



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

Version adoptée en conseil communautaire le 16 novembre 2016

Introduction

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et de l'information des demandeurs **s'inscrit dans le cadre plus large d'une réforme du logement social.**

La réforme du logement vise à élaborer les principes de la politique intercommunale concernant la gestion de la demande de logement social, le droit à l'information des demandeurs et l'attribution des logements sociaux. **Ces principes figurent déjà ou ont vocation à figurer dans le programme local de l'habitat (PLH).**

Si les volets gestion de la demande et droit à l'information sont traités dans le plan partenarial, la réforme des attributions est abordée par la **conférence intercommunale du logement** Faucigny-Glières, dont les travaux commenceront au deuxième semestre 2016.

L'objectif de définir une **politique intercommunale des attributions** était déjà inscrit dans le programme local de l'habitat (PLH) approuvé par la CCFG en 2010. Les partenaires du PLH s'étaient en effet accordés pour optimiser le peuplement dans le parc aidé, et notamment développer un mode d'attribution collégial des logements sociaux et veiller à un peuplement équilibré, et dynamiser la mobilité résidentielle au sein du parc aidé.

Le programme local de l'habitat et le plan partenarial abordent quelques points qui auront vocation à être traités ultérieurement par la conférence intercommunale du logement Faucigny-Glières.

Dans le but de dynamiser la mobilité résidentielle au sein du parc locatif social, la CCFG et ses communes se sont accordées dans le PLH pour mettre en place des outils pour la mobilité et le relogement : incitations financières et solutions de relogement proposées par les bailleurs sociaux en cas de dépassement des plafonds de ressources par le locataire ou de sous-occupation du logement, en collaboration avec la commune concernée.

Le plan partenarial quant à lui instaure l'examen des demandes de mutation bloquées au sein d'une instance partenariale et la valorisation par tous les partenaires de l'outil de la Bourse d'échange de logement.

Dans le cadre des travaux de la conférence intercommunale du logement, les partenaires réfléchiront aux outils et dispositifs de facilitation des mutations.

De même, rappelons que dans l'optique d'optimiser le peuplement dans le parc locatif social, figure dans le PLH la nécessité de définir des critères d'équilibre de peuplement, en collaboration avec tous les réservataires.

Le plan partenarial promet la communication aux demandeurs sur les premiers critères de priorités utilisés par les différents contingents, dans un objectif de transparence et de compréhension.

Un travail d'identification des publics prioritaires plus abouti sera effectué lors des travaux de la conférence intercommunale du logement.

En outre, l'**accord collectif intercommunal**, qui est une des conventions de mise en œuvre du plan partenarial, sera élaboré ultérieurement dans le cadre de la conférence intercommunale du logement Faucigny-Glières. L'accord collectif intercommunal aborde les modalités de relogement des publics cibles de l'accord, dont les ménages relevant du droit opposable au logement (DALO).

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et de l'information des demandeurs constitue ainsi l'amorce d'un travail partenarial ambitieux qui a pour but de répondre aux objectifs d'équilibre territorial et d'accès au logement sur le territoire de la CCFG.

Sommaire

Contexte national et local	5
1.1. La réforme nationale de gestion de la demande et des attributions de logements sociaux	5
1.1.1. Les mesures de portée nationale	5
1.1.2. Les mesures applicables au niveau intercommunal.....	6
1.2. Le contexte local.....	6
1.3. Etat des lieux de l'offre et la demande de logement social sur le territoire de la CCFG	7
1.3.1. Le parc locatif social	7
1.3.2. La demande de logement social.....	8
Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du plan.....	10
2.1. Modalités d'élaboration	10
2.2. Modalités de mise en œuvre.....	11
2.3. Modalités de suivi et d'évaluation.....	11
L'organisation de l'enregistrement et la gestion des demandes	13
3.1. La répartition territoriale des guichets d'enregistrement	13
3.2. Les modalités locales d'enregistrement de la demande	15
3.3. Le dispositif de gestion partagée	17
L'organisation du service d'information et d'accueil	19
4.1. Les lieux d'accueil physiques.....	21
4.2. Le lieu d'accueil commun intercommunal.....	21
4.3. Une coordination par le service des Politiques Territoriales de la CCFG pour une structuration intégrée.....	22
L'information délivrée aux demandeurs	23
5.1. La nature, le contenu et les modalités de transmission.....	23
5.2. Les supports de communication	25
5.2.1. Les supports de communication nationaux	25
5.2.2. Les supports de communication locaux	25
5.3. Les indicateurs permettant d'estimer le délai moyen d'attente.....	25
5.4. L'outil de cartographie et de qualification du parc social.....	26
5.5. La désignation des situations prioritaires.....	27
Faciliter l'accès et le maintien des publics spécifiques dans le parc locatif social	29
6.1. L'accompagnement social	29
6.1.1. Les dispositifs d'accompagnement social existants en Haute-Savoie.....	29
6.1.2. La participation aux instances départementales existantes	30
6.1.3. Le diagnostic social et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social	30
6.2. Les mutations au sein du parc locatif social	31
6.2.1. La valorisation de la Bourse d'échange de logement.....	32
6.2.2. La mise en place d'une instance partenariale d'examen des demandes de mutation .	32
6.3. L'instance partenariale d'examen des demandes particulières	33
Organisation locale des partenaires	35

Annexes.....	36
Annexe 1 : Le tableau récapitulatif des actions	36
Annexe 2 : Convention entre le Préfet de la Haute-Savoie et la CCFG concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national d'enregistrement des demandes de logement locatif social.....	39
Annexe 3 : Charte déontologique et de bonnes pratiques des services enregistreurs du département de la Haute-Savoie pour l'accès au logement social	44
Annexe 4 : Convention entre la CCFG et PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement des demandes de logement social	50

Contexte national et local

1.1. La réforme nationale de gestion de la demande et des attributions de logements sociaux

Dans un contexte de crise du logement, **faciliter l'accès au logement des ménages et rendre le système d'attribution des logements sociaux plus lisible, transparent et équitable** sont des enjeux majeurs auxquels sont confrontés les politiques publiques et les acteurs du logement social depuis plusieurs années.

