

Séance du 16 novembre 2021

NOMBRE DE MEMBRES		
Membres du Conseil Municipal	Excusés	de droit par la loi
29	29	21
Date de la convocation		
09/11/2021		
Date d'affichage		
17/11/2021		

DCM N° 2021-85

L'an deux mil vingt et un

Et le seize novembre

à 18 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, au nombre prescrit par la loi, s'est réuni en séance publique en présentiel, sous la présidence de Monsieur Pierre Michel SIMONPIETRI, Maire.

16 Membres présents : M^{me}. SIMONPIETRI Pierre Michel, POZZO DI BORGIO Louis, BIAGGINI Jean, SIMONI PIACENTINI Céline, FINI René, ALBERTINI Francine, CHOCE-AJACCIO Catherine, PASQUALINI Maurice, FABRIZY Bernard, BERTOLUCCI Marie-Christine, UGOLINI Nuria, VEISON MARCELLI Notholie, MURATI Corine, CASANOVA Jean-Pierre, SIMONI Pierre Baptiste, PORTA Marine.

5 Membres absents excusés (procurations) :

M^{me} GIAMARCHI Marie Dominique a donné procuration à M^{me} SIMONI PIACENTINI Céline

M^{me} LOMBARDO Florence a donné procuration à M. POZZO DI BORGIO

M. CAMUZAT Alexandre a donné procuration à M. SIMONPIETRI Pierre-Michel

M^{me} DARNAUD Laure a donné procuration à M^{me} UGOLINI Nuria

M^{me} NAPPO Michélie a donné procuration à M. CASANOVA Jean-Pierre

8 Absents : M. BATTISTI Gilles, M^{me} MALAFHONYI Christine, M. SILVESTRI Dominique, M. MALPELI Stéphane, M. GIAFFERI Michael, M. LICCA Jean-Louis, M^{me} FICO Aurélie, M. MARTEL Enzo

Madame SIMONI PIACENTINI Céline est nommée secrétaire.

Objet de la délibération
Avis sur le Plan
Partenarial de Gestion de
la Demande en Logement
Social et d'Information du
Demandeur -
(PPGDLSID)

VU le titre II « Mixité sociale et égalité des chances dans l'habitat » de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

VU l'article 97 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (loi ALUR),

VU la loi portant sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (loi ELAN) promulguée le 23 novembre 2018,

VU l'article R.441-2-13 du Code de la Construction et de l'Habitation,

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 14 novembre 2015 relative au lancement de la démarche d'élaboration d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande en Logement Social et d'Information du Demandeur (PPGDLSID),

VU l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement en date du 29 septembre 2020 sur le projet du PPGDLSID,

Monsieur Louis POZZO DI BORGO, 1^{er} Adjoint au Maire, soumet pour avis aux membres du Conseil Municipal le PPGDLSID,

OUI l'exposé de Monsieur Louis POZZO DI BORGO, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

EMET

- un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande en Logement Social et d'Information du Demandeur ci-annexé.

AUTORISE

- le Maire ou son Représentant à signer tout document afférent à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

LE MAIRE

Michel SIMONPIETRI





COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION
DE BASTIA

PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR (PPGDLSID)

2021-2026

**Communauté d'Agglomération de
Bastia**

Table des matières

Table des matières	2
Introduction	3
Le cadre fixé par la loi	3
Les partenaires associés à l'élaboration du PPGDLSID	4
Durée, bilan et révision du PPGDLSID	4
1. Les orientations en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur	6
1.1 L'information délivrée	6
1.2 Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de logement social (SIAD)	11
2. Les orientations en matière de gestion partagée de la demande	17
2.1 Le dispositif de gestion partagée de la demande en logement social	17
2.2 Les moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux	18
3. Les modalités de gestion partenariale des demandes de ménages en difficultés	20
3.1 L'identification des situations justifiant un examen particulier	20
3.2 Les instances en charge de l'examen de ces demandes et leur fonctionnement partenarial	22
3.3 Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social	23
4. Le déploiement de la cotation de la demande sur le territoire de la CAB	24
4.1 La mise en place de la cotation de la demande dans le cadre du PPGDLSID	24
4.2 L'évaluation du déploiement du dispositif de cotation de la demande	24
4.3 La liste des critères retenus et les niveaux de pondération associés	25
5. La gestion en flux des contingents	30
6. La localisation voulue	30
7. Mesures concernant le bilan et l'évaluation du PPGDLSID	31
7.1 Bilan annuel	31
7.2 Bilan triennal et final	31
Annexes	32
Décret relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du PPGDLSID	32
Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social	36

Introduction

Le cadre fixé par la loi

L'article 97 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (loi ALUR) prévoit que tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté d'un Programme Local de l'Habitat approuvé, a l'obligation d'élaborer un Plan Partenarial de Gestion de la Demande en Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID).

Ce plan doit définir les orientations concernant les volets suivants :

Organiser la gestion partagée de la demande	Satisfaire le droit à l'information	Traiter les demandes émanant des ménages en difficultés
<ul style="list-style-type: none"> • Modalités locales d'enregistrement de la demande et répartition territoriale des guichets d'enregistrement • Modalités de fonctionnement du dispositif de gestion partagée de la demande 	<ul style="list-style-type: none"> • Configuration et modalités de mise en œuvre du SIAD (Service d'Information et d'Accueil du Demandeur) • Règles communes concernant le contenu et les modalités de délivrance de l'information 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des situations des demandeurs qui demandent un examen particulier et Instance chargée de les examiner • Moyens permettant de favoriser les mutations internes au parc • Conditions de réalisation de diagnostics sociaux et mobilisation des dispositifs d'accompagnement social
<p>Dispositifs devenus obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cotation de la demande - Le passage à la gestion en flux 		

Cf. en annexe le détail des éléments devant obligatoirement figurer dans le PPGDLSID selon le décret n°2015-523.

Le présent document, élaboré en concertation avec les partenaires listés ci-après, répond à l'ensemble des éléments demandés par le législateur. Il intègre par ailleurs les éléments introduits par la **loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) promulguée le 23 novembre 2018**, notamment concernant la généralisation de l'obligation de déploiement de la cotation de la demande de logement social et de la gestion en flux des conventions de réservation de logement (précisé par le décret du 30 juillet 2021 portant la date butoir de mise en place de la cotation au 31 décembre 2021).

La Communauté d'Agglomération de Bastia et ses partenaires ont œuvré à l'intégration de ces nouvelles dispositions, traduites dans le présent Plan de la façon suivante :

- La grille de cotation de la demande a été élaborée en tenant compte de la feuille de route définie au niveau national et des besoins locaux de détermination des critères et niveau de pondération de la demande. La grille de cotation est ainsi présentée dans le présent Plan, avec une mise en œuvre déployée dès fin 2021 à travers le module cotation du Système National d'Enregistrement auquel l'agglomération souscrit ;
- Le passage généralisé à la gestion en flux des contingents étant encore sujet à évolution dans le cadre du projet de loi relatif à la différenciation, décentralisation, déconcentration et

portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dit projet de loi « 4D »), il est attendu de pouvoir porter à l'agenda des travaux de la CIL d'ici novembre 2023 les modalités d'élaboration de ces nouvelles conventions.

Les partenaires associés à l'élaboration du PPGDLSID

Le PPGDLSID de la Communauté d'Agglomération de Bastia a été élaboré dans le cadre de **groupes de travail réunis les 9 février et 22 mars 2017**, associant les partenaires suivants :

- la CAB ;
- les communes membres de la CAB ;
- la Collectivité Territoriale de Corse ;
- la DDCSPP de Haute-Corse ;
- les bailleurs sociaux disposant de logements sur le territoire de l'intercommunalité : l'OPH de la Haute-Corse, ERILIA, LOGIREM et la SEM Bastia Aménagement ;
- les associations dans le domaine du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées.

De nouveaux groupes de travail ont été engagés les 31 mars 2021 et 8 juillet 2021 afin d'établir la grille de cotation de la demande, en associant les réservataires, les bailleurs sociaux, les communes et les services de l'Etat.

A la suite de la validation du PPGDLSID devant la Conférence Intercommunale du Logement, les communes et le représentant de l'Etat sont saisis pour transmettre leurs avis motivés sous 2 mois (l'avis est réputé favorable en l'absence de réponse passé ce délai).

Le Conseil Communautaire est appelé à délibérer après la prise en compte des avis.

Durée, bilan et révision du PPGDLSID

Selon l'article R. 441-2-13 du Code de la construction et de l'habitation, **le PPGDLSID est établi pour une durée de six ans.**

Une fois par an, après avis de la conférence intercommunale du logement si elle est créée, l'EPCI délibère sur le bilan de la mise en œuvre du plan.

