

Séance du mercredi 3 décembre 2025

Délibération n° 05_2025_136

Approbation du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDLS-ID)

Le Conseil communautaire s'est réuni le mercredi 3 décembre deux mille vingt-cinq à dix-huit heures, salle des Actes de l'Hôtel de Ville de Saint-Amand-Montrond.

<u>COMMUNES</u>	<u>TITULAIRES</u>	<u>REMPLOCANTS</u>
ARPHEUILLES	Monsieur Pascal AUGENDRE	
BESSAIS-LE-FROMENTAL	Monsieur Serge AUDONNET	
BOUZAIS	Monsieur Olivier PARILLAUD	
BRUERE-ALLICHAMPS	Monsieur Roger DAGHER	
CHARENTON-DU-CHER	Monsieur Pascal AUPY Madame Colette PY	
COLOMBIERS	Monsieur Daniel BÔNE	
COUST	Monsieur Pascal COLLIN	
DREVANT	Monsieur Patrick BIGOT	
FARGES-ALLICHAMPS	Madame Edith MICHELIC	
LA CELLE	Monsieur Philippe AUZON	
LA GROUTTE	Monsieur Philippe PERRICHON	
MARÇAIS	Madame Michelle RIVET	
MEILLANT	Madame Marie-Claude JULIEN	Pouvoir à Daniel BÔNE
NOZIÈRES	Monsieur Franck DAUMIN	
ORCENAIS	Monsieur Yann CADIER	
ORVAL	Madame Clarisse DULUC Monsieur Alain ANDRIAU	
SAINT-AMAND-MONTROND	Madame Françoise GONNET Monsieur Emmanuel RIOTTE Madame Jacqueline CHAMPION Monsieur Francis BLONDIEAU Madame Florence COMBES Monsieur Geoffroy CANTAT Madame Isabelle CHAPUT Monsieur Raphaël FOSSET Madame Sophie CUINIÈRES Monsieur Lionel DELHOMME Madame Malika LACH-HAB Monsieur Didier DEVASSINE Madame Noura ANGLADE Monsieur Philippe MARME Madame Sandrine KOSTADINOV Madame Marie BLASQUEZ Monsieur Yves PURET Madame Sylvie OLIVIER	Pouvoir à Philippe MARME Pouvoir à Francis BLONDIEAU Pouvoir à Raphaël FOSSET Pouvoir à Noura ANGLADE
SAINT-PIERRE-LES-ETIEUX	Monsieur Gérard MARTEAU	
VERNAIS	Monsieur Charles ADOLPH	
Membres en exercice	38	Secrétaire de séance : Gérard MARTEAU
Membres présents	33	
Membres votants	38	

Date de convocation : 19 novembre 2025

Date de l'affichage : 19 novembre 2025

Séance du mercredi 3 décembre 2025

Délibération n° 05_2025_136

Approbation du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDLS-ID)

Monsieur Philippe AUZON, Vice-Président, présente le dossier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (LEC) ;

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;

Vu l'article L441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation relatif à l'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs ;

Vu la délibération n° 01_2024_063 du 26 juin 2024 engageant la procédure d'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs ;

Vu l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) du 1^{er} juillet 2025 ;

Vu la délibération n°04_2025_093 arrêtant le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs et transmis pour avis à la préfecture ;

Considérant que l'objectif 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 ;

Considérant que conformément à la loi ALUR, le PPGDLS-ID s'articule autour de trois grands axes, déclinés en actions et précise à l'échelle de Cœur de France :

- 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.

Considérant l'avis favorable de la préfecture du Cher en date du 24 novembre 2025.

Le Conseil communautaire après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise :

**d'approuver le projet de PPGDLS-ID
à transmettre le document à l'ensemble des partenaires**

Le Président,

Daniel BÔNE

Le secrétaire de séance,

Gérard MARTEAU



**PRÉFET
DU CHER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



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

Conférence Intercommunale du Logement du 1^{er} juillet 2025

Sommaire

Préambule	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	12
Etat des lieux de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs sur la CCCF	12
Orientations en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande	14
Le dispositif de gestion partagée de la demande en logement social.....	21
Gestion des demandes spécifiques	25
Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage	25
Le système de cotation de la demande en logement social.....	28
Le cadre de la cotation	28
L'élaboration et le contenu du système de cotation	29
Les critères de cotation et la pondération retenus	30
Les modalités de suivi et d'évaluation du PPGDID	40

Le cadre réglementaire

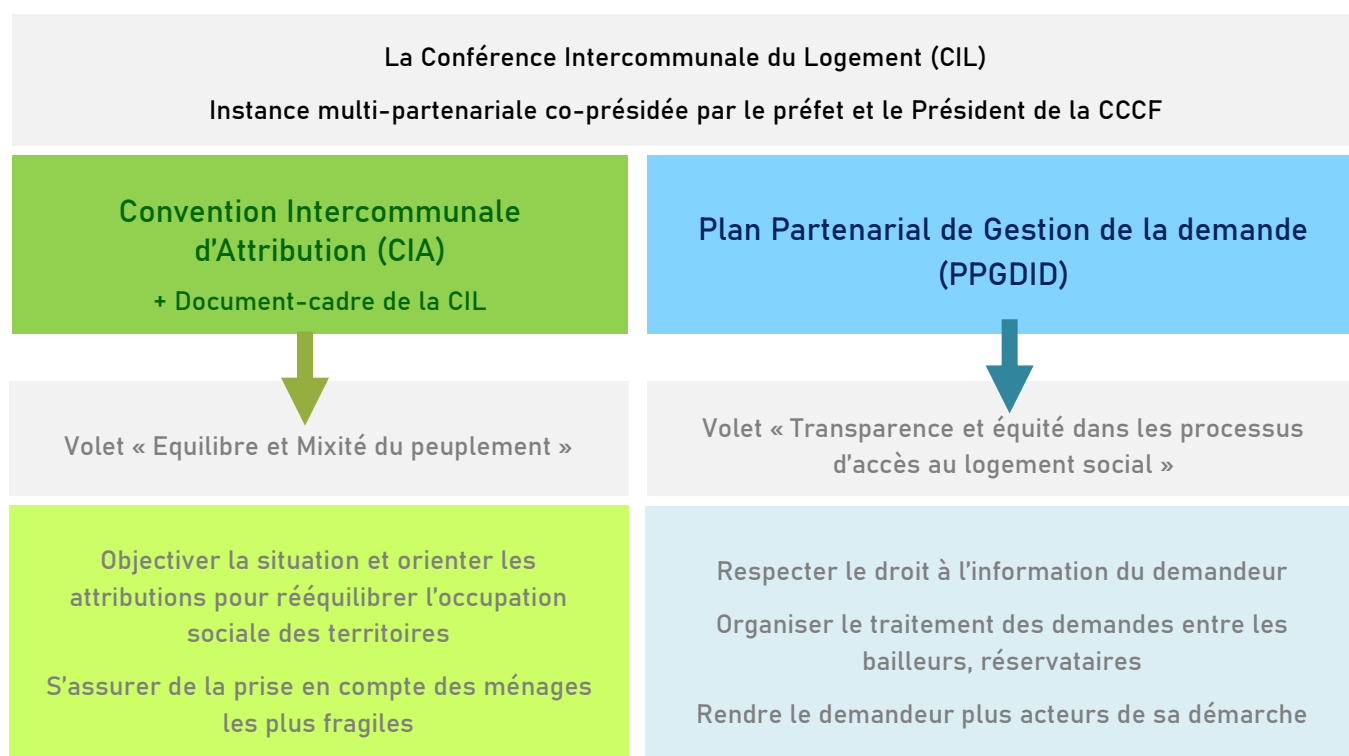
La loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale datant du 21 février 2014 et la loi ALUR pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové datant du 24 mars 2014 ont défini un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs.

