les agents de l'Etat).

A l'échelle du territoire, peu d'informations sont disponibles sur les sites internet de la CCMSL ou des communes. Leurs sites redirigent généralement les demandeurs vers le site du Portail Grand Public et les sites des bailleurs. Les communes faiblement dotées de logements sociaux et qui n'enregistrent pas la demande orientent les demandeurs vers les communes qui enregistrent et les bailleurs pour obtenir des renseignements.

Le site internet du PGP fournit actuellement les informations les plus complètes, avec :

- Liste des bailleurs présents par commune avec le volume de logements disponibles.
- Le processus d'attribution, les conditions d'accès, les modalités de dépôt et les partenaires de la demande.
- Nombre de logements sociaux par commune et par typologie.
- Nombre de demandes et d'attributions de logements par typologie.

La multiplication des lieux et des intervenants, aux compétences diverses **engendre une disparité de l'information délivrée**, et par conséquent une certaine inéquité de traitement sur le territoire. Par ailleurs, certains demandeurs connaissent encore des difficultés pour réaliser leurs démarches administratives, et manquent de visibilité sur l'offre de logements pour se positionner au mieux.

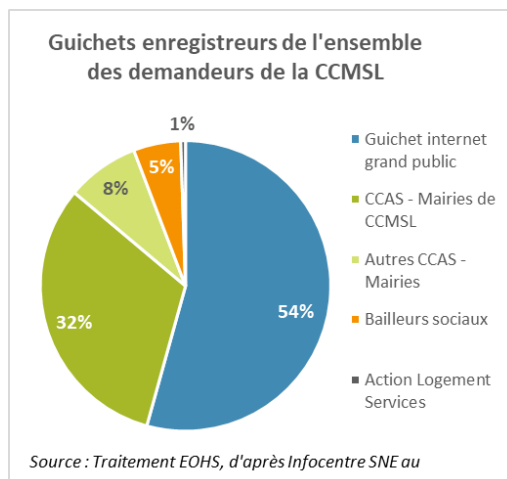
Le PPGDID a donc pour enjeu **d'harmoniser les pratiques pour l'accueil et l'information via la diffusion d'outils partagés et favoriser la culture commune afin de garantir un traitement équitable sur tout le territoire**. Il pourra s'appuyer sur les moyens et compétences actuels au sein des communes (lieux ressources) et des bailleurs.

Le dépôt et l'enregistrement de la demande

Sur le territoire de la CCMSL, l'enregistrement des demandes (saisie, renouvellement, modification) peut s'effectuer :

- Par le site internet Portail Grand Public accessible sur internet (<https://www.demande-logement-social.gouv.fr>);
- En se rendant, sur rendez-vous dans l'une des trois communes qui sont les 3 seuls guichets enregistreurs de la CCMSL : Champagne-sur-Seine, Moret-Loing-et-Orvanne et Saint-Mammès ;
- Adresser un courrier aux bailleurs avec le formulaire CERFA n°14069*02 complété ou se rendre chez un bailleur sachant qu'aucun bailleur ne dispose de guichets dans la communauté de communes ;

En 2023, plus de la moitié des demandeurs dans la CC MSL ont enregistré ou renouvelé leur dossier via le site PGP, 40% l'ont fait auprès d'une commune (dont 1/3 d'une commune de la CCMSL) et seuls 5% auprès d'un bailleur. Ces chiffres illustrent bien l'importance de la proximité des guichets pour les demandeurs.

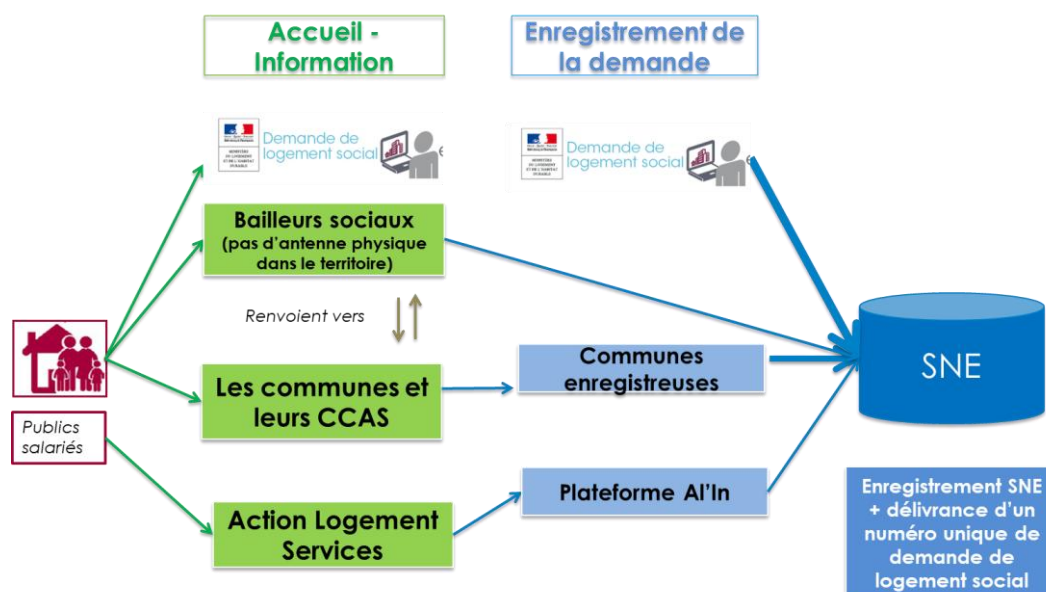


Au moment de l'enregistrement, quel que soit le canal utilisé, seuls le formulaire Cerfa, la pièce d'identité du demandeur et/ou son titre de séjour en cours de validité sont automatiquement vérifiés. Pour les dossiers déposés directement sur le site internet, cette vérification intervient dans les 5 jours suivant le dépôt du dossier et confirme la demande de logement. Cependant, les guichets enregistreurs peuvent procéder à une vérification plus précise dès cette étape.

Une fois la demande de logement social complétée et validée sur le site, et après l'obtention d'un numéro unique, le demandeur peut accéder à son espace personnalisé afin de suivre l'avancement de sa candidature.

En parallèle, Action Logement Services propose depuis juillet 2020 un accès à sa plateforme numérique AL'in aux demandeurs relevant de ses prérogatives

Le parcours d'un demandeur en logement social sur la CC MSL



Orientations en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande

Rappel des obligations

L'organisation du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) constitue une mesure obligatoire de la loi ALUR (article R.441-2-8 du CCH). Il s'agit de simplifier les démarches des demandeurs et de garantir leur droit à l'information. Placé au cœur du dispositif, le demandeur en devient un acteur à part entière.

