

# PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS



2024-2029

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>2</b>
⇒ Contexte réglementaire et compétences de Pays de Montbéliard Agglomération.....	2
⇒ Contexte local.....	4
⇒ Elaboration partenariale du PPGDID.....	5
⇒ Durée du plan.....	6
<b>SYNTHESE DES ACTIONS DU PPGDID 2024-2029.....</b>	<b>7</b>
<b>AXE I. GESTION PARTAGEE DE LA DEMANDE DE LOGEMENT.....</b>	<b>8</b>
⇒ ACTION 1 : Adossement au dispositif d'enregistrement et de fichier partagé de la demande locative sociale déjà existant dans le Doubs.....	8
⇒ ACTION 2 : Participation financière au fonctionnement du dispositif de fichier partagé départemental.....	10
⇒ ACTION 3 : Réorganisation des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD).....	11
⇒ ACTION 4 : Évolution de la formation du personnel des SIAD en lien avec les bailleurs sociaux.....	13
⇒ ACTION 5 : Évolution des outils d'information du public sur l'offre de logements sociaux.....	13
<b>AXE III. TRAITEMENT DES DEMANDES EMANANT DES PUBLICS SPECIFIQUES.....</b>	<b>15</b>
⇒ ACTION 6 : Poursuite de l'adossement aux dispositifs existants d'accompagnement des publics spécifiques/en difficulté.....	15
⇒ ACTION 7 : Élaboration de la nouvelle Convention Intercommunale des Attributions (CIA 2025-2030).....	16
<b>AXE IV. COTATION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT.....</b>	<b>17</b>
⇒ ACTION 8 : Déploiement du système de cotation de la demande.....	19
⇒ ACTION 9 : Organisation du suivi et de l'évaluation du dispositif de cotation de la demande.....	20
⇒ ACTION 10 : Création et mise en œuvre d'une communication spécifique à la cotation de la demande.....	20
<b>AXE V. GESTION EN FLUX DES RESERVATIONS.....</b>	<b>22</b>
⇒ ACTION 11 : Mise en œuvre de la gestion en flux via une convention unique pour les communes réservataires.....	22
<b>AXE VI. QUALIFICATION DU PARC LOCATIF SOCIAL.....</b>	<b>24</b>
⇒ ACTION 12 : Élaboration d'un outil de qualification du parc locatif social dans la future CIA.....	24
<b>AXE VII. SUIVI ET EVALUATION DU PLAN.....</b>	<b>25</b>
⇒ ACTION 13 : Organisation du suivi et de l'évaluation du PPGDID.....	25
<b>ANNEXES.....</b>	<b>26</b>
ANNEXE 1 – Données territoriales.....	26
ANNEXE 2 – Charte de fonctionnement du fichier partagé.....	29
ANNEXE 3 – Cartographie des SIAD.....	36
ANNEXE 4 – Charte partenariale des SIAD.....	37
ANNEXE 5 – Plaquette « Le logement social : Mode d'emploi » ( <i>En cours de mise en forme</i> ).....	39
ANNEXE 6 – Grille de cotation de la demande de logement social.....	40
ANNEXE 7 – Plaquette : « Le logement social : La cotation de la demande » ( <i>En cours de mise en forme</i> ).....	41
ANNEXE 8 – Guide de la cotation de la demande.....	42
ANNEXE 9 – Convention unique de gestion en flux.....	47
<b>PARTENAIRES.....</b>	<b>54</b>

## PREAMBULE

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID) a pour finalité de faire évoluer la gestion de la demande de logement social vers plus de transparence et d'équité, tant pour les acteurs entre eux que pour les demandeurs, via :

- La mise en œuvre du droit à l'information des demandeurs ;
- L'encadrement de la gestion de la demande de logement social.

Il constitue l'un des deux volets de la réforme de la gestion locative sociale portée par l'article 97 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR). Le deuxième volet étant la Convention Intercommunale des Attributions (CIA) portant sur la gestion des attributions.

### ⇒ Contexte réglementaire et compétences de Pays de Montbéliard Agglomération

Plusieurs lois successives ont mené à une réforme de la gestion de la demande ainsi que des attributions de logements locatifs sociaux, s'accompagnant d'un renforcement du rôle des Établissements Publics de Coopération Intercommunales (EPCI).



*\*Mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions*

*\*\*Égalité et citoyenneté*

*\*\*\*Évolution du logement, de l'aménagement et du numérique*

La loi ALUR de mars 2014 et la loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale (loi Lamy) de février 2014 définissent un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social, d'information des demandeurs, de gestion des attributions, à échelle intercommunale. Les objectifs sont de permettre une gestion plus transparente et équitable des demandes et des attributions de logement social, ainsi que des politiques de peuplement afin de réduire les déséquilibres sociaux.

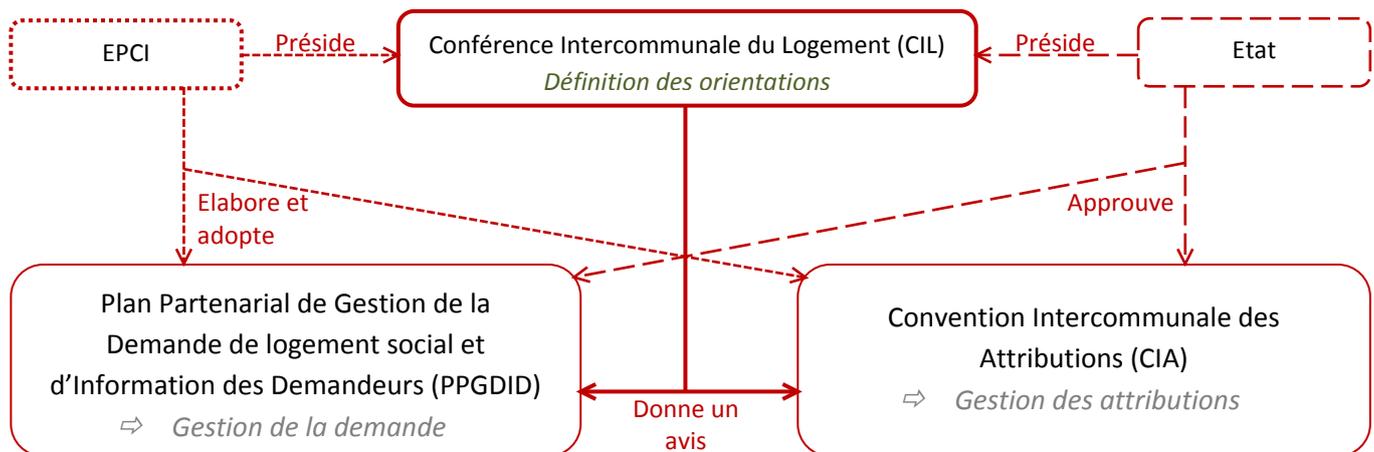
La loi ALUR (article 97) renforce le rôle des EPCI dotés d'un Programme Local de l'Habitat (PLH), qui deviennent chefs de file des politiques de l'habitat et du peuplement. Parmi les dispositifs prévus par la loi, les EPCI doivent notamment organiser la mise en place et le pilotage de :

✓ **Une Conférence Intercommunale du Logement (CIL)** dont le rôle est de définir la politique intercommunale d'attribution de logements du territoire, de développer la mixité sociale, de favoriser la coopération entre les acteurs du logement social, et d'améliorer la transparence des dispositifs pour les demandeurs.

*La CIL de Pays de Montbéliard Agglomération est effective depuis 2018*

✓ **Une Convention Intercommunale des Attribution (CIA)** qui décline opérationnellement les orientations de la CIL en matière d'attribution, définit les objectifs locaux et actions à réaliser selon le cadre fixé nationalement.  
*La CIA de Pays de Montbéliard Agglomération est effective depuis 2019*

✓ **Un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID)** qui définit les orientations en faveur d'une gestion partagée de la demande de logement social et une information transparente des demandeurs, au plus près des réalités du contexte local. Ce plan doit comporter un ensemble d'informations, définies par l'art. R441-2-10 du Code de Construction et de l'Habitat (CCH).  
*Le précédent PPGDID de Pays de Montbéliard Agglomération est effectif depuis 2016*



Dans ce contexte réglementaire national et tenant compte des spécificités de son territoire, Pays de Montbéliard Agglomération décline ses compétences en matière de politique de gestion et de la demande de logement social sur son territoire.

Plus concrètement, cela se matérialise par :

- L'élaboration des documents cadre réglementaires (PPGDID, CIA, Charte de relogement) ;
- L'animation partenariale des orientations avec l'ensemble des acteurs concernés ;
- L'accompagnement et le conseil aux communes dans la prise en main et la territorialisation de ces sujets ;
- Le suivi des orientations, des actions, des objectifs fixés en matière de gestion de la demande et des attributions de logement sociaux.

Les communes conservent un rôle prépondérant dans les politiques de gestion du logement social, en :

- Participant à la gouvernance partenariale via la CIL ;
- Contribuant à la formalisation des orientations communautaires (association par PMA à différents travaux) ;
- Veillant aux équilibres de peuplement à l'échelle communale selon les orientations communautaires (voix prépondérante en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL), et mobilisation des éventuels droits de réservation) ;
- Participant à l'information transparente des demandeurs.

## ⇒ Contexte local<sup>1</sup>

### ✓ Un territoire en recul démographique

Pays de Montbéliard agglomération s'étend sur 72 communes<sup>2</sup>, comptant un total de près de 139 600 habitants, et se caractérise par une baisse démographique amorcée depuis les années 1970/80. Entre 2013 et 2019, la population a diminué de près de 0,1%. Il est à relever que, durant la même période, la population des plus 60 ans a progressé de 2,3% quand les autres tranches d'âge reculent de manière équilibrée (-1,1%).

Bien que la population totale diminue, le nombre de ménage est en augmentation de 2% entre 2013 et 2019, en raison de la diminution de la taille moyenne des ménages. Sur cette même période, les ménages composés d'une personne ont augmenté de 12,3% et les familles monoparentales de 5,6%.

### ✓ Un parc locatif social détendu et en mutation

Le parc locatif social de PMA se compose de 13 739 logements au 1<sup>er</sup> janvier 2023<sup>3</sup>, soit 22% des résidences principales de l'EPCI, géré par 3 bailleurs sociaux. Conformément à la trajectoire définie dans son Programme Local de l'Habitat (PLH) afin de contenir la vacance présente sur le territoire, le parc locatif social est en diminution. Depuis 2014 il s'est vu réduire de près de 9,2% (soit 1 493 logements).

Les logements sociaux de PMA sont répartis sur 31 communes. Il est à noter que 43,3% du parc se situe dans les 7 quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) du territoire de PMA répartis dans 6 communes (AUDINCOURT, BETHONCOURT, GRAND-CHARMONT, MONTBELIARD, SOCHAUX et VALENTIGNEY). La ville centre, MONTBELIARD, concentre 31,6% des logements sociaux.

Le parc locatif social de Pays de Montbéliard se caractérise notamment par :

- un parc détendu où l'accès à un logement social rencontre peu de difficultés (tension locative<sup>4</sup> à 1,2 points, l'une des plus basses de France, décret n°2023-325 du 28/04/2023) ;
- une vacance commerciale contenue ces dernières années (2,5% au 1<sup>er</sup> janvier 2023, soit 338 logements) ;
- un délai moyen d'attribution en 2022 de 4,2 mois.

### ✓ Une demande locative sociale relativement stable

La demande locative sociale représentait 2 889 demandes en 2022, légèrement supérieure à celles des années précédentes. Parmi ces demandes 52% étaient des demandes de mutations (contre 55% les années précédentes).

### ✓ Des profils de demandeurs stables

La majorité des demandeurs sont âgés de 25 à 60 ans (71%), les plus de 60 ans représentent 17% et les moins de 25 ans 12%. Cette répartition reste stable d'année en année.

La composition des foyers reste relativement stable également avec 32% de couples avec ou sans enfants, 24% de familles monoparentales, 41% de personnes seules, et 3% d'autres configurations (colocation, etc.).

---

<sup>1</sup> Annexe 1 – Données territoriales

<sup>2</sup> La commune de DAMPJOUX devrait rejoindre l'EPCI au 1er janvier 2024, portant le nombre de communes à 73. Compte tenu de l'absence d'impact de cette évolution sur le logement social de PMA, il ne sera pas apporté de modification au PPGDID le moment venu.

<sup>3</sup> Ce chiffre n'intègre pas les logements sociaux conventionnés privés et communaux qui ne sont pas concernés par le PPGDID.

<sup>4</sup> La tension locative représente le ratio entre le nombre de demandes de logements sociaux et le nombre d'emménagements annuels, hors mutations internes

Le profil type des demandeurs de logement social fait apparaître une fragilité socio-économique ancrée. En 2022, 75,5% des demandeurs disposaient de ressources en dessous de 60% des plafonds<sup>5</sup>, et 55% des demandeurs relevaient des publics prioritaires au titre de l'art. L441-1 du CCH (47% en 2019).

Les principaux motifs de demande sont « *logement actuel trop petit* » (25%), « *logement actuel inadapté* » (12%) et « *logement actuel trop cher* » (10%).

### ✓ Des dispositifs liés au PPGDID

Plusieurs dispositifs en vigueur sur le territoire sont liés au Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs :

- Le Programme Local de l'Habitat (PLH) : document stratégique de programmation qui inclut l'ensemble de la politique locale de l'habitat de l'EPCI : parc public et privé, gestion du parc existant et des constructions nouvelles, populations spécifiques ; notamment l'axe 5 « *Adapter les réponses pour favoriser les parcours résidentiels et loger les personnes en difficulté* ».

- La Convention Intercommunale des Attributions (CIA) : décline opérationnellement les orientations définies en matière d'attribution des logements sociaux par l'EPCI.

- La Charte communautaire de relogement : cadre partagé à l'échelle de l'EPCI qui fixe les objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre par les différents acteurs dans le cadre des opérations de relogement.

- Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) : Définit les mesures destinées à permettre aux personnes et aux familles éprouvant des difficultés particulières d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir.

### ⇒ **Elaboration partenariale du PPGDID**

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs a été réalisé en partenariat avec les différents acteurs impliqués du territoire du Pays de Montbéliard :

- L'Etat : DDETSPP
- Les bailleurs sociaux du territoire :
  - Idéha
  - Habitat 25
  - Néolia
- L'Union Sociale pour l'Habitat Bourgogne-Franche-Comté
- Les réservataires de logements sociaux :
  - Action Logement Services
  - Les communes membres de Pays de Montbéliard Agglomération
- Le Département du Doubs

L'évaluation du précédent plan<sup>6</sup> associée aux récentes évolutions réglementaires a permis de définir des actions d'amélioration et de développement en vue de ce nouveau PPGDID, dont les principales sont :

---

<sup>5</sup> Plafonds PLUS

<sup>6</sup> Consultable sur le site internet de PMA : <https://www.agglo-montbeliard.fr>

- L'évolution du dispositif des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) et de la communication proposée afin de favoriser une information renforcée des demandeurs sur l'ensemble du territoire ;
- L'élaboration et la mise en place d'un système de cotation de la demande ;
- Le passage en flux des contingents réservataires ;
- L'amorçage d'un travail de qualification plus territorialisée (plus fin que la seule distinction QPV/hors QPV) des fragilités du parc locatif social.

Différentes étapes ont jalonné le travail réalisé :

Décembre 2023	* Arrêté du Conseil Communautaire validant la réalisation de l'évaluation du PPGDID en vigueur et l'élaboration du futur PPGDID
1 <sup>er</sup> semestre 2023	* Évaluation du PPGDID en vigueur
	* Groupes de travail pour l'élaboration du système de cotation et du nouveau PPGDID
03 avril 2023	* Présentation de l'évaluation du PPGDID en vigueur, du projet de dispositif de cotation et des autres chantiers identifiés du nouveau PPGDID en CIL
2 <sup>ème</sup> semestre 2023	* Tests du projet de grille de cotation et derniers ajustements
	* Groupes de travail pour l'élaboration du système de cotation et du nouveau PPGDID
	* Développement des chantiers identifiés du nouveau PPGDID et rédaction
11 octobre 2023	* Présentation du projet de PPGDID en CIL pour avis
12 octobre 2023	* Envoi du projet de PPGDID aux 72 communes membres de l'EPCI pour avis
Décembre 2023	* Avis favorable de l'Etat
21 décembre 2023	* Adoption du PPGDID en Conseil Communautaire

### ⇒ **Durée du plan**

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs a une durée de 6 ans (art. R441-2-13 du CCH). Ce nouveau plan couvre donc la période de 2024 à 2029.

Au terme de ce délai, si un nouveau plan n'est pas encore établi, le plan actuel pourra être prorogé d'une année par délibération de l'EPCI selon les modalités prévues à l'art. R441-2-14 du CCH.

## SYNTHESE DES ACTIONS DU PPGDID 2024-2029

AXES	ACTIONS	MISE EN ŒUVRE	
<b>I. Gestion partagée de la demande de logement</b>	1 Adossement au dispositif d'enregistrement et de fichier partagé de la demande locative sociale déjà existant dans le Doubs	2014	Poursuite
	2 Participation financière au fonctionnement du dispositif de fichier partagé départemental	2015	Poursuite
<b>II. Accès à l'information des demandeurs de logement</b>	3 Réorganisation des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)	2024	Évolution
	4 Évolution de la formation du personnel des SIAD en lien avec les bailleurs sociaux	2024	Évolution
	5 Évolution des outils d'information du public sur l'offre de logements sociaux	2024	Évolution
<b>III. Traitement des demandes émanant de publics spécifiques</b>	6 Poursuite de l'adossement aux dispositifs existants d'accompagnement des publics spécifiques/en difficulté	2016	Poursuite
	7 Élaboration de la nouvelle Convention Intercommunale des Attributions (CIA 2025-2030)	2024	Évolution
<b>IV. Cotation de la demande de logement</b>	8 Déploiement du système de cotation de la demande avec les partenaires impliqués	2024	Nouveauté
	9 Organisation du suivi et de l'évaluation du dispositif de cotation de la demande	2024-2029	Nouveauté
	10 Création et mise en œuvre d'une communication spécifique à la cotation de la demande	2024	Nouveauté
<b>V. Gestion en flux des réservations</b>	11 Mise en œuvre de la gestion en flux via une convention unique pour les communes réservataires	2024	Nouveauté
<b>VI. Qualification du parc locatif social</b>	12 Élaboration d'un outil de qualification des fragilités du parc locatif social dans la future CIA	2024	Nouveauté
<b>VII. Suivi et évaluation du plan</b>	13 Organisation du suivi et de l'évaluation du PPGDID	2016	Poursuite

## AXE I. GESTION PARTAGEE DE LA DEMANDE DE LOGEMENT

Action 1 : Adossement au dispositif d'enregistrement et de fichier partagé de la demande locative sociale déjà existant dans le Doubs

Action 2 : Participation financière au fonctionnement du dispositif de fichier partagé départemental

### ⇒ ACTION 1 : Adossement au dispositif d'enregistrement et de fichier partagé de la demande locative sociale déjà existant dans le Doubs

#### ✓ Organisation de l'enregistrement de la demande dans le Doubs

L'art. L441-2-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) pose l'obligation d'inscrire chaque demande de logement social dans un dispositif de gestion partagée de la demande locative sociale.

Conformément à l'art. R441-2-5 du CCH, le Département du Doubs a déployé un système particulier de traitement automatisé (SPTA), agréé par l'arrêté préfectoral n°2014164-0001 du 13 juin 2014.

La gestion de ce dispositif est confiée à un gestionnaire commun à l'échelle du département, il s'agit de l'Association Régionale d'Études pour l'Habitat (AREHA EST).

Ce dispositif est encadré par une Charte partenariale de fonctionnement<sup>7</sup> et porté par un comité de pilotage. PMA participe au comité de pilotage du dispositif d'enregistrement et de fichier partagé, présidé par l'Etat et composé de l'Etat, des EPCI membres, des bailleurs sociaux du Doubs, du gestionnaire du SPTA, du Conseil Départementale, d'Action Logement Services. Le rôle de cette instance départementale est notamment de veiller à :

- s'assurer du bon fonctionnement du dispositif au regard des règles établies dans la charte ;
- Aborder l'activité des territoires ainsi que tout thème d'ordre national (évolution de l'outil, évolutions réglementaires, etc.).