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 du Plan Partenarial de Gestion du Demandeur et d'Information du Demandeur (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 19 décembre 2024, la Communauté de communes de Cœur de France s'est engagée dans l'élaboration de son PPGDID parallèlement à l'élaboration de sa Convention Intercommunale d'Attributions (CIA).

Le contenu du PPGDID

Les Objectifs du plan partenarial

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 :

- 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.

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
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définir une grille de critères et de pondérations ✓ Informer le public et les demandeurs sur la cotation et plus globalement le système d'attribution

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.

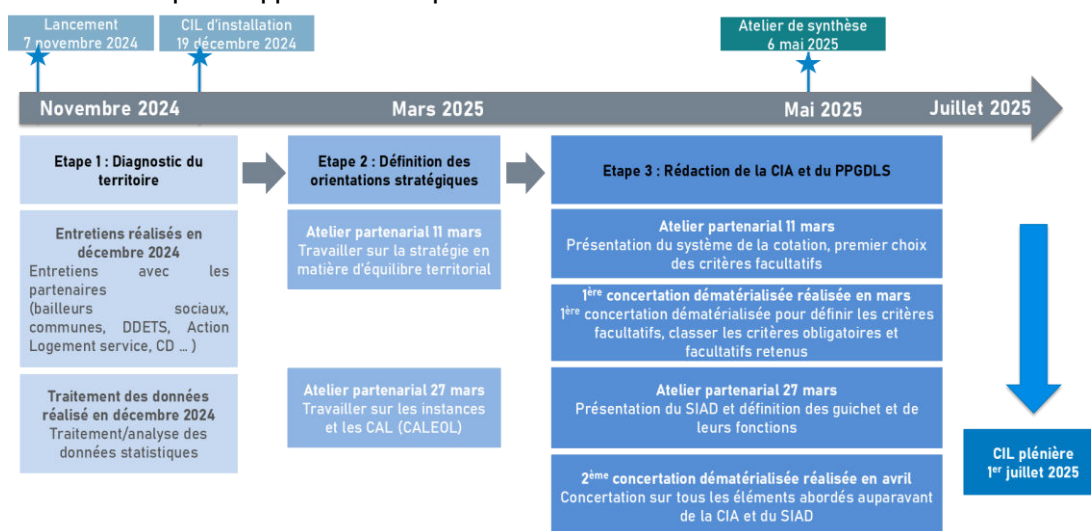
L'association des partenaires

Le PPGDID de la Communauté de communes Cœur de France a été élaboré dans une logique de co-construction, de concertation, via des entretiens, ateliers et temps de concertation, avec l'ensemble des acteurs intervenant sur le champ de la gestion de la demande et des attributions sur le parc social :

- Les communes membres de la CCCF et leurs techniciens ;
- Les deux bailleurs sociaux dans le territoire ;
- L'Etat, représenté par la DDETSPP ;
- Action Logement ;
- La CCCF et ses techniciens.

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

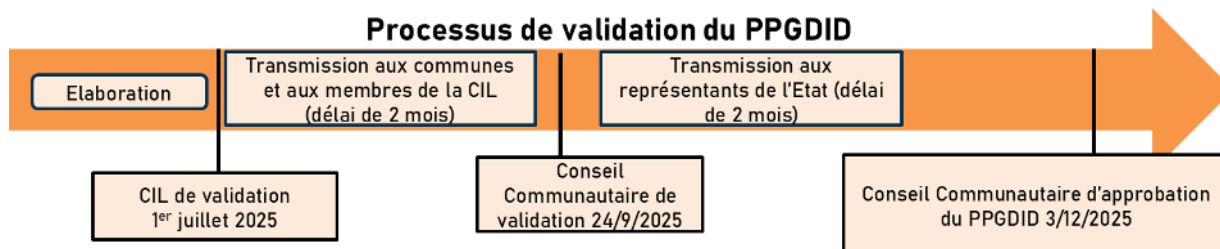
Une partie des engagements sera déclinée dans le cadre des conventions d'application qui interviendront après l'approbation du présent PPGDID.



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.