La réforme de la gestion des demandes de logement social et du régime des attributions a pour objectif de contribuer à :

- Une plus grande transparence vis-à-vis du demandeur ;
- Une meilleure lisibilité dans le parcours du demandeur, qui tient aujourd'hui un rôle plutôt passif dans le processus d'attribution ;
- Une meilleure efficacité dans le traitement des demandes ;
- Une plus grande équité dans le système d'attribution des logements.

Après la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions puis la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion qui a mis en place le Système National d'Enregistrement (SNE), la **loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové**, dite loi ALUR - en parachevant la réforme de la gestion de la demande, en créant un droit à l'information et en réformant le régime des attributions au niveau local - s'insère dans la poursuite des mêmes objectifs. Mais elle va plus loin en posant le cadre d'une politique intercommunale des attributions qui viendra compléter la politique de l'habitat incarnée par les programmes locaux de l'habitat.

L'article 97 de la loi ALUR porte sur la réforme de la gestion des demandes et des attributions de logement social dans le but de répondre aux enjeux actuels :

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

1.1.1. Les mesures de portée nationale

L'article 97 de la loi ALUR prévoit des mesures de portée nationale portant sur :

- La **gestion des demandes de logement social** : enregistrement en ligne de la demande de logement social et mise en place du dossier unique ;
- Le **droit à l'information** en amont du dépôt d'une demande et sur la gestion partagée du traitement d'une demande ;
- La réforme des décisions des commissions d'attribution ;
- La réforme des politiques d'attribution des bailleurs sociaux.

1.1.2. Les mesures applicables au niveau intercommunal

L'article 97 de la loi ALUR prévoit des mesures applicables au niveau intercommunal portant sur :

- La **conférence intercommunale du logement** qui élabore les orientations de la politique intercommunale en matière d'attribution des logements aidés ;
- Le **plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs** qui définit notamment :
 - Les modalités du dispositif de gestion partagée de la demande ;
 - Le délai maximal dans lequel le demandeur a le droit à être reçu après l'enregistrement d'une demande de logement social, ne devant pas excéder un mois. Le plan détermine les acteurs en charge de recevoir les demandeurs ;
 - Les modalités du service d'information et d'accueil des demandeurs ;
 - Les mesures facultatives mises en œuvre sur le territoire : cotation de la demande et location choisie.

Les principes de la politique intercommunale concernant la gestion de la demande de logement social, l'information des demandeurs et l'attribution des logements sociaux sont définis par :

- D'une part, le **plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs** ;
- D'autre part, le **document cadre sur les orientations** proposées par la **conférence intercommunale du logement**, approuvé par l'EPCI et le préfet.

1.2. Le contexte local

La Communauté de Communes Faucigny-Glières (CCFG) exerce la compétence « **Politique du logement et du cadre de vie social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées** ».

De plus, la CCFG a approuvé son **Programme Local de l'Habitat (PLH)** le 9 décembre 2010, dont deux des objectifs sont :

- Produire une offre de logements sociaux suffisante et diversifiée ;
- Optimiser le peuplement dans le parc aidé, et notamment développer un mode d'attribution collégial des logements sociaux et veiller à un peuplement équilibré, et dynamiser la mobilité résidentielle au sein du parc aidé.

En outre, la CCFG compte sur Bonneville le **quartier prioritaire « Les Iles – Bois Jolivet – Bellerive »**, qui rassemble environ 2 200 habitants, et le quartier en veille active « Le Bouchet ».

Enfin, le quartier prioritaire de Bonneville « Les Iles – Bois Jolivet – Bellerive » bénéficie d'un **contrat de ville 2015-2020** approuvé le 20 mai 2015.

Dans le cadre de la réforme nationale de gestion de la demande et des attributions de logement social, la CCFG est ainsi concernée par :

- L'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement et d'information des demandeurs ;
- La création d'une conférence intercommunale du logement ;
- L'élaboration d'une convention d'équilibre territorial ;
- L'élaboration d'un accord collectif intercommunal.

1.3. Etat des lieux de l'offre et la demande de logement social sur le territoire de la CCFG

1.3.1. Le parc locatif social

Le parc de logement social est principalement concentré sur la commune de **Bonneville (71,9%)** et sur celle de Marignier (19%).

	Nombre de logements sociaux en 2015	Répartition au sein de la CCFG
Ayze	31	1,8%
Bonneville	1224	71,9%
Brison	0	0%
Contamine sur Arve	35	2,1%
Marignier	319	19%
Le Petit Bornand les Glières	23	1,4%
Vougy	70	4,1%
CCFG	1702	100%

Figure 1 - Le parc locatif social au 1er janvier 2015 –
Données RPLS

Bonneville est la commune de la CCFG qui compte le plus de logements sociaux dans ses résidences principales (23,25%), suivie de Marignier (12,14%).

Sur Bonneville, le parc locatif social est essentiellement concentré sur quatre quartiers : Bois Jolivet, Les Iles, Bellerive – qui constituent son quartier prioritaire avec contrat de ville – et Le Bouchet.

La part de logement social dans le parc de ces deux communes est inférieure au taux minimum de 25% prévu par l'article 55 de la loi Solidarité Renouvellement Urbain (SRU).

Marignier est à ce titre en situation de constat de carence, impliquant un effort particulier en matière de production de logements locatifs sociaux traduit dans le cadre d'un contrat de mixité sociale signé avec l'État le 22 décembre 2015. Celui-ci prévoit entre autre que les logements du contingent communal soient attribués prioritairement aux ménages bénéficiaires du DALO, et plus généralement aux ménages relevant des critères de la réservation sociale.

Dans le Programme Local de l'Habitat (PLH), toutes les communes se sont engagées à participer à l'effort de développement d'une offre de logements aidés.