Ce service, nécessairement coordonné à l'échelle de la CC MSL, doit ainsi remplir trois fonctions :

Informer	Enregistrer	Suivre
• Délivrer une information aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (procédures à suivre, conditions d'accès,...) • Informer le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande	• Saisir les demandes de logement social avec numérisation des pièces justificatives • Accompagner le demandeur pour le remplissage du dossier • Modifier et mettre à jour les dossiers des demandeurs, saisir les renouvellements	• Rencontre sur rendez-vous des demandeurs qui le souhaitent (le délai pour les recevoir est d'un mois maximum - art. L441-2-8 du CCH) • Orientation des demandeurs les plus en difficultés vers un accompagnement social

Le SIAD permet, par la mise à disposition des informations générales concernant la demande de logement social et celles spécifiques au territoire intercommunal, de :

- Rendre les modalités d'accès au logement plus lisible pour le demandeur ;
- Offrir un service d'information de proximité clairement identifié (lieux d'accueil et leurs missions respectives) ;
- Identifier les lieux d'accueil et leurs missions (consultation et/ou enregistrement) ;
- Communiquer une information homogène quel que soit le lieu d'accueil.

Le réseau d'accueil : un SIAD reposant sur la coordination des lieux existants

Pour répondre à l'objectif d'une couverture optimale du territoire, la CCMSL et ses partenaires ont retenu comme proposition de s'appuyer sur les lieux déjà existants sur le territoire en :

- Créant un « Service d'Information et d'Accueil du Demandeur » qui consiste à formaliser, outiller et mettre en réseau les différents guichets existant sur le territoire ;
- Identifiant et distinguant deux niveaux d'accueil entre ce qui relève de l'information auprès du demandeur et ce qui relève de l'enregistrement du dossier du demandeur.

Cette approche vise à harmoniser le fonctionnement des lieux d'accueil, les outils de communication, et à développer une « pratique » commune pour les agents chargés de l'accueil des demandeurs. Ce renforcement nécessitera une harmonisation des pratiques actuelles via une convention réglementaire d'application du SIAD, le partage des outils de communication, un accompagnement et la formation des agents d'accueil.

Les deux niveaux d'accueil



Niveau 1 – informations d'ordre général et orientation des demandeurs

Niveaux	Quels services ?	Quelles fonctions à remplir ?	Qui ?	Actions / Rôle de CCMSL
Guichet niveau 1 « information »	Information : Informations d'ordre général	Fonctions principales : délivrance d'une information harmonisée de premier ordre - Remise du formulaire CERFA + diffusion des supports de communication et d'information - Réorientation vers le Portail Grand Public ou vers les guichets de niveaux 2 pour les autres types de demandes	Les communes du territoire Les associations œuvrant pour le logement (Sauf pour le renseignement sur l'état de la demande)	Conception des outils de communication aux côtés des partenaires Organisation de séance de sensibilisation auprès des agents des communes Création d'une page internet sur le site de CCMSL

Chacune des communes et les associations œuvrant pour le logement social assurent un rôle d'accueil et d'information auprès des personnes en recherche de solutions de logement.

Ces lieux d'accueil de niveau 1 ont pour mission de diffuser **une information d'ordre général** s'appuyant sur un discours et des outils communs mis à disposition par la communauté de communes. Ce guichet de niveau 1 assure également la remise du formulaire CERFA aux demandeurs qui souhaitent enregistrer leur demande par voie postale, et oriente ceux qui préfèrent l'enregistrer en ligne vers le site PGP.

Niveau 2 – Enregistrement des demandes

Niveaux	Quels services ?	Quelles fonctions à remplir ?	Qui ?	Actions / Rôle de CCMSL
Guichet niveau 2 « enregistrement »	Information : idem niveau 1 Enregistrement + renouvellement : Dépôt des demandes et/ou Enregistrement sur le SNE	Enregistrement : Les guichets de niveau 2 sont guichets enregistreurs du SNE et s'engagent à : - accepter et enregistrer toute demande de logement social via le SNE - vérifier le CERFA et enregistrer toute pièce d'un demandeur (par numérisation) - mettre à jour et renouveler les demandes - assurer un conseil au demandeur et orienter une situation qui le nécessite vers le service social adéquat - Assurer un suivi des dossiers	Guichets présents sur la CCMSL : 3 Communes (Champagne-sur-Seine, Moret Loing Orvanne, Saint-Mammès) Bailleurs sociaux Action Logement	Identique au guichet 1 sur l'information et la formation

Actuellement, seules les communes accueillent physiquement et localement les demandeurs.

Les bailleurs sociaux enregistrent les demandeurs et peuvent les accueillir mais dans des territoires voisins (Melun notamment).

Action Logement n'est pas présent physiquement sur le territoire de la CCMSL, mais assure un rôle de niveau 2 pour les salariés souhaitant demander un logement social

Les partenaires soulignent qu'en l'absence de bailleurs physiquement présents sur le territoire, il serait pertinent d'augmenter le nombre de communes habilitées en tant que guichets enregistreurs.

Le rôle spécifique de la CC MSL

La CCMSL assure une fonction d'interface entre tous les acteurs et une fonction support (formalisation d'outils communs de communication sur le parcours de la demande, sur l'offre de logement social dans l'agglomération, suivi des conventions d'application, ...).

Dans le détail, ses missions sont les suivantes :

- S'assurer du respect de la convention d'accueil et d'information des demandeurs de logement social ;
- Assurer la veille législative, en lien avec les services de l'Etat, et la diffusion de celle-ci,
- Produire l'information délivrée aux demandeurs et la mettre à disposition des lieux d'accueil et d'information ;
- Favoriser la formation des agents des lieux d'accueil et d'enregistrement au dispositif de gestion de la demande, en lien avec ses partenaires (état, AORIF, ...).

L'information dispensée et les modes de communication auprès du public

La CCMSL et ses partenaires conviennent de fournir le même socle commun d'information au public et aux demandeurs. Pour ce faire le SIAD pourra s'appuyer sur :

- Le Portail Grand Public (limitant ainsi les problèmes d'actualisation des différents textes législatifs) ;
- Le site internet de la CCMSL (lien vers les supports nationaux et informations locales) ;
- Une plaquette intercommunale d'information disponible dans tous les lieux d'accueil et sur le site de la CCMSL ;
- Les sites internet des communes (lien vers la page du site de la CCMSL).