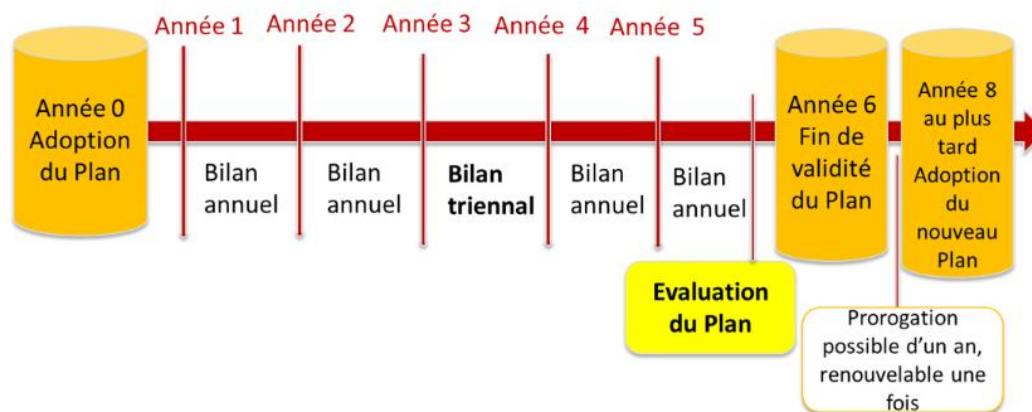
Les communes et l'Etat sont ensuite consultés et ont un délai de deux mois pour se prononcer avant l'approbation finale du document en Conseil communautaire. L'avis des communes est réputé favorable passé le délai de 2 mois, le plan ne pourra être adopté qu'en prenant en compte les éventuelles demandes motivées de l'État 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 la CCCF et soumis à la CIL ;
- Bilan triennal établi par CCCF 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 la CCCF, avec l'Etat et les membres de la CIL.



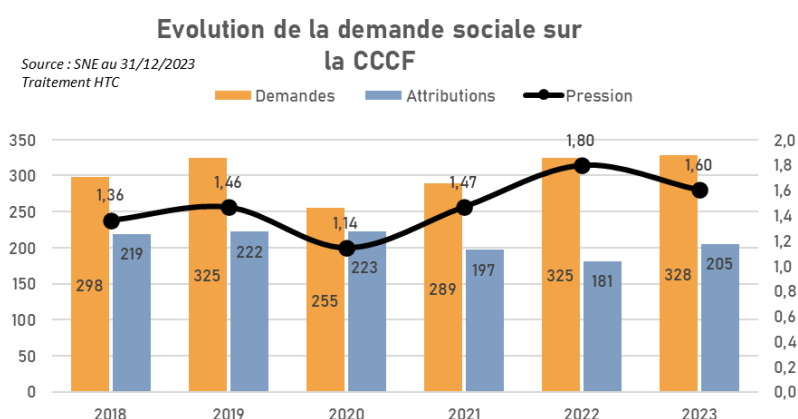
Quelques éléments de diagnostic

La demande et les attributions

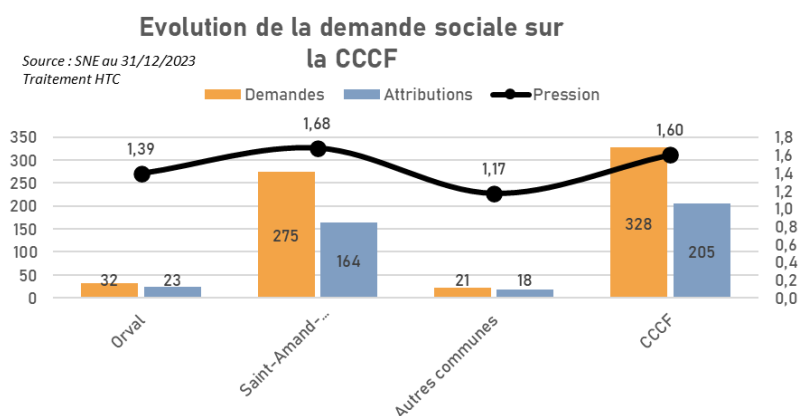
Une pression locative sociale très faible dans le territoire

Depuis 2018, le nombre de demandeurs d'un logement social sur le territoire de la CCCF reste globalement stable et concerne fin 2023 328 demandeurs. Sur la même période, le volume d'attributions a tendance à diminuer légèrement, avec 205 logements attribués en 2023.

De fait la pression de la demande a tendance à augmenter mais reste (très) faible (1,6 demandes pour une attribution en 2023 contre 1,36 en 2018) et inférieure au département (3 demandes pour 1 attribution).



À l'échelle territoriale, la pression est légèrement plus importante à Saint-Amand-Montrond. Cette situation s'explique par la concentration de l'offre sociale dans la commune (plus de 75 % du parc intercommunal), mais aussi par une forte demande locale : 84 % des demandes déposées sur le territoire de la CCCF concernent cette commune.



La demande est en grande partie endogène : 62 % des demandeurs résident déjà sur le territoire intercommunal. Par ailleurs, 13 % des demandes proviennent d'EPCI limitrophes (tels que la CC Arnon Boischaux Cher, la CC Berry Grand Sud et la CC Le Dunois) et 8 % des autres communes du département. Ce profil de la demande témoigne d'un ancrage local fort, avec des besoins exprimés en majorité par les habitants eux-mêmes.

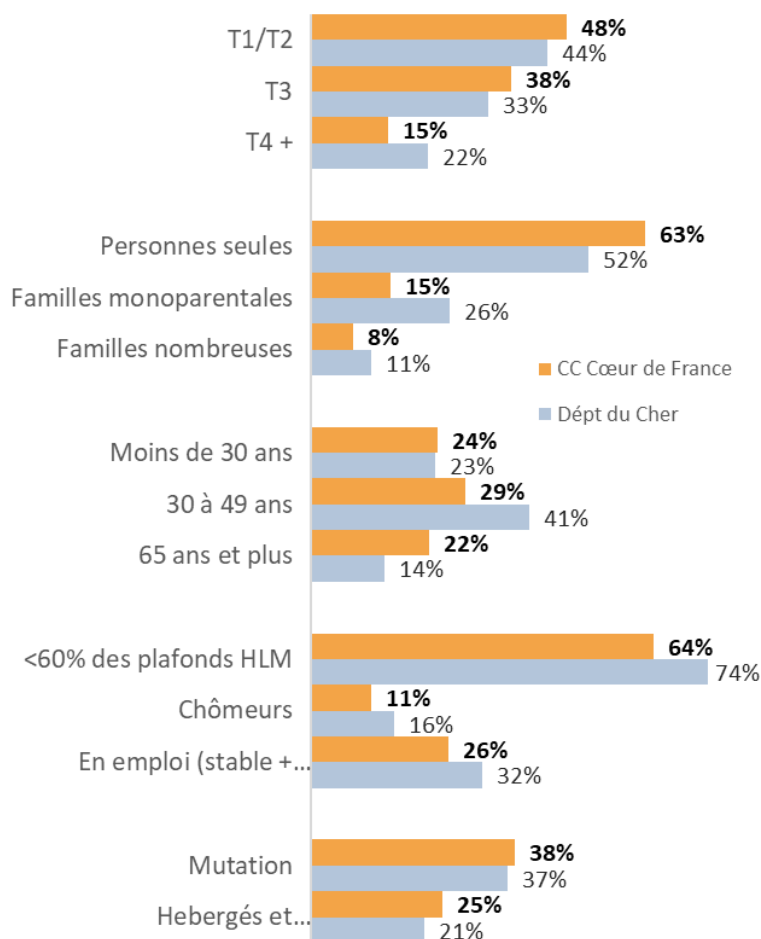
Des demandeurs au profil moins familial, plus âgés par rapport au département