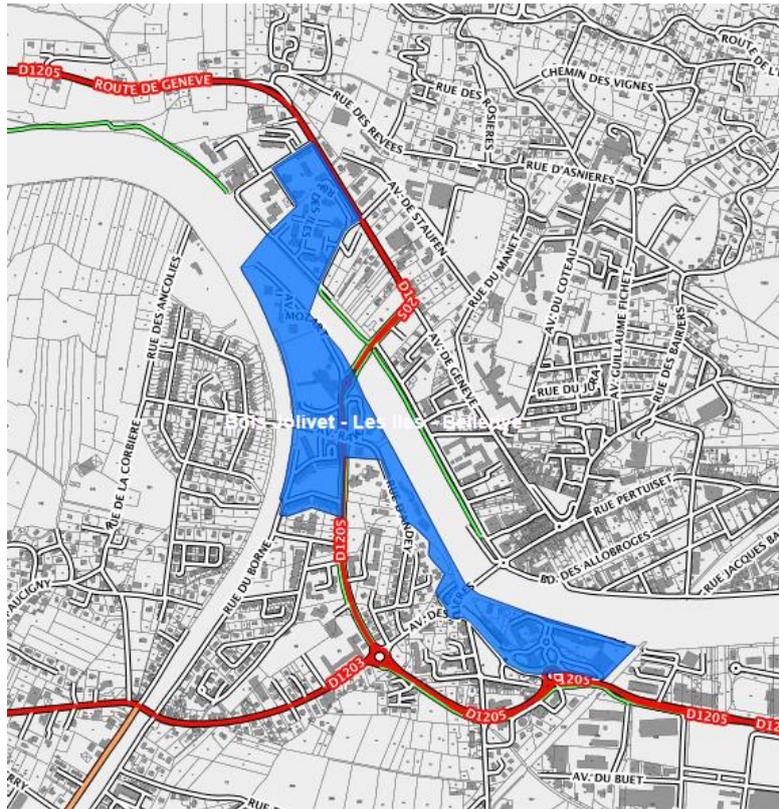


Figure 2 - Le quartier prioritaire de la ville de Bonneville –
Source CGET, janvier 2015

1.3.2. La demande de logement social

En mai 2016, **1629 demandeurs** ont été comptés sur le territoire de la CCFG.

	Nombre de demandes dans chaque commune en mai 2016
Ayze	159
Bonneville	1133
Brison	2
Contamine sur Arve	128
Marignier	675
Le Petit-Bornand les Glières	19
Vougy	173

Figure 3 - Les demandeurs de logement social sur la CCFG en mai 2016 –
Données PLS

Le nombre de demandeurs sur la CCFG est passé de 1386 en janvier 2015 à 1573 en décembre 2015, soit une **augmentation de 13,5% du nombre de demandeurs sur l'année 2015**.

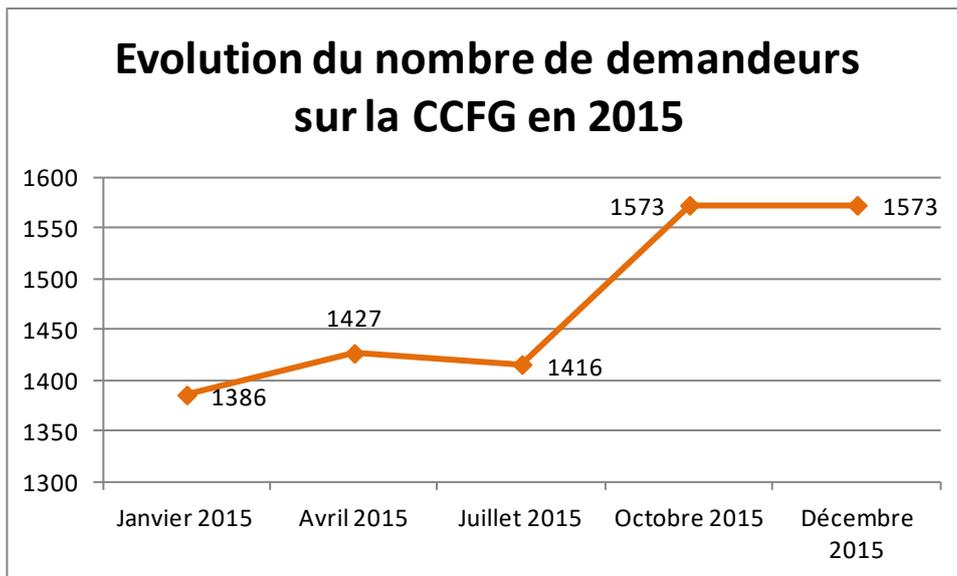


Figure 4 - Evolution du nombre de demandeurs sur la CCFG en 2015 –
Données PLS

En mai 2016, la majorité des demandeurs avait demandé un logement social sur les communes de Bonneville (49,6%) et de Marignier (29,3%).

Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du plan

2.1. Modalités d'élaboration

La CCFG a approuvé le lancement de l'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs par **délibération du conseil communautaire du 27 août 2015**.

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de la CCFG a été établi **en concertation avec les partenaires** suivants :

- La Communauté de Communes Faucigny-Glières ;
- Les sept communes membres de la CCFG : Ayze, Bonneville, Brison, Contamine-sur-Arve, Marignier, Le Petit-Bornand les Glières, Vougy ;
- La Préfecture de la Haute-Savoie (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) ;
- Les quatre bailleurs sociaux disposant de logements sur le territoire de la CCFG (représentés par l'Union Sociale pour l'Habitat (USH74) ;
- Action Logement représenté par Amallia Action Logement ;
- Le Département de la Haute-Savoie ;
- PLS.ADIL74.

Novembre 2015 :

- Comité technique de lancement
- Comité de pilotage de lancement

Décembre 2015 :

- Approbation par délibération du conseil communautaire du 9 décembre 2015 de la feuille de route d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs

Janvier 2016 :

- Enquêtes auprès des communes, des bailleurs sociaux et d'Action Logement
- Comité technique sur l'organisation de l'enregistrement et de l'accueil sur le territoire

Février 2016 :

- Comité technique sur l'information et l'accueil des demandeurs

Mars 2016 :

- Comité technique sur les situations particulières et l'accompagnement social

Mai 2016 :

- Comité technique sur les mutations et la gestion partagée

Juin 2016 :

- Présentation de l'organisation du service d'information et d'accueil aux maires
- Comité de pilotage de présentation du projet de plan partenarial
- Commission intercommunale « Politique Sociale, Santé et Autres services publics » : présentation du projet de plan partenarial

Juillet 2016 :

- Réunion de la conférence intercommunale du logement : présentation du projet de plan partenarial

- Saisine du Préfet, des communes membres de la CCFG et de la conférence intercommunale du logement pour avis sur le projet de plan partenarial

Octobre 2016 :

- Adoption du plan partenarial par délibération du conseil communautaire

2.2. Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre du plan fait appel à plusieurs **conventions d'application** :

- La convention entre le Préfet de la Haute-Savoie et la CCFG concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national d'enregistrement des demandes de logement locatif social ;
- La convention entre les services enregistreurs et PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement des demandes de logement social ;
- La charte déontologique et de bonnes pratiques des services enregistreurs du département de la Haute-Savoie pour l'accès au logement social ;
- La convention de mise en œuvre du module de gestion partagée du système national d'enregistrement, à la mise en service du module ;
- La convention d'application du service d'information et d'accueil des demandeurs ;
- L'**accord collectif intercommunal** fixe un objectif territorialisé par bailleur pour le relogement des publics prioritaires (DALO et PDALHPD). L'accord collectif sera élaboré selon la politique intercommunale d'attribution des logements sociaux définie par la conférence intercommunale du logement Faucigny-Glières.