Trois niveaux d'information harmonisés (détaillées ci-après) seront délivrés :

- Des informations générales nationales ;
- Des informations liées au territoire de l'intercommunalité et à son parc de logements locatifs sociaux ;
- Des informations individuelles

Informations générales

Catégories d'information	Contenu de l'information	Supports
Modalités de dépôt de la demande	Les conditions pour accéder à un logement social : plafonds de ressources, droits du demandeur (voies de recours en cas de refus d'enregistrement, ...) La demande est unique sur le département et elle n'a pas besoin d'être démultipliée pour chaque bailleur	Ensemble des guichets participant au SIAD : Portail Grand Public, sites des bailleurs, préfecture de la Seine-et-Marne Site internet de la CCMSL et des communes Plaquette d'informations
Pièces justificatives	Pièces conditionnant l'enregistrement : (demande CERFA + pièce d'identité) Pièces justificatives complémentaires pour faciliter l'instruction et l'analyse (selon l'arrêté du 20 avril 2023)	Ensemble des guichets participant au SIAD Site internet de la CCMSL et des communes Plaquette d'informations
Procédures applicables sur l'ensemble du territoire national	La procédure DALO (guichets de niveau 2).	Tous les supports pour les informations de niveau 1 et 2

Informations liées au territoire de la CC MSL

Informations	Contenus	Supports
Caractéristiques du parc social (par commune)	La répartition du parc social par commune et par typologie (T1 – T5 et +) Forme d'Habitat par commune (appartement, maison) Niveaux de Loyer*	A l'oral aux guichets (Via consultation du PGP) Site internet de la CC MSL et des communes
Le nombre de demandeurs et d'attributions par commune	Le nombre de demandes et d'attributions par typologie Le nombre de demandes et d'attributions par bailleurs La pression par typologie L'information sera visible sur toutes les communes pour disposer d'une vision d'ensemble	Ensemble des guichets participant au SIAD Portail Grand Public Plaquette d'informations

Sur ce point, les partenaires s'accordent sur l'importance d'apporter des informations à la fois précises, les plus accessibles et les plus claires possibles pour les demandeurs. Le site de la CCMSL (relayé par le site des communes) présentera la situation de l'ensemble des communes sous forme de tableaux (ou de cartes).

**Proposition des partenaires de retranscrire les niveaux de loyer en faisant le lien avec les ressources des ménages (depuis le site gouvernemental) pour indiquer les loyers adaptés aux différentes familles (Ex : une famille monoparentale avec XX ressources peut accéder à XX logement social (PLAi ou PLS ou PLUS)).*

Liste des guichets d'enregistrement	Liste des guichets présents localement ou à l'extérieur avec adresse et horaire d'accueil	Portail Grand Public (sauf horaire) Site internet de la CC MSL et des communes Plaquette intercommunale
Procédures applicables et personnes morales intervenant dans l'attribution	Fonctionnement des réservataires, des CALEOL (information générique sur le rythme, le rôle etc., sans indiquer la composition des CALEOL)	A l'oral aux guichets (Via consultation du PGP) Site internet de la CCMSL et des communes Plaquette Intercommunale
Délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande	Maximum 2 mois	Ensemble des guichets du SIAD
Critères de priorité applicables sur le territoire (cotation)	Présentation précise du système de cotation de la demande retenu par la CCMSL Conséquence d'un refus d'un logement	Ensemble des guichets du SIAD Site internet de la CC MSL et des communes
	Nombre de points, classement du demandeurs	Portail Grand Public
Informations sur les résidences		Sites des bailleurs pour obtenir des informations sur les résidences

Informations individuelles apportées aux usagers en entretien (uniquement pour les guichets enregistreurs du niveau 2)

Informations	Supports
Les informations contenues dans la demande telles qu'elles ont été enregistrées et, le cas échéant, modifiées par les soins du demandeur ou rectifiées par un intervenant habilité à cet effet au vu des pièces justificatives fournies par le demandeur	Via l'accès au SNE et son module de gestion partagée
Principales étapes du traitement de sa demande : décision de la CALEOL, le rang du demandeur	

Ces informations sont communiquées lors des entretiens (avec ou sans rendez-vous) aux lieux d'accueil labellisés, pour tout usager de toute commune, l'agent d'accueil du guichet d'enregistrement sera en mesure de :

- Renseigner sur la totalité de sa demande de logement social ;
- Informer l'usager des critères de priorités applicables sur l'agglomération ;
- Orienter vers un logement adapté à ses besoins ;
- Informer l'usager du délai d'attente moyen de sa demande au regard du logement demandé ;

- Conseiller sur ses meilleures chances d'obtenir un logement : liens avec les réservataires, optimisation de sa demande ;
- Informer l'usager du suivi de son dossier ;
- Informer l'usager de ses droits et obligations.

Les différents supports d'information

Les partenaires de la CC MSL s'accordent sur l'importance de diffuser un discours commun, homogène et de qualité aux demandeurs de logement social, concernant l'ensemble des informations exigées. Pour ce faire, il sera mis en place à l'initiative de la CC MSL, des réunions d'information/formation à destination des communes et partenaires du SIAD :

Support de communication	Détail des informations
Portail Grand Public	• Information générale sur la demande + situation de la demande à la commune • Information individuelle (espace personnel du demandeur)
Site internet de la CC MSL	• Synthèse des informations d'ordre général et renvoie sur les sites nationaux • Complète l'information locale sur les caractéristiques de l'offre, la demande, la pression etc. • Liste les lieux d'accueil et guichets selon leur niveau de fonction
Plaquette d'informations intercommunale	• Ces plaquettes sont éditées par la CCMSL pour les personnes n'ayant pas d'accès facilité à Internet, et permettent de synthétiser les informations clefs. • Elles seront mises à disposition dans tous les lieux d'accueils du territoire, : communes, points d'accueil des services publics et auprès de tous les partenaires qui le souhaitent
Lieux labélisés dans le SIAD	• Information générale sur les conditions d'accès au parc social et les procédures à suivre. • Information sur les délais d'attente en expliquant que ces derniers peuvent varier en fonction du nombre de logements disponibles et du flux d'entrée et de sortie des logements sociaux. • Plaquette intercommunale. • Information sur la situation individuelle des demandes via le SNE uniquement dans les guichets assurant un 2^{ème} niveau d'accueil et d'enregistrement. • Possibilité d'un rendez-vous individuel pour une information plus détaillée uniquement dans les guichets assurant un 2^{ème} niveau d'accueil et d'enregistrement.

L'élaboration d'une convention règlementaire d'application du service d'information et d'accueil (SIAD)

Une fois le PPGDID adopté, la CCMSL s'engagera dans la rédaction de la convention d'application du SIAD qui précisera les engagements des différents acteurs participants aux services d'accueil. Cette convention devra :

- Arrêter la liste des organismes et services adhérents au SIAD en précisant leur niveau dans l'exécution des missions du SIAD.
- Arrêter la liste détaillée des lieux qui assurent les différentes missions.
- Préciser les missions, les engagements, les moyens, les modalités d'intervention des acteurs.
- Préciser le rôle de la COBAS comme pilote chargé de l'animation et du suivi du SIAD.

Chacun des acteurs partenaires devront être signataire de la convention d'application. La CCMSL s'engagera dans la rédaction de la convention dès le 1^{er} semestre 2026.