Par rapport aux ménages qui souhaitent un logement social dans le département, les demandeurs de la CCCF :

- Ont un profil moins familial, avec une part plus importante de personnes seules et moindre de familles monoparentales ;
- Recherchent de fait plus souvent un petit logement ou un logement de taille moyenne ;
- Sont plus âgés ;
- Ont une situation socio-économique légèrement plus favorable.

Profil des demandes en 2023

Source : SNE au 31/12/2023
Traitements Eohs



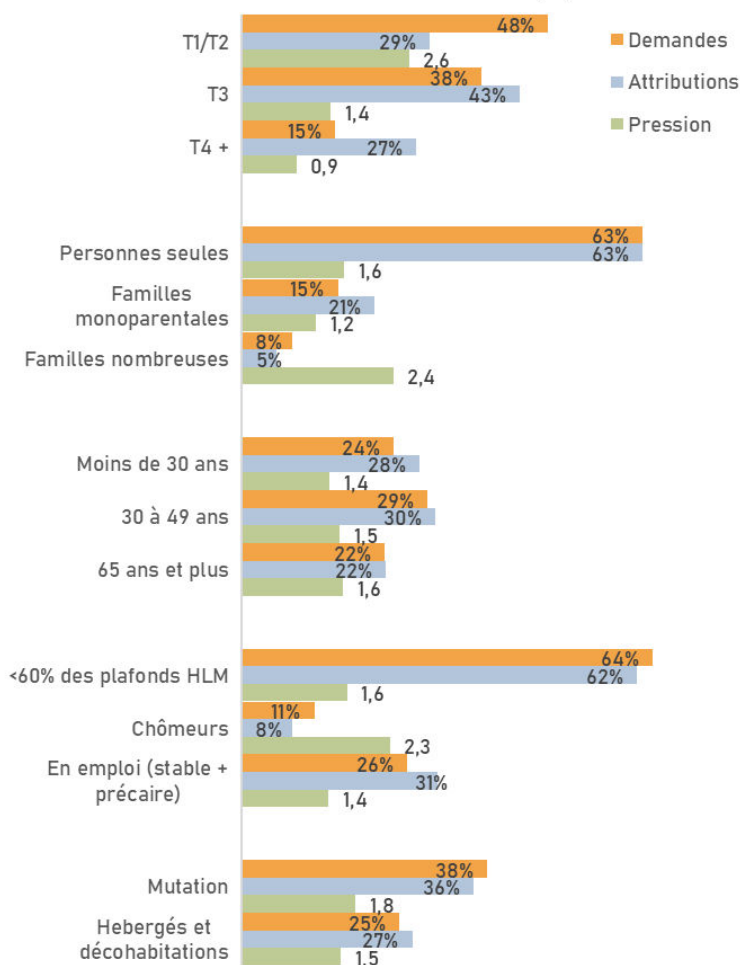
Une pression importante sur les petites typologies

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 personnes seules (pression dans la moyenne de la CCCF) et des familles monoparentales ;
- Mais un accès un peu plus difficile pour les familles nombreuses alors que la pression sur les grandes typologies est nettement plus faible (en lien avec une stratégie d'évitement de certains secteurs ? Un éloignement trop important d'une partie de l'offre ?) ;
- Une « bonne » prise en compte de l'ensemble des demandeurs quel que soit leur âge, légèrement plus facile pour les plus jeunes ;
- Un accès plus difficile pour les demandeurs au chômage ;
- Une pression légèrement plus importante pour les demandes de mutation.

Profil des demandes et des attributions de la CCCF en 2023

Source : SNE au 31/12/2023 Traitements HTC



Une pression plus importante pour quelques situations

Même s'il faut prendre des précautions compte tenu du faible nombre de demandeurs concernés, on peut noter que la pression de la demande est plus importante pour les personnes handicapées, les demandeurs occupants un logement indécents et plus encore pour les demandeurs en mobilité professionnelle. La tension est également légèrement plus élevée pour les ménages occupant un logement avec un loyer trop élevé (charges trop élevées ?).

Motif de la demande	Nb.	%	Nb.	%	Pression
Logement trop cher	26	12%	11	6%	2,4
Logement trop grand	9	4%	6	4%	1,5
Logement trop petit	30	13%	34	20%	0,9
Démolition	6	3%	32	19%	0,2
Logement non décent	9	4%	2	1%	4,5
Logement indigne	4	2%	0	0%	#DIV/0!
Logement repris	15	7%	16	9%	0,9
Décohabitation	6	3%	5	3%	1,2
Divorce, séparation	22	10%	16	9%	1,4
Logement éloigné famille	3	1%	4	2%	0,8
Regroupement familial	19	8%	11	6%	1,7
Violences familiales	0	0%	4	2%	0,0
Rapprochement des équipements et services	6	3%	6	4%	1,0
Handicap	38	17%	10	6%	3,8
Mobilité professionnelle	20	9%	4	2%	5,0
Rapprochement du lieu de travail	12	5%	9	5%	1,3
En procédure d'expulsion	1	0%	0	0%	#DIV/0!
Publics suivis par l'ASE	0	0%	0	0%	#DIV/0!
Total	226	100%	170	100%	1,3
Non Saisie	102	31%	35	17%	-

Source SNE au 31/12/2023 Traitements HTC

L'analyse de la demande et notamment des motifs a permis de mettre en avant les ménages pour lesquelles, même si le territoire est peu tendu, l'accès au parc social est plus difficile et donc de travailler sur la grille de cotation.