Le fichier partagé départemental est un outil complet, accessible auprès d'un guichet enregistreur ou depuis tout appareil connecté, qui permet :

Pour les demandeurs	<ul style="list-style-type: none"><li>- une démarche simplifiée de constitution du dossier unique de demande de logement partagé par l'ensemble des bailleurs</li><li>- la possibilité de consulter et modifier les informations saisies dans son dossier de demande, ainsi que de procéder au renouvellement de sa demande</li><li>- de suivre l'avancement et le statut de sa demande, ainsi que sa cotation</li><li>- la possibilité de consulter des données sur les caractéristiques du logement social à échelle communale (étendue de l'offre disponible, délais d'attente moyens, etc.)</li></ul>
Pour les bailleurs et Action Logement	<ul style="list-style-type: none"><li>- de gagner en efficacité et en fiabilité par la mise en commun des demandes</li><li>- d'avoir une visibilité sur l'évolution des demandes (modifications, annulations, propositions faites, attributions, etc.)</li><li>- de contribuer à la production mais aussi de consulter des données territorialisée de la demande de logement sociale et des attributions</li></ul>
Pour les décideurs	<ul style="list-style-type: none"><li>- d'accéder à des données statistiques permettant une connaissance plus fine de la demande locative et des attributions</li><li>- de consolider les échanges partenariaux et institutionnels au sujet des politiques de l'habitat et de peuplement</li></ul>

<sup>7</sup> Annexe 2 – Charte de fonctionnement du fichier partagé

## ✓ Dépôt de la demande et suivi du dossier

Tout demandeur de logement social dispose de deux modalités de dépôt de sa demande :

- **Saisie web** : le demandeur saisit lui-même sa demande en ligne à l'adresse : <https://www.demandelogementbourgognefranche-comte.fr> ;

- **Guichet enregistreur** : le demandeur s'adresse au guichet enregistreur de son choix pour lui présenter sa demande. Les guichets enregistreurs déclarés du territoire sont :

- Habitat25 Agence de MONTBELIARD  
6bis rue du Petit Chenois 25200 MONTBELIARD
- IDEHA Agence de MONTBELIARD  
53 avenue Chabaud Latour 25200 MONTBELIARD
- NEOLIA Siège social  
34 rue de la Combe aux Biches 25200 MONTBELIARD
- Action Logement Services Pour les salariés du secteur privé (entreprise de plus de 10 salariés)  
2 avenue des Alliés 25200 MONTBELIARD
- Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) 5 voie Gisèle Halimi 25000 BESANCON

La demande par voie dématérialisée est priorisée mais, quel que soit le biais utilisé, le demandeur se voit attribuer un numéro unique de demandeur, et sa demande est automatiquement partagée avec l'ensemble des bailleurs publics du (des) territoire(s) concerné(s) par sa demande.

Son espace personnel en ligne (connexion sécurisée par identifiant et mot de passe) lui permet de :

- suivre l'avancement de sa demande, la compléter ou la modifier ;
- consulter la cotation de sa demande, les cotations des demandes similaires ;
- consulter et modifier ses informations personnelles ;
- s'informer sur le délai d'attente prévisionnel de sa demande ;
- consulter l'avis de la Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) et son rang (lorsque son dossier a été présenté en CALEOL) ;
- consulter ou modifier toute autre information personnelle.

Réglementairement (Art. R441-2-10 du CCH), tout demandeur qui le souhaite doit être reçu par un guichet enregistreur dans un délai d'un mois maximum après enregistrement de sa demande. Il appartient aux bailleurs sollicités de veiller au respect de cette obligation.

## ✓ Poursuite de l'adossement au dispositif départemental

Le dispositif d'enregistrement de la demande et de fichier partagé du Doubs, mis à jour au fur et à mesure des évolutions réglementaires, continue de répondre aux obligations légales et aux attendus du PPGDID de PMA. Ainsi, la gestion partagée de demande locative sociale du territoire restera adossée au dispositif départemental dans le cadre de ce nouveau plan.

### ⇒ **ACTION 2 : Participation financière au fonctionnement du dispositif de fichier partagé départemental**

Dans le cadre de son utilisation du dispositif d'enregistrement et de fichier partagé départemental, Pays de Montbéliard Agglomération a signé en 2015 une convention annuelle renouvelable par laquelle il verse une participation financière à AREHA EST pour contribuer aux charges de fonctionnement du dispositif.

Cette participation financière, d'un montant de 4 000 euros, permet à PMA de bénéficier de :

- L'hébergement du fichier informatique et de la gestion de sa maintenance ;
- L'intégration du module de cotation de la demande au dispositif d'enregistrement de la demande ;
- Formations et d'assistance pour les utilisateurs ;
- Une mise à disposition des partenaires financeurs des bases de données enregistrées relatives à la demande de logement locatif social, ainsi que des analyses et observations produites ;
- La participation à l'animation annuelle du dispositif.

PMA s'engage à reconduire et maintenir cette participation financière annuelle pour la durée de ce nouveau PPGDID.

## AXE II. ACCES A L'INFORMATION DES DEMANDEURS DE LOGEMENT

Action 3 : Réorganisation des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

Action 4 : Évolution de la formation du personnel des SIAD en lien avec les bailleurs sociaux

Action 5 : Évolution des outils d'information du public sur l'offre de logements sociaux

### ⇒ ACTION 3 : Réorganisation des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

Le droit à l'information du demandeur est l'un des piliers de la réforme du logement social, afin de simplifier les démarches d'accès à un logement social, mais également les rendre plus transparentes et équitables. Pour ce faire, Pays de Montbéliard Agglomération a mis en place un réseau de Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs depuis 2017, conformément à la loi ALUR.

Un SIAD est un lieu identifié qui met en œuvre l'accueil des demandeurs et qui :

	Guichets enregistreurs	Maisons France Service	Maison de l'Habitat du Doubs
Dispense les informations générales	X	X	X
Aide et conseil dans la constitution du dossier de demande	X	X	X
Encourage à déposer la demande par voie électronique	X	X	X
Accompagne dans le suivi de l'avancement du dossier	X	X	X
Donne un premier niveau d'information sur le dispositif de cotation de la demande	X	X	X
Orienté au besoin vers les services sociaux	X	X	X
Aide à la création d'un compte de demandeur	X	X	
Aide à l'enregistrement du dossier	X		

Le réseau SIAD initial était composé des guichets enregistreurs, des mairies/CCAS qui ont souhaité intégrer le dispositif (11 en tout) et de la Maison France Service de MONTBELIARD (SIAD commun).

L'évaluation du précédent PPGDID a mis en lumière les forces et faiblesses du dispositif initial, et a abouti à la nécessité de réorganiser ce dispositif pour le rendre plus efficace. L'évaluation a fait apparaître que les demandeurs en quête d'information et d'accompagnement s'adressent en premier lieu aux agences des bailleurs sociaux, en second lieu dans les lieux d'accueil et d'accompagnement aux diverses démarches administratives du quotidien, à savoir les Maisons France Service. Enfin, certains demandeurs s'adressent à la mairie ou au centre communale d'action sociale (CCAS) de leur commune mais dans une proportion bien moindre et dans un objectif principal de suivre l'avancement du dossier de demande et solliciter un appui de la commune (prépondérance de la voix du maire en CALEOL). Tenant compte de ces éléments et de l'ouverture de plusieurs Maisons France Service, le dispositif SIAD rénové se composera ainsi<sup>8</sup> à compter de 2024 :

<sup>8</sup> Annexe 3 – Cartographie des SIAD

✓ **Guichets enregistreurs des demandes de logement social**

- IDEHA : 53 avenue Chabaud Latour, 25200 MONTBÉLIARD
- HABITAT25 : 6 Bis Rue du Petit Chenois, 25200 MONTBÉLIARD
- NEOLIA : 74 avenue du 8 mai, 25400 AUDINCOURT  
11 Avenue Lavoisier, 25200 BETHONCOURT  
2 avenue des Alliés, 25200 MONTBÉLIARD  
15 rue de la Petite Hollande, 25200 MONTBÉLIARD  
13 grande Rue, 25700 VALENTIGNEY
- ACTION LOGEMENT SERVICES : 2 Avenue Des Allies, 25200 MONTBÉLIARD  
*(Pour les salariés des entreprises du secteur privé de 10 salariés ou plus. Les autres publics seront renseignés et réorientés au besoin vers les autres SIAD).*

✓ **Maisons France Service**

- FESCHES-LE-CHÂTEL : 1 rue François Mitterrand, 25490 FESCHES-LE-CHÂTEL  
03 81 93 00 10
- HÉRIMONCOURT : 3 rue Pierre Peugeot, 25310 HÉRIMONCOURT  
03 81 36 30 00
- MONTBÉLIARD : 15 rue de la Petite Hollande, 25200 MONTBÉLIARD  
03 81 36 52 03
- MONTENOIS : 4 place Toussaint Louverture, 25260 MONTENOIS  
03 81 93 13 96
- SOCHAUX : 4 rue de la Poste, 25600 SOCHAUX  
09 62 69 61 15
- VALENTIGNEY : 14 bis rue Gustave Courbet, 25700 VALENTIGNEY  
03 81 36 12 81

✓ **Permanences de la Maison de l'Habitat du Doubs (SIAD commun)**

- PAYS DE MONTBÉLIARD AGGLOMÉRATION : 8 avenue des Alliés, 25200 MONTBELIARD

Chaque SIAD est signataire de la Charte partenariale de fonctionnement des SIAD<sup>9</sup>, qui précise notamment les lieux et les horaires d'accueil, les informations obligatoires à dispenser. La signature de cette charte permet à chaque structure d'être labellisée SIAD

Afin de permettre aux mairies et CCAS qui le souhaitent de développer et/ou maintenir leur capacité d'information à destination des demandeurs qui les sollicitent, le PPGDID prévoit la mise à disposition des supports d'information dédiés au logement social et à la cotation de la demande de logement social, ainsi que la possibilité de participer aux temps de formation organisés dans le cadre du dispositif SIAD.

---

<sup>9</sup> Annexe 4 – Charte partenariale de fonctionnement des SIAD

⇒ **ACTION 4 : Évolution de la formation du personnel des SIAD en lien avec les bailleurs sociaux**

Dans le but d'accompagner au mieux les SIAD dans ces missions, Pays de Montbéliard Agglomération leur propose, avec l'appui des bailleurs sociaux du territoire, une formation dédiée. Celle-ci prendra la forme d'une rencontre annuelle organisée par PMA et animée avec l'appui des bailleurs sociaux et de l'USHBFC (Union Sociale pour l'Habitat Bourgogne-Franche-Comté). Le contenu de cette formation portera notamment sur le cadre réglementaire, le contexte local, les informations à dispenser aux demandeurs et éventuelles procédures à suivre, les retours d'expérience de chacun.

La formation sera proposée aux agents des Maisons France Service et de la permanence de la Maison de l'Habitat du Doubs (les agents des guichets enregistreurs étant formés en interne par les bailleurs), mais également aux agents d'accueil/CCAS des communes de l'EPCI souhaitant développer/entretenir leur capacité de réponse et d'accompagnement de leur public dans ce domaine.

La première formation sera organisée dès le premier trimestre 2024 dans le cadre du déploiement du nouveau réseau de SIAD.

⇒ **ACTION 5 : Évolution des outils d'information du public sur l'offre de logements sociaux**

Des solutions d'informations à destination des demandeurs ont été mises en œuvre dans le cadre du précédent PPGDID, de façon à assurer une information claire et complète du demandeur qui doit pouvoir se repérer facilement dans le processus de demande de logement locatif social.

Afin que les informations soient partagées et communes à tous les interlocuteurs des demandeurs, elles reposent sur une base définie, mise à jour à l'occasion du présent PPGDID :

<p><b>Informations du socle national</b></p>	<p>Les règles générales d'accès au logement social            Les modalités de dépôt de la demande            La liste des pièces justificatives obligatoires et facultatives le cas échéant            Les principales étapes de traitement de la demande            La cotation de la demande            Les critères de priorité            Les informations relatives au processus d'attribution</p>
<p><b>Informations du socle local</b></p>	<p>Le parc locatif social du territoire (localisation, nombre de logements, typologies, formes d'habitat, etc.)            Le système de cotation appliqué            Le délai anormalement long fixé par le préfet            La liste des guichets enregistreurs            La liste des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)            L'offre dédiée aux étudiants, celle adaptée aux personnes à mobilité réduite            Les futurs logements mis en service</p>
<p><b>Informations du socle individuel</b></p>	<p>Les modalités d'accès aux informations du dossier de demande            Les modalités de mise à jour ou de renouvellement de la demande            Les modalités de consultation de la cotation</p>

*Informations obligatoires*

Le PPGDID prévoit la dispense de ces informations via le réseau des SIAD, ainsi que les outils de communication présentés ci-après.

#### ✓ **Site internet de PMA**

Le site internet grand public de Pays de Montbéliard Agglomération propose une page dédiée au logement social permettant une information accessible à tout moment. Cette page comporte les informations suivantes :

- Les caractéristiques du parc locatif social ;
- Les modalités de dépôt d'une demande de logement social incluant un lien vers la plateforme de dépôt des demandes ;
- Les conditions d'accès à un logement social ;
- Le réseau SIAD avec une carte des différents sites et leurs coordonnées ;
- Les informations concernant les dispositifs d'accompagnement des publics spécifiques/en difficulté ;
- A compter de janvier 2024 : la présentation du dispositif de cotation de la demande (Cf. Action 10).

Ces différentes informations s'accompagnent de liens vers des documents utiles (cerfa de demande, plaquettes d'informations, etc.), ou des liens externes (site de dépôt des demandes, site d'indicateurs et statistiques du parc locatif social, etc.).

Adresse : [www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/louer-un-logement-public](http://www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/louer-un-logement-public)

#### ✓ **Plaquette d'information « Le logement social : Mode d'emploi »<sup>10</sup>**

Afin de favoriser la communication grand public, une plaquette d'information sur le logement social a été réalisée. Celle-ci apporte des informations sur :

- Le parcours de la demande à l'attribution ;
- Les conditions d'accès au logement social ;
- Quelques caractéristiques du parc locatif social ;
- Le réseau de Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs.

Cette plaquette a vocation à être diffusée dans les 72 communes du territoire et mise à disposition de toute structure en lien avec les questions de logement social ou d'accompagnement des publics demandeurs, à compter de 2024.

#### ✓ **Indicateurs et statistiques du parc locatif social**

En parallèle, le dispositif de fichier partagé de gestion de la demande propose un outil en ligne accessible aux demandeurs de logement social, qui présente de nombreux indicateurs du parc locatif social à échelle d'une commune ou d'un quartier : nombre de logements existants par typologie, délais moyens d'attribution par typologie, nombre d'attributions dans l'année par typologie, nombre de demandes en cours par typologie, patrimoine par bailleur, etc.

Cet outil statistique est consultable à l'adresse (accessible depuis le site d'enregistrement des demandes de logement) : <https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr/imhowebGP21/pages/25/statistiques.html>

---

<sup>10</sup> Annexe 5 – Plaquette « Le logement social : Mode d'emploi »

### AXE III. TRAITEMENT DES DEMANDES EMANANT DES PUBLICS SPECIFIQUES

---

Action 6 : Poursuite de l'adossement aux dispositifs existants d'accompagnement des publics spécifiques/en difficulté

---

Action 7 : Élaboration de la nouvelle Convention Intercommunale des Attributions (CIA 2025-2030)

---

#### ⇒ **ACTION 6 : Poursuite de l'adossement aux dispositifs existants d'accompagnement des publics spécifiques/en difficulté**

##### ✓ **Les demandes de logement social qualifiées de spécifiques / en difficulté**

Ces demandes concernent les demandeurs se trouvant dans l'une (ou plus) des situations suivantes :

###### - Les mutations internes au parc locatif social du territoire

L'art. R441-2-10 du CCH prévoit que soient définis des moyens favorisant les mutations au sein du parc locatif social. Toutefois, considérant que l'accès à un logement social dans le cas d'une mutation interne ne présente pas de difficulté sur le territoire de PMA, les signataires du PPGDID valident à ce stade le principe de ne pas créer de dispositif spécifique. En effet, 37% des attributions se font d'ores et déjà en faveur d'une mutation interne au parc locatif social du territoire.

###### - Les salariés des entreprises du secteur privé de 10 salariés et plus en difficulté dans leur parcours résidentiel

L'accompagnement de ces demandeurs est assuré par Action Logement qui propose un ensemble de dispositifs d'accompagnement pour les salariés d'entreprises privées d'au moins 10 salariés, notamment en matière de recherche de logement et d'appui face aux difficultés liées au, ou impactant, le logement (financiers, familiaux, situations d'urgence, etc.). Action Logement Services propose également des aides financières favorisant l'entrée et le maintien dans le logement (LOCA-PASS®, VISALE ou MOBI-JEUNE).

###### - Les ménages en difficulté

Comme exprimé par la loi du 31 mai 1990, il s'agit de « *toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence* ».

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) du Doubs précise les ménages considérés :

- Personnes bénéficiant d'une décision favorable de la commission départementale de médiation pour le Droit Au Logement Opposable (DALO) ;
- Personnes prioritaires au titre de l'art. L441-1 du CCH ;
- Personnes hébergées ou menacées d'expulsion ;
- Personnes sans domicile ;
- Personnes en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement.

L'accompagnement de ces publics nécessite des dispositifs d'identification des ménages concernés, d'examen des situations spécifiques et de définition des modalités d'accompagnement à mettre en œuvre.

✓ **Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et la mobilisation de dispositifs favorisant l'accès et le maintien dans le logement**

Pays de Montbéliard Agglomération, depuis son précédent PPGDID, a fait le choix de s'adosser aux dispositifs déjà existants, ou du moins intervenant, sur son territoire et permettant de mener à bien l'accompagnement de ces demandes spécifiques.

- L'examen des situations des publics identifiés comme spécifiques/en difficultés se fait au sein de différentes commissions dédiées, notamment :

- Coordination départementale de l'accompagnement hébergement logement (CODAHL), dont les objectifs sont de favoriser l'accès au logement, décloisonner et fluidifier des parcours hébergement-logement et simplifier les circuits ;
- Commission départementale de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) dont le rôle est de coordonner, évaluer et orienter le dispositif de prévention des expulsions locatives, et de prévoir un plan de relogement pour les locataires en situation difficile ;
- Commission départementale de médiation pour le DALO (COMED) qui est chargée d'examiner les recours amiables portés devant celle-ci en recours ultime, notamment en cas d'absence de proposition adaptée à la demande de logement ou d'hébergement.

- Le Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) définit les objectifs et les moyens pour aider les personnes fragilisées, sans abri ou mal logées, à accéder à des hébergements ou des logements adaptés à leurs besoins, et à construire des parcours leur permettant de s'y maintenir durablement. PMA contribue de plus à l'élaboration du futur PDALHPD du Doubs.

L'adossement de PMA à ces différents dispositifs permet de répondre aux situations spécifiques rencontrées sur le territoire de l'EPCI. Aussi, il est décidé de ne pas créer de nouvelle instance et de poursuivre l'association de l'EPCI à ces dispositifs.

⇒ **ACTION 7 : Élaboration de la nouvelle Convention Intercommunale des Attributions (CIA 2025-2030)**

La CIA de Pays de Montbéliard Agglomération, telle que définie par la loi Égalité et Citoyenneté de 2017, est un document opérationnel et contractuel qui fixe des engagements en matière d'attributions des logements sociaux pour les acteurs du logement social du territoire et des obligations de moyens. Les signataires (bailleurs sociaux et réservataires, communes membres) s'engagent ainsi au côté de l'EPCI à contribuer à l'atteinte des objectifs en matière d'attribution des logements sociaux. La finalité étant de tendre vers davantage d'équilibres territoriaux et de mixité, ainsi que de favoriser le droit au logement, notamment pour les publics en difficulté.

D'une durée de 6 ans, la CIA de PMA devra être renouvelée en 2025 (suite à une élaboration partenariale réalisée en 2024), selon les orientations définies par la Conférence Intercommunale du Logement, et en cohérence avec le présent PPGDID, notamment concernant le traitement des demandes issues de publics spécifiques / en difficulté.