LE DISPOSITIF DE GESTION PARTAGEE DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL

Rappel du cadre

Pour répondre à l'obligation de se doter d'un système de gestion partagée de la demande locative sociale (art. L441-2-7 alinéa 2 du CCH), la CCMSL et les guichets enregistreurs présents au sein de la communauté de communes adhèrent à la déclinaison départementale du système national d'enregistrement (SNE).

Un point sur le Système National d'Enregistrement (SNE)

Le Système Nationale d'Enregistrement a été mis en service en 2011 afin de permettre le partage de la connaissance de chaque demande entre les acteurs (notamment bailleurs sociaux et réservataires).

Le GIP SNE (groupement d'intérêt public système national d'enregistrement), créé en 2014 en application de la loi ALUR, gère les systèmes d'informations autour du SNE (SNE/ portail grand public, SNE / portail professionnels, infocentre, data logement, portail web professionnels, portail de cartographie de l'occupation du parc social et site d'informations des professionnels) et les services associés (numérisation des pièces justificatives, envoi de courriers et SMS en masse, assistance des demandeurs à l'utilisation du portail grand public, animation des clubs, communication, formation...).

⇒ Objectifs :

- Simplifier les démarches des demandeurs en leur évitant de déposer une demande auprès de chaque bailleur ou réservataire.
- Favoriser une plus grande égalité de traitement puisque l'ensemble des acteurs travaille à partir du même fichier.

⇒ **Le SNE est interfacé avec des systèmes d'informations de l'Etat (Comdalo, SYPLO et RPLS)** via son Infocentre. Il joue ainsi un rôle clé dans la connaissance de la demande de logement social, sa localisation, ses caractéristiques et son niveau de satisfaction et sa pression à une échelle fine.

⇒ **La loi 3DS élargit l'accès au SNE aux :**

- Communes réservataires non-guichets d'enregistrement (ne pouvait pas y accéder auparavant)
- **EPCI avec PLH**
- Bailleurs, réservataires et communes qui enregistrent.

Le module Internet « gestion partagée » du SNE permettra notamment de partager l'ensemble des informations du traitement de la demande souhaitées par les partenaires de la CCMSL et listées par décret, et permettant de suivre la vie d'un dossier (pièces manquantes, refus de proposition...).

Il permettra ainsi de partager les informations suivantes :

- Informations partagées avec les guichets enregistreurs de la CCMSL ;
- Informations partagées avec le demandeur, à travers une connexion sécurisée au Portail grand Public.

La saisie des demandes

Les demandes sont saisies dans le SNE selon deux modalités :

- Par le demandeur lui-même, à partir du Portail Grand Public. Pour que cette demande soit effective, le demandeur doit transmettre (via le portail Grand Public) un scan de sa pièce d'identité (ou de son titre de séjour) vérifié par la suite par le GIP SNE. Le délai de vérification est compris entre 5 à 10 jours ouvrés. Il peut également envoyer sa demande en version papier directement au SNE ;
- Par les guichets enregistreurs sur présentation du formulaire de demande (CERFA) et d'une pièce d'identité. Les pièces complémentaires, justifiant de la situation du demandeur ne sont pas exigées lors du dépôt de la demande mais au moment de l'instruction de la demande par le bailleur et du positionnement du demandeur pour un passage en CALEOL. Les guichets enregistreurs demanderont cependant les pièces justificatives complémentaires pour faciliter l'instruction et l'analyse (selon l'arrêté du 20 avril 2023) – sans condition d'enregistrement.

L'attestation comportant le numéro unique doit être transmise au demandeur dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de sa demande, dans le respect des dispositions des articles L.441-2-1, R 441-2-3 et R 441-2-4 du CCH.

L'accès des guichets au fichier des demandeurs SNE

La DRIHL établit la liste des accès et garantit leur effectivité, en lien avec l'AORIF (l'Union sociale pour l'habitat d'Ile-de-France) qui joue un rôle important en matière de formation des guichets et de mise en réseau.

La création des accès au SNE est effectué par le gestionnaire territorial du SNE selon le process indiqué sur le site des professionnels du SNE :

<https://sne.info.application.logement.gouv.fr/description-du-sne/conditions-dacces-au-sne>.

Les formations au SNE sont aussi assurées par le gestionnaire territorial du SNE. La DRIHL accorde aussi des droits d'accès en mode « consultation » aux communes qui le souhaitent et qui n'enregistrent pas les demandes (niveau 1). Cet accès permettra aux communes de fournir aux demandeurs des renseignements sur l'instruction de leurs dossiers et les conseiller utilement sur les démarches à faire (mise à jour des informations, fourniture de pièces justificatives...).

La loi 3Ds relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale promulguée a permis début 2023 d'élargir la liste des ayant-accès au SNE au bénéfice des communes réservataires et des EPCI compétents en matière d'habitat.

Les obligations des guichets d'enregistrement

Il existe une convention, identique pour chaque guichet, signée entre la DRIHL et chacun des guichets enregistreurs qui définit la mise en œuvre du SNE et les engagements pris par chaque guichet enregistreur (art L.441-2-7). Cette convention précise notamment :

- Que le service enregistreur ne peut pas refuser d'enregistrer une demande pour des motifs tels que : la personne ne réside pas dans la commune, n'y travaille pas ou n'y a pas d'attache familiale. Tout refus pour un motif de ce type constitue une discrimination et peut faire l'objet d'un recours devant les instances judiciaires ;
- Que toutes les modifications, renouvellements et radiations doivent être enregistrées ;
- Que l'organisme attribuant un logement doit mettre à jour les données concernant la situation du demandeur et le logement attribué.

Les conventions établies sont à renouveler tous les ans, par tacite reconduction. Afin d'améliorer la gestion partagée de la demande, la CCMSL pourra s'appuyer sur les différents guides relatifs au SN

édités par la DRIHL (saisies des demandes de logement social en Ile de France, Instructions des demandes de logement social en Ile de France, ...)

À la suite du dépôt de son inscription, chaque demandeur de logement social qui le souhaite peut demander à être reçu individuellement par un agent des lieux d'accueil labellisés afin de faire le point sur sa demande et de vérifier la cohérence de son projet. Les guichets assurant la fonction 2 de « suivi sur rendez-vous » pourront réaliser ces entretiens.

Le délai pour que tout demandeur qui le souhaite soit reçu dans les services de son choix est de deux mois maximum², à compter de sa demande.

Le demandeur sera reçu par le guichet assurant la fonction de « suivi sur rendez-vous » auprès duquel il en a fait la demande. Le cas échéant, on lui précisera la liste des guichets assurant cette fonction qu'il peut contacter afin d'obtenir un entretien.