Trois ans après son entrée en vigueur, **un bilan triennal** de sa mise en œuvre est réalisé par l'EPCI, avant d'être adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la Conférence Intercommunale du Logement mentionnée à l'article L. 441-1-5 créée à l'échelle de la Communauté de Communes de Bastia. Ce bilan est rendu public.

Au vu de ce bilan, le plan est révisé s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L. 441-2-8. Lorsque le bilan fait apparaître une insuffisance du plan ou des actions par lesquelles il est mis en œuvre au regard des objectifs fixés par le représentant de l'Etat dans le département et que la révision du plan n'a pas été engagée, celui-ci met en demeure l'établissement public de coopération intercommunale de lancer la révision du plan.

Une évaluation finale est également réalisée six mois avant la fin du plan en cours pour permettre l'élaboration du nouveau plan.

PROJET

1. Les orientations en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur

1.1 L'information délivrée

La loi ALUR institue un droit à l'information du demandeur. L'objectif est de le rendre acteur en lui fournissant une information qui lui permettra d'aiguiller au mieux sa demande.

Trois niveaux d'information harmonisés seront fournis au public et au demandeur :

- Des informations générales nationales et locales :
 - o les règles générales d'accès au parc locatif social, les procédures applicables sur l'ensemble du territoire (y compris l'application de la cotation), la liste des lieux d'accueil et le délai anormalement long de traitement de la demande de logement ;
 - o des informations sur les dispositifs pouvant être mobilisés pour faciliter l'accès au logement, tels que les dispositifs d'aides d'Action Logement, tels que l'avance Locapass pour le versement du dépôt de garantie et le dispositif Visale sur la garantie de loyer ;
- Des informations concernant les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements sur le territoire où il fait sa demande, les critères de priorité applicables sur ce territoire (y compris la cotation), les caractéristiques et la localisation du parc social et les délais d'attente estimés selon les secteurs géographiques et les types de logements ;
- Des informations sur son dossier et l'avancement de celui-ci.

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs de logements sont accessibles, sur demande auprès des lieux d'accueil, des guichets d'enregistrement ou directement sur le portail grand public.

1.1.1 Les règles générales relevant du socle national

Les partenaires engagés dans le présent plan de gestion, s'engagent à fournir au public et aux demandeurs les informations suivantes :

- les règles générales d'accès au logement social ;
- les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées ;
- les procédures applicables sur l'ensemble du territoire.

Ces informations seront délivrées dans l'ensemble des lieux d'accueil et d'enregistrement en mettant à disposition le support produit par la Communauté d'Agglomération de Bastia, ou a minima en remettant la plaquette nationale et en orientant vers le Portail Grand Public du SNE.

1.1.2 Les informations générales relevant du territoire de la Communauté d'Agglomération de Bastia

Il s'agit notamment des informations suivantes :

- la liste des guichets d'enregistrement ;
- la liste des lieux d'accueil ;
- le délai anormalement long fixé par le Préfet ;
- les procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements ;
- la qualification de l'offre de logements et les délais d'attente moyens ;
- les critères d'identification de la demande prioritaire applicables, tels que décrits ci-après ;
- les modalités d'application de la cotation de la demande, à savoir les critères de cotation employés localement et les modalités de pondération, tels que décrits ci-après ;
- les conditions dans lesquelles les refus de logement adapté aux besoins du demandeur ont des effets sur la cotation de la demande ;
- le bilan annuel des attributions réalisé chaque année par les bailleurs sociaux et devant être transmis à la CAB.

Ces informations seront délivrées dans les lieux d'accueil et d'enregistrement en orientant vers le Portail Grand Public du SNE et en mettant à disposition la plaquette d'information locale.

1.1.3 Les critères de priorité applicables sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Bastia

Sur le territoire de l'EPCI, les critères de priorité sont :

- les critères réglementaires, à savoir les articles L 441-1 et R*441-14-1 (DALO) du CCH ;
- les critères retenus dans le Plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Le PPGDLSID n'établit pas de critères de priorité d'égale mesure aux situations d'examen prioritaire de la demande définis par les articles du CCH précédemment cités. Le déploiement de la grille de cotation de la demande défini dans le présent Plan expose les modalités privilégiées d'ordonnancement des demandes des ménages dans le cadre du système de gestion partagée de la demande. Cette grille respecte la hiérarchie des motifs d'examen prioritaires de la demande, selon laquelle les situations relevant du DALO et des situations relevant de l'article L. 441-1 du CCH doivent disposer d'une pondération supérieure aux autres motifs d'examen prioritaires de la demande définis à l'échelle locale.

1.1.4 Les conditions locales d'enregistrement

La CAB a fait le choix de s'appuyer sur le SNE pour mettre en œuvre un dispositif de gestion partagée de la demande. L'agglomération s'appuie également sur le module « cotation » du SNE afin d'appliquer les critères d'ordonnancement de la demande suivant les critères et modes de pondérations définis par le PPGDLSID.

- L'enregistrement de la demande

L'enregistrement de la demande de logement social peut être fait :

- directement sur le site national de saisie en ligne ou sur le site de chaque bailleur et d'Action Logement ;
- ou auprès des guichets d'enregistrement qui s'engagent à enregistrer la demande dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande.

En cas de dépôt de la demande auprès d'un guichet d'enregistrement, celle-ci doit obligatoirement être accompagnée d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour valable. Ces pièces sont numérisées par le guichet d'enregistrement.

(NB. La liste des guichets d'enregistrement est indiquée dans la partie suivante relative au « Service d'information et d'accueil du demandeur »)

L'inscription de la demande sur le site de saisie en ligne doit également être accompagnée de ces pièces numérisées.

- Les pièces justificatives partagées

La liste des pièces justificatives devant être produites par le demandeur et enregistrées dans le dossier de ce dernier est régie par l'arrêté du 22 décembre 2020 et l'article 441-2-4 du CCH (cf. annexe 2). Les parties signataires du PPGDLSID s'engagent ainsi à ne pas exiger de pièces complémentaires à la liste des documents définis réglementairement.

Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérisées dans le fichier partagé, soit par les guichets d'enregistrement, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne conformément aux règles spécifiées sur le site.

- L'attestation d'enregistrement

Une attestation d'enregistrement de la demande est remise au demandeur, dans les conditions prévues à du CCH, par le service informatique d'enregistrement (opérateur national SNE).

En cas de saisie en ligne, le demandeur reçoit automatiquement son attestation d'enregistrement par mail.

L'attestation comporte les identifiants et mot de passe de connexion au site de saisie en ligne, permettant au demandeur de consulter, modifier, renouveler sa demande et de gérer son dossier unique.

Après l'enregistrement de sa demande, tout demandeur qui le souhaite peut être reçu dans un délai maximal de 30 jours par un guichet d'enregistrement, afin de se voir délivrer les informations relatives au traitement de sa demande.

- Le renouvellement de la demande

Le demandeur reçoit par mail et par SMS et par courrier, 2 mois puis 1 mois avant la date anniversaire de sa demande ou du dernier renouvellement, un préavis de radiation de sa demande l'informant des modalités pour renouveler sa demande et des conséquences en cas de non-renouvellement.

Le demandeur a la possibilité de renouveler lui-même sa demande sur le site de saisie en ligne.

Une attestation de renouvellement de la demande est remise au demandeur par le guichet d'enregistrement (en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier). A défaut de guichet enregistreur (cas de la saisie en ligne), le demandeur reçoit son attestation de renouvellement par mail.

En cas de non-renouvellement de la demande par le demandeur, la demande sera radiée automatiquement un mois après sa date anniversaire. Il sera possible de la réactiver pendant un mois après sa radiation. Les demandes radiées pour non renouvellement sont supprimées après une année afin de répondre aux obligations de la réglementation CNIL.

- La modification de la demande

A tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande de logement, soit en prenant contact avec un service enregistreur, soit directement sur le site de saisie en ligne.

1.1.5 Les informations relatives au demandeur et à la gestion de sa demande

- Données concernant le demandeur

Le demandeur dispose à tout moment, directement sur le site ou sur demande auprès d'un guichet d'enregistrement, d'un accès aux données qu'il a déclarées et qui ont pu être modifiées par lui ou par un service d'enregistrement.

Concernant l'accès du demandeur à son dossier (formulaire et pièces justificatives), le nombre important d'acteurs susceptibles de consulter et surtout de modifier les informations enregistrées, impose de tracer les interventions effectuées. Ceci permet à l'ensemble des acteurs et aux demandeurs eux-mêmes d'identifier le guichet, si ce n'est le demandeur lui-même, ayant procédé à la dernière modification du formulaire ou des pièces déposées et la date de cette modification.