## AXE IV. COTATION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT

---

Action 8 : Déploiement du système de cotation de la demande de logement avec les partenaires

---

Action 9 : Organisation du suivi et de l'évaluation du dispositif de cotation de la demande

---

Action 10 : Création et mise en œuvre d'une communication spécifique à la cotation de la demande

---

Rendu obligatoire par la loi ELAN de 2018, le système de cotation de la demande de logement social doit être mis en œuvre au plus tard au 31 décembre 2023 (Art. 78 de la loi 3DS\*). Son élaboration est cadrée par le décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019, qui stipule que la cotation de la demande doit être intégrée au PPGDID sous l'égide de l'EPCI, en partenariat avec les acteurs concernés.

*\*Loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration*

**Le système de cotation constitue un outil d'aide à la décision tant pour la désignation des candidatures présentées en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) (ordonnancement des demandes) que pour l'attribution des logements en CALEOL.** Il doit non seulement réinterroger l'organisation de la gestion de la demande et favoriser l'équité entre les demandes, mais se doit aussi d'être un outil de transparence.

Les membres de la CALEOL n'ont pas obligation de prioriser la cotation des dossiers présentés, mais doivent en être informés et l'inclure dans leurs réflexions, en tant qu'outil facilitateur.

De même, les bailleurs n'ont pas obligation de ne présenter que les candidatures les mieux notées en CALEOL.

La cotation doit permettre de repérer certaines situations spécifiques, notamment :

- Les demandes relevant du dispositif DALO (Droit au Logement Opposable) ;
- Les demandes présentant un caractère prioritaire et urgent au titre du CCH (Art. L441-1) ;
- Les demandes considérées en délai anormalement long (supérieur à 12 mois, tel que précisé dans la Convention Intercommunale des Attributions de PMA).

La cotation de la demande consiste à attribuer un nombre de points à chaque dossier de demande de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération définis préalablement. Elle est appliquée de manière uniforme à l'ensemble des demandes du territoire de l'EPCI.

Le système de cotation se doit en outre d'être conforme aux orientations fixées par la Conférence Intercommunale du Logement, ainsi qu'à leur déclinaison opérationnelle inscrite dans le document cadre et la CIA de l'EPCI.

Pour Pays de Montbéliard Agglomération, il s'agit de :

- Viser l'équilibre territorial de peuplement ;
- Veiller à préserver les quartiers inscrits dans le Contrat de Ville d'un risque de fragilisation (QPV et QVA) en portant une attention particulière aux attributions dans ces quartiers ;
- Contribuer au rééquilibrage territorial dans l'accueil des ménages à faibles ressources (1<sup>er</sup> quartile) et les ménages à reloger dans la cadre d'une opération de renouvellement urbain ;
- Faciliter l'accès au parc locatif social des ménages prioritaires (au titre du CCH).

### ✓ **Modalités d'élaboration du système de cotation en vue de son intégration au PPGDID**

Conformément aux délibérations n°C2020-351 et n°C2022-228 de l'EPCI, PMA a procédé à une élaboration partenariale et partagée de son dispositif de cotation de la demande de logement social, qui a été déclinée comme suit :

- Constitution d'un groupe de travail spécifique dédié à l'élaboration du dispositif et au test de la grille de cotation, composé de PMA, des bailleurs sociaux, de l'Etat, de l'USH BFC, d'Action Logement et du Département ;
- Constitution d'un groupe de travail spécifique communal dédié à l'information et à la contribution à l'élaboration du dispositif et de la grille, composé des communes ayant au moins 10% de logements sociaux sur leur territoire ;
- Présentation de la grille et du dispositif en CIL pour avis.

### ✓ **Élaboration de la grille de cotation<sup>11</sup>**

La grille de cotation de la demande de logement social de Pays de Montbéliard Agglomération a été construite en tenant compte :

- Du cadre réglementaire national ;
- Du contexte local et des enjeux identifiés sur le territoire de PMA.

En raison du faible enjeu de la cotation de la demande sur l'ordonnancement des demandeurs au regard de la faible tension locative du territoire, la Conférence Intercommunale du Logement du 03 avril 2023 a retenus 2 principes encadrants la création de la grille de cotation :

- Une grille de cotation unique avec un nombre limité de critères afin de ne pas complexifier le processus d'attribution et de privilégier la lisibilité/transparence pour les demandeurs ;
- Une attention portée aux demandes (hors critères du CCH) présentant un caractère à prioriser sur le territoire de l'EPCI (délai anormalement long, s'inscrivant dans un parcours résidentiel positif, etc.)

La grille construite dans ce contexte se compose de 21 critères objectivables, classés en trois catégories :

- Les critères associés au motif de la demande et son caractère prioritaire : majoritairement imposés par le cadre réglementaire de la cotation de la demande et listés dans le CCH ;
- Les critères associés à la demande : visant à faire ressortir les demandes en situation spécifique (délai anormalement long, refus de proposition, etc.) ;
- Les critères associés au demandeur : visant à faire ressortir des profils à satisfaire plus rapidement.

A chaque critère est attribué un nombre de points (20 à 300 points), défini selon l'importance donnée à chacun, tout en veillant à ce que les critères prioritaires au titre du CCH apportent le plus de points (100 à 200 points), notamment le critère lié au DALO (300 points).

Compte tenu des spécificités du logement social du territoire de PMA, il a été décidé de ne pas retenir de critère lié aux demandes de mutation internes au parc locatif social, qui représentent d'ores et déjà près de 37% des logements attribués.

---

<sup>11</sup> Annexe 6 : Grille de cotation de la demande de logement social

Un critère se caractérise par un retrait de points, il s'agit du cas d'un refus d'attribution de logement par le demandeur par absence de réponse à la proposition.

Les autres critères sont liés :

- Au relogement dans le cadre du renouvellement urbain ;
- Au délai d'attente anormalement long (plus de 12 mois) ;
- Le classement en CALEOL en rang 2 ou 3 ;
- La perte d'autonomie ;
- Le taux d'effort dans le logement actuel ;
- Le rapprochement du lieu de travail ;
- L'aide à la prise d'indépendance des jeunes.

La grille de cotation s'accompagne, pour chaque critère concerné, de la liste définie des pièces justificatives demandées et vérifiées par les bailleurs sociaux lors de l'instruction des demandes. Les objectifs étant non seulement une meilleure transparence pour les demandeurs, mais également de garantir l'harmonisation des pratiques des bailleurs sociaux.

### ⇒ **ACTION 8 : Déploiement du système de cotation de la demande**

Un test de la grille a été réalisé par les bailleurs durant l'été 2023, en condition de préparation de commissions d'attribution des logements. Les résultats de ces tests ont permis d'aboutir à une version finale de la grille et de ses critères, qui sont intégrés dans le fichier de traitement des demandes de logement social.

Le déploiement du système de cotation est fixé au 01 janvier 2024. A compter de cette date, seront mis en œuvre :

- La cotation de la demande effective et automatique pour toute demande en cours et à venir ;
- La prise en compte de la cotation dans les Commissions d'Attribution des Logements ;
- La diffusion des outils de communication dédiés à la cotation de la demande.

La grille de cotation étant intégrée à la plateforme d'enregistrement et de partage de la demande de logement social, chaque demande déposée est automatiquement cotée et les demandeurs peuvent accéder aux informations obligatoires liées à la cotation de leur demande :

- Nombre de points attribués ;
- Positionnement de la demande par rapport aux autres demandes pour une même localisation et une même typologie ;
- Au délai moyen observé pour les demandes similaires (localisation et typologie) ;
- Caractère prioritaire de la demande.

## ⇒ **ACTION 9 : Organisation du suivi et de l'évaluation du dispositif de cotation de la demande**

Tel que prévu à l'Art. 441-2-10 du CCH, le présent plan prévoit les modalités de suivi et d'évaluation du dispositif de cotation mis en place par l'EPCI.

Un suivi spécifique sera ainsi mis en place durant la première année de mise en œuvre de la cotation de la demande, et prendra la forme de rencontres trimestrielles d'un groupe technique spécifique constitué à minima de PMA, des bailleurs sociaux et de l'USHBFC, chargé de suivre notamment les points suivants :

- Le bon déroulement technique de la cotation des demandes de logement social ;
- La fiabilité et la cohérence des critères retenus ;
- La prise en compte de la cotation des candidats en CALEOL ;
- L'impact de la cotation sur le processus d'attribution ;
- Le suivi des demandes ayant une forte cotation mais n'ayant pas de proposition de logement ;
- La qualité de l'information proposée aux demandeurs ;
- Autres points pertinents de suivi et d'évaluation.

Au besoin, le groupe technique spécifique apportera les éventuels ajustements ou améliorations nécessaires.

Le calendrier prévisionnel (qui pourra évoluer en fonction de la situation et des besoins) des temps de suivi et d'évaluation pour la première année de mise en œuvre de la cotation de la demande est le suivant :

- Mars/Avril 2024 : Suivi du dispositif
- Juin/Juillet 2024 : Suivi du dispositif
- Septembre/Octobre 2024 : Suivi et évaluation du dispositif
- Fin 2024 : Restitution de l'évaluation du dispositif en CIL

Par la suite, le suivi et l'évaluation du dispositif de cotation de la demande seront intégrés au suivi régulier du PPGDID ainsi qu'à son évaluation à mi-parcours et son évaluation finale (Cf. Action13).

## ⇒ **ACTION 10 : Création et mise en œuvre d'une communication spécifique à la cotation de la demande**

Afin d'accompagner au mieux les demandeurs à la compréhension et à l'appropriation de la cotation de la demande et de ses enjeux, divers modalités et supports de communication dédiés ont été développés. Ils seront déployés dès janvier 2024, en même temps que la mise en œuvre du système de cotation.

### ✓ **Réseau des Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs**

Dans le cadre de sa mission d'information et d'accompagnement, le réseau est l'interlocuteur privilégié des demandeurs pour toute information relative à la cotation de la demande. Au sein du réseau, deux niveaux d'informations se distinguent (Cf. Action 3) :

- Un premier niveau d'informations, d'ordres générales, sera dispensé par les Maisons France Services et la permanence de la Maison de l'Habitat de Doubs ;

- Un deuxième niveau d'informations, plus technique et individualisé, sera dispensé par les guichets enregistreurs.

✓ **Supports de communication grand public**

La stratégie repose là encore sur une communication à deux niveaux :

- Une plaquette d'information<sup>12</sup> spécifique à la cotation de la demande qui délivre les informations générales suivantes : présentation de la cotation de la demande et son utilité, modalités de calcul et grille de cotation, rôle du demandeur, modalités de consultation des informations liées à sa cotation et lieux d'informations.
- Un guide de la cotation<sup>13</sup> qui propose des informations plus techniques et précises, notamment des exemples de cotation, une foire aux questions, un détail de chaque critère de cotation et des pièces justificatives correspondantes, et un schéma du processus de traitement de la demande à l'attribution d'un logement.

Ces supports sont destinés à être mise à disposition de chaque SIAD, chaque commune et Centre Communal d'Action Social, et de toute structure en faisant la demande, et seront accessibles sur le site internet de PMA.

---

<sup>12</sup> Annexe 7 - Plaquette : « Le logement social : La cotation de la demande »

<sup>13</sup> Annexe 8 - Guide de la cotation de la demande

## AXE V. GESTION EN FLUX DES RESERVATIONS

---

Action 11 : Mise en œuvre de la gestion en flux via une convention unique pour les communes réservataires

---

### ⇒ **ACTION 11 : Mise en œuvre de la gestion en flux via une convention unique pour les communes réservataires**

La loi Elan de novembre 2018 porte la mise en œuvre d'une gestion en flux des réservations de logements sociaux, en substitution de la gestion en stock effective jusqu'à présent sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération. La gestion en flux se traduit par un contingent de réservations en flux annuel mis à disposition des réservataires, et non plus en logements physiques identifiés.

L'objectif de cette réforme est de fluidifier la gestion du parc locatif social, tant en matière de réponse à la demande, qu'en matière de réponse aux objectifs d'attribution de logements (mixité sociale, publics prioritaires, etc.).

La mise en œuvre de la gestion en flux est portée par les bailleurs sociaux et les réservataires, et doit permettre :

- Approcher les droits de réservation de façon territorialisée, en lien avec la demande exprimée à l'échelle de chaque territoire, afin de :
  - S'assurer de la cohérence des conventions avec les objectifs d'attribution et de mixité définis dans la Convention Intercommunale des Attributions ;
  - Éviter que les bailleurs n'aient à arbitrer au cas par cas les demandes en fonction des conventions établies avec chaque réservataire ;
  - (re)partager avec les réservataires la connaissance de la demande, la définition des priorités d'attribution et des enjeux de mixité des territoires.
- Donner de la visibilité à l'ensemble des réservataires sur le cadre général et sa place au sein de l'ensemble des flux.

Le cadre réglementaire prévoit la possibilité de s'appuyer sur une convention unique de réservation avec l'ensemble des collectivités réservataires du territoire de l'EPCI, plutôt que sur des conventions bilatérales avec chacune de ces communes.

Aussi, Pays de Montbéliard Agglomération propose aux communes réservataires de son territoire qui le souhaitent de se joindre à une convention unique intercommunale<sup>14</sup>.

#### ✓ **Les intérêts de ce document unique et partagé**

- Accompagner les communes dans une démarche qui peut s'avérer complexe ;
- Faciliter les démarches du fait de l'unicité des documents signés avec les bailleurs.

---

<sup>14</sup> Annexe 9 – Convention unique de gestion en flux

✓ **Les principes de mise en œuvre retenus**

Répondre aux exigences réglementaires tout en préservant les relations partenariales existantes :

- Engagement des bailleurs à poursuivre les pratiques historiques avec les collectivités ;
- Au-delà des objectifs fixés, octroi d'un flux annuel plus conséquent en contrepartie du soutien apporté par la collectivité au parc locatif social (selon les modalités et plafonds fixés par le décret n°2020-145 du 20 février 2020).

✓ **L'expérimentation d'une nouvelle façon de gérer les contingents de réservation**

- Phase expérimentale la première année (2024) ;
- Faire au plus simple et au plus proche des réalités du territoire ;
- Adapter la procédure au fur et à mesure de la vie de la convention (avenant annuel).

Au regard des spécificités du territoire détendu de l'EPCI et du partenariat existant avec les bailleurs sociaux (et au-delà du cadre juridique de la gestion en flux par un mode délégué ou direct) la convention unique intercommunale propose de **privilégier un mode de gestion « mixte »** entre les communes réservataires et les bailleurs. Cela afin de favoriser la fluidité et la prise en compte des propositions de candidats des communes au fil de l'eau. Les modalités de cette gestion sont définies dans la convention.

La convention unique de réservation proposée fixe un cadre commun de mise en œuvre des droits de réservation et prévoit les modalités pratiques de gestion des contingents des réservataires. Elle comporte notamment :

- L'objet et le cadre territorial de la convention ;
- Le patrimoine locatif social concerné par la convention ;
- L'état du stock de logement réservés et la détermination du flux par réservataire ;
- La détermination de l'assiette de calcul du flux annuel de logement ;
- Les objectifs quantitatifs, le principe de répartition du flux et les engagements de chaque partie ;
- Les modalités de gestion des logements réservés ;
- Les modalités liées au parc neuf, à l'attribution des logements en CALEOL ;
- Les modalités d'évaluation annuelle, de résiliation et d'actualisation ;
- La durée de la convention (durée légale de 3 ans renouvelable pour 1 an deux fois, soit 5 ans au maximum).

La signature de la convention unique de gestion des réservations proposée par Pays de Montbéliard Agglomération se fera fin 2023 pour une mise en œuvre effective dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## AXE VI. QUALIFICATION DU PARC LOCATIF SOCIAL

---

Action 12 : Élaboration d'un outil de qualification des fragilités du parc locatif social dans la future CIA

---

### ⇒ **ACTION 12 : Élaboration d'un outil de qualification du parc locatif social dans la future CIA**

L'outil de qualification des fragilités du parc locatif social est un outil d'observation et de veille qui a pour objectifs :

- Repérer les fragilités ;
- Favoriser une lecture partagée des fragilités ;
- Compléter les informations utiles d'aide à la prise de décision en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) ;
- Alimenter les réflexions en matière d'évolution et d'adaptation de l'offre.

La qualification des fragilités du parc locatif social est complémentaire à la cotation de la demande. Ensemble, elles permettent de mettre en perspective les caractéristiques de l'offre et de la demande, afin de favoriser l'adéquation de celles-ci d'une part, et de favoriser la mixité sociale d'autre part.

La qualification est une information non seulement donnée aux membres de la CALEOL, mais aussi utilisée par les bailleurs lors de la sélection des demandes à proposer en CALEOL.

Un outil de qualification du parc locatif social a été réalisé en 2018. Une mise à jour de celui-ci est désormais nécessaire. Cet outil sera construit à partir d'indicateurs objectivables (données AREHAEST, GIP SNE, etc.) et partagé avec les acteurs du logement social du territoire de l'EPCI qui alimenteront ces données. Il devra également inclure la définition d'un périmètre non restreint aux seuls QPV et QVA tel qu'il est construit actuellement. La création de ce nouvel outil est l'un des chantiers identifiés dans le cadre des travaux d'élaboration de la future Convention Intercommunale des Attributions (2025-2030), réalisés en 2024.

## AXE VII. SUIVI ET EVALUATION DU PLAN

---

### Action 13 : Organisation du suivi et de l'évaluation du PPGDID

---

#### ⇒ **ACTION 13 : Organisation du suivi et de l'évaluation du PPGDID**

Pays de Montbéliard Agglomération dispose d'un chargé de mission au sein de la Direction de l'Habitat et de la Rénovation Urbaine, dont l'animation et le suivi du PPGDID font partie des missions.

##### ✓ **Suivi et bilan annuel du PPGDID**

Le suivi du présent plan se fera au fil de l'eau en lien avec les différents partenaires impliqués (bailleurs sociaux, réservataires, Etat, etc.). Ce sera notamment le cas dans le cadre de la mise en œuvre du système de cotation, qui nécessitera éventuellement des ajustements.

En cas de besoin, la Conférence Intercommunale du Logement sera consultée pour avis.

Tel que prévu par l'Art. R441-2-12 du CCH, un bilan annuel sera présenté en CIL pour avis, puis soumis à Pays de Montbéliard Agglomération pour délibération.

##### ✓ **Bilan triennal du PPGDID**

Un bilan triennal du plan et de ses actions sera réalisé par l'EPCI. Il s'appuiera notamment sur les données de suivi transmises régulièrement par AREHAEST (tel que prévu dans la convention du fichier partagé), ainsi que sur des échanges avec les partenaires concernés.

Conformément à l'Art. R441-2-13 du CCH, il sera présenté pour avis à la CIL, et transmis au Préfet pour avis également avant d'être rendu public.

Si cela s'avère nécessaire, une révision du plan sera envisagée et portée par l'EPCI pour les trois années suivantes d'application du PPGDID.

##### ✓ **Évaluation au terme du PPGDID**

Six mois avant le terme du PPGDID, Pays de Montbéliard Agglomération conduira son évaluation selon les modalités prévues par l'Art. R441-2-14 du CCH.

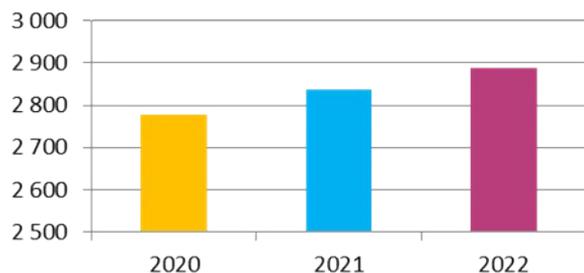
L'évaluation sera conduite en association avec l'État, les bailleurs sociaux, L'USHBFC, les réservataires et le Département du Doubs. Elle donnera lieu à une restitution pour avis à la Conférence Intercommunale du Logement avant d'être transmise au Préfet et rendue publique.

Les résultats de cette évaluation seront le point de départ de l'élaboration du futur Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs.