La demande d'entretien et la réception du demandeur en entretien devra être inscrite et connue des autres guichets afin d'éviter les doubles entretiens. La date d'enregistrement de la demande et la date de réalisation du rendez-vous sont des informations qui sont partagées dans le dispositif de gestion partagé. Ces informations seront renseignées dans le futur module par le guichet assurant les fonctions de suivi sur rendez-vous. Le fait générateur de déclenchement du délai est la date d'enregistrement de la demande de rendez-vous.

Il convient de distinguer cet entretien réglementaire et obligatoire réalisé dans le cadre du SIAD, des rendez-vous / permanence que certains élus assurent dans leurs communes.

La saisie des étapes du traitement de la demande

Le module Internet « gestion partagé » du SNE permet de partager l'ensemble des informations du traitement de la demande souhaitées par les partenaires de la CCMSL et listées dans les décrets d'application de l'article 97 de la loi ALUR (art. R. 441-2-15 du CCH) :

- Demandes d'informations ou de pièces justificatives ;
- Le cas échéant, la mention du caractère prioritaire de la demande ;
- Désignation du demandeur, par un réservataire pour une présentation à une CAL ;
- Inscription à l'ordre du jour d'une CAL ;
- Examen par la CAL ;
- Visites de logements proposées au demandeur ;
- Visites de logements effectuées par le demandeur ;
- Décision de la CAL (en cas d'examen du dossier) ;
- Positionnement du demandeur en cas d'attribution sous réserve du refus du ou des candidats précédents ;
- En cas de refus d'attribution par la CAL, les motifs du refus ;
- Eventuel refus du logement par le demandeur et ses motifs
- La signature du bail après attribution du logement concerné.

Le dispositif comporte la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales qui sont à l'origine de l'événement et ont introduit l'information sur sa survenance dans le dispositif de gestion partagée.

² L'art. L441-2-8 du code de la construction et de l'habitation précise que « Ce délai ne peut excéder un mois, sauf dans les zones d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants définies à l'article 232 du code général des impôts, où il peut être porté à deux mois »

L'ensemble des guichets enregistreurs des demandes s'engage à alimenter le SNE de l'ensemble de ces données selon des modalités à définir lors de la mise en place du dispositif de gestion partagé du SNE et à traduire formellement ces modalités dans une convention d'application.

Liste des guichets enregistreurs

La CCMSL compte 3 guichets physiques assurant la fonction d'enregistrement, soit la fonction 2 (Champagne-sur-Seine, Moret-Loing-et-Orvanne et Saint-Mammès). Ces guichets dispensent les informations de manière orale, puis réceptionnent, enregistrent, mettent à jour et renouvellent si besoin les demandes.

Les bailleurs sociaux n'ont pas de présence physique sur le territoire et ce sont leurs antennes présentes dans les villes aux alentours (Melun, Nemours...) qui s'occupent de traiter les demandes sur la CCMSL. Tous n'ont cependant pas la même politique en termes d'attributions et de gestion de la demande. Les communes qui ne sont pas guichet enregistreur renvoient pour la plupart vers les communes les plus dotées en logement social, disposant d'un guichet d'enregistrement ou vers les bailleurs sociaux directement. **Les communes concernées** par cette situation pourront valider, dans le cadre de la mise en œuvre du PPGDID, leur rôle en tant que guichet d'information avec pour but de :

- Fournir des informations d'ordre général au demandeur,
- Lui remettre le formulaire CERFA si besoin, les supports de communication disponibles sur l'ensemble du territoire de la CCMSL,
- L'orienter vers un autre acteur en charge d'accompagnement spécifique.

En fonction de l'évolution de la situation, ces communes pourront se positionner sur une autre fonction (niveau 2). Des temps d'échanges entre les communes et la CCMSL pourront être organisés par celle-ci, pour mutualiser des coûts, comme ceux des formations par exemple.

GESTION DES DEMANDES SPECIFIQUES

Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage

Rappel des obligations

Le PPGDID doit proposer la liste des publics prioritaires qui justifient un examen particulier, ainsi que la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner. Les ménages prioritaires sont les ménages reconnus comme relevant du Droit Au Logement Opposable (DALO) et ceux relevant de l'article L.441-1 du CCH.

Des objectifs quantitatifs de prise en compte de ces publics sont définis dans la Convention Intercommunale d'Attribution (Voir l'articulation du PPGDID avec la CIA). Celle-ci rappelle notamment que l'effort de prise en compte de ces publics doit être partagé entre les différents réservataires et collectivités du territoire.

La part des attributions à réserver aux ménages prioritaires du L. 441 du CCH

Etat	Collectivités	Département	Action Logement	Bailleurs	Autre	Total de la part des attributions aux ménages prioritaires
100%	25%	25%	25%	25%	25%	42,5%

La commission d'examen des ménages en difficulté

La réforme des attributions prévoit également que les EPCI doivent se doter d'une instance partenariale dénommée « Commission d'examen des ménages en difficulté » afin d'apporter des solutions aux ménages dont la situation est complexe, aux demandeurs qui nécessitent un suivi renforcé, un accompagnement social.

La CCMSL a décidé de se doter de cette instance qui a vocation à réunir les acteurs afin de :

- Remonter les situations des ménages en réelle difficultés, pour lesquels aucune solution en interne n'a été trouvée ;
- Apporter des solutions opérationnelles à ces situations : des solutions de logements mais également la mise en place d'éventuelles aides particulières ou accompagnement spécifiques pour assurer l'accès et le maintien dans le logement ;
- Assurer un suivi de ces situations dans le temps ;

Composition : Cette commission sera organisée à l'initiative de la CCMSL, et sera composée par les représentants de l'Etat (préfecture), représentants des communes (CCAS, élus), représentants de chaque bailleur social, Action Logement, du Département (responsables UTAS), SIAO.

Fréquence : un rythme trimestriel peut être envisagé dans un premier temps et pourra être adapté en fonction du nombre de situations à examiner (qui ne devrait pas être très élevé). L'objectif étant de pouvoir apporter des solutions opérationnelles au cours des commissions.

Fonctionnement : un règlement intérieur devra être validé mais il serait opportun dans un premier temps de faire remonter l'ensemble des situations considérées comme complexes par l'ensemble des acteurs. La première séance aura pour vocation de valider les situations relevant de la commission. Ensuite, il s'agira de diffuser la liste de ces situations au moins 15 j avant chaque commission afin d'identifier en amont des solutions envisageables et à valider en commission.

Les situations qui justifient un examen particulier

Le système de cotation doit être cohérent avec la définition législative des publics prioritaires, dont les ménages reconnus prioritaires et urgents au titre du DALO

Les publics prioritaires listés dans l'article L 441-1 du CCH
Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou les familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap
Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code
Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale
Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition
Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée
Personnes exposées à des situations d'habitat indigne
Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévu aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal
Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent
Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers
Personnes menacées d'expulsion sans relogement
Les jeunes majeurs de moins de 21 ans anciennement confiés à l'aide sociale à l'enfance (ASE)

Les mutations dans le parc social

Le PPGDID doit préciser les moyens permettant de favoriser les mutations internes au parc de logements sociaux.