- Les informations relatives au traitement de sa demande

Postérieurement au dépôt de sa demande, tout demandeur ayant déposé sa demande sur le territoire de la CAB doit être en mesure de disposer d'informations relatives à l'état du traitement de sa demande, à tout moment du processus d'instruction et de décision.

Le demandeur est ainsi informé, selon son souhait :

- des délais d'attente moyens constatés sur des typologies de logement localisées sur les communes demandées par le ménage ;
- du niveau de cotation de sa demande et de la distribution des cotations des demandeurs pour une demande de logement analogue. Le déploiement du module cotation du SNE permet ainsi sur le territoire de traiter cette information et de la rendre disponible sur le portail internet national et dans les lieux d'accueil et d'enregistrement installés par le présent PPGD ;
- du caractère prioritaire de sa demande au sens de l'article 441-1 du CCH, suivant les décisions des instances règlementaires en charge de la labellisation de la demande prioritaire et de la commission de médiation DALO.

Par ailleurs, le demandeur est informé des décisions le concernant prises en commission d'attribution de logement (CAL).

Il est ainsi également mis à sa disposition, directement sur le site grand public ou sur demande auprès d'un guichet d'enregistrement, les informations suivantes (dès adaptation des outils informatiques à l'œuvre aujourd'hui) :

- L'inscription à une commission d'attribution ;
- La décision de la commission :
 - o l'attribution du logement proposé au candidat,
 - o son rang de classement en cas d'attribution sous réserve du refus du (des) candidat(s) placé(s) devant,
 - o l'attribution du logement proposé à un candidat sous conditions suspensives avec les motifs de suspension (conditions d'accès au logement non rempli),
 - o la non-attribution du logement proposé, avec le motif,
 - o l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions d'accès au logement social (dans ce cas, le bailleur procède à la radiation de la demande après en avoir informé le demandeur) ;
- Si attribution :
 - o la description précise du logement proposé, et le cas échéant, le fait que le logement soit proposé au titre du DALO,
 - o les conséquences de son éventuel refus du logement proposé, notamment lorsque le logement est proposé au titre du DALO.

Le demandeur accèdera à l'ensemble de ces informations en se connectant sur le portail à l'aide de ses codes d'accès personnels. Le personnel des bailleurs se tient à sa disposition pour lui communiquer ces informations sur simple sollicitation.

Pour renforcer l'information du public souhaitant formuler une demande de logement social ou déjà en demande de logement sur son territoire, la CAB met en place un service d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD), conformément aux dispositions du présent PPDGDLSD.

1.2 Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de logement social (SIAD)

La mise en place d'un service intercommunal d'accueil et d'information du demandeur de logement social constitue un engagement fort de la collectivité et ses partenaires pour étayer et simplifier le parcours de tout ménage souhaitant demander ou ayant déjà demandé un logement social sur le territoire.

Le service d'information et d'accueil a pour objectif d'informer le demandeur sur les démarches à accomplir, l'orienter, le conseiller et le cas échéant l'aider dans ces démarches.

Il est organisé autour de **3 niveaux à l'échelle de la CAB** :

- **Niveau 1 : les lieux d'accueil généralistes ;**
- **Niveau 2 : les lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande ;**
- **Niveau 3 : les lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande renforcés.**

L'information délivrée par les lieux d'orientation, lieux d'accueil et par les guichets d'enregistrement au titre du SIAD est harmonisée, tant dans sa nature que dans le degré d'information fournie aux demandeurs.

1.2.1 Les lieux d'accueil généralistes : composition et missions

- Missions des lieux d'accueil généralistes

Les lieux d'accueil et d'orientation constituent **les sites physiques de premier niveau d'accueil** des demandeurs.

Ils ont vocation à **fournir une information basique sur le dépôt d'une demande de logement**. Leurs missions sont les suivantes :

- Délivrer une information écrite sur les pièces à fournir pour constituer son dossier et les conditions d'éligibilité au parc social ;
- Informer et présenter les modalités d'enregistrement de la demande.

Ils **réorientent** les demandeurs qui souhaitent des informations plus complètes **vers les lieux d'accueil et d'enregistrement**.

- Liste des lieux d'accueil généralistes

Organisme	Adresse	Horaires d'ouverture
ADIL	<u>Antenne de Bastia</u> 1, Rue José Luccioni – 20200 Bastia	Du lundi au jeudi : 9h - 12h et 14h - 17h Le vendredi : 9h - 12h et 14h - 16h
Mairie de Furiani	<u>Mairie</u> 694 Route du Village – 20600 Furiani	Du lundi au vendredi : 8h - 12h et 14h - 17h

<p>Mairie de San-Martino-di-Lota</p>	<p><u>Mairie</u> Route du Cap - Pietranera – 20200 San-Martino-di -Lota</p> <p><u>Mairie Annexe</u> Lieu dit Oratoggio – 20200 San-Martino-di -Lota</p>	<p>Du lundi au jeudi : 8h30 - 12h et 14h - 17h30</p> <p>Le vendredi : 8h30 à 12h et de 14h à 17h</p> <p>Du lundi au vendredi : 8h30 à 15h</p>
<p>Mairie de Santa-Maria-di-Lota</p>	<p><u>Mairie</u> Route du Tennis – 20200 Santa-Maria-di-Lota</p>	<p>Du lundi au vendredi : 8h - 12h et 14h - 17h</p>
<p>Mairie de Ville di Pietrabugno</p>	<p><u>Mairie</u> Hameau de Guaitella, 20200 Ville di Pietrabugno</p> <p><u>Mairie Annexe</u> Maison du Cap Port de Toga, 20200 Ville di Pietrabugno</p>	<p>Lundi, mercredi et jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 Mardi : de 13h30 à 17h00 Vendredi : de 8h30 à 12h00</p> <p>Lundi, mercredi et jeudi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 Mardi et vendredi : de 13h30 à 17h00</p>

1.2.2 Les lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande : composition et missions

- Missions des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande

Les missions des lieux d'accueil présents sur le territoire de la CAB sont de :

- **Conseiller les demandeurs sur la constitution de leur dossier ;**
- **Délivrer les informations** concernant :
 - o les conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements sur le territoire, et les modalités d'application de la cotation (cf partie précédente relative à « l'information délivrée ») ;
 - o les caractéristiques du patrimoine et les délais moyens d'attente et d'attribution, afin de permettre aux demandeurs de préciser ou d'élargir leur demande ;
 - o les informations relatives au suivi de sa demande – notamment l'état de l'instruction de son dossier, le résultat de la cotation de sa demande au moment de la consultation ainsi que le positionnement de son dossier vis-à-vis de demandes analogues . Les lieux d'accueil ne seront pas tenus de mettre à disposition un matériel informatique et une connexion à internet pour l'accès au site

- Mettre à disposition du public le bilan de l'attribution des logements sociaux, transmis annuellement par la CAB.
- Présenter les orientations définies au sein du PPGDLSID.

Sur le territoire de la CAB, l'ensemble des lieux d'accueil effectuent également une mission d'enregistrement de la demande.

Les missions des guichets d'enregistrement présents sur le territoire de la CAB sont :

- **Enregistrer la demande**
Les guichets s'engagent à enregistrer toutes les demandes de logement social dans un délai de 30 jours à réception du dossier complet. Les collecteurs d'Action Logement peuvent se limiter à enregistrer les demandes des salariés des entreprises qui cotisent auprès d'eux (art L441-2-1 du CCH).
- **Modifier la demande**
Les guichets s'engagent à modifier toutes les demandes de logement social dans un délai de 30 jours à réception des nouvelles informations.
- **Numériser les pièces justificatives**
Les guichets s'engagent à numériser la pièce d'identité ou le titre de séjour pour les personnes étrangères dès la saisie de la demande. Ils s'engagent à gérer et numériser toutes les pièces justificatives conformément aux règles de la charte régionale régissant le dossier unique.
- **Renouveler la demande**
Les renouvellements de demande par les guichets s'effectuent de l'une des façons suivantes :
 - o sur présentation d'un document écrit (courrier ou mail) du demandeur exprimant le souhait de renouveler sa demande,
 - o à l'issue d'une communication téléphonique avec le demandeur au cours de laquelle il a exprimé le souhait de renouveler sa demande,
 - o sur présentation du demandeur au guichet d'enregistrement
- **Informé le demandeur**
Les guichets s'engagent à mettre à disposition de tout demandeur l'ensemble des informations définies précédemment, et notamment les informations relatives à l'état d'avancement de sa demande.
- **Relayer le souhait ou répondre au souhait d'un demandeur d'être reçu après le dépôt de sa demande**
- **Recevoir le demandeur sollicitant un entretien après l'enregistrement de sa demande**

Tout demandeur souhaitant être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social, peut solliciter un rendez-vous auprès du lieu d'accueil. Le délai maximum de réception du demandeur est fixé à 1 mois, à compter de sa demande.