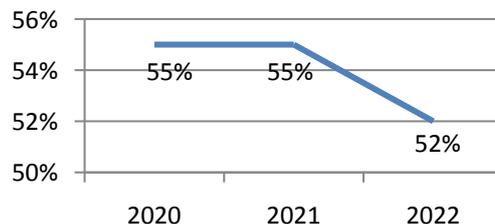
*A noter : En cas d'adhésion d'une ou plusieurs nouvelles communes à l'EPCI, le plan devra être adapté dans un délai d'un an. Le plan initial restera exécutoire pour les communes couvertes initialement (Art. R441-2-14 du CCH).*



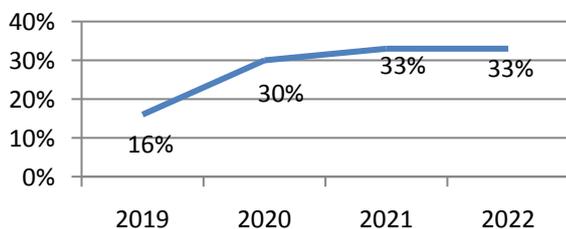
## EVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES DEPOSEES



## EVOLUTION DE LA PART DES DEMANDES DE MUTATION



## EVOLUTION DE LA PART DES DEMANDES EN LIGNE



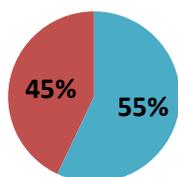
## ANCIENNETE DES DEMANDES SAISIES (31 décembre 2022)

Ancienneté 0 à 6 mois	Ancienneté 0 à 12 mois
39%	73%

## NIVEAU DE RESSOURCES DES DEMANDEURS

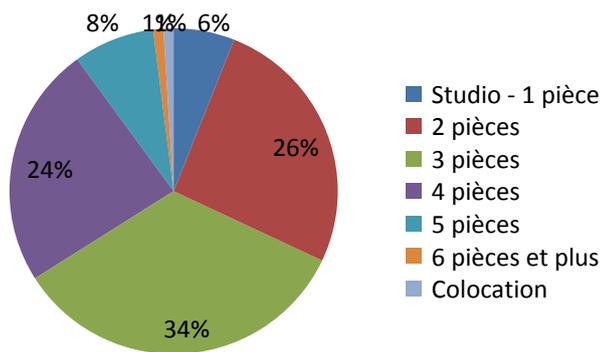
	2022		2021		2020		2019	
Sans avis d'imposition	73	3%	75	3%	84	3%	137	5%
De 0 à 20%	1 100	38%	1 048	37%	1 108	40%	1 038	37%
De 20 à 40%	525	18%	525	19%	492	18%	495	18%
De 40 à 60%	485	17%	502	18%	450	16%	505	18%
<b>Sous total de 0% à 60%</b>	<b>2 183</b>	<b>76%</b>	<b>2 150</b>	<b>76%</b>	<b>2 134</b>	<b>77%</b>	<b>2 175</b>	<b>77%</b>
De 60 à 100%	518	18%	510	18%	497	18%	507	18%
De 100 à 120%	103	4%	95	3%	71	3%	75	3%
Plus de 120%	85	3%	82	3%	77	3%	55	2%
<b>TOTAL</b>	<b>2 889</b>		<b>2 837</b>		<b>2 779</b>		<b>2 812</b>	

## PART DES DEMANDES PRIORITAIRES RELEVANT DE L'ACCORD COLLETIF DEPARTEMENTAL (2022)

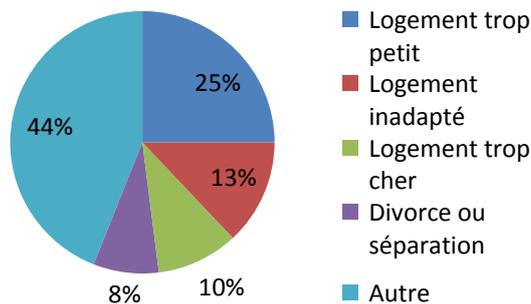


- Part des demandes prioritaires ACD
- Part des demandes non prioritaires ACD

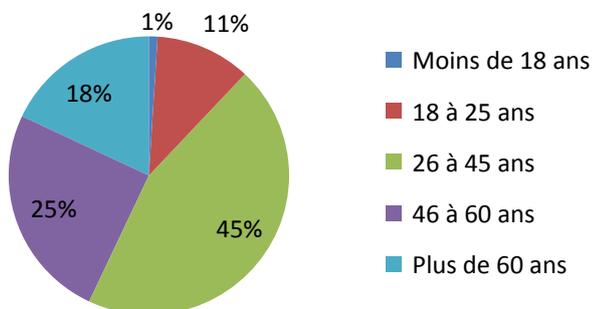
**TYPLOGIES DEMANDEES en 2022**



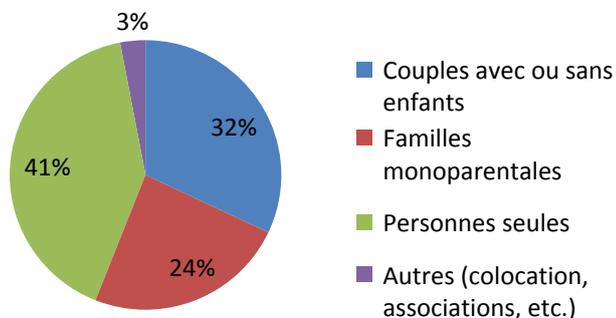
**PRINCIPAUX MOTIFS DE DEMANDE en 2022**



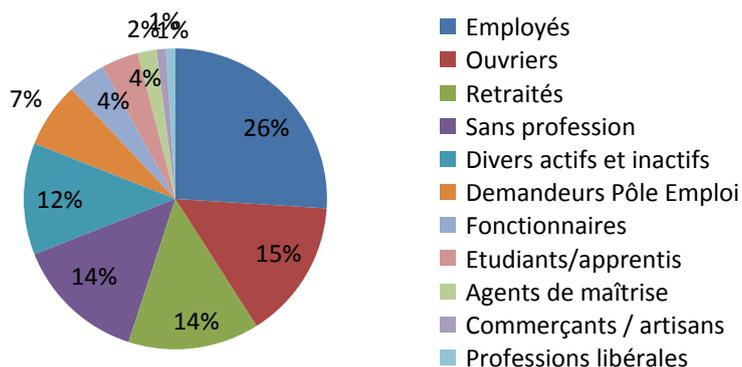
**AGE DES DEMANDEURS en 2022**



**COMPOSITION DES FOYERS en 2022**



**CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES en 2022**



## ANNEXE 2 – Charte de fonctionnement du fichier partagé

### Fichier partagé de la demande de logement locatif social dans le département du Doubs

### Dispositif défini et charte de fonctionnement Version au 26 novembre 2014

#### Sommaire

1. Contexte de mise en œuvre.....	2
1.1. Présentation des acteurs sur le département du Doubs.....	2
1.2. Contexte réglementaire.....	2
1.3. Dispositifs retenus dans le Doubs.....	3
2. Gouvernance du dispositif.....	3
3. Rôle et engagements des parties prenantes.....	4
3.1. Dispositif de saisies et d'échanges des données.....	4
3.2. Objectifs du dispositif.....	5
3.3. Rôle et engagement des parties prenantes.....	5
3.4. Modalités de calcul et d'application des sanctions en cas de non-respect de la présente charte.....	9
3.4.1. Modalités de fonctionnement.....	9
3.4.2. Indicateurs de contrôle du respect de la charte de fonctionnement.....	10
4. Signataires.....	13

#### 1. Contexte de mise en œuvre

##### 1.1. Présentation des acteurs sur le département du Doubs

Les cinq bailleurs sociaux du département du Doubs : Hépha, Grand Besançon Habitat, Habitat 25, Néolia et SAEIMB Logement, réunis au sein du Groupement des Bailleurs Sociaux du Doubs (GBSD) gèrent plus de 37.000 logements sociaux dans le Doubs. Chacun de ces organismes saisit entre 600 et 7.600 demandes par an, pour un total d'environ 11.000 demandes annuelles.

##### 1.2. Contexte réglementaire

Le décret n° 2010-431 du 29 avril 2010 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social prévoit notamment :

- ↳ La mise en place d'un formulaire national unique dont le modèle est fixé par arrêté du Ministre chargé du logement (Art. R. 441-2-2).
- ↳ L'enregistrement des informations renseignées dans le formulaire de la demande de logement social, dans un système national de traitement automatisé (Art. R. 441-2-3, - J).
- ↳ Par dérogation, et sous réserve de la signature d'une convention avec le Préfet, la mise en place d'un système particulier de traitement automatisé d'enregistrement des demandes de logement social couvrant le territoire d'un département (Art. 441-2-5. - II).



### 3.2. Objectifs du dispositif

#### ↳ Pour les bailleurs sociaux

Les bailleurs sociaux considèrent que la mise en place du fichier partagé de la demande doit permettre :

- ⇒ de gagner en efficacité et en fiabilité (suppression de saisies en double, sortie du fichier des demandeurs passés locataires chez un autre bailleur, ...)
- ⇒ de connaître l'historique des opérations faites sur la demande (modification, proposition faite + localisation de la proposition + motif de refus, ...) pour mieux qualifier la demande et permettre une meilleure instruction,
- ⇒ de fluidifier la demande et de rendre plus transparent le marché,
- ⇒ de mieux connaître la demande sur un plan quantitatif (doublons identifiés) et de contribuer à diminuer le stock total de demandes de logements,
- ⇒ de disposer d'un vivier plus large en matière de demandeurs de logements (meilleure connaissance des candidats potentiels sur les marchés détenus, nouvelle clientèle via la saisie en ligne...),
- ⇒ de contribuer à limiter les logements vacants, par une plus grande mise en relation des demandeurs et des logements disponibles (même si l'incidence chiffrée est délicate à estimer).

#### ↳ Pour les demandeurs de logements

- ⇒ simplifier les démarches du demandeur, notamment par :
  - \* le partage de la pièce justificative d'identité et de l'avis d'imposition,
  - \* le partage du suivi des instructions en cours, permettant de renseigner le demandeur sur l'avancée de son dossier,
  - \* une meilleure prise en compte des souhaits du demandeur,
- ⇒ placer le demandeur au centre du jeu, notamment du fait de la plus grande transparence du processus,
- ⇒ augmenter, pour les demandeurs, l'offre de logements disponibles, d'où un choix plus important (offre de logements plus riche et qui correspond d'avantage aux attentes des locataires),
- ⇒ simplifier les échanges entre demandeurs d'un côté et bailleurs et réservataires de l'autre. Les démarches du demandeur seront, par conséquent, facilitées tandis que le traitement de la demande en sera plus allégé.

#### ↳ Pour la cohérence de la politique de l'habitat

Le fichier partagé permet aux partenaires d'enrichir la construction de leur politique de l'habitat par une analyse territorialisée de la demande à l'échelle souhaitée (agglomération ; territoire communal ; quartier ; RIS). Il améliore la connaissance de la demande locative sociale, en permettant son suivi en temps réel (outil de transparence et de traçabilité, outil d'aide à la décision) et l'observation périodique de son évolution. Il rend compte de la mission sociale des bailleurs sociaux.

Le positionnement des bailleurs comme partenaires et acteurs de ces politiques, au-delà du rôle de gestionnaire de logement social, en est renforcé.

### 3.3. Rôle et engagement des parties prenantes

#### ↳ Le comité de pilotage

Le comité de pilotage se réunit une à deux fois par an pour :

- ⇒ s'assurer du fonctionnement du dispositif conforme aux règles établies par le présent document, et décider d'actions correctives si nécessaire,
- ⇒ prendre connaissance de la réalité du marché de la demande locative sociale.

Le comité de pilotage est présidé par le GBSD.

5

#### ↳ Le comité fonctionnel

Le comité fonctionnel se réunit au minimum tous les deux mois. Il s'engage à :

- ⇒ définir les règles organisationnelles et informatiques de fonctionnement,
- ⇒ désigner et renouveler, en accord avec le Préfet, le gestionnaire du dispositif,
- ⇒ contrôler le respect des règles définies et les faire respecter,
- ⇒ informer le comité de pilotage sur l'état de la demande,
- ⇒ définir la politique commerciale de mise à disposition des données (quelles données disponibles, à quels tiers ? sur quel périmètre ?),
- ⇒ réaliser les tests et prononcer la recette fonctionnelle avant toute mise en service ou toute évolution fonctionnelle.

Le comité fonctionnel transmet ses consignes au gestionnaire départemental. Il rapporte auprès du comité de pilotage.

Le comité fonctionnel est présidé par le GBSD.

#### ↳ Les engagements des services d'enregistrement

##### ↳ En termes de saisie de la demande :

- ⇒ tamponner les dossiers de demandes papiers (reçus par courrier ou physiquement) à la date de leur réception,
- ⇒ enregistrer toutes les demandes de logement locatif social sans exception qui leur seront adressées (ne pas refuser d'en saisir) tel que prévu par les textes réglementaires et dans un délai maximal de 15 jours,
- ⇒ lors de l'enregistrement des demandes, scanner et rattacher à l'outil partagé les pièces suivantes :
  - \* Pièce justificative d'identité (obligatoirement),
  - \* Avis d'imposition (s'il existe),
  - \* *Nota* : les autres pièces justificatives sont demandées lors de l'instruction (à la préparation de la CAJ) et ne sont pas partagées.

- ⇒ à la réception de pièces ou d'informations complémentaires d'un demandeur, mettre à jour les informations de la demande sur l'outil partagé.

##### Spécificités liées à la saisie web (saisie sur internet par les demandeurs de logements) :

- ⇒ favoriser l'usage du media web pour la saisie des demandes de logements,
- ⇒ suivre la règle d'affectation des demandes saisies sur internet aux bailleurs suivants :
  - \* pour les demandeurs s'étant connectés depuis le site du bailleur : la demande est attribuée au bailleur d'origine,
  - \* les autres demandeurs sont attribués respectivement à tour de rôle à chacun des services enregistreurs bailleurs.

##### Spécificités liées aux demandes de mutation interne (au sein d'un même bailleur) :

- ⇒ les demandes de mutation interne pour lesquelles le bailleur logeur a déjà un produit à proposer sont identifiées par le bailleur concerné et manuellement dans l'outil partagé comme 'en parcours résidentiel',
- ⇒ les autres bailleurs s'engageant alors à ne pas réaliser d'actions commerciales sur ces demandes labellisées,
- ⇒ le label 'en parcours résidentiel' est désactivé par le bailleur concerné après 3 mois, (cette activation est manuelle, avec un système d'alerte),
- ⇒ les autres demandes de mutation interne ne sont pas labellisées et sont gérées dans l'outil partagé comme toutes les autres demandes.

##### Autres spécificités :

- ⇒ Indiquer manuellement par les bailleurs dans l'outil partagé les demandeurs répondant aux critères de l'Accord Collectif Départemental,

6

↳ identifier dans l'outil, lors de l'enregistrement de la demande, les demandes proposées par un réservataire (nom du réservataire).

↳ En termes d'instruction de la demande :

- ↳ ne pas instruire les dossiers de demande avant l'enregistrement dans l'outil partagé (seulement un regard préalable avant la saisie pour vérifier le bon renseignement de l'imprimé).
- ↳ garantir, aux demandeurs, la confidentialité des données enregistrées, ne pas faire de proposition de logement à un demandeur passé en CAL et faisant l'objet d'une proposition de logement :

  - \* si cette proposition est par la suite refusée par le demandeur, ou s'il ne répond pas dans le délai légal de 10 jours, les bailleurs peuvent à nouveau lui faire des propositions.

- ↳ saisir les demandes de renouvellement reçues (suite au courrier annuel de relance généré par le gestionnaire départemental qui mentionnera l'organisme ayant saisi la demande - à partir de l'affectation définie dans le n° unique - auquel le demandeur devra transmettre ses mises à jour éventuelles) dans un délai de 15 jours après réception,
- ↳ effectuer les régularisations pour pièces irrecevables pour les demandeurs passés par la saisie en ligne,
- ↳ effectuer les régularisations suite à renonciation écrite du demandeur. Dans ce cas, scanner le courrier et le rattacher à l'outil partagé.

↳ En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :

- ↳ informer le gestionnaire départemental de la mise en place d'une nouvelle application de gestion locative,
- ↳ mettre en place les interfaces requises,
- ↳ tester les interfaces avant leur mise en œuvre,
- ↳ faire fonctionner les interfaces :

  - \* à minima toutes les 10 minutes pour les informations faisant suite à une CAL (proposition), que celle-ci soit faite dans l'outil partagé ou dans le progiciel métier du bailleur, et ce afin de garantir un bon niveau de synchronisation,
  - \* à minima toutes les 24h pour les autres interfaces.

↳ En termes de compétence et de sécurisation du fichier départemental de la demande :

- ↳ désigner un référent fonctionnel et un référent informatique,
- ↳ communiquer au gestionnaire départemental la liste et les évolutions de son personnel habilité à utiliser le fichier commun de la demande,
- ↳ faire participer son personnel concerné aux formations organisées dans le cadre de la mise en place de nouvelles fonctionnalités,
- ↳ former en interne son personnel nouvellement habilité (recrutement, changement de poste, ...).

↳ En termes d'utilisation du fichier départemental de la demande :

- ↳ autoriser le gestionnaire départemental à s'assurer du respect des règles de fonctionnement, notamment à procéder :

  - \* à des contrôles portant sur la qualité des données transmises par chaque organisme,
  - \* à des contrôles statistiques mensuels lors des 6 premiers mois puis trimestriels, sur des contrôles sur site, sur décision du comité fonctionnel.

- ↳ l'ensemble de ces contrôles est précisé dans au § 3.4 du présent document.
- ↳ faire part au gestionnaire départemental de besoins en terme de tableaux de bord ou de reporting sur-mesure,
- ↳ proposer des ajouts ou des évolutions de fonctionnalités.

7

↳ Le gestionnaire départemental

Le gestionnaire départemental pour le Doubs, signataire de la présente charte, s'engage à :

↳ En termes de respect de la présente charte :

- ↳ contrôler le respect de l'ensemble des règles de fonctionnement définies dans la présente charte de fonctionnement :
    - \* via des contrôles portant sur la qualité des données transmises par chaque organisme,
    - \* via des contrôles statistiques mensuels,
    - \* via des contrôles sur site, sur décision du comité fonctionnel,
  - ↳ faire remonter le non-respect de ces règles aux bailleurs lors des réunions techniques du GSD dans un 1er temps, puis au comité fonctionnel et au comité de pilotage si besoin est. Après les 6 premiers mois d'exploitation du fichier départemental de la demande, le non-respect de ces règles pourra faire l'objet de sanctions, après examen et validation du comité de pilotage.
  - ↳ l'ensemble de ces contrôles et des sanctions associées est précisé dans au § 3.4 du présent document.
- ↳ En termes de gouvernance du dispositif :
- ↳ mettre en œuvre, gérer et faire évoluer le fichier départemental de la demande de logement conformément aux orientations décidées par le comité fonctionnel du dispositif, se tenir à jour des évolutions réglementaires,
  - ↳ être le garant du dispositif,
  - ↳ informer le comité fonctionnel des pratiques non conformes à la présente charte,
  - ↳ produire un bilan d'activités annuel et un bilan financier.

↳ En termes d'instruction de la demande :

- ↳ délivrer le numéro unique départemental,
- ↳ éditer et envoyer les lettres de renouvellement,
- ↳ prononcer la radiation des demandeurs selon les différents cas de figure prévus par le décret n°2010-431 du 29 avril 2010,
- ↳ assurer l'alimentation du fichier national,
- ↳ garantir la conformité du fichier commun aux dispositions réglementaires,

↳ En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :

- ↳ coordonner les différentes interfaces,
- ↳ répondre aux sollicitations des référents informatiques des services d'enregistrement,
- ↳ vérifier le respect des fréquences minimales d'usage des interfaces.

↳ En termes de compétence et de sécurisation du fichier départemental de la demande :

- ↳ animer les formations auprès des utilisateurs,
- ↳ former les utilisateurs chez les tiers non bailleurs (collectivités locales, réservataires, CIL),
- ↳ mettre en place les habilitations,
- ↳ former les utilisateurs chez les bailleurs pour les nouvelles fonctionnalités ou nouveaux modules,
- ↳ s'assurer du respect des engagements de l'infogérant et prendre les mesures nécessaires dans le cas contraire,
- ↳ s'assurer de la disponibilité du service et du niveau de performance tels que défini dans le contrat avec l'hébergeur du dispositif,
- ↳ garantir la confidentialité sur les niveaux d'instruction et sur l'offre disponible au sein de chacun des bailleurs (données uniquement dédiées à chaque bailleur),
- ↳ effectuer les déclarations nécessaires auprès de la CNIL.