L'objectif est que la satisfaction de la demande de mutation s'intègre dans un parcours résidentiel positif, choisi par le ménage, au sein du parc social. Chaque bailleur a un mode de fonctionnement qui lui est propre en matière de réponse aux demandes de mutation. En cohérence avec le document-

cadre et la CIA, **il est acté que le PPGDID s'appuie sur les objectifs fixés par les bailleurs et les réservataires dans les conventions de gestion en flux.** Pour rappel chaque bailleur doit remonter chaque année les objectifs en matière de mutation afin de les déduire de l'assiette de calcul de la répartition des réservations en flux.

La CCSML devra partager les bilans annuels (au 28 février de chaque année) du volume des mutations réalisées au regard de la demande. Elle pourra alors définir, ajuster de nouveaux objectifs à intégrer dans les conventions de gestion en flux.

L'accompagnement social

S'il s'agit bien de favoriser l'accès au logement pour les plus démunis, précaires, les partenaires s'accordent sur le fait que certaines situations nécessitent un accompagnement social afin de garantir un accès pérenne. A partir de diagnostics, il s'agira de définir les mesures les plus adaptées pour accompagner les ménages, soit par :

- L'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) une aide aux premiers pas dans le logement et une aide à l'installation ou en un accompagnement dans le logement autonome ;
- L'Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL) : dispositif porté par l'Etat visant à favoriser l'accès au logement de ménages en grande précarité et sans domicile ;
- Des Maîtrises d'œuvres Urbaines et Sociales (MOUS) peuvent favoriser l'accès et le maintien dans le logement via un accompagnement associatif renforcé auprès de publics spécifiques ;
- Le Service Immobilier à Vocation Sociale (SIVS), dispositif de médiation locative (mandat de gestion et sous-location) permettant de loger des ménages rencontrant des difficultés d'accès au logement, tout en apportant des garanties.
- Les accompagnements portés par les communes via les CCAS

LE SYSTEME DE COTATION DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL

Le cadre de la cotation

Objectifs du système de cotation de la demande

Le système de cotation est un outil d'aide à la décision : il doit aider les bailleurs sociaux et les réservataires à ordonnancer la demande en vue de remplir les objectifs d'accueil des ménages prioritaires inscrits dans la CIA.

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire concerné.

La cotation a pour objectif :

- De définir les différents niveaux de priorité répondant aux enjeux du territoire en cohérence avec les critères du CCH ;
- D'apporter de la transparence dans le processus d'attribution en rendant lisibles les critères retenus sur le territoire ;
- De mieux informer les commissions d'attribution pour l'exercice de leur responsabilité d'attribution ;
- De faciliter la justification des décisions aux demandeurs et d'objectiver les choix.



Ce système ne constitue pas un outil d'attribution, il ne se substitue pas au travail de rapprochement de l'offre et de la demande réalisé par les bailleurs et réservataires ni à l'instruction de la demande. Les CALEOL des bailleurs sociaux restent souveraines dans leurs choix.

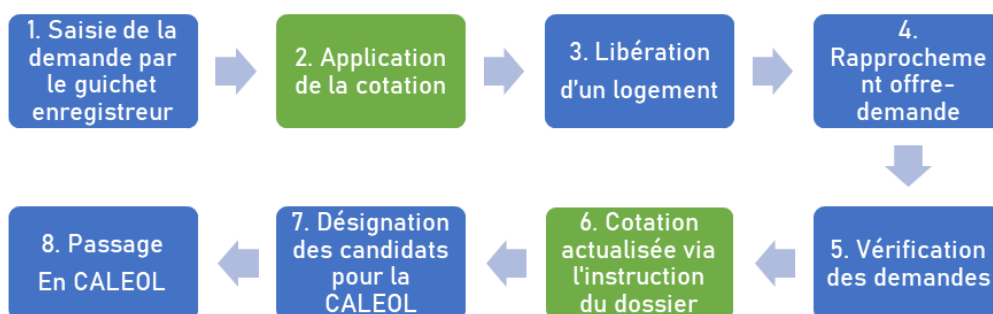
Le processus d'attribution du logement

L'octroi des points se fait sur la base des informations contenues dans le formulaire de demande (CERFA).

On distingue deux types de données :

- Les données réputées fiables : ancienneté, lieu de résidence, âge du demandeur,
- Les données déclaratives souvent « corrigées » au moment de l'instruction.

La cotation s'applique une première fois lors de l'enregistrement de la demande, et une seconde fois lors de l'instruction de celle-ci en vue d'un passage en Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements. À ce titre, la « note » obtenue par le demandeur est susceptible d'évoluer entre ces deux étapes.

Processus d'attribution des logements sociaux**L'élaboration et le contenu du système de cotation****L'utilisation du module de cotation du SNE**

Ayant fait le choix de s'appuyer sur le Système Nationale d'Enregistrement (SNE) comme outil de gestion partagé de la demande, la CC MSL et ses partenaires utiliseront le « module cotation » intégré au SNE.

Le module SNE présente plusieurs avantages :

- Un ensemble de critères pré définis, qui comprend les critères obligatoires de l'article 441-1 du CCH
- L'EPCI détermine les critères, les points et les pondérations qu'il souhaite voir appliquer,
- Le SNE cote automatiquement les demandes dès lors qu'elles sont enregistrées et les intègre dans la gestion partagée,
- Les informations sont disponibles sur le PGP et donc visibles par le demandeur.

Conformément à la réglementation le système de cotation peut utiliser deux types de critères :

- Obligatoires et au nombre de 17 (fixés par le CCH),
- Facultatifs retenus par la CC MSL et ses partenaires parmi les 38 proposés par le CCH,
- Locaux au nombre de 10 maximum.

Les critères et les points qui y sont associés peuvent être cumulatifs.

L'élaboration du système de cotation de la demande

La grille de critères retenue est le résultat d'une démarche concertée avec les élus et les partenaires du territoire (bailleurs sociaux, Conseil Départemental, services de l'Etat).

Ainsi, une concertation dématérialisée a été organisée à la suite du premier atelier présentant le cadre de la démarche. Elle a permis de prioriser les critères obligatoires en trois blocs et facultatifs, qui sont prédéfinis lors du premier atelier de cotation, avant validation lors d'un second atelier. La proposition de grille de cotation déclinée ci-après est issue de ce travail.