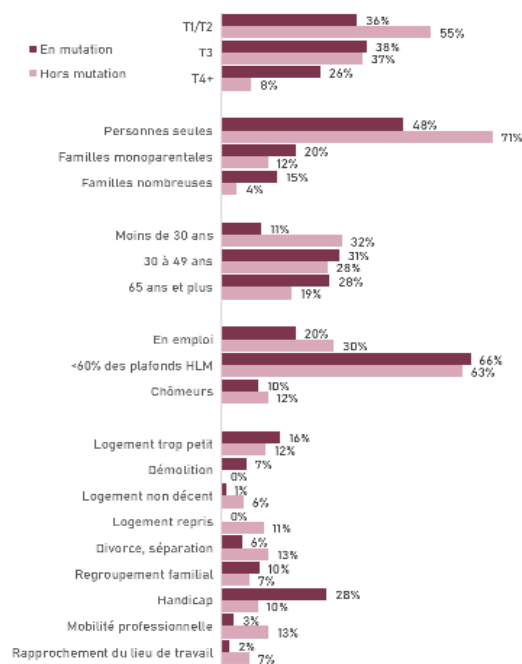
Des demandeurs en mutation au profil plus familial, plus âgés

Au 31 décembre 2023, les locataires du parc social en demande de mutation représentent 38% des demandeurs contre 34 % des attributions de l'année. La pression locative est donc légèrement supérieure (1,8 contre 1,6 pour les demandeurs hors mutation). Les ménages en demande de mutation :

- Ont un profil nettement plus familial, avec une part plus importante de couples avec enfants ou de familles monoparentales et de familles nombreuses ;
- Cherchent logiquement de plus grands logements
- Sont plus âgés
- Occupent moins souvent un emploi mais sont plus souvent retraités
- Les motifs de mutation les plus fréquemment mentionnés incluent les situations de logement inadapté (logement trop petit, non décent), les contraintes personnelles ou familiales (handicap, regroupement familial), ainsi que des événements particuliers tels qu'une démolition ou une reprise du logement.

Profil des demandes en mutation et hors mutation de la CCCF en 2023

Source : SNE au 31/12/2023 Traitements HTC



Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs

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

L'accueil et l'information du demandeur

Les habitants de la CCCF peuvent obtenir des informations sur la demande de logement social par plusieurs moyens, les principaux étant les deux bailleurs présents « physiquement » sur le territoire, le site internet du Portail Grand Public (PGP) et les communes.

Si les communes peuvent apporter une information générale (coordonnées des bailleurs, présentation du parc social (de la commune, de sa forte présence à Saint-Amand-Montrond, le PGP), elles orientent très rapidement les demandeurs vers les bailleurs ou le portail grand public.

Val de Berry et France Loire accueillent les demandeurs mais peuvent également les enregistrer. Les informations peuvent porter sur :

- Leur patrimoine ;
- Le principe du dossier unique (dépôt en une seule fois, en un seul exemplaire et un seul endroit du dossier de demande pour attribution d'un numéro unique) ;
- L'existence du Portail Grand Public sur internet ;
- Les éventuelles pièces justificatives nécessaires aux dossiers (uniquement par les guichets les mieux formés et souvent enregistreur).

En parallèle, trois informations liées au territoire sont directement accessibles au demandeur potentiel via le site du Portail Grand Public :

- Liste des logements présents sur la commune par taille de logements, les loyers moyens
- Une approche du délai d'attente avec le nombre de demandes en attente et d'attributions par typologie et par bailleurs
- Liste des bailleurs présents par commune avec le volume de logements

Actuellement, le site de la CCCF ou ceux des communes ne comporte pas d'information sur la gestion de la demande et des attributions. Le site de la CCCF est en cours de refonte, il intégrera les éléments d'information définis dans le PPGDID.

La multiplication des lieux et des intervenants, aux compétences diverses engendre une disparité de l'information délivrée, et par conséquent une certaine iniquité 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

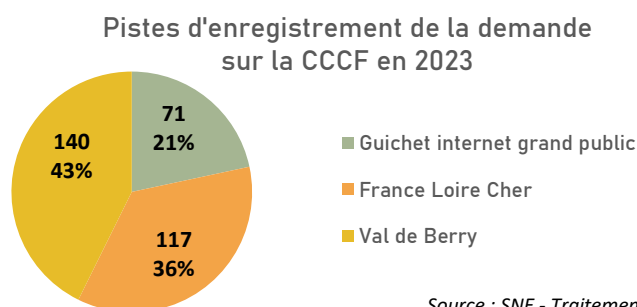
Sur le territoire de la Communauté de communes Cœur de France, l'enregistrement des demandes de logement social (saisie, renouvellement, modification) peut s'effectuer selon plusieurs modalités :

- En se rendant directement dans les agences des bailleurs pour déposer une demande papier, à l'aide du formulaire CERFA. Les demandeurs peuvent également être accompagnés et orientés vers une démarche en ligne

- En déposant leur demande de manière autonome sur le Portail Grand Public (PGP) accessible à l'adresse suivante : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr>.

En 2023, les deux principaux bailleurs présents sur le territoire ont assuré l'enregistrement ou le renouvellement de près de 80 % des dossiers. Seuls 20 % des démarches ont été réalisées directement via le site PGP.

Ces données soulignent l'importance de la proximité physique des guichets pour les demandeurs, qui privilégient encore largement un accompagnement en présentiel pour constituer ou actualiser leur demande.