La mise en œuvre du plan partenarial sera assurée par le **service Habitat de la CCFG**, rattaché à sa Direction des Politiques Territoriales.

Le service Habitat travaillera **en concertation avec les partenaires** cités au 2.1 dans le cadre de **groupes de travail** notamment.

Le **comité de pilotage** se réunira a minima une fois par an afin de conduire et de suivre la mise en œuvre du plan partenarial.

Le comité de pilotage sera composé :

- Du Président de la CCFG ou de son représentant ;
- Du Préfet de la Haute-Savoie ou de son représentant
- Du Président du Conseil Départemental ou de son représentant ;
- Des Maires des communes membres de la CCFG ou de leur représentant ;
- Des Présidents des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) de la CCFG ;
- Des représentants des organismes bailleurs présents sur le territoire intercommunal ;
- Du représentant d'Action Logement.

2.3. Modalités de suivi et d'évaluation

Le plan est un **document évolutif** appelé à être révisé en fonction de l'avancement de la politique intercommunale du logement social.

Le plan partenarial est **valable six ans**. Sa durée de validité peut être prorogée d'un an, renouvelable une fois.

Tous les ans, un bilan de la mise en œuvre du plan est réalisé par le service Habitat de la CCFG, en collaboration avec les communes, l'Etat, les bailleurs sociaux et Action Logement. Il est soumis pour avis à la conférence intercommunale du logement, puis il est soumis à l'approbation de la CCFG.

Trois ans après l'entrée en vigueur du plan partenarial, un bilan triennal est réalisé par le service Habitat de la CCFG, en collaboration avec les communes, l'Etat, les bailleurs sociaux et Action Logement. Il est soumis à l'avis du représentant de l'Etat et de la conférence intercommunale du logement puis il est rendu public.

Six mois avant sa fin de validité, le service Habitat de la CCFG conduit une **évaluation** du plan partenarial et de sa mise en œuvre, en association avec l'Etat, la conférence intercommunale du logement et tous les partenaires.

L'organisation de l'enregistrement et la gestion des demandes

Afin de gérer la demande de logement social de façon partenariale et harmonisée sur le territoire, le plan a pour objectifs d'organiser la répartition des missions, en offrant aux partenaires la possibilité de les mutualiser et de les professionnaliser, dans le but de gagner en efficacité et en coordination.

Le Préfet de la Haute-Savoie et les services enregistreurs ont signé une **convention concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national d'enregistrement des demandes de logement locatif social**, en application de l'article R. 441-2-5 du Code de la Construction et de l'Habitation (voir annexe 2). Cette convention a été conclue pour une durée d'un an à partir du 1^{er} janvier 2016 et est reconduite tacitement par période d'un an, dans la limite de cinq ans.

3.1. La répartition territoriale des guichets d'enregistrement

Données locales

Les demandes pour la CCFG sont globalement déposées dans ses communes, et notamment à Bonneville (**25% des demandes déposées au CCAS de Bonneville**). Individuellement, les autres communes de la CCFG réceptionnent une minorité des demandes (de 3,4% pour le CCAS de Marignier à 0% pour Brison).

5,3% des demandes pour la CCFG sont déposées chez Halpades, 3,5% chez Haute-Savoie Habitat. Amallia Action Logement réceptionne 13,1% des demandes pour la CCFG.

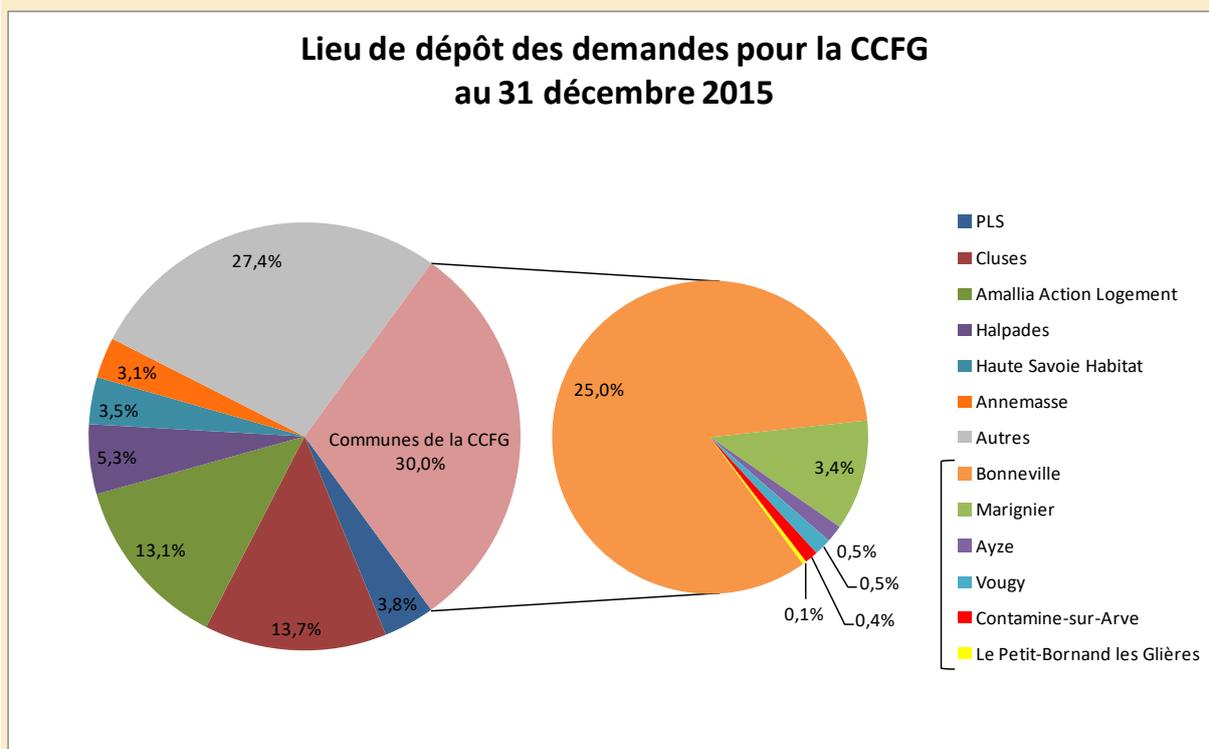


Figure 5 - Lieu de dépôt des demandes de logement social pour la CCFG au 31 décembre 2015 – Données PLS

Entre sa mise en ligne au 1^{er} janvier 2016 et le 31 avril 2016, le Portail Grand Public a enregistré **982 premières demandes et 1099 demandes de renouvellements** sur le territoire de la Haute-Savoie.