Les guichets d'enregistrement physiques doivent in fine garantir des bonnes conditions d'accueil et d'information des demandeurs et ainsi remplir les missions suivantes :

- Proposer des conditions d'accueil permettant d'assurer la confidentialité des entretiens ;
- Offrir la possibilité d'un entretien personnalisé permettant la recherche d'une meilleure adéquation offre/demande ;

- Répondre aux interrogations des demandeurs et le cas échéant les orienter vers les dispositifs d'aides au logement.

Le lieu d'accueil de la CAB possède un positionnement spécifique au sein des lieux d'accueil de niveau 2. En effet, le lieu d'accueil de la CAB a vocation à fournir un accompagnement aux ménages sur les différentes étapes du parcours résidentiel, dépassant le seul champ du logement social, mais également sur le logement locatif privé ou encore l'accession abordable à la propriété.

La mise en place du lieu d'accueil de la CAB sera réalisée la première année de mise en œuvre du PPGDLSID. A la suite de cette première année, les partenaires signataires engageront l'examen de la faisabilité de mise en place de permanences des agents de la CAB au sein des lieux d'accueil de niveau 2, afin de renforcer l'offre de service auprès des usagers.

- Liste des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande

Organisme	Adresse	Horaires d'ouverture
Communauté d'Agglomération de Bastia	Communauté d'agglomération de Bastia Port Toga 20291 Bastia Cedex	Accueil sur rdv du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
OPH de la Haute-Corse	Agences de Bastia : - Agence de la Route Royale : 454 Route Royale, 20600 Bastia	Du lundi au vendredi : 8h - 12h et 14h - 17h
SA ERILLIA	Agence de Bastia Agence BAT C LE SELINA, rue Joseph Multedo, 20600 Bastia	Du lundi au jeudi : 9h - 12h et 13h30 - 16h30 Le vendredi : 9h - 12h et 13h30 - 15h30
SA Logirem	Agence de Bastia Agence de la Route Royale : Route Royale, 20600 Bastia	Du lundi, mardi, jeudi, vendredi : 9h - 11h Le mercredi : de 14h à 16h
SEM Bastia Aménagement	Agence de Bastia 19 rue César Campinchi 20600 Bastia	Du lundi au vendredi : 10h à 12h et 14h à 16h

1.2.3 Les lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande renforcés : composition et missions

- Missions des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande renforcés

Les lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande renforcés possèdent les mêmes missions que les lieux d'accueil et d'enregistrement de niveau 2 mais ils proposent **un accompagnement social renforcé du fait de l'accueil des ménages par un travailleur social**.

Ces lieux d'accueil sont ainsi à même de réaliser une mission sociale d'accueil et d'orientation et **une mission de diagnostic social et d'orientation** vers les dispositifs d'accompagnement social.

- Liste des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande renforcés

Organisme	Adresse	Horaires d'ouverture
Ville de Bastia	Hôtel de Ville Avenue Pierre Giudicelli 20410 Bastia	Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

1.2.4 Les supports d'information mis en place par la CAB à destination des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande

La CAB établira plusieurs types de supports d'information :

- **Une plaquette d'information à destination des lieux d'accueil de niveau 1 qui détaillera :**
 - o La liste des lieux d'accueil et des guichets d'enregistrement ;
 - o Les règles générales d'accès au logement social ;
 - o Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigées ;
 - o La présentation de la grille de cotation.

- **Un support d'informations plus détaillé pour les lieux d'accueil et d'enregistrement de niveaux 2 et 3 qui exposera les informations suivantes :**
 - o Les règles générales d'accès au logement social,
 - o Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigées,
 - o Le patrimoine locatif social existant et le chemin d'accès aux informations du site concernant les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes,
 - o Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social,
 - o Les conditions de mise en place de la cotation,
 - o Le processus d'attribution,
 - o Les délais moyens d'attribution,
 - o Les critères d'attribution en Commission d'Attribution de Logements,
 - o La liste des lieux d'accueil et des guichets d'enregistrement.

La conception et l'actualisation du contenu de la plaquette sera réalisée annuellement par la CAB. L'édition et l'impression des plaquettes seront assurées par la CAB.

Les agents des organismes et services participant au SIAD ainsi que les lieux d'orientation pourront bénéficier d'une formation dispensée par la CAB.

L'ensemble des parties-signataires pourront par ailleurs bénéficier des dispositifs de formation en ligne relatifs aux procédures de saisie d'un dossier de demande de logement social (Cerfa v3 et Cerfa v4) ainsi qu'au paramétrage de la cotation au travers du module SNE. Ces modules dits « COOC » sont déployés par le site des professionnels du SNE et communiqués aux parties-prenantes du PPGDLSID de la CAB.

2. Les orientations en matière de gestion partagée de la demande

2.1 Le dispositif de gestion partagée de la demande en logement social

2.1.1 Le dispositif retenu

La CAB et ses partenaires font le choix d'adhérer au Système National d'Enregistrement (SNE), qui comporte les fonctionnalités exigées par le décret n°523 du 12 mai 2015. La CAB a également souscrit au module « cotation » du SNE.

L'ensemble des services enregistreurs (listés ci-dessus) s'engage à renseigner les informations concernant le demandeur au sein du SNE et à lui délivrer le numéro unique.

D'autre part, les partenaires s'engagent à travers la mise en œuvre du Plan Partenarial à effectuer un bilan à un an de l'utilisation du SNE, en fonction de l'évolution de l'utilisation de l'outil et de la mise à jour de ses fonctionnalités. L'objectif de ce bilan sera notamment de dégager des marges de manœuvre et d'amélioration pour harmoniser les modalités de recherche des bailleurs sociaux sur le SNE (fréquence d'utilisation de l'outil, profils recherchés en priorité...).

2.1.2 Les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée

Le traitement des informations du dispositif de partage de la demande permet de :

- appliquer les modalités de cotation de la demande, selon le paramétrage défini à l'échelle locale, concernant les critères obligatoires, facultatifs et locaux ;
- déterminer le caractère prioritaire de la demande (en complément du dispositif de labellisation et de l'activité de la commission de médiation DALO) ;
- identifier les demandeurs en délai dépassé (délai pour qu'une offre soit faite, fixée par le préfet) ;
- identifier les demandeurs auxquels la CAB a attribué un logement, sous réserve du refus du candidat précédent et le cas échéant les conditions du prochain traitement de la demande ;
- disposer de données statistiques sur la demande

2.1.3 Les informations partagées

Les informations partagées par les acteurs du traitement de la demande sont les suivantes :

- Les demandes de logements des ménages souhaitant un logement sur une des communes de la CAB ;
- Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes (dossier unique) ;
- Les rectifications apportées à la demande par un intervenant habilité en fonction des pièces justificatives fournies (avec date de survenance) ;
- La mention du caractère prioritaire de la demande ;

- La mention des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
- Les événements intervenus dans le traitement de la demande, avec leur date de survenance, dont notamment :
 - Les demandes d'informations ou pièces justificatives,
 - Les visites de logements proposées et effectuées,
 - La désignation comme candidat par un bailleur ou un réservataire sur un logement déterminé,
 - L'inscription à une commission d'attribution pour un logement et les décisions,
 - Les motifs si refus du candidat,
 - La signature du bail après attribution.

Le dispositif devra tracer l'historique des événements et la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales à l'origine des événements et des informations.

2.2 Les moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux

L'augmentation des attributions de logement en mutation constitue un objectif des Conventions d'Utilité Sociales (CUS) des organismes.

Les fonctionnalités du fichier partagé permettent très simplement de comptabiliser et suivre les demandes de mutations.

L'application de la grille de cotation permet en outre de faciliter l'identification de demandes de mutation correspondant aux situations identifiées comme prioritaires à l'échelle locale.

Les priorités retenues en matière de mutations :

- Les victimes de violences conjugales ;
- Les mutations vers des logements aux loyers plus faibles pour les ménages dont les ressources sont inadaptées à leur logement actuel ;
- La sur- et sous-occupation (+2 et -2) ;
- Les personnes en situation de handicap : les locataires perdant une partie de leur mobilité ou vivant une situation de handicap au cours de leur bail ;
- Le rapprochement du lieu de travail.