Les critères de cotation et la pondération retenus

Les critères obligatoires

Les partenaires et communes ont choisi de hiérarchiser les critères réglementaires du CCH (article 441-1) de la façon suivante :

Critères obligatoires	Nombre de points attribués
DALO	100
Logement indigne	80
Logement non décent avec au moins un mineur	
Sur occupation avec au moins un mineur	
Personnes dépourvues de logement et d'hébergement	
Menacé d'expulsion sans relogement	
Personne(s) en situation de handicap	60
Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	
Personnes hébergées par des tiers	
Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	40
Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	
Ménages sous le 1er quartile	20
Mineurs émancipés ou majeurs pris en charge avant leur majorité par l'ASE	
Appartement de coordination thérapeutique	
A vécu une période de chômage de longue durée	

Critères facultatifs	Nombre de points attribués
Personne âgée dans un logement inadapté	20
Personne âgée en difficulté financière dans un logement trop grand	
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	
Parents en divorce/séparation	
Les jeunes de moins de 30 ans	
Parents isolés	
Travaille EPCI	20
Habite commune	
Changement du lieu de travail	
Logement éloigné du lieu de travail	
Travailleur pauvre	15
Travailleurs essentiels*	
Logement non décent	
Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	
Logement bientôt démol	

Concernant les pièces justificatives. La CCMSL et ses partenaires ont fait le choix d'accorder les points même si le demandeur n'a pas fourni les pièces nécessaires. Cette position pourra être revue lors des bilans.

*Liste des travailleurs essentiels :

Infirmier hospitalier Aide-soignant Pompier Personnel transport public Ouvrier industrie essentielle Médecin hospitalier	Agent hospitalier Aide à domicile Sage-femmes Forces de l'ordre Employés de la petite enfance Professeurs
---	--

Les pièces justificatives demandées

Les guichets d'enregistrement demandent seulement les pièces obligatoires nécessaires à la constitution d'un dossier de demande de logement locatif social. En revanche, les bailleurs vérifient l'ensemble des pièces lors de l'instruction du dossier et avant le passage en commission d'attribution. Il sera demandé également les pièces justificatives listées ci-dessous si le ménage relève des critères facultatifs de la CC MSL :

Critères obligatoires	Pièces à fournir au guichet enregistreur ou à joindre sur la demande de logement social en ligne
DALO	Aucune pièce n'est requise
Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	Au moins 1 des pièces suivantes : - Situation d'urgence attestée par une décision du juge ou récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales - Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales
Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	Au moins 1 des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Attestation d'hébergement ou de domiciliation
Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	Aucune pièce n'est requise
Dépourvues de logement et d'hébergement	Au moins 1 des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Attestation d'hébergement ou de domiciliation
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	Aucune pièce n'est requise
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	Aucune pièce n'est requise
Logement indigne	Au moins 1 des pièces suivantes : - Arrêté d'interdiction d'habiter - Arrêté de péril d'immeuble - Arrêté d'insalubrité

	- Analyse plombémie/Diagnostic plomb/Diagnostic amiante - Rapport d'un travailleur social - Autres justificatifs de situation
En procédure d'expulsion sans relogement	Jugement d'expulsion
Personnes en situation de handicap	Au moins 1 des pièces suivantes : - Carte d'invalidité ou décision de la commission administrative compétente (MPDPH...) - Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Mineurs émancipés ou majeurs pris en charge avant leur majorité par l'ASE	Attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE (pour les publics ASE)
Ménages sous le 1er quartile	Au moins 1 des pièces suivantes : - Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - Justificatif de ressources - Attestation CAF
Logement non décent avec au moins un mineur	Au moins 1 des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Autres justificatifs de situation et : - Livret de famille/Acte d'état civil
A vécu une période de chômage de longue durée	Attestation de formation ou autre justificatif de situation
Personnes hébergées par des tiers	Au moins une des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Attestation d'hébergement ou de domiciliation
Sur-occupation avec au moins un mineur	Toutes les pièces suivantes : - Contrat de location/justificatif de propriété - Livret de famille/acte d'état civil

Appartement de coordination thérapeutique

- Attestation d'hébergement ou de domiciliation

Critères facultatifs	Source de validation	Pièces à fournir au guichet enregistreur ou à joindre sur la demande de logement social en ligne
Personne âgée dans un logement inadapté	Calculé à partir du Cerfa	Le critère est calculé à partir : • De l'âge du demandeur • De l'âge du ou des codemandeurs • De l'âge des personnes à charge Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : • Au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus • Le champ « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » est coché Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes : • Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • Titre de séjour du demandeur Et il faut la pièce suivante : • Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Personne âgée en difficulté financière dans un logement trop grand	Calculé à partir du Cerfa	Le critère est calculé à partir : • De l'âge du demandeur • De l'âge du ou des codemandeurs • De l'âge des personnes à charge Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : • Au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus • Le champ « Logement trop cher » est coché Ou le critère « Taux d'effort trop élevé » est validé • Le critère « Sous-occupation » est validé Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes :

		• Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • Titre de séjour du demandeur Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : • Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • Contrat de location / justificatif de propriété Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : • Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur • Autres justificatifs de ressources • Attestation CAF
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : • « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » Pour justifier le critère, il faut la pièce suivante : • Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Parents en divorce/séparation	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Divorce ou séparation » Pour justifier le critère il faut la pièce suivante : Jugement de divorce, ordonnance de non-conciliation ou autres jugements familiaux, mention de la dissolution, saisine du juge aux affaires familiales, justificatif d'un avocat attestant que la procédure de divorce par consentement mutuel extrajudiciaire est en cours
Les jeunes de moins de 30 ans	Calculé à partir du Cerfa	Modalités de calcul : Le critère est calculé à partir : • de l'âge du demandeur • de l'âge du ou des codemandeurs Le critère est validé si tous les codemandeurs et le demandeur ont moins de 30 ans Pièces justificatives associées : Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes : • Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport)

		Titre de séjour du demandeur
Parents isolés	Coches du Cerfa	Le critère est validé s'il y a au moins : • un enfant à charge ou, • un enfant en droit de visite ou, • une naissance attendue et s'il n'y sur la demande : • ni codemandeur concubin • ni codemandeur marié • ni codemandeur pacsé Pièces justificatives associées : Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes : • Livret de famille ou document équivalent Certificat de grossesse
Travaille EPCI	Calculé à partir du Cerfa	Modalités de calcul : Le critère est calculé à partir : • de l'EPCI de la commune du lieu de travail principal • de l'EPCI de la commune souhaitée pour le futur logement Le critère est validé si les EPCI correspondent Pièces justificatives associées : Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces : • Contrat de travail • Fiche de paie Autres justificatifs de ressources
Habite commune	Calculé à partir du Cerfa	Le critère est calculé à partir : • de la commune du logement actuel • de la commune souhaitée pour le futur logement