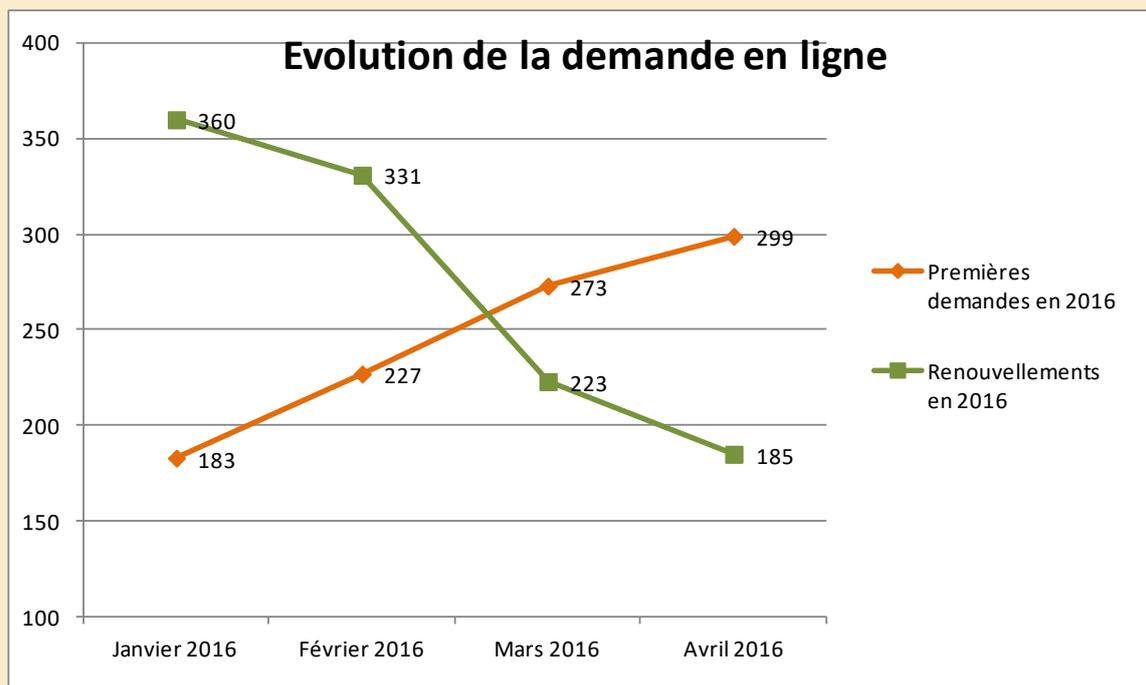


Figure 6 - Evolution de la demande en ligne sur le Portail Grand Public entre le 1er janvier 2016 et le 31 avril 2016 – Données PLS

Dans le but de proposer aux demandeurs une accessibilité et une disponibilité des services enregistreurs, pour qu'ils puissent rapidement et facilement déposer leur dossier de demande de logement social, les partenaires se sont engagés à garantir un **réseau de proximité de neuf guichets enregistreurs sur le territoire intercommunal**.

Tout demandeur peut venir déposer sa demande de logement social dans l'un des guichets enregistreurs de la CCFG à leurs jours et horaires d'ouverture, au-delà des services enregistreurs de fait.

Commune	Nom du guichet enregistreur territorial	Type de guichet
Ayze	Mairie d'Ayze	Commune
Bonneville	CCAS de Bonneville	Commune
Bonneville	Halpades	Bailleur social
Bonneville	Haute-Savoie Habitat	Bailleur social
Brison (à venir en 2017)	Mairie de Brison	Commune
Contamine-sur-Arve	Mairie de Contamine-sur-Arve	Commune
Marignier	CCAS de Marignier	Commune
Petit-Bornand les Glières	Mairie de Petit-Bornand les Glières	Commune
Vougy	Mairie de Vougy	Commune