Les Commissions d'attributions des logements et d'examen de l'occupation des logements mises en œuvre par la loi Elan, qui prévoient un examen des conditions d'occupation des logements sociaux tous les 3 ans, pourront permettre d'étudier ces demandes.

La coopération inter-réservataires (communes, CAB, Action Logement, ...) et inter-bailleurs est un levier essentiel afin d'encourager les mutations au sein du parc social. Ce chantier sera engagé dans le cadre de la clarification des processus de gestion en flux des contingents de réservation avant le bilan à mi-parcours du PPGDLSID.

L'opportunité de mettre en œuvre un dispositif type « bourse d'échange des logements » sera étudiée par les participants afin de favoriser les mutations interbailleurs à travers une mise en relation directe des locataires du parc social.

PROJET

3. Les modalités de gestion partenariale des demandes de ménages en difficultés

3.1 L'identification des situations justifiant un examen particulier

3.1.1 Les critères nationaux

Les critères de définition des publics prioritaires sont définis par l'article L.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Ainsi, les logements sociaux doivent ainsi en priorité être attribués aux ménages dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO et qui répondent ainsi à l'un des critères suivants :

- Etre dépourvu de logement,
- Etre menacé d'expulsion sans relogement,
- Etre hébergé de façon continue dans une structure sociale d'hébergement,
- Etre logé temporairement dans un logement de transition ou en logement foyer,
- Etre logé dans des locaux impropres à l'habitation ou dans un logement qui est insalubre ou dangereux,
- Etre logé dans un logement non décent si vous êtes une personne handicapée ou si vous avez à votre charge une personne handicapée ou un enfant mineur,
- Etre logés dans un logement manifestement sur occupé si vous êtes une personne handicapée ou si vous avez à votre charge une personne handicapée ou un enfant mineur,
- Ne pas avoir reçu, dans les délais fixés par le Préfet, de proposition adaptée à sa demande de logement social.

En sus des logements attribués à des personnes reconnus PU DALO les logements sont attribués prioritairement aux catégories de personnes suivantes :

- a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;
- c) 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 ;
- d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;

- f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- g) 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 ;
- g bis) 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 ;
- h) 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 ;
- i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;
- j) 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 ;
- k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement.

3.1.2 Les critères locaux

Le PDALHPD 2016 – 2022 de la Haute-Corse fixe également 6 catégories de publics prioritaires :

- Les ménages ayant des difficultés à se maintenir dans le logement ;
- Les ménages sortant d'hébergement ;
- Les femmes victimes de violence ;
- Les personnes sortant d'institutions psychiatriques et/ou présentant des troubles psychiques ;
- Les jeunes, notamment décohabitants sans solution de logement ou travailleurs précaires ;
- Les personnes âgées en perte d'autonomie, notamment en milieu rural.

Sur le territoire de la CAB, les membres de la CIL ne souhaitent pas imposer de critères de priorité supplémentaires à ceux figurant dans la réglementation nationale et dans le PDALHPD.

La mise en place de la grille de cotation fait apparaître l'enjeu d'ordonnancement des demandes de ménages en fonction des situations et motifs des demandeurs. Cela ne signifie pas toutefois que ces demandes soient identifiées comme prioritaires au sens de l'article L. 441-1 et du PDALHPD.

3.2 Les instances en charge de l'examen de ces demandes et leur fonctionnement partenarial

Au niveau de la Haute-Corse, il existe une Commission « bailleurs sociaux » SIAO, qui se réunit à une fréquence variable, ainsi qu'une Commission de médiation DALO, dont la fréquence de réunion est mensuelle.

Il est proposé de confier à la commission de coordination la possibilité d'étudier certains cas complexes dans un cadre partenarial.

Cette instance a vocation à réaliser un diagnostic social collégial des situations et à identifier les logements disponibles et adaptés à la situation des ménages qui seraient prochainement attribués en CAL. Il s'agit également de pouvoir valider le besoin d'accompagnement social des ménages et d'identifier les dispositifs pouvant être mobilisés.

Le principe fondateur de cette commission est ainsi d'apporter à la CAL l'ensemble des informations nécessaires à la décision d'attribution et de favoriser la mobilisation de dispositifs d'accompagnement social pour les ménages.

Afin de permettre la mise en œuvre de cette instance, il s'agira au cours de la première année de définir précisément ses conditions de fonctionnement et l'ensemble des procédures :

- Arrêter des critères de saisine de la commission ;
- Préciser le processus de saisine du dispositif et de consultation des ménages ;
- Définir le rythme de réunion de la commission et le dimensionnement de son activité ;
- Valider le circuit de proposition d'accompagnement social adapté ;
- Arrêter le règlement intérieur de cette commission ;
- Déterminer les indicateurs d'évaluation de l'activité de cette commission.

A la fin de la première année, un bilan sera réalisé et le fonctionnement de l'instance sera stabilisé et validé par le comité de suivi du Plan.

3.3 Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social

La loi ALUR a modifié l'article 4 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement. Cet article fixe notamment le contenu attendu des futurs plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Au titre des évolutions introduites par la loi ALUR, figure entre autres le 9° du IV de l'article 4, qui dispose que le plan doit fixer :

« L'offre globale de services d'accompagnement vers et dans le logement et de diagnostics sociaux ainsi que les modalités de répartition, entre les partenaires du plan, de leur réalisation et de leur financement. Il précise également le cadre de la coopération et de la coordination entre ces partenaires. »

Les dispositifs d'accompagnement social liés au logement sont les suivants :

- Le Fonds Unique pour le Logement (FUL) ;
- Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) et d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL) à destination des publics relevant du PDALHPD (personnes présentant des difficultés dans l'accès, le maintien ou l'appropriation de leur logement, personnes en situation de mal logement, d'hébergement, d'expulsion locative...) ;
- Les dispositifs portés par Action Logement dans le cadre du dispositif CIL PASS notamment ;
- Les dispositifs portés par les bailleurs sociaux.

4. Le déploiement de la cotation de la demande sur le territoire de la CAB

4.1 La mise en place de la cotation de la demande dans le cadre du PPGDLSID

Les parties-prenantes du PPGDLSID de la CAB ont engagé un travail de définition des modalités d'application de la cotation de la demande durant l'année 2021, conformément au calendrier national défini dans le cadre de la loi ELAN (article 11, codifié à l'article L. 441-2-8 du CCH et article R. 441-2-10 et R. 551-2-17 du CCH) et des chantiers initiés par le GIP SNE.

Les parties-prenantes du PPGDLSID entendent appliquer avec pragmatisme le calendrier de mise en place de la cotation, attendu pour le 31 décembre 2021 selon le cadre légal existant au moment de l'élaboration du présent PPGDLSID (décret du 30 juillet 2021). L'évolution de ce cadre légal lié au projet de loi « 4D » précédemment cité peut amener à l'évolution du calendrier de mise en place de la cotation d'ici au 31 décembre 2023.

C'est dans cette perspective que les parties-prenantes s'accordent à la mise en place opérationnelle de la cotation sur le territoire de la CAB d'ici la fin de l'année 2021, sous réserve d'une pleine articulation avec les démarches pilotées par le gestionnaire du SNE.

Le processus de mise en place implique ainsi les démarches suivantes :

- La souscription de la CAB au module cotation du SNE (réalisée à date d'élaboration du PPGDLSID) ;
- La validation des critères de cotation (obligatoires, facultatifs et locaux), ainsi que leur niveau de pondération par la Conférence Intercommunale du Logement, puis par les communes et le Préfet ;
- Le paramétrage du module cotation du SNE en lien avec les services du GIP SNE ;
- La qualification du stock de demandeur par les services du GIP SNE ;
- Le déploiement des mesures d'information des demandeurs selon les dispositions du PPGDLSID précédemment citées ;
- Le déploiement des mesures de formation des agents des lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande selon les dispositions du PPGDLSID précédemment citées.

4.2 L'évaluation du déploiement du dispositif de cotation de la demande

La CIL a la responsabilité d'engager un travail de bilan et d'évaluation du système de cotation.