8

### 3.4.2. Indicateurs de contrôle du respect de la charte de fonctionnement

En termes de saisie de la demande :

Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle (nature, fréquence, mode de calcul)	Seuil de non-conformité (déclenchant la mise en place d'actions correctives spécifiques et l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
<b>Saisie sur le portail web professionnel</b>			
↳ Enregistrer toutes les demandes de logement locatif social sans exception qui leur seront adressées (ne pas refuser d'en saisir) tel que prévu par les textes réglementaires (dans un délai maximal de 15 jours)	↳ DATE de SAISIE (renseignée en automatique) – DATE de DEPOT du CERFA (qui devra être saisie dans l'outil informatique)	5% des demandes saisies sur la période mesurée	1000 € par point de pourcentage au-delà du seuil de 5% (1000 € entre 5 et 6 % 2000 € entre 6 et 7 % ...)
↳ Lors de l'enregistrement des demandes, scanner et rattacher à l'outil partagé les pièces suivantes : ↳ Pièce justificative d'identité (obligatoirement), ↳ Avis d'imposition (si existant)	↳ Nombre de demande enregistrée par les guichets avec une pièce d'identité (les demandes web saisie par les demandeurs sont exclues)	1 demande saisie sur la période	500 € par demande
<b>Gestion des mutations internes</b>			
↳ Les demandes de mutation interne pour lesquelles le bailleur a déjà un produit à proposer sont identifiées par le bailleur concerné et manuellement dans l'outil partagé comme 'en parcours résidentiel'. Les autres bailleurs s'engagent alors à ne pas réaliser d'actions commerciales sur ces demandes labellisées, ↳ Le label 'en parcours résidentiel' est désactivé manuellement par le bailleur concerné après 3 mois (suite à alerte), ↳ Les autres demandes de mutation interne ne sont pas labellisées et sont gérées dans l'outil partagé comme toutes les autres demandes.	↳ Demandes 'en parcours résidentiel' / demandes total saisies ↳ Demandes identifiées 'en parcours résidentiel' depuis plus de 3 mois ↳ Demandes cochées 'en parcours résidentiel' depuis moins de 3 mois sur lesquelles des actions commerciales ont été réalisées par un autre bailleur	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois de fonctionnement	

10

↳ En termes d'utilisation du fichier départemental de la demande et dans le cadre des règles définies par le CA d'AREHA EST (règlement intérieur, tarification...) :

- ↳ rédiger un mode opératoire précisant les modalités et les règles de saisie sur l'outil partagé,
- ↳ assurer les possibilités d'évolution du système et sa maintenance,
- ↳ informer les utilisateurs des évolutions fonctionnelles,
- ↳ transmettre les statistiques aux différents acteurs,
- ↳ élaborer les requêtes particulières demandées,
- ↳ répondre aux enquêtes multi-bailleurs,
- ↳ réaliser les tableaux de bord,
- ↳ proposer des ajouts ou des évolutions de fonctionnalités au comité fonctionnel,
- ↳ mettre en place les nouveaux modules ou nouvelles fonctionnalités demandés par le comité fonctionnel,
- ↳ répondre aux sollicitations des référents utilisateurs des services d'enregistrement,
- ↳ gérer les relations commerciales (facturation, suivi de convention) et la mise à disposition d'analyses auprès de partenaires tiers locaux, sur la base de la politique commerciale définie par le CA d'AREHA EST,
- ↳ identifier les délais anormalement longs.

### 3.4 Modalités de calcul et d'application des sanctions en cas de non-respect de la présente charte

#### 3.4.1. Modalités de fonctionnement

Les contrôles sont réalisés par le gestionnaire départemental et concernent l'ensemble des guichets enregistrés (pour les bailleurs, seul le patrimoine conventionné est concerné) :

- soit de manière récurrente : tous les mois les 6 premiers mois puis une fois par trimestre
- soit sur demande du comité fonctionnel ou du comité de pilotage.

Les pratiques non-conformes des guichets enregistrés sont identifiées et traitées dans un premier temps en réunion technique du GBSD, puis par le comité fonctionnel si besoin est. Ce dernier :

- décide et suit la mise en place et l'efficacité des actions correctives à engager.
- informe au besoin le comité de pilotage des pratiques non-conformes.

Le comité de pilotage examine l'ensemble des dysfonctionnements, laisse la possibilité à chacun des guichets de s'expliquer puis décide de l'application ou non des sanctions.

Une période probatoire de 6 mois est mise en place durant laquelle aucune sanction ne pourra être appliquée.

9

En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :

Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (déclenchant l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
↳ Mettre en place les interfaces requises	↳ Condition préalable au démarrage du fichier partagé		1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 <sup>ème</sup> semaine)
↳ Faire fonctionner les interfaces ↳ à minima toutes les 10 minutes pour les informations faisant suite à une CAL (proposition), que celle-ci soit faite dans l'outil partagé (possibilité n°1) ou dans le progiciel métier du bailleur (possibilité n°2), et ce afin (afin de garantir un bon niveau de synchronisation), ↳ à minima toutes les 24h pour les autres interfaces	↳ Condition préalable au démarrage du fichier partagé		1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 <sup>ème</sup> semaine)

12

Autres spécificités			
↳ Identifier dans l'outil, lors de l'enregistrement de la demande, les demandes proposées par un réservataire (nom du réservataire).	↳ Nombre de demandes proposés par un réservataire / nombre de demandes total		

En termes d'Instruction de la demande :

Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (déclenchant l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
↳ Ne pas instruire les dossiers de demande avant l'enregistrement dans l'outil partagé (seulement un regard préalable avant la saisie pour vérifier le bon renseignement de l'imprimé)	↳ % de demandes passées en CAL moins de 3 jours (ouverts) après avoir été saisies	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois
↳ Ne pas faire de proposition de logement à un demandeur passé en CAL et faisant l'objet d'une proposition de logement  ↳ Si cette proposition est par la suite refusée par le demandeur, ou s'il ne répond pas dans le délai légal de 10 jours, les bailleurs peuvent à nouveau lui faire des propositions.	↳ % de propositions faites par un bailleur à des demandeurs ayant une proposition de moins de 10 jours faite par une CAL d'un autre bailleur  ↳ Cas des « propositions » informelles : chacun des bailleurs en réfère au Comité de Suivi	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois
↳ Saisir les demandes de renouvellement reçues dans les 15 jours (suite au courrier annuel de relance généré par le Gestionnaire Départemental qui mentionnera l'organisme ayant saisi la demande - à partir de l'affectation définie dans le n° unique - auquel le demandeur devra transmettre ses mises à jour éventuelles)	↳ DATE de SAISIE du renouvellement (renseignée en automatique) - DATE de RECEPTION de la DEMANDE (qui devra être saisie dans l'outil informatique)	5% des demandes saisies sur la période mesurée	500 € par point de pourcentage au-delà du seuil de 5%  (500 € entre 5 et 6 % 1000 € entre 6 et 7 % ...)

11

34

#### 4 Signataires

Fait à Besançon, le 14 Janvier 2015

AREHA Est  
Monsieur André BODIN



IDEHA  
Monsieur Bernard PRUDENT

**idéha**  
Société Anonyme Immobilière d'Economie Mixte  
53, avenue Chabaud Latour - R.P. 153  
28202 MONTBELIARD CEDEX

GRAND BESANCON HABITAT  
Monsieur Yves DAOUZE

**Grand Besançon Habitat**  
OPH DE BESANCON  
6, rue André Bouillauche - BP 2147  
25092 BESANCON Cedex  
Tél. 03 81 41 42 43 - Fax 03 81 52 20 20



HABITAT 25  
Monsieur Jean-Marc ARQUEY

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT  
DU DEPARTEMENT DU DOUBS  
15 rue de l'Habitat 25  
25000 BESANCON CEDEX  
Tél. 03 81 61 68 88 - Fax 03 81 51 09 01

NEOLIA  
Monsieur Jacques FERRAND



SAIEM 8 LOGEMENT  
Madame Danièle POISSENOT

**SAIEM 8 Logement**  
15 rue de l'Europe - BP 2076  
25094 BESANCON CEDEX  
Tél. 03 81 41 00 00 - Fax 03 81 41 06 50

GESD  
Madame Danièle POISSENOT  
Groupement des Bailleurs Sociaux  
2, rue de la Doube - G.B.S.D.  
25000 BESANCON  
Tél. 03 81 52 21 55 - Fax 03 81 52 96 96

ICF  
Madame Valérie DHERSIN  
ICF NORD-EST SA d'HLM  
Boulevard de Paradis  
25000 BESANCON

ASSOCIATION CIVILE  
MONTBELIARD FURNO  
Château de Montbeliard  
17, rue de l'Établissement Nord Est  
17, rue de l'Établissement Nord Est  
25000 Mez

SNI  
Monsieur Gilles PAUCHEUR

LE FOYER JURASSIEN  
Monsieur Eric PAUCHEUR  
15 rue de l'Europe - BP 2076  
25094 BESANCON CEDEX

VILLE DE BESANCON  
Monsieur Jean-Louis FOUSSERET

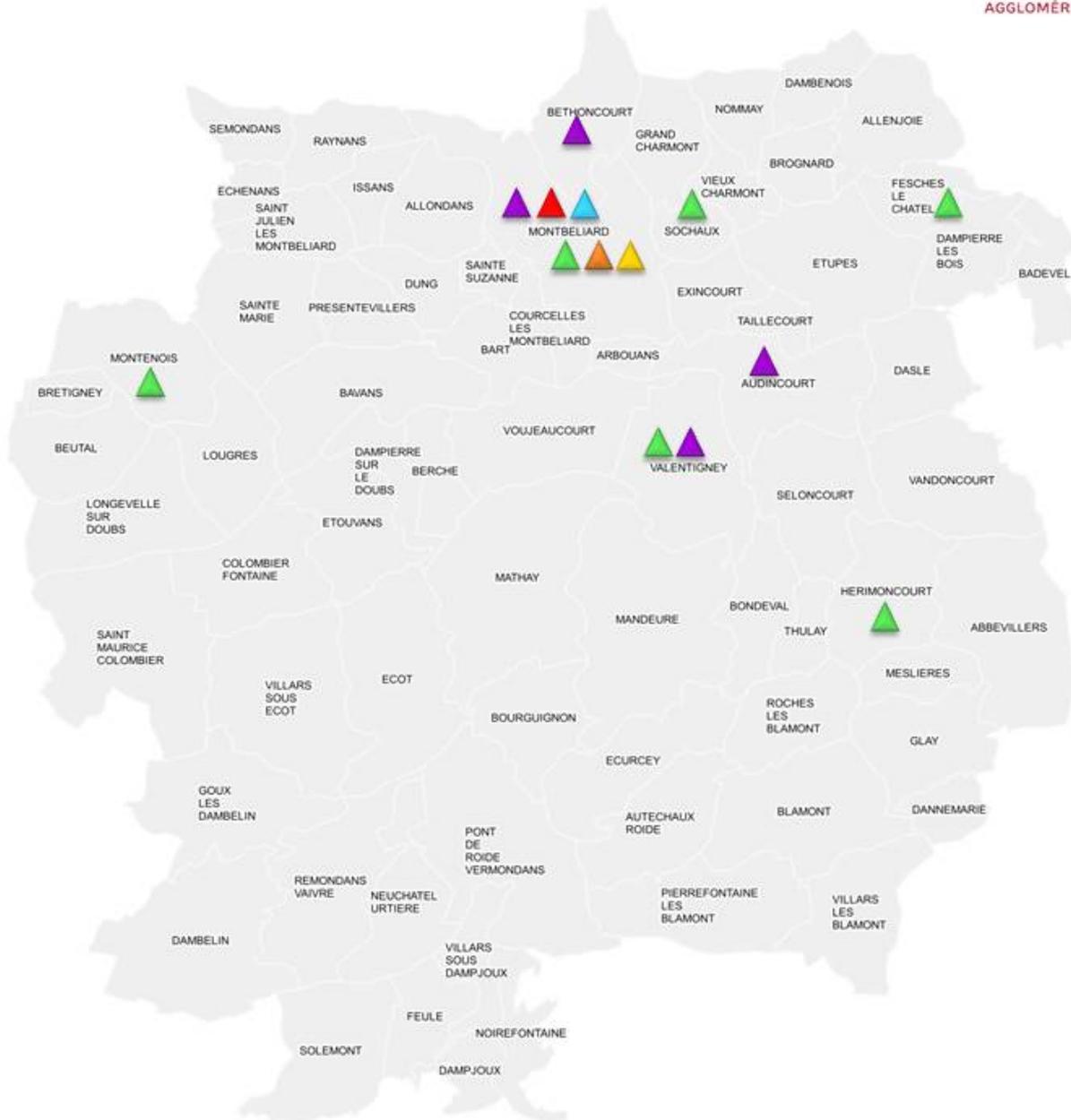
Direction Départementale des Territoires  
du Doubs

Le Directeur

*Christian-Schwartz*

## ANNEXE 3 – Cartographie des SIAD

# Services d'Information et d'Accueil des Demandeurs - SIAD



-  Idéha
-  Habitat25
-  Néolia
-  Action Logement Services
-  Maison France Service
-  Maison de l'Habitat du Doubs (Permanence)



Janvier 2024

## SERVICES D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS DE LOGEMENT SOCIAL (SIAD)

### CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

#### Le cadre législatif et le contexte territorial

La loi ALUR (Accès au Logement et à un Urbanisme Renouvé) du 24 mars 2014 et la loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale du 21 février 2014 ont défini un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs, afin de favoriser plus d'équité et de transparence, tant pour les acteurs entre eux que pour les demandeurs.

Dans ce cadre, Pays de Montbéliard Agglomération a adopté son Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDID) en associant ses communes-membres.

Le PPGDID est établi par Pays de Montbéliard Agglomération en partenariat étroit avec :

- ✓ L'État (Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations)  
5 voie Gisèle Halimi – 25 000 BESANCON cedex
- ✓ NÉOLIA  
34 rue de la Combe aux Biches - 25 200 MONTBÉLIARD
- ✓ Habitat 25 (OPHD)  
5 rue Loucheur - 25000 BESANCON
- ✓ IDEHA  
53 avenue Chabaud-Latour - 25 200 MONTBÉLIARD cedex
- ✓ L'Union Sociale pour l'Habitat de Bourgogne Franche-Comté  
2H rue Bertrand Russel - 25 000 BESANCON
- ✓ Action Logement Services  
28 boulevard Clémenceau – 21 000 DIJON
- ✓ Les communes membres de l'EPCI

✓ Le Département du Doubs  
Hôtel du département 7 avenue de la gare d'eau - 25 000 BESANCON Cedex

Le Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs vise la mise en œuvre du droit à l'information des demandeurs et du public (article L.441-2-6 du CCH).  
Le PPGDID adopté par Pays de Montbéliard Agglomération précise la configuration, l'organisation et le fonctionnement de ce service d'information et d'accueil des demandeurs de logement social sur son territoire. Il fixe à ce titre les missions minimales que doivent remplir les SIAD, la liste des organismes et services participants au SIAD, y compris le SIAD commun, tout en précisant quels services sont également guichets et registres.

## ANNEXE 4 – Charte partenariale des SIAD

#### I – Les prestations à réaliser dans le cadre du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

La présente charte, signée par chaque SIAD du territoire de Pays de Montbéliard Agglomération, vise à définir la nature du service rendu et les informations à délivrer par les SIAD.

- La nature du service rendu par les Services d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD)

Un SIAD est un lieu identifié qui met en œuvre l'accueil des demandeurs et qui :

	Guichets enregistreurs	Maisons France Service	Maison de l'Habitat du Doubs
Dispense les informations générales	X	X	X
Aide et conseil dans la constitution du dossier de demande	X	X	X
Encouragement à déposer la demande par voie électronique	X	X	X
Accompagne dans le suivi de l'avancement du dossier	X	X	X
Donne un premier niveau d'information sur le dispositif de cotation de la demande	X	X	X
Orienté au besoin vers les services sociaux	X	X	X
Aide à la création d'un compte de demandeur	X	X	X
Aide à l'enregistrement du dossier	X		

- La nature des informations à délivrer

Les SIAD délivrent aux demandeurs les informations suivantes :

- ✓ Les règles d'enregistrement des demandes :
  - les règles générales d'accès au logement social ;
  - les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national ;
  - les modalités de dépôt de la demande ;
  - la liste des pièces justificatives obligatoires et facultatives le cas échéant ;
  - les principales étapes de traitement de la demande ;
  - le système de cotation de la demande ;
  - les critères de priorité ;
  - le délai anormalement long fixé par le préfet ;
  - les informations relatives au processus d'attribution ;
  - les modalités d'accès aux informations sur l'avancement du dossier.
- ✓ Les caractéristiques du parc social par commune et par bailleur
  - la localisation du parc de logement social ;
  - le nombre de logements locaux sociaux ;
  - les typologies et la forme (individuelle ou collective) de ces logements ;
  - le nombre d'attributions annuelles ;
  - le délai moyen de satisfaction de la demande (demandes externes/mutations) ;
  - l'offre dédiée aux étudiants ;
  - l'offre adaptée aux personnes à mobilité réduite ;
  - les futurs logements mis en service

L'ensemble de ces informations est disponible sur la page internet de Pays de Montbéliard dédiée :  
[www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/fouer-un-logement-public](http://www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/fouer-un-logement-public)

## II - Le réseau des SIAD

Les lieux suivants sont d'ores et déjà reconnus Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération :

- ✓ **Les guichets enregistrés :**
  - IDEHA : 53 avenue Chabaud Latour, 25 200 MONTBELIARD
  - HABITAT25 : 6 Bis Rue du Petit Chenois, 25 200 MONTBELIARD
  - NEOLIA : 74 avenue du 8 mai, 25 400 AUDINCOURT
  - 11 Avenue Lavoisier, 25 200 BETHONCOURT
  - 2 avenue des Alliés, 25 200 MONTBELIARD
  - 15 rue de la Petite Hollande, 25 200 MONTBELIARD
  - 13 grande Rue, 25 700 VALENTIGNEY
- ACTION LOGEMENT SERVICES : 2 Avenue Des Alliés, 25 200 MONTBELIARD  
*(Pour les salariés des entreprises du secteur privé de 10 salariés ou plus. Les autres publics seront renseignés et réorientés au besoin vers les autres SIAD).*
- ✓ **Les Maisons France Service**
  - FESCHES-LE-CHÂTEL : 1 rue François Mitterand, 25 490 FESCHES-LE-CHÂTEL
  - HERIMONCOURT : 3 rue Pierre Peugeot, 25 310 HERIMONCOURT
  - MONTBELIARD : 15 rue de la Petite Hollande, 25 200 MONTBELIARD
  - MONTENOIS : 4 place Toussaint Louverture, 25 260 MONTENOIS
  - SOCHAUX : 4 rue de la Poste, 25 600 SOCHAUX
  - VALENTIGNEY : 14 bis rue Gustave Courbet, 25 700 VALENTIGNEY
- ✓ **La Maison de l'Habitat du Doubs (SIAD commun)**

Permanence au siège de Pays de Montbéliard Agglomération : 8 avenue des Alliés, 25 200 MONTBELIARD

## III - Fin d'exercice d'un SIAD

- ✓ **A sa demande :**

Une structure engagée dans ce dispositif peut à tout moment en sortir en informant Pays de Montbéliard par courrier adressé à : **Pays de Montbéliard Agglomération** (Direction de l'habitat et de la rénovation urbaine - 8 avenue des alliés - BP 98407 - 25208 MONTEBELIARD Cedex).
- **A la demande de Pays de Montbéliard Agglomération :**

Pays de Montbéliard Agglomération se réserve la possibilité de retirer la labellisation SIAD en cas de manquement aux engagements pris ci-dessus.

## IV - Engagement :

La structure dénommée.....  
*(nom de la structure)* demande la labellisation Service d'Information et d'accueil des demandeurs (SIAD) et à ce titre prend les engagements suivants :

- ✓ Mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations prévues au paragraphe I - Les prestations du SIAD
- ✓ Permettre au personnel concerné(e) de suivre les formations proposées par Pays de Montbéliard Agglomération
- ✓ Communiquer des éléments sur les évolutions législatives et réglementaires.
- ✓ Accepter le référencement de la structure comme SIAD sur les supports de communication de PMA.

### Précisions :

Adresse du SIAD : .....

Numéro de téléphone du SIAD : .....

Ouverture du SIAD (jours et heures) : .....

A ....., le .....

« Lu et approuvé »

## ANNEXE 5 – Plaquette « Le logement social : Mode d'emploi »

### Définition du logement social

Un logement locatif social est un logement construit grâce à des aides financières publiques. De fait, il est soumis à des règles de construction, de gestion et d'attribution précises. Les loyers sont également réglementés et l'accès au logement conditionné à des ressources maximales.