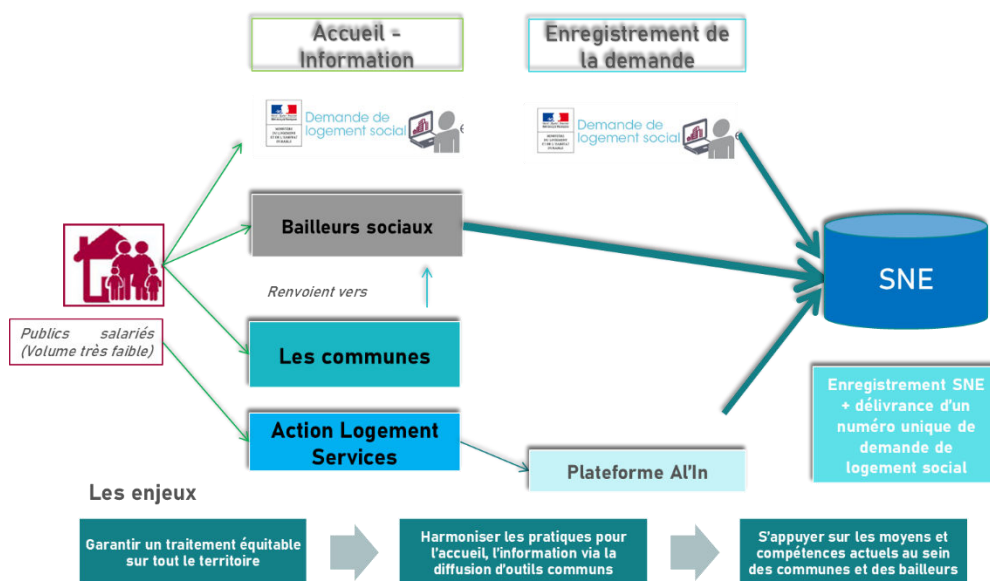
Source : SNE - Traitements HTC

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 CCCF



Les 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 CCCF, doit ainsi remplir trois fonctions :

Informer	Enregistrer	Suivre
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 CCCF 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 chargé de d'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 la CCCF
Guichet niveau 1 « information »	Information : Informations d'ordre général	<p>Fonctions principales : délivrance d'une information harmonisée de premier ordre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remise du formulaire CERFA + diffusion des supports de communication et d'information • Réorientation vers le Portail Grand Public ou vers les guichets de niveau 2 pour les autres types de demandes <ul style="list-style-type: none"> • Conseil numérique d'enregistrement 	<p>Les communes du territoire (volontaires) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arpheuilles ▪ Bouzais ▪ La Celle ▪ Charenton-du-Cher ▪ La Groutte ▪ Marçais ▪ Saint-Pierre-Les-Etieux <p>Les guichets France Service Le FJT L'Etat</p>	<p>Conception des outils de communication aux côtés des partenaires</p> <p>Organisation de séance de sensibilisation et de formation auprès des agents des communes</p> <p>Création d'une page internet sur le site de la CCCF</p> <p><i>L'Etat, avec le soutien de l'ADIL peut former les agents d'accueil</i></p>

Chacune des communes, le FJT, les guichets France Service 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 la CCCF
Guichet niveau 2 « enregistrement »	<p>Information : idem niveau 1</p> <p>Enregistrement + renouvellement : Dépôt des demandes et/ou Enregistrement sur le SNE</p>	<p>Enregistrement : Les guichets de niveau 2 sont guichets enregistreurs du SNE et s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Les deux bailleurs sociaux</p> <p>Action Logement</p>	

Actuellement, les deux bailleurs, présents physiquement sur la CCCF accueillent et enregistrent les demandeurs.

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

En complément des missions assurées par le guichet de niveau 1, ces lieux sont habilités à enregistrer, mettre à jour et renouveler les demandes de logement.

Ils procèdent à une vérification des dossiers (CERFA et pièces) et offrent conseils et renseignements aux demandeurs pendant tout leur parcours. Ils assurent également l'accès des demandeurs à leur cotation au moment de l'enregistrement de leur demande ainsi qu'à la moyenne sur le territoire.

Le rôle spécifique de la CCCF

La CCCF 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 (Etat, Adil, USH Centre Val de Loire, ...).

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

La CCCF 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 CCCF (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 CCCF ;
- Les sites internet des communes (lien vers la page du site de la CCCF).

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

Les informations générales

Catégories d'information	Contenu de l'information	Supports
Modalités de dépôt de la demande	<p>Les conditions pour accéder à un logement social : plafonds de ressources, droits du demandeur (voies de recours en cas de refus d'enregistrement, ...)</p> <p>La demande est unique sur le département et elle n'a pas besoin d'être démultipliée pour chaque bailleur</p>	<p>Ensemble des guichets participant au SIAD : Portail Grand Public, sites des bailleurs, préfecture du Cher</p> <p>Site internet de la CCCF et des communes</p> <p>Plaquette d'informations</p>
Pièces justificatives	<p>Pièces conditionnant l'enregistrement : (demande CERFA + pièce d'identité)</p> <p>Pièces justificatives complémentaires pour faciliter l'instruction et l'analyse (selon l'arrêté du 20 avril 2023)</p>	<p>Ensemble des guichets participant au SIAD</p> <p>Site internet de la CCCF et des communes</p> <p>Plaquette d'informations</p>
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

Les informations liées au territoire de la CCCF

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) L'offre proposée par le FJT	A l'oral aux guichets (Via consultation du PGP) Site internet de la CCCF et des communes Plaquette d'informations
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, par commune 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
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 CCCF 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 CCCF et des communes Plaquette Intercommunale
Délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande	Maximum 1 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 CCCF Conséquence d'un refus d'un logement	Ensemble des guichets du SIAD Site internet de la CCCF 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

**Les 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 CCCF 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 CCCF, des réunions d'information/formation à destination des communes et partenaires du SIAD :

Support de communication	Détail des informations
Portail Grand Public	<ul style="list-style-type: none"> • Information générale sur la demande + situation de la demande à la commune • Information individuelle (espace personnel du demandeur)
Site internet de la CCCF	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Ces plaquettes sont éditées par la CCCF 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Le dispositif de gestion partagée de la demande en logement social

Rappel du cadre

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.

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 CCCF et les guichets enregistreurs présents au sein de la Communauté de communes adhèrent à la déclinaison départementale du système national d'enregistrement (SNE).

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 CCCF 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 CCCF ;
- 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 DDETSPP établit la liste des accès et garantit leur effectivité. 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 assurées par le gestionnaire territorial du SNE. La DDETSPP 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 l'Etat et chacun des guichets enregistreurs qui définit la mise en œuvre du SNE et les engagements pris par chaque guichet enregistreur. 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.

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 d'un mois maximum¹, 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 CCCF 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.

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.