Figure 7 - Liste des guichets enregistreurs sur la CCFG

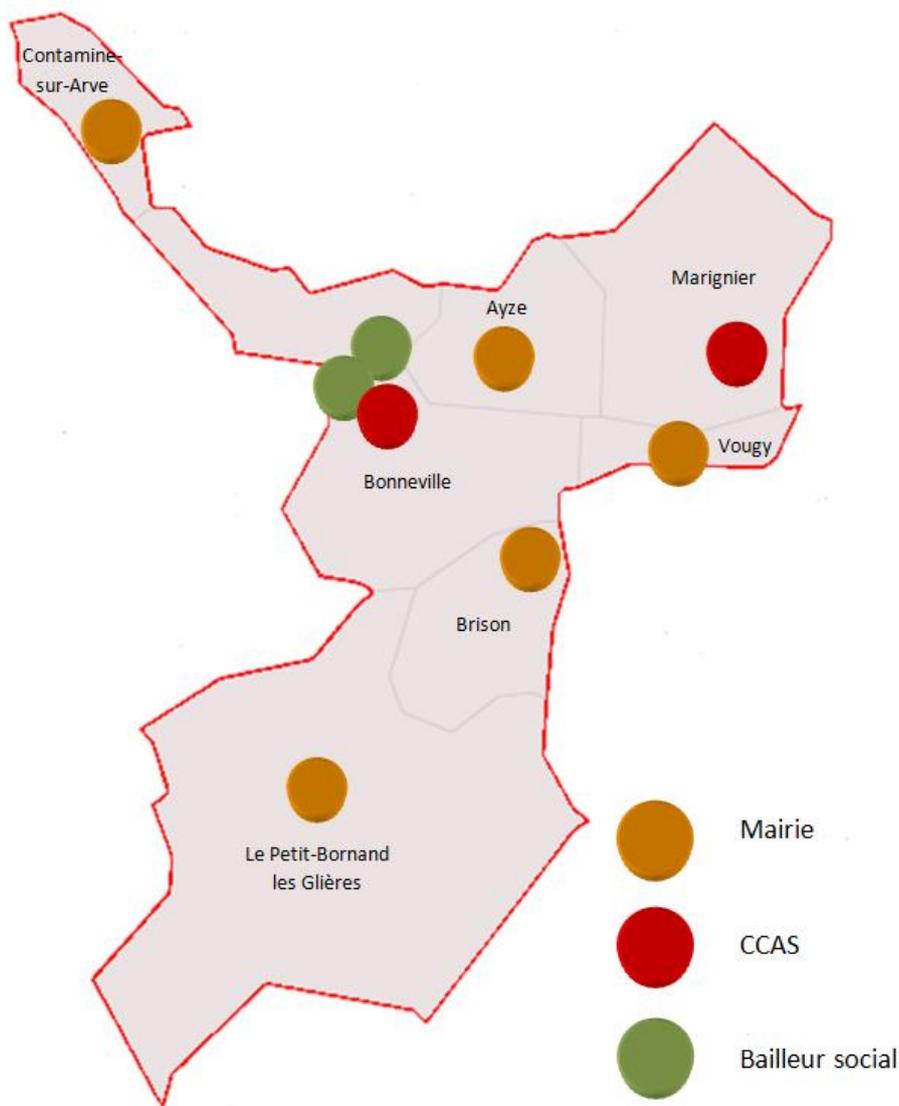


Figure 8 - Répartition territoriale des guichets d'enregistrement sur la CCFG

3.2. Les modalités locales d'enregistrement de la demande

Une demande de logement social peut être enregistrée :

- Soit par le demandeur via le Portail Grand Public ;
- Soit par un guichet enregistreur (territorial ou de fait) sur le Système National d'Enregistrement.

Afin d'une part de garantir au demandeur une égalité de traitement de sa demande dans l'ensemble des services enregistreurs du département, et d'autre part d'assurer la continuité de l'enregistrement au niveau du département, les modalités d'enregistrement ont été définies au niveau départemental dans la **Charte déontologique et de bonnes pratiques des services enregistreurs du département de la Haute-Savoie pour l'accès au logement social** (voir annexe 3).

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer toutes les demandes présentées quel que soit le demandeur pour peu qu'elles concernent le département et sans pouvoir opposer au demandeur une quelconque condition. Action Logement se réserve le droit de n'enregistrer que les demandeurs salariés éligibles, conformément à la réglementation.

Le guichet enregistreur réceptionne et vérifie le formulaire CERFA et la copie de la pièce d'identité du demandeur. Tel que défini dans la charte départementale du dossier unique, il invite également le demandeur à fournir les pièces d'identité de tous les majeurs appelés à être titulaires ou co-titulaires du bail et les avis d'imposition N-2 de tous les majeurs appelés à occuper le logement, en vue de bien qualifier la demande pour permettre une proposition locative adaptée. La charte rappelle cependant que l'enregistrement ou le renouvellement de la demande ne peuvent pas être subordonnés à la production de ces documents.

Par convention avec l'Association pour le Logement Savoyard – Agence Départementale d'Information sur le Logement, tous les guichets enregistreurs sur le ressort territorial de la CCFG ont choisi de **mandater PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement des demandes.**

A ce titre, une première convention a été conclue entre PLS.ADIL 74 et la CCFG pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2016 (voir annexe 4). Cette convention se trouve en annexe. La volonté actuelle de la CCFG et de ses communes est de renouveler le mandat à PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement, mais cette reconduction pourra être réinterrogée en fonction des modifications de convention proposées.

Après réception des demandes, les services enregistreurs partenaires transmettent les dossiers de demande à PLS.ADIL 74 qui se charge de les rattacher au SNE dans un délai de quinze jours calendaires à compter du dépôt des pièces par le demandeur. Le demandeur reçoit une attestation comportant son numéro unique dans un délai de un mois à compter du dépôt de la demande.

Les personnes ayant rempli leur dossier en ligne mais n'y ayant pas joint la copie de la pièce nationale d'identité (et/ou de l'avis d'imposition) peuvent se rendre dans un service enregistreur, qui se chargera de vérifier et de valider la demande dans le SNE, et de demander au demandeur de fournir les pièces justificatives.

Le reste des pièces justificatives nécessaires à l'instruction sera demandé par le bailleur, ou par le réservataire s'il le souhaite, au moment de l'instruction de la demande, en vue du passage en commission d'attribution des logements.

Dans le cas d'une réception des pièces justificatives en dehors de l'instruction du dossier, **les guichets enregistreurs mettent à jour le dossier du demandeur sur le SNE.** Les pièces justificatives autres que la pièce d'identité et l'avis d'imposition ne sont en revanche pas prises en charge par les guichets enregistreurs. Le demandeur peut procéder lui-même à l'enregistrement de ses pièces sur le Portail Grand Public ou les envoyer au numériseur industriel.

Les salariés éligibles aux locations Action Logement sont redirigés vers leur employeur afin que la demande locative soit validée par ce dernier et soit connue d'Action Logement.

3.3. Le dispositif de gestion partagée

L'article 97-6 de la loi ALUR (article L.441-2-7 du Code de la Construction et de l'Habitation) prévoit la mise en place d'un dispositif de gestion partagée destiné à mettre en commun les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement.

L'objectif est non seulement d'améliorer et d'optimiser la qualité de la gestion des dossiers, mais également de permettre au demandeur de suivre l'avancement du traitement de sa demande via le portail grand public.

La CCFG et ses partenaires ont choisi d'**adhérer au module de gestion partagée proposé par le SNE**.

Les partenaires auront accès au module de gestion partagée par une connexion directe dans la Web App' du SNE ou par des interfaces synchrones appelées Web Services.