### Conditions d'accès au logement social

- Être de nationalité française ou être titulaire d'un titre de séjour en cours de validité
- Utiliser le logement en tant que résidence principale
- Avoir un revenu fiscal (N-2) inférieur aux plafonds de ressources (fixés annuellement par l'État)

### Le logement social dans notre territoire

Plus de 13 000 logements sociaux Répartis sur 31 communes de l'agglomération Du type 1 au type 6 et plus, en appartement ou en pavillon Près de 3 000 demandes de logement par an Environ 1 500 attributions de logement par an 3 bailleurs sociaux principaux : Habitat25, Idéha et Néolia



Caractéristiques précises des logements sociaux du territoire : [www.demandelogeembourgognefranchecomte.fr](http://www.demandelogeembourgognefranchecomte.fr)

### Plus d'informations sur le Logement social

• IDEHA : 53 avenue Chabaud Latour, 25 200 Montbéliard

• HABITAT 25 : 6 Bis Rue du Petit Chenois, 25 200 Montbéliard

• NEOLIA :  
74 avenue du 8 mai, 25 400 Audincourt  
11 Avenue Lavoisier, 25 200 Bethoncourt  
2 avenue des Alliés, 25 200 Montbéliard  
15 rue de la Petite Hollande, 25 200 Montbéliard  
13 grande Rue, 25 700 Valentigney

• ACTION LOGEMENT SERVICES : 2 Av. des Alliés, 25 200 Montbéliard

• Permanences de la Maison de l'Habitat du Doubs :  
Pays de Montbéliard Agglomération :  
8 avenue des Alliés, 25 200 Montbéliard  
Tél. 03 81 68 37 68

• Maisons France Service

- Feschès-Le-Château : 1 rue François Mitterand, 25 490 Feschès-Le-Château Tél. 03 81 93 00 10
- Hérimoncourt : 3 rue Pierre Peugeot, 25 310 Hérimoncourt Tél. 03 81 36 30 00
- Montbéliard : 15 rue de la Petite Hollande, 25 200 Montbéliard Tél. 03 81 36 52 03
- Montenois : 4 place Toussaint Louverture, 25 260 Montenois Tél. 03 81 93 13 96
- Sochaux : 4 rue de la Poste, 25 600 Sochaux Tél. 09 62 69 61 15
- Valentigney : 14 bis rue Gustave Courbet, 25 700 Valentigney Tél. 03 81 36 12 81

> [www.agglo-montbeliard.fr](http://www.agglo-montbeliard.fr)

<https://www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/louer-un-logement-public>



### LE LOGEMENT SOCIAL

# Mode d'emploi

**1** seule demande à déposer pour tous les organismes logeurs du département



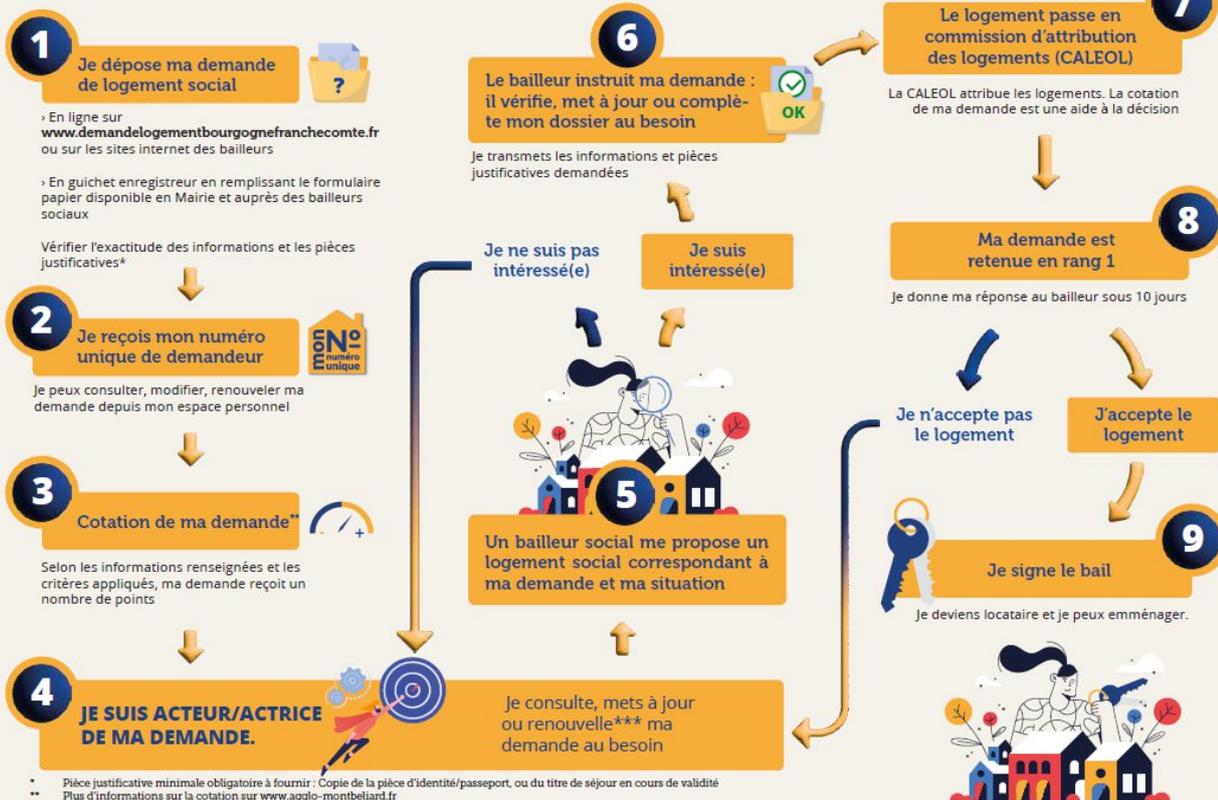
idéha  
une adresse de l'habitat

habitat 25

Néolia  
Groupe ActiLogement

M Pays de Montbéliard  
AGGLOMÉRATION

### Le parcours de la demande à l'attribution d'un logement social.



\* Pièce justificative minimale obligatoire à fournir : Copie de la pièce d'identité/passeport, ou du titre de séjour en cours de validité  
 \*\* Plus d'informations sur la cotation sur [www.agglo-montbeliard.fr](http://www.agglo-montbeliard.fr)  
 \*\*\* Demande à renouveler tous les ans à la date anniversaire

## ANNEXE 6 – Grille de cotation de la demande de logement social

CATEGORIES	INTITULES CRITERES	POINTS (+ / -)	CUMUL
Critères associés au motif de la demande et caractère prioritaire	DALO	300	
	Violence au sein du couple, menace de mariage forcé et Victime de viol ou agression sexuelle dans/à proximité du logement	200	
	Personne menacée d'expulsion sans relogement	200	
	Logement temporaire en établissement ou logement de transition	200	
	Sans logement	200	
	Hébergé par tiers	100	
	Situation de handicap	100	
	Appartement de coordination thérapeutique	100	
	Sortie d'une période de chômage de longue durée	100	
	Logement indigne	100	
	Engagé dans un parcours de sortie de prostitution et insertion sociale et professionnelle	100	
	Victime de traite d'êtres humains ou de proxénétisme	100	
	Logement sur occupé ou non décent avec au moins un mineur	100	
	Relogement cause démolition	100	
Critères associés à la demande	Ancienneté de la demande supérieure à 12 mois	50	
	Proposition de logement restée sans réponse au court des 12 derniers mois	-20	-20
	Classement en CAL en rang 2 ou 3	20	20
Critères associés au demandeur	Perte d'autonomie à plus de 65 ans	80	
	Logement inadapté aux ressources : Taux d'effort $\geq 30\%$ et RAV $\leq 9\text{€}$	50	
	Rapprochement du lieu de travail	50	
	Moins de 30 ans	20	
TOTAL	<b>13 critères prioritaires CCH</b>	<b>2250</b>	<b>0</b>
	<b>8 critères locaux</b>	<b>2250</b>	

Publics prioritaires au titre du CCH L441-1

# ANNEXE 7 – Plaquette : « Le logement social : La cotation de la demande »

## En savoir plus sur la cotation de la demande de logement social

> **Après d'un service d'accueil et d'information des demandeurs (SIAD)**

• **Idéha** : 53 avenue Chabaud Latour, 25 200 Montbéliard

• **Habitat 25** : 6 bis rue du Petit Chenois, 25 200 Montbéliard

• **Neolia** : 74 avenue du 8 Mai, 25 400 Audincourt  
11 avenue Lavoisier, 25 200 Bethoncourt  
2 avenue des Alliés, 25 200 Montbéliard  
15 rue de la Petite Hollande, 25 200 Montbéliard  
13 Grande rue, 25 700 Valentigney

• **Action Logement Services** : 2 Av. des Alliés, 25 200 Montbéliard

• **Maisons France Service**  
Feschés-Le-Château : 1 rue François Mitterrand, 25 490 Feschés-Le-Château Tél. 03 81 93 00 10  
Hérimoncourt : 3 rue Pierre Peugeot, 25 310 Hérimoncourt Tél. 03 81 36 30 00  
Montbéliard : 15 rue De La Petite Hollande, 25 200 Montbéliard Tél. 03 81 36 52 03  
Montenois : 4 place Toussaint Louverture, 25 260 Montenois Tél. 03 81 93 13 96  
Sochaux : 4 rue de la Poste, 25 600 Sochaux Tél. 03 62 69 61 15

• Valentigney : 14 bis rue Gustave Courbet, 25 700 Valentigney Tél. 03 81 36 12 81

• **Permanences de La Maison De L'habitat Du Doubs** : Pays De Montbéliard Agglomération, 8 Avenue Des Alliés, 25 200 Montbéliard Tél. 03 81 68 37 68



## En savoir plus sur la cotation de la demande de logement social

> **Dans l'espace personnel de demande de logement social**

[www.demandelogementbourgojnefranche.comte.fr](http://www.demandelogementbourgojnefranche.comte.fr)

> **Dans le guide de la cotation de Pays de Montbéliard Agglomération**

[www.agglo-montbeliard.fr](http://www.agglo-montbeliard.fr)



> [www.agglo-montbeliard.fr](http://www.agglo-montbeliard.fr)

<https://www.agglo-montbeliard.fr/mon-agglo/les-politiques-territoriales/logement/louer-un-logement-public>



## LE LOGEMENT SOCIAL

# La cotation de la demande



## Le rôle du demandeur

### 1. Déposer la demande de logement social

> en ligne sur le site de demande de logement social : [www.demandelogementbourgojnefranche.comte.fr](http://www.demandelogementbourgojnefranche.comte.fr)  
> auprès d'un guichet enregistreur (agences Habitat25, Idéha, Neolia, Action Logement) en préparant votre dossier via le Cerfa 14069\*05

### 2. Vérifier l'exactitude des informations renseignées dans la demande.

Les informations fournies seront vérifiées lors de l'instruction de la demande

### 3. Fournir toutes les pièces justificatives nécessaires qui seront demandées

### 4. Veiller à mettre à jour la demande de logement social en cas d'évolution de la situation du demandeur



Le demandeur de logement social est acteur de sa demande et de la cotation qui en découle

## Consulter la cotation de sa demande

La cotation est accessible dans le tableau de bord de l'espace personnel du demandeur sur le site de demande de logement social.

Le tableau de bord permet de consulter :

- le nombre de points (calculés automatiquement)
- le positionnement de la demande par rapport aux autres demandes similaires (localisation et typologie)
- le délai moyen constaté pour les demandes de logement similaires (localisation et typologie)

## Les critères de cotation

Critères	Points
Droit au logement opposable	300
Violence au sein du couple, menace de mariage forcé et Victime de viol ou agression sexuelle dans/à proximité du logement	200
Personne menacée d'expulsion sans logement	200
Logement temporaire en établissement ou logement de transition	200
Sans logement	200
Hébergé par tiers	100
Situation de handicap	100
Appartement de coordination thérapeutique	100
Sortie d'une période de chômage de longue durée	100
Logement indigne	100
Engagé dans un parcours de sortie de prostitution et insertion sociale et professionnelle	100
Victime de traite d'êtres humains ou de proxénétisme	100
Logement sur occupé ou non décent avec au moins un mineur	100
Relogement cause démolition	100
Ancienneté de la demande supérieure à 12 mois	50
Proposition de logement restée sans réponse au court des 12 derniers mois	-20
Classement en CAL en rang 2 ou 3	20
Perte d'autonomie à plus de 65 ans	80
Logement inadapté aux ressources : Taux d'effort ≥ 30% et RAV ≤ 9€	50
Rapprochement du lieu de travail	50
Moins de 30 ans	20

Critères obligatoires liés au caractère prioritaire (code de la construction et de l'habitation)
Critères liés à la demande
Critères liés au demandeur

## Qu'est-ce que la cotation ?

La cotation est un outil d'aide à la décision, qui consiste à attribuer un nombre de points à chaque demande en fonction de critères associés :

- au motif de la demande et à son caractère prioritaire (selon le code de la construction et de l'habitation)
- à la demande
- à la situation du demandeur

## À quoi sert la cotation ?

La cotation sert à :

- Améliorer la transparence dans l'attribution des logements sociaux
- Ordonner les demandes de manière équitable et objective
- Permettre au demandeur de se situer par rapport aux autres demandeurs
- Aider lors de la décision d'attribution d'un logement social en commission d'attribution des logements sociaux

## La cotation en commission d'attribution des logements

La cotation de chaque demande étudiée en commission d'attribution des logements (CALEOL) est une aide à la décision.

Le dossier qui a le plus grand nombre de points ne sera pas forcément celui qui se verra attribuer un logement en rang 1.

Inversement, un dossier avec peu ou pas de points reste éligible à l'attribution d'un logement.

## Comment est calculée la cotation ?

La cotation est calculée automatiquement en fonction des informations renseignées dans la demande de logement social.

Elle est actualisée :

- Lorsque le demandeur actualise sa demande
- Lors de l'instruction de la demande par un bailleur (vérification de l'exactitude des informations transmises et des pièces justificatives)

## GUIDE DE LA COTATION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

Depuis janvier 2024, toute demande de logement locatif social sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération (PMA) fait l'objet d'une cotation, c'est-à-dire d'un nombre de points attribués à cette demande. Retrouvez dans ce guide :

- ⇒ Les informations permettant de comprendre ce dispositif et son rôle dans la gestion des demandes et des attributions de logements locatifs sociaux
- ⇒ Des exemples types de cotation d'une demande de logement locatif social
- ⇒ Une foire aux questions
- ⇒ Un détail des critères de cotation et pièces justificatives liées
- ⇒ Un schéma du processus d'attribution des logements sociaux

### PRESENTATION DE LA COTATION

#### ORIGINES DE LA COTATION

La loi ELAN (Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique) de 2018 rend obligatoire la mise en place d'un système de cotation de la demande de logement social, dans les territoires dotés d'un PLH (Programme Local de l'Habitat), ce qui est le cas de PMA.

Le dispositif de cotation a été créé et mis en place dans le cadre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information du Demandeur. Il est le fruit d'un travail partenarial entre PMA, l'Etat, le Département du Doubs, les communes de PMA, les bailleurs sociaux, l'Union Sociale pour l'Habitat de Bourgogne Franche-Comté et Acton logement.

#### OBJECTIFS DE LA COTATION

Le système de cotation constitue un outil :

- ✓ Favorisant l'équité et la transparence pour les demandeurs et entre les demandes similaires (type de logement demandé, localisation) ;
- ✓ Permettant au demandeur de se situer par rapport aux autres demandes similaires ;
- ✓ Agilifiant les bailleurs lors de la sélection des candidatures présentées en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) ;
- ✓ Aidant la CALEOL lors de la décision l'attribution des logements.

**!** Les logements ne sont pas systématiquement attribués aux demandes ayant la plus forte cotation. La cotation est l'une des informations prises en compte en CALEOL pour l'attribution des logements.

#### MODALITES DE CALCUL DE LA COTATION

La cotation consiste à attribuer un nombre de points à chaque demande de logement locatif social déposée, en fonction de trois thématiques de critères liés :

- ✓ Au motif de la demande et à son caractère prioritaire
- ✓ A la demande
- ✓ A la situation du demandeur

La cotation prend en compte un certains nombres de critères définis, et un nombre de points est affecté à chaque critère, qui peuvent se cumuler lorsqu'une demande remplit plusieurs critères.

La grille de cotation est intégrée à la plateforme d'enregistrement et de partage de la demande de logement social<sup>1</sup>. Ainsi, chaque demande est automatiquement cotée une fois enregistrée. Certains critères sont calculés sans intervention du demandeur, par exemple l'ancienneté de la demande.

<sup>1</sup> <https://www.demandelogementbourgognefranche.com/te.fr/>

Lorsqu'un bailleur social instruit la demande, notamment en vue d'un passage en CALEOL, il vérifie et met à jour la demande ce qui met également à jour la cotation.

➊ Plus la demande déposée par le demandeur est juste et les pièces justificatives fournies, plus la cotation est juste.

### CRITERES DE COTATION

La grille de cotation se compose de 21 critères définis en fonction des réalités et enjeux du territoire :

- ✓ 14 critères liés au motif prioritaire de la demande (dont 13 obligatoires au titre du Code de Construction et de l'Habitat) ;
- ✓ 3 critères liés à la demande ;
- ✓ 4 critères liés à la situation du demandeur.

CRITERES	POINTS
Droit au logement opposable	300
Violence ou sein du couple, menace de mariage forcé et victime de viol ou agression sexuelle dans/a proximité du logement	200
Personne menacée d'expulsion sans logement	200
Logement temporaire en établissement ou logement de transition	200
Sans logement	200
Hébergé par tiers	100
Situation de handicap	100
Appartenance de coordination thérapeutique	100
Sortie d'une période de chômage de longue durée	100
Logement indigne	100
Engagé dans un parcours de sortie de prostitution et insertion sociale et professionnelle	100
Victime de traite d'êtres humains ou de proxénétisme	100
Logement sur occupé ou non décent avec au moins un mineur	100
Logement cause démolition	100
Ancienneté de la demande supérieure à 12 mois	50
Proposition de logement restée sans réponse au court des 12 derniers mois	-20
Classement en CAL en rang 2 ou 3	20
Perte d'autonomie à plus de 65 ans	80
Logement inadapté aux ressources : Taux d'effort ≥ 30% et RAV ≤ 9€	50
Rapprochement du lieu de travail	50
Moins de 30 ans	20

Précisions :

\*Certains critères nécessitent une ou des pièces justificatives qui seront indiquées au demandeur.

\*Un logement indigne est un lieu d'habitation (logement ou bâtiment) qui expose les occupants à des risques manifestes, pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé. Un professionnel doit le constater.

\*Un logement non décent est un logement qui ne remplit pas toutes les caractéristiques d'un logement jugé décent : présence de nuisibles, mauvaise performance énergétique, surface insuffisante, manque d'équipement minimum, etc. Un professionnel doit le constater.

\*Le taux d'effort correspond à la part des ressources du ménage consacrée au logement. Il est calculé automatiquement lorsque le demandeur renseigne ses ressources et le montant de son loyer actuel.

\*Le RAV (reste à vivre) correspond à la somme restante, par jour et par personne, une fois que toutes les charges liées au logement sont payées.

### ROLE DU DEMANDEUR VIS-A-VIS DE SA COTATION

La cotation est calculée en majeure partie à partir des informations renseignées par le demandeur lors du dépôt de sa demande.

Il est donc important que le demandeur :

- ✓ Veille à l'exactitude des renseignements qu'il donne vis-à-vis de sa situation réelle ;
- ✓ Mette sa demande à jour à chaque fois que celle-ci évolue ;
- ✓ Fournisse les pièces justificatives demandées.

➋ Fournir des informations erronées ou exagérées vis-à-vis de la situation réelle pour augmenter le nombre de point ne sert à rien car lorsqu'un bailleur instruit et donc vérifie le dossier, si des mises à jour sont nécessaires la cotation sera recalculée au plus juste.

### INFORMATIONS ACCESSIBLES PAR LE DEMANDEUR SUR SA COTATION

Le demandeur peut accéder à tout moment aux informations liées à la cotation de sa demande. Pour ce faire, il doit se rendre :

- ✓ Sur son espace personnel<sup>2</sup> sur la plateforme de demande de logement social ;
- ✓ Auprès d'un guichet enregistreur ou d'un Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) du territoire<sup>3</sup> qui l'aidera à accéder à son espace personnel.