¹ 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 »

Liste des guichets enregistreurs

La Communauté de Communes Cœur de France dispose actuellement de deux guichets physiques assurant la fonction d'enregistrement de niveau 2 : les agences de Val de Berry et de France Loire du Cher. Ces guichets :

- Dispensent des informations de manière orale,
- Réceptionnent les demandes de logement social,
- Assurent leur enregistrement, leur mise à jour et leur renouvellement si nécessaire.

Aucune commune du territoire n'assure aujourd'hui la fonction de guichet enregistreur. Les demandeurs sont systématiquement orientés vers les bailleurs sociaux.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPGDID, les communes pourront être reconnues comme guichets d'information (fonction de niveau 1). À ce titre, elles pourront :

- Fournir des informations générales sur la demande de logement social ;
- Remettre le formulaire CERFA ainsi que les supports de communication mis à disposition à l'échelle de la CCCF ;
- Orienter les demandeurs vers un acteur compétent pour un accompagnement plus spécifique.

En fonction de l'évolution des besoins et des capacités, certaines de ces communes pourront envisager un positionnement sur la fonction d'enregistrement (niveau 2).

Des temps d'échange entre la CCCF et les communes intéressées pourront être organisés afin de mutualiser certains coûts, notamment ceux liés à la formation des agents. A ce jour 7 communes souhaitent assurer le service de niveau 1.

Enfin, pour les deux bailleurs actuels ainsi que pour les communes qui envisagent de devenir guichets enregistreurs à l'avenir, il sera indispensable de garantir une cohérence dans la politique d'attribution et dans la gestion de la demande à l'échelle intercommunale.

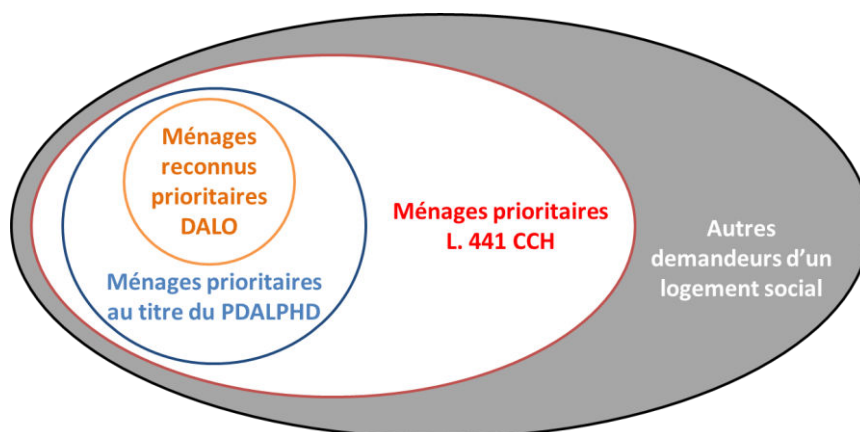
Gestion des demandes spécifiques

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.

Organisation des publics prioritaires parmi les demandeurs d'un logement social



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	Total de la part des attributions aux ménages prioritaires
100%	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 CCCF a décidé de s'adosser sur l'organisation mise en place à l'échelle départementale, basées sur la mise en réseau des acteurs. Cette organisation permet 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 ;

La CCCF s'engage à signaler sans délai à la DDETSPP les situations complexes, dès l'identification ou la réception de ménages rencontrant des difficultés, afin de favoriser une prise en charge coordonnée et réactive.

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 ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code ;
Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes : -une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente ; -une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévue 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 sur occupés 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
Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.

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 CCCF 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 ;
- Les accompagnements portés par les communes via les CCAS

Le système 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

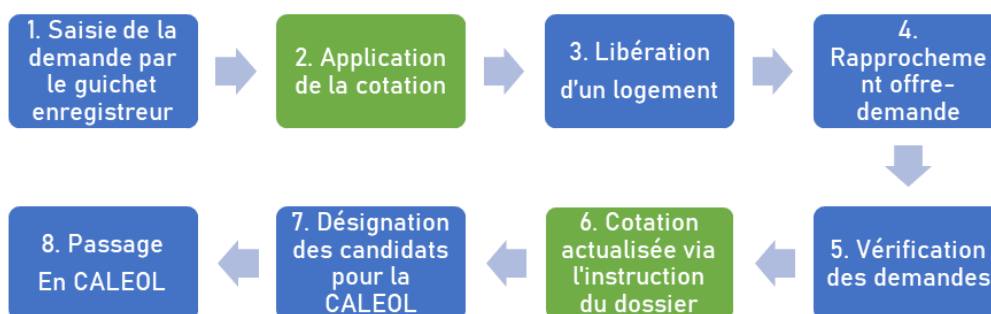
L'octroi des points se fait sur la base des informations contenues dans le formulaire de demande (CERFA).

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'application de la cotation et 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 CCCF 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 CCCF 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 cotation 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.

Trois grands principes ont été respectés lors de l'élaboration de la grille de cotation :

- S'appuyer sur le système de pondération retenu à Bourges + et la CC Vierzon Sologne Berry pour une cohérence départementale
- Ajuster la grille au contexte particulier de la CCCF
- Retenir une liste de professions parmi les travailleurs essentiels

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	Cotation
Dalo	1000
Violences au sein du couple	950
Victimes de viol / agression	950
Engagé dans le parcours de sortie de prostitution	950
Victime de traites des êtres humains de proxénétisme	950
Mineurs émancipés ou majeurs (> 21 ans) pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE)	950
Ménages sous le 1 ^{er} quartile	250
Situation de handicap	350
Logement indigne	350
Dépourvues de logement et d'hébergement	350
Hébergés temporairement dans un établissement	350
Appartement de coordination thérapeutique	250
Logement non décent avec au moins un mineur	150
Sur occupation avec au moins un mineur	150
Hébergés par un tiers	115
A vécu une période de chômage de longue durée	100
Menacés d'expulsion sans relogement	100
Critères facultatifs	Cotation
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	75
Travaille dans le périmètre de l'EPCI	50
Taux effort trop élevé (45%)	50
Logement non décent	30
Personne âgée en difficulté financière dans un logement trop grand	25
CDD, Stage, intérim	25
Travailleur pauvre	25
Logement éloigné du lieu de travail	25
Divorce/séparation	25
Changement du lieu de travail	15
Naissance attendue dans un logement trop petit	15
Travailleurs essentiels	10
Ancienneté de la demande	5
Sous occupation	5