Les objectifs de cette démarche de bilan et d'évaluation sont les suivants :

- Un an après l'adoption du PPGD et la mise en place prévisionnelle de la cotation – soit fin 2022 :

- Rendre compte du paramétrage effectif des critères de cotation prévus dans la grille définie à l'échelle de la CAB ;
 - Rendre compte du bon fonctionnement du module cotation du SNE en matière d'ordonnancement des demandes enregistrées – et notamment de l'application effective des critères obligatoires permettant d'identifier la demande prioritaire (DALO notamment) ;
 - Rendre compte de la mise en place effective des ressources en matière de formation auprès des lieux d'accueil et d'enregistrement prévus dans le présent Plan
 - Partager tout élément qualitatif lié au déploiement de la cotation
- A l'occasion du bilan à mi-parcours du PPGDLSID et en amont du 31 décembre 2023, un travail complémentaire pourra porter sur l'examen partenarial :
- Des impacts de la cotation de la demande sur le niveau de tension de la demande de logement social, en examinant le taux de satisfaction de la demande des demandeurs en fonction des motifs et situations priorisées au travers la grille de cotation ;
 - De la pertinence de la sélection des critères et des niveaux de pondérations définis en 2021 ;
 - De l'adéquation du module cotation du SNE avec les besoins et la pratique des acteurs du territoire ;
 - Des améliorations potentielles du niveau d'information délivré aux demandeurs dans le cadre du SIAD.

4.3 La liste des critères retenus et les niveaux de pondération associés

La grille de cotation de la demande s'inscrit dans le cadre des travaux proposés par le GIP-SNE et le Ministère et l'interfaçage prévu avec le module cotation du SNE auquel la CAB souscrit.

Durant la première période de mise en œuvre de la cotation et avant le premier bilan de la mise en place de cette grille, les critères ci-après s'appliquent de la même façon aux primo-demandes et aux demandes de mutation sauf rares exceptions. Il est entendu concernant les demandes de mutation que le niveau de pondération accordés aux critères facultatifs cités ci-après sont de nature à faciliter l'identification et le traitement des mutations définies comme prioritaires selon le chapitre dédié au présent PPGDLSID.

4.3.1 Les critères obligatoires et leur pondération

Les critères obligatoires correspondent à la liste définie par le Ministère (DHUP) et le GIP-SNE pour identifier les situations de demande prioritaires régies par l'article 441-1 du CCH et les décisions de la commission de médiation DALO.

La grille définie sur la CAB reprend ainsi l'intégralité des critères obligatoires. Les niveaux de pondération définis l'ont été de façon à ce que l'ordonnement des dossiers des demandeurs dans le module cotation du SNE fasse systématiquement ressortir aux premières positions les dossiers des ménages relevant du DALO, puis de ménages remplissant un ou plusieurs des critères obligatoires, puis de ménages remplissant uniquement des critères facultatifs ou locaux.

CRITERES OBLIGATOIRE POUR LES DOSSIERS EN PRIMODEMANDE ET MUTATION		
	CRITERES (selon la définition du critère au niveau national)	Nombre de points
Critère obligatoire	Ménage reconnu DALO	1 000
Critère obligatoire	1er quartile des demandeurs	120
Critère obligatoire	Logement indigne	110
Critère obligatoire	Logement insalubre avec mineur(s)	110
Critère obligatoire	Suroccupation du logement avec mineur	110
Critère obligatoire	Personnes hébergés temporairement	110
Critère obligatoire	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement	100
Critère obligatoire	Victimes de viol ou d'agression aux abords du domicile	100
Critère obligatoire	Violences conjugales ou mariage forcé	100
Critère obligatoire	Menacés d'expulsion sans relogement	90
Critère obligatoire	Victimes de traites d'être humains ou proxénétisme	90
Critère obligatoire	Appartement de coordination thérapeutique	80
Critère obligatoire	Situation de handicap	80
Critère obligatoire	Parcours de sortie de la prostitution	70
Critère obligatoire	A vécu une longue période de chômage	70
Critère obligatoire	Personnes hébergés chez un tiers	50

La pondération de chaque critère a fait l'objet de plusieurs séances de travail entre les parties prenantes du PPGDLSID en tenant compte des volumes de demandes relevant de chaque

situation et des niveaux de satisfaction de la demande ainsi que l'appréciation qualitative de l'acuité de ces problématiques sociales sur le territoire de la CAB.

4.3.2 Les critères facultatifs et leur pondération

Au sein de la liste des 38 critères facultatifs pouvant être inscrits dans la grille de cotation selon le modèle défini au niveau national, les parties-prenantes du PPGDLSID ont choisi d'en retenir 28 de façon ferme.

Ont ainsi été écartés de la grille de cotation au motif d'une faible adaptation au contexte territorial de la CAB, les critères suivants :

- Demande de logement au motif du rapprochement familial ;
- Demande de logement au motif du départ de personne à charge du foyer ;
- Demande de logement au motif d'un divorce ou séparation ;
- Demande de logement pour exercice de la profession d'assistant familial ou maternel au domicile
- Demande de logement exprimée par un ménage reconnu travailleur pauvre
- Demande de logement exprimée par un ancien étudiant résidant en résidence étudiante ;
- Demande de logement exprimée par un ménage occupant actuellement un logement de fonction ;
- Demande de logement exprimée par un ménage dont le logement est repris ou mise en vente ;
- Demande de logement motivée par un loyer estimé trop élevé ;
- Demande de logement au motif de l'occupation actuelle d'un logement trop éloigné des équipements et services.

Ces 10 critères ne sont ainsi pas retenus pour être intégrés dans la grille qui sera mise en application d'ici la fin d'année 2021. Les évaluations intermédiaires de la grille de cotation pourront venir éclairer le choix de réinsérer ces critères.

Les 28 critères retenus et leur niveau de pondération sont présentés ci-après.

Tout comme pour les critères obligatoires, la pondération de chaque critère a fait l'objet de plusieurs séances de travail entre les parties-prenantes du PPGDLSID en tenant compte des volumes de demandes relevant de chaque situation et des niveaux de satisfaction de la demande ainsi que l'appréciation qualitative de l'acuité de ces problématiques sociales sur le territoire de la CAB.

CRITERES OBLIGATOIRE POUR LES DOSSIERS EN PRIMODEMANDE ET MUTATION			
NATURE DU CRITERE	CRITERE	PRIMO-DEMANDE	DEMANDE DE MUTATION
		Nombre de points	Nombre de points
Critère facultatif	2 ^{ème} quartile des demandeurs	2	2
Critère facultatif	3 ^{ème} quartile des demandeurs	4	4
Critère facultatif	4 ^{ème} quartile des demandeurs	6	6
Critère facultatif	Ancienneté de la demande 0 ≤ 6 mois	0	0
	Ancienneté de la demande : 7 ≤ 12 mois	2	0
	Ancienneté de la demande : 13 ≤ 24 mois	4	0
	Ancienneté de la demande : 25 ≤ 30 mois	8	0
	Ancienneté de la demande : 30 ≤ 36 mois	10	0
	Ancienneté de la demande : > 36 mois	10	10
Critère facultatif	Habite l'EPCI	15	15
Critère facultatif	Travaille dans l'EPCI	6	6
Critère facultatif	Habite la commune	10	10
Critère facultatif	Travaille dans la commune	6	6
Critère facultatif	Pièces valides	Pièces complètes :25 Pièces complètes et valides : 50	Pièces complètes :25 Pièces complètes et valides : 50
Critère facultatif	Jeune(s) de moins de 30 ans	4	4
Critère facultatif	Personne(s) âgée(s) (60 ans et plus)	2	2
Critère facultatif	Parents en divorce ou séparation	2	2
Critère facultatif	Parent isolé	6	6
Critère facultatif	Naissance attendue dans un logement trop petit	3	3
Critère facultatif	Personnes âgées en difficultés financières dans un logement trop grand	4	4
Critère facultatif	Personnes âgées dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	4	4
Critère facultatif	CDD ou intérim	2	2

CRITERES OBLIGATOIRE POUR LES DOSSIERS EN PRIMODEMANDE ET MUTATION			
NATURE DU CRITERE	CRITERE	PRIMO-DEMANDE	DEMANDE DE MUTATION
		Nombre de points	Nombre de points
Critère facultatif	Etudiant ou apprenti	2	2
Critère facultatif	Logement non décent	6	6
Critère facultatif	Suroccupation (nombre de pièces)	6	6
Critère facultatif	Suroccupation (surface)	6	6
Critère facultatif	Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	10	10
Critère facultatif	Logement bientôt démoli	10	10
Critère facultatif	Logement éloigné du lieu de travail	2	2
Critère facultatif	Changement du lieu de travail	3	3
Critère facultatif	Taux d'effort trop élevé (33%)	6	6
Critère facultatif	Sous-occupation	8	8

4.3.3 Les critères locaux

Au regard de l'exhaustivité des situations couvertes par les critères précédemment cités, la CAB et ses partenaires se sont accordés à ne retenir qu'un seul critère local. Les résultats des évaluations intermédiaires de la cotation pourront amener à déployer davantage de critères.