Le demandeur a accès aux informations suivantes :

- ✓ Nombre de points attribués à sa demande ;
- ✓ Positionnement de la demande par rapport aux autres demandes pour une même localisation et une même typologie ;
- ✓ Le délai moyen pour les demandes similaires (typologie et localisation)
- ✓ L'éventuel caractère prioritaire de la demande.

### ROLE DE LA COTATION EN CALEOL

La Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) s'appuie sur différents critères et arguments pour attribuer un logement social. Ceux-ci sont liés au logement proposé à la location, au motif de la demande déposée par chaque candidat présenté, à la situation du demandeur et au caractère prioritaire de la demande le cas échéant.

La cotation permet d'éclairer la commission sur une partie de ces éléments et ainsi l'aider à faire ses choix d'attribution de logements.

**Avoir un grand nombre de points n'est pas une garantie de se voir attribuer un logement. Inversement, avoir peu ou pas de point n'empêche pas de se voir attribuer un logement.**

<sup>2</sup> <https://www.demande.logementbourgoignerancheco.mts.fr/mhwebgp21/pages/25/espaces-prive.html>  
<sup>3</sup> Liste disponible sur [www.agglo-montbeliard.fr](http://www.agglo-montbeliard.fr)

## EXEMPLES FICTIFS DE COTATION

La famille Z habite à Besançon et cherche un logement locatif social sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération.

- Madame X est reconnue personne en situation de handicap ⇒ +100
- Une proposition de logement leur a été faite mais ils n'ont pas répondu ⇒ -20
- Leur taux d'effort pour le logement actuel est de 36% et leur reste à vivre de 8,78€ ⇒ +50
- La famille vient s'installer à PMA car Monsieur Y travaille depuis 6 mois ⇒ +50

COTATION FINALE +180

Mademoiselle Y est originaire de Dijon, elle fait ses études à l'université du Pays de Montbéliard et cherche un logement locatif social sur le secteur.

- Elle actuellement hébergée chez des proches ⇒ +100
- Elle a moins de 30 ans ⇒ +20

COTATION FINALE +120

Monsieur et Madame X habitent sur le territoire de PMA dans un immeuble locatif social voué à démolition. Ils cherchent un nouveau logement dans le secteur depuis 3 mois.

- Leur logement s'inscrit dans le cadre d'une opération de démolition ⇒ +100
- Monsieur a 67 ans et est en perte d'autonomie ⇒ +80

COTATION FINALE +180

Monsieur W habite dans un logement locatif privé. Il a déposé une demande pour un logement locatif social dans une commune du Pays de Montbéliard.

- Il déposé sa demande de logement depuis 14 mois ⇒ +50
- Sa demande a été proposée trois fois en CALEOL et il a été classé en rang 2 une fois ⇒ +20
- Les deux autres CALEOL lui ont attribué un logement mais il n'a jamais répondu à ces propositions de logement ⇒ -40

COTATION FINALE +30

## FOIRE AUX QUESTIONS

### QUELS SONT LES LOGEMENTS CONCERNÉS PAR LA COTATION DE LA DEMANDE ?

Tous les logements locatifs sociaux du territoire de Pays de Montbéliard Agglomération sont concernés par la cotation de la demande. La grille de cotation s'applique de manière uniforme pour chaque demande de logement, quel que soit le logement.

### EST-CE QUE MA COTATION CHANGE SI JE DEMANDE UN LOGEMENT HORS DE PMA ?

Oui, le système de cotation est propre à chaque EPCI (Établissement Public de Coopération Intercommunale) concerné par l'obligation de mettre en œuvre la cotation. Ainsi, Grand Belfort, Grand Besançon Métropole, Grand Pontarlier, etc. ont leur propre système de cotation, adapté à chaque territoire.

### COMMENT CONSULTER MA COTATION ?

Le demandeur de logement social peut accéder à tout moment aux informations liées à la cotation de sa demande sur son espace personnel<sup>4</sup> sur la plateforme de demande de logement social.

En cas de difficultés avec l'outil informatique, il peut se rendre auprès d'un guichet enregistrateur du territoire qui l'aidera à accéder à son espace personnel.

Le demandeur a accès au nombre de points attribués à sa demande, au positionnement de sa demande par rapport aux autres demandes pour une même localisation et une même typologie, au délai moyen pour les demandes similaires (typologie et localisation), ainsi qu'à l'éventuel caractère prioritaire de la demande.

### A QUEL MOMENT DOIS-JE FOURNIR LES JUSTIFICATIFS LIÉS A MA COTATION ?

Les justificatifs sont à joindre à la demande de logement social, ils sont indiqués dans le dossier. En cas de besoin (mise à jour, complément, etc.), le bailleur qui instruit le dossier, demandera des éventuelles pièces complémentaires au demandeur.

### PUIS-JE INTERVENIR SUR MA COTATION ?

Oui, le demandeur est pleinement acteur de sa cotation. Ce sont les informations qu'il renseigne qui permettent de calculer les points attribués à sa demande. Il est donc important qu'il veille à donner les informations au plus proche de la réalité de sa situation, qu'il les mette à jour lorsque c'est nécessaire et qu'il transmette les pièces justificatives nécessaires.

### SI JE REMPLI PLUSIEURS CRITERES, EST-CE QU'ILS S'ADDITIONNENT ?

Oui, les points attribués pour chaque critère se cumulent pour aboutir à la cotation totale (Sauf s'ils ne sont pas cohérents, par exemple « Héberge par un tiers » et « Taux d'effort du logement actuel >30% »)

<sup>4</sup> <https://www.demande.logementbougognefranchecomte.fr/mhwebGGP21/pages/25/espace-prive.html>

### MON DOSSIER A BEAUCOUP DE POINTS. POURQUOI NE M'A-T-ON PAS ENCORE ATTRIBUÉ DE LOGEMENT SOCIAL ?

La cotation est une aide à la décision en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements) mais ne garantit pas l'attribution d'un logement locatif social, quel que soit le nombre de points. D'autres facteurs sont à considérer, concernant la situation du demandeur, mais aussi la disponibilité à la location ou non du logement recherché dans la demande.

### MA COTATION A CHANGÉ, POURQUOI ?

- La cotation est susceptible d'évoluer, à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :
    - Le demandeur a actualisé sa demande de logement et les informations mises à jour concernent un ou plusieurs critères ;
    - Un bailleur social instruit la demande et vérifie l'exactitude des informations transmises ainsi que les justificatifs nécessaires ;
    - Après une présentation du dossier de demande en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements), si le dossier arrive en rang 2 ou 3 des points sont attribués automatiquement ;
    - En cas d'absence de réponse à une proposition de logement faite au demandeur, des points sont automatiquement retirés de la cotation du demandeur.
- Remarque : La cotation est mise à jour en temps réel, tandis que les informations de positionnement vis à vis des demandes similaires le sont chaque week-end.*

### JE SUIS DEJA LOCATAIRE D'UN LOGEMENT SOCIAL, SUIS-JE CONCERNÉ PAR LA COTATION SI JE DEMANDE UN NOUVEAU LOGEMENT SOCIAL ?

Oui, la e dispositif de cotation de la demande de logement concerne toutes les demandes.

### J'AI REFUSÉ UN LOGEMENT QUI M'A ÉTÉ ATTRIBUÉ EN CAL, QUELLES CONSÉQUENCES SUR MA COTATION ?

Le refus d'un logement proposé n'est pas sanctionné dans la grille de cotation de PMA, à la condition qu'une réponse ait été faite à cette proposition. En effet, la cotation sanctionne l'absence de réponse (sous 10 jours) suite à une proposition de logement.

### JE NE SUIS PAS D'ACCORD AVEC MON NOMBRE DE POINTS, QUE FAIRE ?

La cotation se fait de manière uniforme et automatique pour tous les demandeurs, à partir des informations transmises. S'il doute de sa cotation, un demandeur doit vérifier son dossier et comparer les informations enregistrées avec la grille de cotation.

En cas de question complémentaire, tout demandeur peut s'adresser à un guichetregistreur.

### L'ANCIENNETÉ DE MA DEMANDE GÈNERE-T-ELLE DES POINTS ?

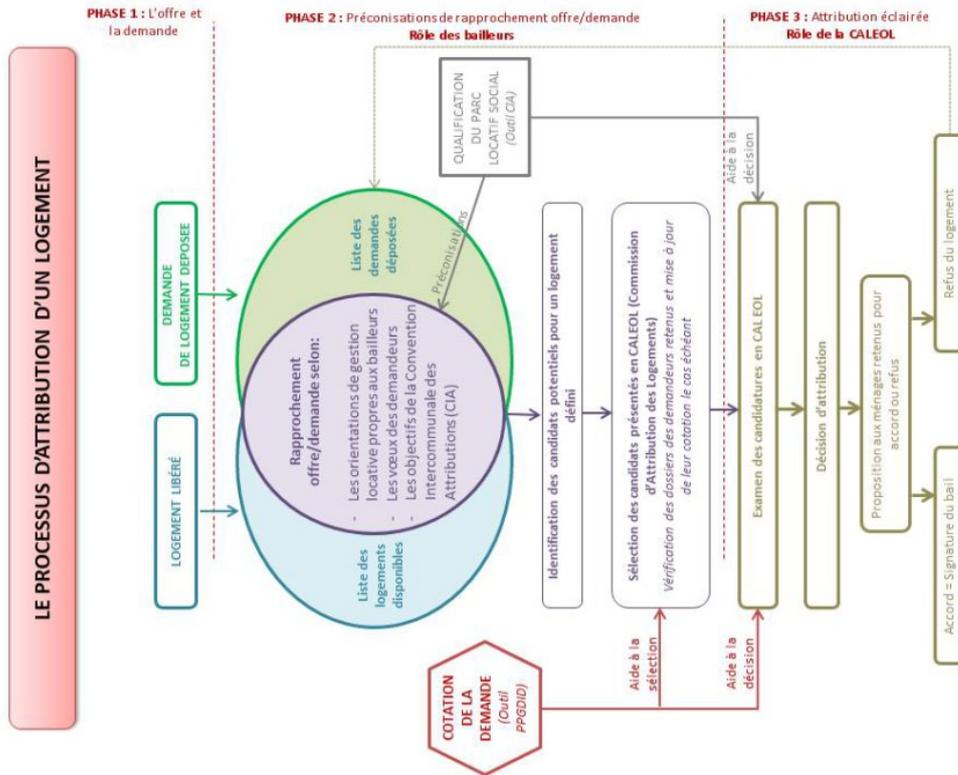
Oui, au-delà de 12 mois d'ancienneté, une demande est considérée en délai anormalement long et apporte des points supplémentaires.

### DETAIL DES CRITERES DE COTATION ET PIECES JUSTIFICATIVES LIEES

CRITERES	DETAILS
Droit au logement opposable (DALO)	Critère déclenché par les services compétents sur décision favorable de la commission de médiation départementale, préalablement saisie par un demandeur. La commission statue sur le caractère prioritaire et urgent de la demande de logement social en fonction de critères définis par la loi. Aucune pièce justificative requise
Violence au sein du couple, menace de mariage forcé et victime de viol ou agression sexuelle dans/a proximité du logement	Pièces justificatives (selon la situation) : décision du juge, ordonnance de protection, récépissé de dépôt de plainte ou main courante, avis de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP), avis du Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF)
Personne menacée d'expulsion sans relogement	Pièce justificative : Jugement d'expulsion
Logement temporaire en établissement ou logement de transition	Notamment : Logement foyer, résidence hôtelière à vocation sociale, hôtel, camping, habitat mobile, etc. Pièces justificatives (selon la situation) : Attestation de domiciliation, rapport d'un travailleur social
Sans logement	Personne qui n'a ni domicile, ni solution d'hébergement temporaire. Notamment : occupant sans droit ni titre, souat, sans abris, habitat de fortune, etc. Pièce justificative : Rapport d'un travailleur social
Hébergé par tiers	Le tiers peut être de la famille ou non Pièce justificative (selon la situation) : Attestation de domiciliation, rapport d'un travailleur social
Situation de handicap	Personne (ou personne à charge) reconnue en situation de handicap au sens de l'art. L114 du code de l'action sociale et des familles : « Constitue un handicap [...] toute limitation d'activité ou de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions : physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ». Pièces justificatives (selon la situation) : carte d'invalidité ou mobilité inclusion, décision d'octroi de l'Allocation d'Adulte Handicapé (AAH), de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), de l'Allocation d'Éducation d'Enfant Handicapé (AEEH), de prestation d'invalidité
Appariement de coordination thérapeutique	Pièce justificative : Attestation du gestionnaire de l'appariement de coordination thérapeutique
Sortie d'une période de chômage de longue durée	La période de chômage de longue durée (un an ou plus) s'est terminée au cours des 6 mois précédant le dépôt de la demande. Cela concerne le demandeur ou le co-demandeur. Pièces justificatives : Attestation de situation, attestation de reprise d'activité La loi du 31 mai 1990 précise : " Constitue un habitat indigne les locaux ou les installations utilisés aux fins d'habitation et impropres par nature à cet usage, ainsi que les logements dont l'état, ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes, pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé". Pièces justificatives : Arrêté d'interdiction d'habitation, Arrêté de péni, arrêté d'insalubrité, attestation de la commission de Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI), etc.
Engagé dans un parcours de sortie de prostitution et insertion sociale et professionnelle	Critère déclenché par les services compétents. Aucune pièce justificative requise
Victime de traite d'êtres humains ou de proxénétisme	Critère déclenché par les services compétents. Aucune pièce justificative requise

Logement sur occupé ou non décent avec au moins un mineur	-Un logement est sur occupé lorsqu'il ne dispose pas d'une surface minimale par personnes habitant le logement. -Un logement loué doit être décent, ce qui signifie qu'il doit répondre à certains critères de décence définis par la loi, notamment : une surface minimale, l'absence de risque pour la sécurité et la santé, l'absence d'animaux nuisibles et de parasites, une performance énergétique minimale, la présence de certains équipements. Seule une personne habilitée peut constater et attester de la non décence d'un logement. Pièces justificatives : Livret de famille, bail actuel et Attestation de la commission de Lutte contre l'Habitat indigne (LHI)
Relogement cause démolition	Pièce justificative: Attestation du bailleur Ce critère est calculé et déclenché automatiquement.
Ancienneté de la demande supérieure à 12 mois	Conformément à la Convention Intercommunale des Attributions, les demandes sont satisfaites au delà de 12 mois sont considérées comme anormalement longues. Le délai est ramené à 6 mois pour les demandeurs issus de structure d'hébergement. Attention, chaque demande doit être renouvelée annuellement à la date anniversaire du dépôt initial. Aucune pièce justificative requise
Proposition de logement restée sans réponse au court des 12 derniers mois	Ce critère est calculé et déclenché automatiquement. Tout demandeur qui ne donne pas de réponse sous 10 jours à une proposition de logement se verra retirer des points, et ce pour chaque absence de réponse au cours des 12 derniers mois. Aucune pièce justificative requise
Classement en CAL en rang 2 ou 3	Ce critère est calculé et déclenché automatiquement. Les points attribués se cumulent autant de fois que le demandeur est classé en rang 2 ou 3 en commission d'attribution des logements. Aucune pièce justificative requise
Perte d'autonomie à plus de 65 ans	Pièces justificatives : Justificatif des besoins (par exemple certificat médical) et pièce d'identité
Logement inadapté aux ressources : Taux d'effort ≥ 30% et RAV ≤ 9€	-Le taux d'effort correspond à la part des ressources du ménage consacrée au logement. Il est calculé automatiquement lorsque le demandeur renseigne ses ressources et le montant de son loyer actuel. -Le reste à vivre correspond à la somme restante une fois que toutes les charges liées au logement sont payées. Le RAV exprime cette somme par jour et par personne composant le foyer (appelée unité de consommation). Pièces justificatives : Quitance du loyer actuel et justificatif de ressources
Rapprochement du lieu de travail	Le rapprochement doit être significatif (plusieurs dizaines de kilomètres au moins). Pièces justificatives : Contrat de travail, attestation d'embauche, promesse d'embauche et justificatif de domicile
Moins de 30 ans	Le demandeur et/ou le co-demandeur a moins de 30 ans, quel que soit son statut (étudiant, salarié, etc.). Pièce justificative : Pièce d'identité

① Selon les situations et les caractéristiques que le demandeur veut faire valoir, y compris hors critères de cotation de la demande, d'autres pièces justificatives peuvent être demandées



# ANNEXE 9 – Convention unique de gestion en flux

## Convention de gestion en flux de réservation de logements sociaux au titre des collectivités territoriales (EPCI et communes) à l'échelle intercommunale

La présente convention est établie entre :

- L'organisme locatif social **XXXX** représenté par son Directeur Général, dénommé « le bailleur »

Et

- L'établissement public de coopération intercommunale **XXXX** représenté par son Président, dénommé « l'EPCI »

Et

- La commune **xxxx**

Elle définit :

- l'objet et le cadre territorial de la convention ;
- le patrimoine locatif social concerné par la convention ;
- l'état du stock de logements réservés et la détermination du flux par réservataire ;
- la détermination de l'assiette de calcul du flux annuel de logements à répartir
- les objectifs quantitatifs à atteindre, le principe de répartition du flux et engagements des parties ;
- les modalités de gestion ;
- la gestion particulière du parc neuf ;
- les modalités d'attribution des logements ;
- les modalités d'évaluation annuelle ;
- les modalités d'actualisation ;
- la durée de la convention.

### Article 1er : Objet et cadre territorial de la convention

La présente convention vise à définir le cadre commun de mise en œuvre des droits de réservation des collectivités territoriales (communes) sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération. Elle prévoit les modalités pratiques de gestion des contingents des communes réservataires. Une annexe spécifique à chaque réservataire est établie en fin de convention, elle précise la part du flux, l'assiette de calcul et les objectifs quantitatifs annuels.

La présente convention vaut convention unique de réservation pour l'ensemble des collectivités territoriales réservataires (communes) sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération.

1

Pour rappel, Pays de Montbéliard Agglomération soutient la création et la rénovation des logements locatifs sociaux sur son territoire par l'octroi d'aides financières mais n'est pas réservataire. Seules les communes le sont au titre des garanties d'emprunt.

### Article 2 : Patrimoine locatif social concerné par la gestion en flux

Le patrimoine du bailleur, objet de la présente convention, est celui qui est concerné par l'ensemble des dispositions des chapitres I et II du titre IV du livre IV du CCH :

- les logements conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL) relevant des dispositions relatives aux attributions de logements locatifs sociaux ;
- les logements non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État (financement antérieur à 1977) ;
- les logements déconventionnés mais tombant dans le champ d'application de l'article L411-6 du CCH.

Pour les sociétés d'économie mixte agréées en vue d'exercer une activité de construction et de gestion de logements locatifs sociaux, seuls les logements conventionnés ouvrant droit à l'APL sont pris en compte.

Sont exclus de la gestion en flux :

- les logements-foyers, les résidences services et les résidences universitaires ;
- les logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) ;
- les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale, de la sécurité intérieure ainsi que ceux relevant des établissements publics de santé.

### Article 3 : Etat du stock de logements réservés et détermination du flux par réservataire

Le recensement des droits existants est réalisé sur l'ensemble des logements concernés par un droit de réservation ayant été formalisé dans le cadre d'une convention en contrepartie de l'octroi d'une garantie d'emprunt, d'un apport financier ou de foncier.

L'état de lieux des réservations, première phase de mise en œuvre de la gestion en flux, a été validé par les parties.

A l'issue de cette validation, le flux annuel, dénommé (X) et exprimé en pourcentage, affecté à chaque réservataire a été établi pour toute la durée de la convention, selon la méthode de calcul suivante : nombre total des droits de réservation du contingent sur le nombre total de logements du bailleur concernés par la gestion en flux sur le périmètre de l'EPCI. Il est précisé en annexe.

Le taux de réservation sera actualisé à l'occasion de la prochaine convention afin d'intégrer les variations du parc de logements et les nouvelles contreparties octroyées par les collectivités territoriales (EPCI et/ou commune).