*Liste des travailleurs essentiels :

Infirmier hospitalier	Agent hospitalier
Aide-soignant	Aide à domicile
Sage-femme	Boulangier
Pompier	Boucher
Forces de l'ordre	Ambulancier
Charcutier	

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 CCCF :

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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Jugement d'expulsion
Personnes en situation de handicap	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'un travailleur social • Autres justificatifs de situation <p>Et :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Livret de famille/Acte d'état civil
A vécu une période de chômage de longue durée	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de formation ou autre justificatif de situation
Personnes hébergées par des tiers	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'un travailleur social • Attestation d'hébergement ou de domiciliation
Suroccupation avec au moins un mineur	<p>Toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de location/justificatif de propriété • Livret de famille/acte d'état civil
Appartement de coordination thérapeutique	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Taux d'effort trop élevé	Calculé à partir du Cerfa	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du loyer et des charges du logement actuel • De l'aide personnelle au logement • Des ressources du demandeur • Des ressources du conjoint ou du codemandeur • Des ressources des autres personnes fiscalement à charge <p>Et à partir du plafond paramétré par l'EPCI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramétrable entre 0 et 100% • Initialisé à 45% <p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Attestation CAF <p>Et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour
<p>Personne âgée en difficulté financière dans un logement trop grand</p>	<p>Calculé à partir du Cerfa</p>	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De l'âge du demandeur • De l'âge du ou des codemandeurs • De l'âge des personnes à charge <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Ou le critère « Taux d'effort trop élevé » est validé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le critère « Sous-occupation » est validé <p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • Titre de séjour du demandeur <p>Et il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • Contrat de location / justificatif de propriété <p>Et il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur • Autres justificatifs de ressources

		<ul style="list-style-type: none"> • Attestation CAF
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » <p>Pour justifier le critère, il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Travaille EPCI	Calculé à partir du Cerfa	<p>Modalités de calcul :</p> <p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De l'EPCI de la commune du lieu de travail principal • De l'EPCI de la commune souhaitée pour le futur logement <p>Le critère est validé si les EPCI correspondent</p> <p>Pièces justificatives associées :</p> <p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de travail • Fiche de paie <p>Autres justificatifs de ressources</p>
Changement du lieu de travail	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Changement de lieu de travail » <p>Pièces justificatives associées :</p> <p>Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur</p>
Logement éloigné du lieu de travail	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « Logement éloigné du lieu de travail »

		<p>Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des ressources du demandeur • Des ressources du conjoint ou du codemandeur • Des ressources des autres personnes fiscalement à charge <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le critère «1er quartile » est validé • Au moins 1 des champs suivants est coché ou saisi : <ul style="list-style-type: none"> • « 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infirmier hospitalier/Agent hospitalier/Aide-soignant/Aide à domicile/Pompier/Sage-femmes/Forces de l'ordre/Boulangier/Charcutier/Boucher/Infirmier libéral/Ambulancier • Pièces justificatives associées : <p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de travail • Fiche de paie <p>Autres justificatifs de ressources</p>

Logement non décent	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> « Logement non décent » <p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'un travailleur social Arrêté d'interdiction d'habitation
CDD, stage ou INTERIM	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si au moins un champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> « Vous êtes en CDD ou stage ou intérim » ou, « Votre conjoint ou codemandeur est en CDD, stage ou intérim » <p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de travail Fiche de paie
Divorce ou séparation	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> « Divorce ou séparation » <p>Pour justifier le critère il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
Naissance attendue dans un logement trop petit	Coches du Cerfa	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> « Logement trop petit » <p>Et s'il y a au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un enfant à naître <p>Pour justifier le critère il faut toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificat de grossesse Contrat de location / justificatif de propriété ou Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour

<p>Sous occupation</p>	<p>Calculé à partir du Cerfa</p>	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du nombre de pièces du logement actuel • Du nombre de personnes dans le foyer <p>Le critère est validé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nombre de personnes dans le foyer < nombre de pièces du logement actuel - 1 <p>Pour justifier le critère, il faut toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de location / justificatif de propriété ou Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • Livret de famille ou document équivalent
<p>Ancienneté de la demande</p>	<p>Calculé à partir du Cerfa</p>	<p>L'ancienneté de la demande est obtenue à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la date de dépôt de la demande • (Un bonus de 5 points à partir de 12 mois, puis bonus de 5 points par tranche de 6 mois) <p>Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise</p>

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 CCCF 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 CCCF 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.

La commission de coordination réunissant l'ensemble des partenaires se réunira en amont afin de préparer ce bilan.

- Bilan triennal :

Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan est réalisé par la CCCF 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 CCCF 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...).

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 CCCF 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.

Lexique

AHI : Accueil Hébergement insertion

ANRU : Agence nationale pour la Rénovation Urbaine

Loi ALUR : loi pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové

ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement

AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement

CAL : Commission d'Attribution Logements

CALEOL : Commission d'Attribution Logements et d'Examen de l'Occupation du Logement

CCH : Code de la Construction et de l'Habitation

CIA : Convention Intercommunale d'Attribution

CIL : Conférence Intercommunale du Logement

COMED : Commission de Médiation (pour les DALO)

DALO : Droit Au Logement Opposable

DDETSPP : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Population

Loi E&C : Loi Egalité et Citoyenneté

Loi ELAN : Loi sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique

GIP SNE : Groupement d'intérêt Public pour le Système National d'Enregistrement

GUSP : Gestion Urbaine et Sociale de Proximité

OPS : Occupation du Parc Social

ORCOD : Opération de Requalification des Copropriétés Dégradées

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

PPGDID : Plan Partenarial de Gestion et d'Information des Demandeurs

POA : Programme d'Orientations et d'Actions (dans le cadre d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunale intégrant le volet habitat (Programme Local de l'Habitat)

PLUi-H : Plan Local d'Urbanisme Intercommunal - Habitat

RPLS : Répertoire du Parc Locatif Social

QPV : Quartier Politique de la Ville

SNE : Système National d'Enregistrement

SIAD : Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs



HOARAU Sébastien

Directeur de l'étude

sebastien.hoarau@habitat-territoires.com

YAN Zhiyu

Chargée d'études Habitat

zhiyu.yan@habitat-territoires.com