L'objectif du critère proposé est de faciliter l'identification des ménages désirant s'installer sur les QPV de l'agglomération (centre ancien / quartier sud). Il revient ainsi aux guichets enregistreurs d'interroger les ménages sur leur souhait, au moment du dépôt de la demande ou de son renouvellement, d'accepter un logement au sein des QPV.

Les points seront attribués en conséquence, sur activation du critère par le guichet enregistreur.

CRITERES OBLIGATOIRE POUR LES DOSSIERS EN PRIMODEMANDE ET MUTATION			
NATURE DU CRITERE	CRITERE	PRIMO-DEMANDE	DEMANDE DE MUTATION
		Nombre de points	Nombre de points
Critère local	Le ménage déclare accepter une proposition de logement adapté à sa situation au sein d'un QPV	8	8

5. La gestion en flux des contingents

La loi ELAN pose un principe de gestion en flux des contingents, c'est-à-dire que les réservations devront porter sur un flux annuel de logements d'un ou plusieurs programmes ou sur l'ensemble du patrimoine. Les réservations ne pourront pas porter sur des logements identifiés par programme (à l'exception des logements réservés par des services relevant de la défense nationale ou de la sécurité intérieure).

Il s'agit ainsi de travailler collectivement, dans le cadre des travaux menés par la CIL, sur la mise en conformité des conventions de réservation existante, en actualisant et s'accordant sur le mode de calcul des droits de réservations en flux.

Les parties-prenantes du PPGDLSID s'accordent pour fixer un objectif de transmission des conventions de réservation en fonction de l'évolution du contexte législatif. Le projet de loi « 4D » précédemment cité prévoyant le report de la date butoir pour la transmission des conventions de réservation au 24 novembre 2023.

Les parties-prenantes s'engagent ainsi à œuvrer sur l'actualisation de ces conventions d'ici 2 ans.

6. La localisation voulue

La loi prévoit que sur les territoires où existe un projet ou un système de location voulue, le PPGDLSID contienne le principe, les modalités de la mise en place et de l'évaluation de la location voulue.

Les dispositifs de location voulue induisent la mise en place d'un système d'attribution fondé sur le choix de l'usager. Ces expérimentations cherchent à renforcer la lisibilité de l'offre de logements sociaux disponible sur les territoires.

En concertation avec les partenaires associés à l'élaboration du présent PPGDLSID, la CAB a fait le choix de ne pas introduire de système de location voulue à proprement parler.

7. Mesures concernant le bilan et l'évaluation du PPGDLSID

7.1 Bilan annuel

Les membres de la CIL commandent et pilotent la démarche de bilan annuel de la mise en œuvre du PPGDLSID selon les dispositions du décret du 12 mai 2015.

Cette démarche de bilan annuel recouvre 2 dimensions principales :

- L'édition d'un bilan chiffré des attributions réalisées sur le territoire de la CAB en mettant en exergue le volume des attributions effectives rapportées au volume de demandeurs, et en examinant plus spécifiquement le taux de satisfaction de la demande en fonction des territoires, des typologies de logement et des motifs de la demande (selon les items de la grille de cotation) ;
- L'édition d'un état des lieux des travaux engagés au titre du PPGDLSID durant l'année écoulée. Sur la première année de mise en œuvre du PPGDLSID il s'agira plus particulièrement de faire état :
 - o Du déploiement des moyens pressentis pour accompagner la structuration du SIAD (édition des ressources documentaires, déploiement des formations programmées)
 - o De l'adoption et mise en place en partenariat avec les services du GIP-SNE, de la grille de cotation mise en place ;
 - o De l'installation de la commission de coordination en charge de l'examen des demandes de logement justifiant un examen particulier

Ce bilan sera présenté aux membres de la CIL afin de réorienter le cas échéant, les objectifs du PPGDLSID.

7.2 Bilan triennal et final

Le bilan triennal programmé au terme de l'année 2023 devra traiter de façon complémentaire des enjeux relatifs au déploiement du modèle de cotation (cf. point 4.2) et à la préparation des conventions de réservation en flux (cf. point 5).

Le bilan final dressera l'examen des impacts du PPGDLSID et préparera sa reconduction.

Annexes

Décret relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du PPGDLSID

Article 1

Après l'article R. 441-2-9 du code de la construction et de l'habitation, il est inséré un article R. 441-2-10 ainsi rédigé :

« Art. R. 441-2-10.-Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs prévu à l'article L. 441-2-8 fixe, pour chacune des actions permettant de mettre en œuvre les orientations mentionnées au même article, la liste des partenaires y contribuant.

« Il comporte notamment :

« 1° Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants ou créés ultérieurement ;

« 2° Le délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social et la détermination des responsables de cette réception ;

« 3° Dans le respect des dispositions de l'article R. 441-2-15, les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande de logement social, les modalités de son pilotage, ainsi que le calendrier de signature de la convention mentionnée au troisième alinéa de l'article L. 441-2-7 et de la mise en place effective du dispositif ;

« 4° Les modalités de la qualification de l'offre de logements sociaux du territoire, les indicateurs utilisés, l'échelle géographique à laquelle la qualification est réalisée et les moyens à mobiliser pour y parvenir ;

« 5° Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique pour obtenir l'attribution d'un logement locatif social ;

« 6° Les règles communes relatives au contenu de l'information prévue à l'article R. 441-2-17 et aux modalités de délivrance de celle-ci aux demandeurs ;

« 7° La configuration et les conditions de création, d'organisation et de fonctionnement du service d'information et d'accueil du demandeur de logement social prévu à l'article L. 441-2-7 et les moyens mis en commun pour créer et gérer le ou les lieux d'accueil communs prévus au deuxième alinéa du I de l'article L. 441-2-8. Il définit :

- « - la liste des organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement ;
 - « - la liste et la localisation des lieux d'accueil en précisant les missions minimales qu'ils doivent remplir et s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;
 - « - les missions particulières du ou des lieux d'accueil communs prévus au deuxième alinéa du I de l'article L. 441-2-8, en précisant s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;
 - « 8° La liste des situations des demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier et la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner ;
 - « 9° Les moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux ;
 - « 10° Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement en tenant compte des mesures arrêtées par le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en application du IV de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
 - « 11° Si l'établissement public de coopération intercommunale a initié ou souhaite initier un système de cotation de la demande, son principe, les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation, ainsi que les conditions dans lesquelles le demandeur est informé du délai d'attente prévisionnel de sa demande ;
 - « 12° Si l'établissement public de coopération intercommunale a initié ou souhaité, conformément à l'article L. 441-2-6, initier un système de location choisie, son principe, les modalités de sa mise en place et de son évaluation ;
 - « 13° Si l'établissement public de coopération intercommunale a souhaité la participation à titre expérimental de personnes morales soumises à la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, à la collecte et à la diffusion d'informations sur l'offre de logements disponibles, le principe, les modalités de cette participation et de son évaluation.
- « Il précise celles des mesures qui nécessitent des conventions d'application mentionnées au III de l'article L. 441-2-8, dont au moins l'accord collectif intercommunal mentionné à l'article L. 441-1-1 et, le cas échéant, les modalités d'articulation du plan avec l'accord collectif mentionné à l'article L. 441-1-2. »

Article 2

Après l'article R. 441-2-10 du code de la construction et de l'habitation sont insérés quatre articles ainsi rédigés :

« Art. R. 441-2-11.-La procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est engagée par délibération de l'établissement public de coopération intercommunale, qui fixe les modalités d'association des communes membres et des bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné.

« Dans un délai de trois mois à compter de la transmission de cette délibération, le représentant de l'Etat porte à la connaissance de l'établissement public de coopération intercommunale les objectifs à prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de logements sociaux.

« Le représentant des organismes mentionnés à l'article L. 411-2 associé à l'élaboration du plan est désigné par le président de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition des bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné.

« Les bailleurs et les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale communiquent à l'établissement public les informations nécessaires à l'élaboration du plan et le cas échéant toute proposition sur le contenu.

« Le projet de plan est soumis à l'avis des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale et de la conférence intercommunale du logement mentionnée à l'article L. 441-1-5 ou, à défaut, de chacune des personnes morales mentionnées au premier alinéa de cet article. Si l'avis n'a pas été rendu dans un délai de deux mois, il est réputé favorable.

« L'établissement public de coopération intercommunale adopte le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. Lorsque le représentant de l'Etat dans le département ou, en Ile-de-France, dans la région a demandé des modifications motivées conformément au II de l'article L. 441-2-8, l'établissement public de coopération intercommunale adopte le plan modifié pour tenir compte de ces demandes.