Le module permettra aux partenaires de partager les informations suivantes :

- Informations sur le contenu de la demande :
 - Informations transmises par le demandeur
 - Rectifications éventuelles apportées à la demande
 - Éventuel caractère prioritaire de la demande
 - Contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible
- Événements de gestion de la demande :
 - Demande d'informations ou de pièces justificatives
 - Désignation en vue de la présentation en CAL
 - Visites de logements proposées et/ou effectuées
 - Inscription à l'ordre du jour d'une CAL
 - Examen de la demande par une CAL
 - Décisions de la CAL
 - Motifs des éventuels refus de la part du demandeur
 - Signature du bail

Des fonctionnalités supplémentaires pourront être ajoutées et paramétrées par territoire. Les partenaires trouvent particulièrement pertinent de pouvoir rapidement identifier :

- Les demandes dont les dossiers sont traités au sein de l'instance d'examen des situations particulières ;
- Les demandes de mutation ;
- Les demandeurs inscrits sur le site de la Bourse d'échange de logement ;
- Les demandeurs ayant eu un rendez-vous dans le lieu d'accueil commun intercommunal.

Le partage de ces informations doit permettre aux partenaires de déterminer le caractère prioritaire d'une demande, d'identifier les demandeurs dont l'attente a atteint ou dépassé le délai anormalement long fixé à 36 mois par le Préfet de la Haute-Savoie, d'identifier les demandeurs auxquels la commission d'attribution des logements a attribué un logement sous réserve de refus du candidat précédent et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué.

Certaines informations seront accessibles au demandeur via le portail grand public afin qu'il puisse suivre l'état d'avancement du traitement de son dossier.

En application de l'article L441-2-7 du Code de la Construction et de l'Habitation, la mise en œuvre de ce dispositif fera l'objet d'une **convention entre les partenaires** précisant la liste des informations à partager, les conditions de participation de chacun, et les modalités d'alimentation du module.

La disponibilité du module de gestion partagée du SNE a été annoncée pour la fin 2016 ou le début 2017.

L'organisation du service d'information et d'accueil

Afin d'offrir au demandeur un meilleur service d'information, de conseil et d'accompagnement, l'un des objectifs du plan est de hiérarchiser les différents lieux d'information et d'accueil existants sur le territoire, et de coordonner leurs missions. Il s'agit pour cela de mettre en place un service d'information et d'accueil des demandeurs. En application de l'article R441-2-16 du Code de la Construction et de l'Habitation, l'organisation et la mise en place du service d'information et d'accueil fait l'objet d'une convention d'application entre la CCFG, les bailleurs sociaux et les réservataires de logements sociaux.

Les partenaires se sont tout d'abord engagés dans un réseau de proximité de guichets enregistreurs. Dans le même objectif de limiter les déplacements des demandeurs et de leur garantir la disponibilité et la facilité d'accès à l'information, les partenaires se sont accordés pour assurer un **maillage territorial de proximité de lieux d'accueil**, tous guichets enregistreurs.

Données locales

Environ **80 demandeurs par mois se rendent dans les mairies et CCAS** de la CCFG pour déposer une demande ou chercher de l'information (hors rendez-vous et appels téléphoniques). Parmi ces demandeurs, environ 45 se rendent au CCAS de Bonneville et 25 au CCAS de Marignier.

Les mairies, et a fortiori les CCAS de Bonneville et de Marignier, sont donc des lieux déjà identifiés par les demandeurs. Pour constituer le service d'information et d'accueil, il s'agit de **s'appuyer sur les services connus et leurs compétences, et de les renforcer en mobilisant les agents déjà en poste**. Ainsi, avant, après et au moment du dépôt de leur dossier, les demandeurs peuvent se rendre, sur le territoire de la CCFG, dans l'un des lieux du service d'information et d'accueil :

- **Sept lieux d'accueil physiques ;**
- **Un lieu d'accueil commun intercommunal composé de :**
 - **Un lieu d'accueil principal localisé à Bonneville :** le CCAS de Bonneville ;
 - **Une antenne locale :** le CCAS de Marignier.

Niveau d'accueil		Commune	Nom du service ou de l'organisme territorial
Lieux d'accueil physiques		Ayze	Mairie d'Ayze
		Bonneville	Halpades
		Bonneville	Haute-Savoie Habitat
		Contamine-sur-Arve	Mairie de Contamine-sur-Arve
		Brison	Mairie de Brison
		Le Petit-Bornand les Glières	Mairie du Petit-Bornand les Glières
		Vougy	Mairie de Vougy
Lieu d'accueil commun intercommunal	Lieu d'accueil principal	Bonneville	CCAS de Bonneville
	Antenne locale	Marignier	CCAS de Marignier