		Le critère est validé si les communes correspondent
Changement du lieu de travail	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Changement de lieu de travail » Pièces justificatives associées : Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes : - Contrat de travail ou Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge Pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur
Logement éloigné du lieu de travail	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Logement éloigné du lieu de travail » Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes : - Contrat de location / justificatif de propriété ou Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour - Contrat de travail
Travailleur pauvre	Calculé à partir du Cerfa	Le critère est calculé à partir : - Des ressources du demandeur - Des ressources du conjoint ou du codemandeur - Des ressources des autres personnes fiscalement à charge Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : - Le critère «1er quartile » est validé - Au moins 1 des champs suivants est coché ou saisi : « Salarié du privé », « Agent de l'Etat », « Agent de collectivité territoriale », « Agent hospitalier » « Assistant familial ou maternel », « Indépendant », « étudiant ou apprenti » - Au moins 1 des champs suivants est coché « Salaire ou revenu d'activité », « Prime d'activité » Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes : - Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - Autres justificatifs de ressources

Travailleurs essentiels*	Calculé à partir du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - Infirmier hospitalier / Aide-soignant / Pompier / Personnel transport public / Agent hospitalier / Aide à domicile / Sage-femmes / Forces de l'ordre / Ouvrier industrie essentielle / Employés de la petite enfance / Médecin hospitalier / Professeurs Pièces justificatives associées : Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces : - Contrat de travail - Fiche de paie Autres justificatifs de ressources
Logement non décent	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Logement non décent » Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Arrêté d'interdiction d'habitation
Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Logement repris ou mis en vente par son propriétaire » Pour valider le critère, il faut la pièce suivante : - Lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail
Logement bientôt démoli	Coches du Cerfa	Le critère est validé si le champ suivant est coché : « Logement bientôt démoli » Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise
Bonus aux pièces justificatives	Guichet	Le critère est validé manuellement par le guichet

Information et communication sur la cotation

La Loi Elan, dans son article 111, précise que : « Le public et les demandeurs de logement social reçoivent une information appropriée sur le système mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information. ».

- Les éléments d'information fournis aux demandeurs sont les suivants :
- Les critères et leur pondération ;
- Le positionnement de la demande (par rapport aux autres demandes de même type) ;
- Le délai d'attente de référence pour le produit demandé ;
- Les effets d'un refus ;
- Le caractère prioritaire de la demande (au sens du L.441 du CCH), sous réserve de vérification de la situation au moment de l'instruction de la demande.

Le suivi et l'évaluation du système de cotation

Le caractère expérimental de la cotation rend indispensable une évaluation du système tout au long des 6 années du PPGDID. Elle sera réalisée à 3 niveaux :

- L'atteinte des objectifs d'accueil de la CIA :

La finalité du système de cotation étant d'aider les acteurs à atteindre les objectifs d'accueil définis dans le cadre de la CIA, les bilans établis chaque année dans ce cadre permettront de vérifier si ce but est atteint.

- La pertinence des critères et pondération :

Les critères retenus font-ils ressortir les ménages les plus prioritaires ? Certains profils échappent-ils au système, ou au contraire certains profils qui ressortent sont-ils considérés comme moins prioritaires ? Le système de points fixé par l'Etat permet-il un réajustement ? ... Ces éléments qualitatifs devront faire l'objet d'un partage d'expérience des bailleurs sociaux et des réservataires dans le cadre des instances de la CIA (comité technique).

- La fluidité du fonctionnement du système :

Il est attendu que le système de cotation ne constitue pas un dispositif contribuant à alourdir le processus d'attribution et surtout à le ralentir. L'évaluation de cet aspect est essentielle, elle porte également sur des éléments qualitatifs et sera réalisée périodiquement sur la base d'un partage d'expérience des bailleurs sociaux et des réservataires dans le cadre des instances de la CIA (commission de coordination).

Une évaluation sera faite à mi-parcours de ce PPGDID et un bilan final devra être réalisé avant d'élaborer le PPGDID suivant.

Les modalités de suivi et d'évaluation du PPGDID

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est établi pour **une durée de six ans** (art.2 / CCH : R.441-2-13), au cours de laquelle des bilans sont prévus.

Le dispositif d'évaluation et de suivi permettra :

- De vérifier la bonne prise en compte des publics prioritaires,
- De vérifier le bon fonctionnement du dispositif d'accueil et d'information des demandeurs,
- D'analyser les évolutions de la demande à partir des données du SNE,
- De vérifier les équilibres attendus en termes d'attribution, afin de sensibiliser si besoin les réservataires et les membres des CALEOL.

La CC MSL pilotera le suivi et l'évaluation du PPGDID. Elle centralisera les données collectées auprès de l'infocentre et des acteurs et réalisera les différents bilans. Les indicateurs de suivi sont détaillés dans le plan d'action joint en annexe.

Bilan annuel :

Chaque année, la CC MSL réalisera ce bilan sur la mise en œuvre du plan et les conventions afférentes qui sera soumis à la CIL et ensuite soumis à l'approbation de l'EPCI.

Un comité technique de la Conférence Intercommunale du Logement (ou la commission de coordination) réunissant l'ensemble des partenaires pourra éventuellement se réunir en amont afin de préparer ce bilan.

Bilan triennal :

Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan est réalisé par la CC MSL et adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la Conférence Intercommunale du Logement ainsi que les personnes morales associées à son élaboration. Ce bilan est rendu public.

Les modalités de révision du PPGDID

Lorsque cela est nécessaire, au regard des bilans établis, la CC MSL et ses partenaires font évoluer les orientations ou modalités opérationnelles définies dans le plan afin de l'ajuster au plus près des réalités locales (évolution du contexte général, niveau d'atteinte des objectifs, montée en compétence ou arrivée de nouveaux partenaires...). Pour rappel, les modifications devront faire l'objet d'une délibération en conseil communautaire, recevoir l'avis des communes, du préfet de région avant adoption par l'Etat).

Le plan actuel peut être prorogée d'un an, renouvelable une fois, en attendant l'adoption du nouveau plan.

Evaluation finale et élaboration d'un nouveau plan

Le processus pourra commencer six mois avant la fin de la validité du plan : la CC MSL réalisera l'évaluation du plan et de sa mise en œuvre à laquelle participent l'Etat, les personnes morales associées à son élaboration et la Conférence Intercommunale du Logement.

Cette évaluation est transmise au représentant de l'Etat et rendue publique.

Au terme du plan, un nouveau PPGDID est élaboré en fonction des résultats de l'évaluation dans les conditions prévues à l'article R. 441-2-11.



Etude réalisée par Eohs en 2024

26 avenue René Cassin,

69009 LYON

04 72 85 67 30

HOARAU Sébastien

Directeur de l'étude

s.hoarau@eohs.fr

Florance DEFERT

Copilote de l'étude

f.defert@eohs.fr

YAN Zhiyu

Chargée d'études Habitat

z.yan@eohs.fr

BANCEL Cécile

Statisticienne-Cartographe

c.bancel@eohs.fr