« Art. R. 441-2-12.-Après avis de la conférence intercommunale du logement mentionnée à l'article L. 441-1-5, si elle existe, le bilan de la mise en œuvre du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs et des conventions mentionnées au III de l'article L. 441-2-8 est soumis, une fois par an, à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

« Art. R. 441-2-13.-Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est d'une durée de six ans. Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan triennal de sa mise en œuvre réalisé par l'établissement public de coopération intercommunale est adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la conférence intercommunale mentionnée à l'article L. 441-1-5 si elle est créée. Ce bilan est rendu public.

« Au vu de ce bilan, le plan est révisé s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L. 441-2-8.

« Lorsque le bilan fait apparaître une insuffisance du plan ou des actions par lesquelles il est mis en œuvre au regard des objectifs fixés par le représentant de l'Etat dans le département et que la révision du plan n'a pas été engagée, celui-ci met en demeure l'établissement public de coopération intercommunale de lancer la révision du plan.

« Art. R. 441-2-14.-Six mois avant la fin du plan, une évaluation, à laquelle sont associés l'Etat, les personnes morales associées à l'élaboration du plan et, si elle existe, la conférence intercommunale du logement est conduite par l'établissement public de coopération intercommunale. Elle est transmise au représentant de l'Etat et rendue publique.

« Au terme du plan, un nouveau plan est élaboré en fonction des résultats de l'évaluation dans les conditions prévues à l'article R. 441-2-11. Le plan est prorogé jusqu'à l'adoption du nouveau plan et, au plus, pour une durée d'un an, par la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale engageant l'élaboration d'un nouveau plan. Cette durée est renouvelable une seule fois.

« En cas de fusion de plusieurs établissements publics de coopération intercommunale, les plans préexistants restent en vigueur jusqu'à l'approbation d'un plan couvrant le nouveau périmètre. Si, dans ce délai, les plans arrivent à échéance et si l'établissement public de coopération intercommunale a délibéré pour engager l'élaboration d'un nouveau plan, ils peuvent être prorogés pendant une durée maximale d'un an, après accord du représentant de l'Etat dans le département.

« En cas d'élargissement du périmètre d'un établissement public de coopération intercommunale par adhésion d'une ou plusieurs nouvelles communes, le plan est adapté dans un délai d'un an. Le plan initial reste exécutoire sur les communes couvertes initialement. »

Article 3

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs doit être publié avant le 31 décembre 2015. Toutefois, en Ile-de-France et dans la métropole d'Aix-Marseille - Provence, cette date est celle du 31 décembre 2016.

Article 4

La ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL (ARTICLE R. 441-2-4 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION) – Version selon l'arrêté du 22 décembre 2020

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

I. - Pièces obligatoires attestant de l'identité et de la régularité du séjour du demandeur qui doivent être produites par le demandeur pour l'enregistrement de la demande de logement social

- a) Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) du demandeur ;
- b) Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;
- c) Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- d) Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'Etat membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;
- e) Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux c et d l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation.
- f) Les demandeurs authentifiés par le processus de vérification de l'identité « France Connect », lors du dépôt de leur demande sur le portail grand public, ne sont pas tenus de fournir leur pièce d'identité.

II. - Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure ou mineure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction

A. - Les pièces attestant de l'identité et de la régularité du séjour pour chacune des personnes majeures ou mineures à loger

- a) Les pièces mentionnées au I de la présente annexe ;
- b) Pour les enfants mineurs, le livret de famille ou l'acte de naissance ;
- c) Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d du I, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un Etat tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;
- d) Pour les réfugiés ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire, l'attestation provisoire relative à la composition familiale prévue à l'article L. 751-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

B. - Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français et les revenus convertis en euros.

a) Avis d'imposition indiquant le revenu fiscal de référence de l'année N-2 pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;

b) Lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, il conviendra de produire un avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire ;

c) Si l'avis d'imposition, français ou étranger, comporte les revenus des deux membres du couple marié ou pacsé, les seuls revenus du demandeur peuvent être pris en compte dans les situations et à condition de fournir les pièces suivantes :

- divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel

- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;

- instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours, ou, en cas de situation d'urgence, décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ;

- séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration de rupture à l'officier de l'état civil ou au notaire instrumentaire ;

- violence au sein du couple : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ;

- décès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de décès ou du livret de famille.

d) En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un document mentionné au a ou au b, la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente concernant la même année ou, le cas échéant, du ou des employeurs, pourra être admise.

e) Les revenus imposables perçus au titre de la dernière année civile ou au cours des douze derniers mois précédant la date de la signature du contrat de location sont pris en compte à la demande du ménage requérant, qui justifie que ses revenus sont inférieurs d'au moins 10 % aux revenus mentionnés sur les documents mentionnés au a ou b. Le demandeur est tenu d'apporter les justificatifs nécessaires à l'organisme bailleur qui doit s'assurer par tous moyens appropriés, à l'exception d'attestations sur l'honneur, du montant des revenus déclarés par le ménage.

f) Les demandeurs qui ne sont pas tenus de faire une déclaration de revenus pourront voir leurs ressources évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous intitulée « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestations sur l'honneur.

Cas particuliers :

g) Français établis à l'étranger rentrés en France en situation d'indigence attestée : l'examen des ressources s'effectue sur la base de l'attestation de situation d'indigence visée par le ministère des affaires étrangères ;

h) Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides) qui ne peuvent produire un avis d'imposition français ont uniquement à justifier des ressources perçues après la date de leur entrée sur le territoire français, indiquée sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale ou sur leur carte de résident ou leur carte de séjour temporaire. Les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire justifieront de leur statut en fournissant la décision de l'OFPRA ou de la CNDA les concernant. Les ressources pourront être évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois ou, le cas échéant, depuis l'entrée sur le territoire, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestation sur l'honneur ;

i) Les demandeurs qui, du fait notamment de leur date d'entrée récente sur le territoire, justifient ne pouvoir produire ni d'avis d'imposition français ni un document équivalent pourront voir leurs ressources évaluées dans les mêmes conditions qu'au h. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français.

III. - Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander

Situation familiale :

Document attestant de la situation indiquée :

- marié(e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
- pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;
- enfant attendu : certificat médical de grossesse attestant de la grossesse.

Situation professionnelle :

Un document attestant de la situation indiquée :

Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante), sauf si les cases cochées dans le formulaire sont :

- étudiant : carte d'étudiant ;
- apprenti : contrat de travail ;
- autres situations : toute pièce établissant la situation indiquée ;
- reprise d'une activité après une période de chômage de longue durée : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité ;
- assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément.

Montant des ressources mensuelles :

Tout document justificatif des revenus perçus pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement :

- s'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur

le revenu ou à défaut document de taxation ;

- salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
- retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;
- allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;
- indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;
- pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, prime d'activité, allocation journalière de présence parentale, allocation d'éducation d'enfant handicapé, complément familial, allocation de soutien familial...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF)/Mutualité sociale agricole (MSA), allocation de solidarité aux personnes âgées ;
- étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.

Logement actuel :

Un document attestant de la situation indiquée :

- locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge ;
- en structure d'hébergement, logement-foyer ou résidence hôtelière à vocation sociale ou appartement de coordination thérapeutique ou résidence universitaire ou étudiante ou logement de fonction, notamment : attestation du gestionnaire ou de l'employeur qui indique la fin de la mise à disposition du logement de fonction ;
- camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- sans-abri, habitat de fortune, bidonville : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- propriétaire : acte de propriété, plan de financement.
- logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement ;
- logement indigne : en cas de local impropre à l'habitation, local sur-occupé du fait du logeur, local dangereux en raison de l'utilisation, local insalubre présentant ou non un danger imminent, présence de plomb, risque de sécurité dans un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement, bâtiment menaçant ruine, risque pour la sécurité des équipements communs dans un immeuble collectif à usage d'habitation. Ces situations sont attestées par une décision administrative (arrêté du préfet, du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, mise en demeure ou fermeture administrative), un jugement du tribunal, une attestation de la CAF ou de la MSA, ou tout autre document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement démontrant la situation d'indignité, photos.
- logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;

- procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- violences familiales : situation d'urgence attestée 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 ou récépissé de dépôt de plainte ;
- handicap et perte d'autonomie : carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- raisons de santé : certificat médical ;
- divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;
- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- en instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours.
- rapprochement familial : attestation de dépôt de demande s'il s'agit d'un regroupement familial ;
- mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;
- accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
- rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur.

Situation patrimoniale : déclaration sur l'honneur concernant le patrimoine afin de permettre l'estimation des aides personnelles au logement qui pourraient être obtenues.