### Article 4 : Détermination de l'assiette de calcul du flux annuel de logements à répartir

L'assiette de calcul du flux annuel global de logements de l'année N à répartir entre les réservataires, dénommée (A), est déterminée en fonction de :

2

- (b) : nombre d'attributions effectives<sup>1</sup> (attribution suivie d'un bail signé) de l'année N-1 dans le patrimoine du bailleur soumis à la gestion en flux sur le territoire de l'EPIC.

Les logements mobilisés par le bailleur pour favoriser la mobilité résidentielle ne sont pas pris en compte dans l'assiette de calcul, ils doivent donc être soustraits du nombre précédent (b). Il s'agit des logements prévisionnels nécessaires pour l'année N sur le territoire du réservataire :

- (c) : aux mutations au sein du patrimoine du bailleur ;
- (d) : aux relogements dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine ou de renouvellement urbain ;
- (e) : aux relogements dans le cadre d'une opération de requalification de copropriétés dégradées (ORCOD) mentionnée aux articles L. 741-1 et L. 741-2 du CCH (opérations d'intérêt local et national) ;
- (f) : aux relogements en cas d'interdiction d'habiter dans les bâtiments insalubres (art. L. 521-3-1 à L. 521-3-3 du CCH) ;
- (g) : aux relogements en cas d'opérations de vente.

L'assiette de calcul du flux annuel global de logements de l'année N à répartir entre les réservataires sur le territoire concerné s'apprécie de la façon suivante : (A) = (b) - (c) - (d) - (e) - (f) - (g).

Pour l'année en cours, l'assiette de calcul du flux annuel de logements (A) à répartir entre les réservataires du territoire concerné est précisée en annexe.

Pour les années suivantes, le bailleur transmettra à l'EPIC, avant le 28 février, les éléments nécessaires à l'actualisation de l'assiette de calcul.

#### Article 5 : Objectif quantitatif annuel d'attribution, principe de répartition du flux et engagements des parties

##### 5.1 Objectif quantitatif annuel

L'objectif quantitatif annuel d'attribution correspond au flux annuel affecté à chaque réservataire, c'est-à-dire la part des logements réservés définie dans l'article 3, appliqué à l'assiette de calcul définie à l'article 4.

Il est calculé de la façon suivante :  $(X) \times (A)$ .

Pour l'année en cours, l'objectif quantitatif annuel d'attribution de chaque réservataire est précisé en annexe.

Si le résultat du calcul de l'objectif annuel est inférieur à 1 (un), le réservataire peut décider, en accord avec le bailleur, soit :

- Pour les résultats  $\geq 0,5$  : de transformer son objectif annuel en 1 (une) attribution. La réalisation de cet objectif est conditionnée à la libération de logements au cours de l'année considérée sur sa commune et au respect des engagements pris avec les autres réservataires,
- Pour les résultats  $< 0,5$  : de confier ses droits de réservation au bailleur. Le bailleur s'engage à étudier toutes les propositions exprimées par la commune et, à l'issue d'une instruction préalable favorable, à les présenter le cas échéant en CALEOL. Le bailleur affectera ces

<sup>1</sup> Hors attributions dans un programme neuf.

attributions sur son propre contingent. La commune participera aux échanges de suivi encadrés par la présente convention.

Le cas de figure retenu sera précisé en annexe.

Le décompte des engagements portent sur les attributions effectives (attributions suivies de baux signés).

Le bilan réalisé au terme de la convention permettra de maintenir ou réviser la part des attributions du flux annuel réalisée dans ce cadre partenarial. La présente convention retient le principe de l'application d'un taux fixe pour la durée de la convention. Ce taux pourra être revu, en accord avec le réservataire, notamment si les résultats sont trop éloignés des objectifs quantitatifs annuels ou si l'engagement de la collectivité varie.

#### 5.2 Principe de répartition du flux

La répartition du flux proposé par le bailleur aux réservataires dépendra des libérations et mises en services de logements et considèrera :

- Le principe général d'équité / de préservation des équilibres dans la répartition des logements (en termes de localisation, de financement et de typologie) proposés à l'ensemble des réservataires (Etat, Collectivités, Action Logement Service) ;
- La stratégie portée par le bailleur pour maintenir ou renforcer la mixité sociale au regard de l'occupation sociale du parc,
- Les dispositions de la Convention Intercommunale d'Attributions, dans une perspective de répondre à la diversité de la demande et d'être en cohérence avec les orientations d'attribution définies localement.

#### 5.3 Engagements des parties

Les attributions réalisées devront permettre au réservataire d'atteindre les obligations réglementaires :

- Attribution de 25 % des logements du contingent de réservation aux ménages prioritaires du CCH,
- Attributions suivies de baux signés aux ménages du premier quartile pour 25 % des attributions réalisées hors QPV,
- Ainsi que les orientations en matière d'attribution et de mixité sociale définies dans (cf. extraits documents en annexe) :
  - La Conférence intercommunale du logement (CIL) ;
  - La Commission intercommunale d'attribution (CIA) ;
  - La cotation de la demande définie par l'EPIC.

#### Article 6 : Mode de gestion des logements réservés

Les droits de réservation peuvent être gérés juridiquement selon deux modes :

- gestion directe : le réservataire présente au bailleur des demandeurs pour l'attribution de logements sociaux lors d'une mise en location,
- gestion déléguée au bailleur : le réservataire confie au bailleur le soin de désigner des candidats à l'attribution.

Au regard des caractéristiques du territoire détendu de l'EPIC et du partenariat existant avec les bailleurs, il est proposé dans la présente convention un mode de gestion mixte : le réservataire

## Liste des annexes

Annexe 1 : Références réglementaires

Annexe 2 et 2bis : Etat des droits de réservation de la commune XXXX

Annexe 3 : Trame du bilan annuel

Annexe 4 : Extraits documents d'orientation en matière d'attribution et de mixité sociale définie par l'EPCI Pays de Montbéliard Agglomération

lors d'une mise en  
au bailleur le soin de

sociale et d'équilibre  
ailleur.

'is (sauf exception), les  
ervation. En retour, le  
ment identifié dans un

échéant, en CALEOL, à

compléter la liste des  
reposé.

ogement proposé, il en  
ird 5 jours ouvrés après  
ui-même des candidats  
abilisée pour l'atteinte  
des objectifs.

tifs annuels, le bailleur  
utions et à porter une  
e et dans la limite fixée  
et en contrepartie des  
5.3.

logements sociaux, le  
aires de l'opération.

eur s'engage à envoyer  
nancée (sur la base des  
uels pris par le bailleur

, la liste des logements  
puisse transmettre des

- la typologie du logement et la surface habitable,
- le loyer par mois et le type de financement,
- la localisation précise et le niveau (étage).

Le réservataire dispose d'un délai de 30 jours avant la date de mise en service prévisionnelle (réception contractuelle) pour procéder à la proposition d'un ou plusieurs candidats. Le défaut de proposition dans ce délai de 30 jours vaut renonciation à son droit de réservation jusqu'à la prochaine libération de ce logement qui intégrera la gestion en flux.

Par ailleurs, le bailleur pourra, si le réservataire a proposé moins de 3 candidats, proposer un ou deux candidats en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> position, afin de limiter le risque de vacance en cas de refus du ou des candidats proposés par le réservataire.

### Article 8 : Proposition et attribution de logement – CALEOL

Les propositions et attributions des logements effectuées par le bailleur devront respecter l'équilibre sur le plan territorial du patrimoine existant et la recherche de solutions adaptées aux besoins des ménages concernés (adéquation du logement aux caractéristiques et à la situation financière des ménages).

La prise en compte de ces ménages repose sur le dépôt préalable, par le ménage, d'une demande de logement social enregistrée dans le fichier commun de la demande locative sociale.

L'EPCI et/ou la commune reçoit les convocations pour toutes les réunions de la Commission d'attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) lors desquels des attributions seront réalisées pour les logements situés sur son territoire. La CALEOL reste souveraine dans ses décisions.

### Article 9 : Evaluation annuelle de la convention

Le dispositif prévu dans la présente convention fait l'objet, d'une évaluation annuelle partagée entre le bailleur et l'EPCI. Il est transmis avant le 28 février de chaque année.

Cette évaluation sera réalisée sur la base d'un bilan de l'année écoulée, faisant apparaître les logements proposés, ainsi que les logements attribués, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction.

L'objectif de ce bilan qualitatif et quantitatif de la gestion en flux (objectif et documenté) consiste à :

- examiner les éventuels écarts entre les engagements pris et la réalité de la mobilisation du parc ;
- veiller à l'adéquation des candidats proposés aux logements à attribuer ;
- questionner le taux de refus des demandeurs post attributions,
- redéfinir les objectifs annuels.

À la suite du bilan, s'il apparaît que le bailleur n'a pas atteint ses objectifs, un point est opéré entre le réservataire et le bailleur afin d'établir les raisons et définir les éventuelles actions correctives à mettre en place en année N+1.

A l'échéance de la convention, un bilan global de celle-ci sera réalisé avec l'ECPI et l'inter-bailleurs afin de déterminer les modalités de la prochaine convention.

**Article 10 : Actualisation de la convention**

La convention pourra être modifiée annuellement par avenant. Son actualisation se fera sur la base de l'évaluation définie à l'article 5. Elle pourra également prendre en compte :

- les nouveaux besoins identifiés par les collectivités réservataires et/ou le bailleur ;
- l'évolution des textes relatifs à l'attribution des logements locatifs sociaux.

**Article 11 : Prise d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans avec tacite reconduction pour une période d'un an dans la limite de 2 ans.

Chaque commune signataire a la possibilité de se retirer de la présente convention, pour se faire elle doit notifier sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la date anniversaire de la prise d'effet de la convention.

Fait en xx exemplaires

A....., le .....

XXXXXXXXXX

Président de PMA

XXXXXXXXXX

Directeur général de XXXXXXXXXXXX

Xxxxxxx

Maire de xxxxxxxx

## Annexe 1 : Références réglementaires

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif du bailleur implanté sur le département de Saône-et-Loire.

L'objectif du passage à la gestion en flux est d'assurer plus de fluidité dans le parc social et de mieux répondre aux demandes de logement social dans leur diversité en élargissant les possibilités de réponse à chaque demande.

En application du décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, lorsque le bénéficiaire des réservations de logements locatifs sociaux est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, par dérogation aux dispositions de l'article R. 441-5, la convention de réservation porte sur le patrimoine locatif social du bailleur situé sur son territoire, sauf si ce réservataire dispose de réservations sur un autre territoire.

Les termes de la convention de réservation permettent aux réservataires concernés d'atteindre l'objectif légal d'attribution en faveur des personnes mentionnées aux alinéas trois à dix-huit de l'article L. 441-1.

Sur les territoires mentionnés au vingt-troisième alinéa de l'article L. 441-1, la convention de réservation précise les modalités de mise en œuvre des attributions, dont les flux annuels de logements exprimés en pourcentage, de façon compatible avec les orientations définies en la matière dans le cadre de la conférence intercommunale du logement et les engagements souscrits dans le cadre de la convention intercommunale d'attribution.

Cette convention de réservation porte sur un flux annuel de propositions de logements, au titre des droits acquis à la date de signature de la présente convention.

Ce flux prévisionnel est précisé pour la première année dans la présente convention, puis actualisé annuellement par voie d'avenant en fonction des mises en service intervenues l'année précédente et de l'échéance des droits de réservation.

## Annexe 2 : Etat des droits de réservation de la commune de XXXX Au 01/01/2024

### Part du flux (X) affecté à la commune XXXX

Les droits de réservation établis sur la base de l'état des lieux des conventions en cours fait apparaître XX logements réservés par la commune XXXX. Soit un flux annuel pour toute la durée de la convention de XX% du parc locatif social concerné par la gestion en flux sur le territoire intercommunal.

### Assiette de calcul (A) du flux annuel de logements à répartir sur le territoire intercommunal de XXXX

L'assiette de calcul du flux annuel global de logements de l'année N à répartir entre les réservataires sur le territoire de XXXX s'apprécie de la façon suivante :

- (b) nombre d'attributions effectives (suivies de baux signés) au cours de l'année N-1 :
- Logements exclus de l'assiette :
  - (c) mutations internes :
  - (d) relogements dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain :
  - (e) relogements dans le cadre d'une ORCOD :
  - (f) relogements en cas d'interdiction d'habiter dans les bâtiments insalubres :
  - (g) relogements en cas d'opérations de vente :

Pour l'année 2024, le volume prévisionnel est estimé à :

$$(A) = (b) - (c) - (d) - (e) - (f) - (g)$$

### Objectif quantitatif

Pour l'année 2024, le bailleur s'engage à octroyer XX logements pour la commune de XXXX, au titre de ses droits de réservation.

**Annexe 2bis : Etat des droits de réservation de la commune de XXXX**  
**Au 01/01/2024**

**Cas des communes qui confient leurs droits de réservation au bailleur**

**Part du flux (X) affecté à la commune XXXX**

Les droits de réservation établis sur la base de l'état des lieux des conventions en cours fait apparaître XX logements réservés par la commune XXXX. Soit un flux annuel pour toute la durée de la convention de XX% du parc locatif social concerné par la gestion en flux sur le territoire intercommunal.

**Assiette de calcul (A) du flux annuel de logements à répartir sur le territoire intercommunal de XXXX**

L'assiette de calcul du flux annuel global de logements de l'année N à répartir entre les réservataires sur le territoire de XXXX s'apprécie de la façon suivante :

- (b) nombre d'attributions effectives (suivies de baux signés) au cours de l'année N-1 :
- Logements exclus de l'assiette :
  - (c) mutations internes :
  - (d) relogements dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain :
  - (e) relogements dans le cadre d'une ORCOD :
  - (f) relogements en cas d'interdiction d'habiter dans les bâtiments insalubres :
  - (g) relogements en cas d'opérations de vente :

Pour l'année 2024, le volume prévisionnel est estimé à :

$$(A) = (b) - (c) - (d) - (e) - (f) - (g)$$

**Objectif quantitatif**

Conformément à l'article 5.1 de la convention, la commune de XXX, dont le résultat du calcul de l'objectif annuel est inférieur à 1 (un), confie ses droits de réservation au bailleur. Le bailleur s'engage à étudier toutes les propositions exprimées par la commune et, à l'issue d'une instruction préalable favorable, à les présenter le cas échéant en CALEOL. Le bailleur affectera ces attributions sur son propre contingent. Dans ce cas de figure, il n'y aura pas de suivi/bilan chiffré annuel. La commune pourra néanmoins si elle le souhaite, participer aux échanges encadrés par la présente convention.

**Annexe 3 : Trame du bilan annuel (du 1<sup>er</sup>/01/N-1 au 31/12/N-1)**

Réservataire	Logements proposés	Logements attribués				Période de construction
		Total	Typologie	Financement	QPV / Commune hors QPV	
Etat			T1 : T2 : T3 : T4 : T5 et + :	PLAI : PLUS : PLS :	QPV : Hors QPV :	
ALS						
EPCI						
Commune 1						
Commune 2						
Commune 3						
Autres réservataires						
<b>Total</b>						

Nombre d'attributions effectives (suivies de baux signés) de l'année N-1 dans le patrimoine du bailleur soumis à la gestion en flux (b)	Eléments pour détermination assiette de calcul de l'année N					Relogement pour vente (g)
	Nombre prévisionnel de logements à soustraire du calcul du flux de logement	Relogement ORCOD (e)	Relogement ANRU (d)	Relogement habitat indigne (f)	Relogement interne (c)	

**Annexe 4 : Extraits documents d'orientation en matière d'attribution et de mixité sociale définie par l'EPCI Pays de Montbéliard Agglomération**

Orientations et actions définies dans la Convention Intercommunale des Attributions de Pays de Montbéliard Agglomération :

DOCUMENT CADRE	CONVENTION INTERCOMMUNALE DES ATTRIBUTIONS
<b>ORIENTATIONS</b>	<b>ACTIONS</b>
I - Viser l'équilibre territorial du peuplement : un objectif à conduire en mobilisant les outils au service de la politique de l'habitat et de la politique de la ville	Action 1 - Inscrire les objectifs territoriaux d'équilibre de peuplement dans les politiques publiques relatives à l'habitat et à la politique de la ville
II- Considérer l'ensemble des quartiers inscrits dans le Contrat de Ville Unique (CVU) comme des quartiers à préserver d'un risque de fragilisation plus forte	Action 2 - Porter une attention particulière aux attributions en quartier classés de veille active dans le contrat de ville unique
III - Porter une attention particulière aux attributions dans les 11 quartiers fragiles	Action 3 - A l'échelle des quartiers fragiles, au moins 50% des attributions sont faites en direction des ménages relevant des quartiles 2,3 et 4 Action 4 - S'appuyer sur une opération de marketing territorial portée par l'Agglomération pour valoriser l'image des quartiers Action 5 - Créer un réseau d'ambassadeurs porteurs d'une communication positive sur l'image des quartiers Action 6 - Mettre en oeuvre les objectifs de peuplement en veillant au parcours résidentiel ascendant des ménages du premier quartile et des ménages occupant un logement faisant l'objet d'une opération de renouvellement urbain
IV - Contribuer au rééquilibrage territorial dans l'accueil des ménages à faibles ressources (premier quartile) et des ménages à revenus intermédiaires dans le renouvellement urbain (PRU et NPNRU)	Action 7 - Statuer sur l'attribution de logements à des ménages du premier quartile en veillant à l'équilibre de fonctionnement des résidences Action 8 - Favoriser le parcours résidentiels choisis des ménages relogés dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain en quartiers fragiles Action 9 - Accompagner l'installation dans le logement et le suivi du budget des ménages dont la situation est très fragile Action 10 - Mettre en oeuvre les objectifs fixés par l'accord collectif départemental sur le territoire de Pays de Montbéliard Agglomération
V - Faciliter l'accès au parc locatif social des ménages prioritaires (CCH - L 441-1)	Action 11 - S'appuyer sur l'Instance Départementale de Coordination et d'Accompagnement (IDCA) et sur l'Instance de traitement des situations bloquées prévue dans le cadre de l'accord collectif départemental pour traiter la situation des demandeurs gênés dans la réalisation de leur parcours résidentiel

Extrait de la Convention Intercommunale des Attributions - Page 26

**Objectifs quantitatifs en matière d'attribution des logements sociaux :**

L'évolution réglementaire : la loi Egalité et Citoyenneté

Depuis l'installation de la 1<sup>ère</sup> CL de PMA, le 7 septembre 2016, la loi relative à l'Egalité et à la Citoyenneté a été promulguée (le 27 janvier 2017). Elle confirme le rôle des EPCI dans la politique d'attribution et :

- met en cohérence les différents documents programmatiques à mettre en place en matière de mixité sociale.
- renforce les différents dispositifs en matière de mixité sociale en apportant de nouvelles mesures.

Désormais, la Conférence Intercommunale du Logement adopte, en tenant compte notamment des critères généraux de priorités et de l'objectif de la mixité sociale des villes et des quartiers, des orientations concernant les attributions de logements sur le patrimoine locatif social.

Ces orientations précisent les objectifs de mixité sociale et d'équilibre entre les secteurs à l'échelle de PMA, dont les mutations, en tenant compte de la situation des quartiers prioritaires :

- 25% des attributions annuelles (suivies de baux signés) de logements (y compris les mutations) situés en dehors des QPV à consacrer :
  - à des demandeurs dont le niveau de ressources par unité de consommation est inférieur à un montant constaté annuellement par arrêté préfectoral. Ce montant correspondant au niveau de ressources le plus élevé du quartile des demandeurs aux ressources les plus faibles parmi les demandeurs d'un logement social situé sur le territoire de l'EPCI, enregistrés dans le système national d'enregistrement (SNE).
  - aux personnes relogées dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.

- 50% des demandeurs des quartiles 2,3 et 4 doivent être eux prioritairement orientés en quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville (QPV).

- 25 % des attributions de logement doivent être réalisées en direction des publics prioritaires listés à l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation. Ces attributions sont réalisées par les réserves sur leur contingent (Action Logement, Etat départemental et communes) et par les bailleurs sociaux sur les logements libres de réservation.

Extrait de la Convention Intercommunale des Attributions - Page 7

## PARTENAIRES

### Etat



Direction départementale de l'emploi,  
du travail, des solidarités et de la  
protection des populations

### Bailleurs sociaux



### Union Social pour l'Habitat de Bourgogne-Franche-Comté



### Département du Doubs



### Réservataires de logements sociaux

COMMUNES MEMBRES  
DE L'EPCI