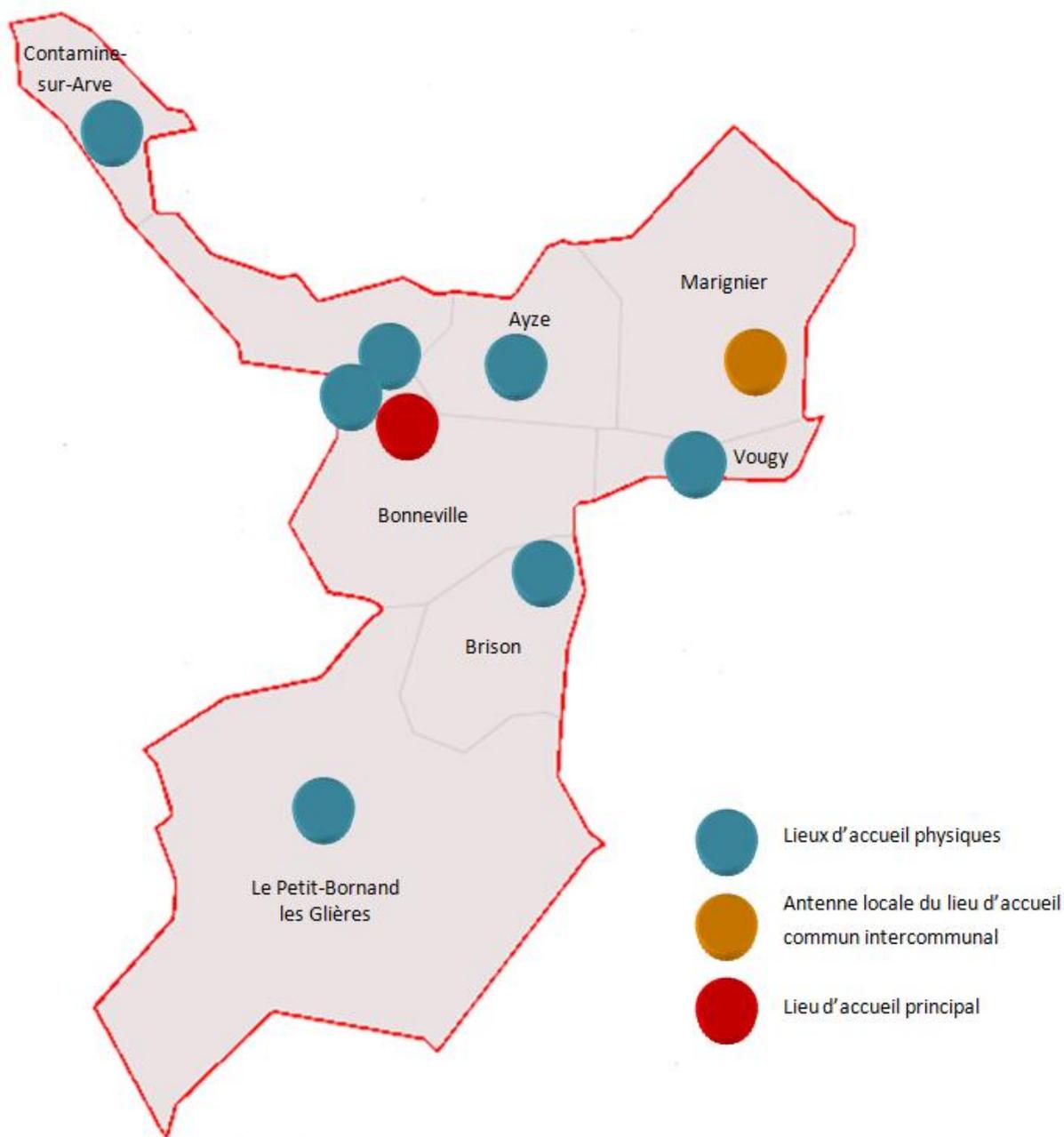


Figure 9 - Organisation de l'accueil des demandeurs sur le territoire de la CCFG

De plus, le **pilotage du service d'information et d'accueil sera assuré par le service Habitat de la CCFG**, rattaché à sa Direction des Politiques Territoriales. Ce service Habitat comprendra un agent localisé au niveau du CCAS de Bonneville. Cet agent aura donc connaissance à la fois de la réalité de terrain de l'accueil pour le logement social et de toutes les politiques locales de l'habitat (politique de gestion de la demande, politique d'attribution, mise en œuvre du PLH, programmation des logements, politique de la ville).

Cette organisation permettra ainsi une **meilleure articulation entre l'accueil des demandeurs de logement social et les politiques locales de l'habitat au sens large.**

4.1. Les lieux d'accueil physiques

Les sept lieux d'accueil physiques sur le territoire de la CCFG sont également **guichets enregistreurs**. Après l'enregistrement de sa demande, le demandeur peut être reçu dans chacun de ces lieux aux jours et horaires d'ouverture par l'agent d'accueil dans un délai maximal d'un mois.

Les lieux d'accueil physiques communiquent une **information de base d'ordre général**, dont le contenu et les modalités de transmission sont définis au 5.1.

L'harmonisation et le respect de ces modalités de transmission de l'information fournissent leur labellisation aux lieux d'accueil physiques.

Pour cela, les agents d'accueil ont bénéficié d'une formation à l'utilisation du SNE dispensée par PLS.ADIL74, en tant que gestionnaire territorial du SNE, et seront susceptibles de participer à d'autres séances sur le SNE et l'information. De plus, les agents disposeront d'un guide technique.

Pour une demande d'aide aux démarches ou d'accompagnement, le demandeur sera redirigé vers le lieu d'accueil commun intercommunal. En outre, **les missions du lieu d'accueil commun intercommunal sont exposées au demandeur dès le dépôt de sa demande.**

4.2. Le lieu d'accueil commun intercommunal

Par la création d'un lieu d'accueil commun intercommunal les partenaires ont pour objectif de proposer aux demandeurs des prestations renforcées en termes d'information, de conseil et d'aide dans leurs démarches, ainsi que de leur proposer un accompagnement tout au long du traitement de leur demande.

Le lieu d'accueil commun intercommunal est constitué de deux sites :

- **Un lieu d'accueil principal, le CCAS de Bonneville**, en raison du fait que la majorité des demandeurs se rend déjà au CCAS de Bonneville : 71,9% des logements sociaux sont situés à Bonneville, la moitié des demandeurs de la CCFG demande un logement sur la commune, et Bonneville joue le rôle de ville-centre au sein de la CCFG (commerces, services etc.) ;
- **Une antenne locale : le CCAS de Marignier.**

Après l'enregistrement de sa demande, le demandeur peut être reçu dans un de ces sites par l'agent d'accueil référent dans un délai maximal d'un mois.

Le lieu d'accueil commun intercommunal offre les prestations suivantes :

- Enregistrement des demandes ;
- Information renforcée ;
- Renseignement des demandeurs sur leurs demandes en cours de traitement ;
- Conseil, aide dans les démarches et accompagnement des demandeurs, avec la possibilité pour les demandeurs de prendre rendez-vous avec l'agent d'accueil, à tout moment de l'avancement du traitement de leur demande ;
- Le cas échéant, réalisation d'un pré-diagnostic social « logement » en vue d'une orientation du demandeur en difficulté vers un accompagnement social adapté (voir 6.1).

Le contenu et les modalités de transmission de l'information sont définis au 5.1.

L'harmonisation et le respect de ces modalités de transmission de l'information fournissent leur labellisation aux sites du lieu d'accueil commun intercommunal.

Les salariés éligibles aux locations Action Logement peuvent bénéficier des mêmes prestations, mais sont redirigés vers Action Logement pour des informations complémentaires.

Le lieu d'accueil principal et l'antenne locale comptent chacun un agent référent formé à :

- La réception des demandeurs ;
- L'utilisation des outils informatiques ;
- L'orientation vers les dispositifs d'accompagnement social adaptés aux situations particulières.

Le renforcement des moyens humains dans les CCAS de Bonneville et de Marignier pour assurer les prestations d'information et d'accueil a été estimé à **0,3 équivalent temps plein**.

A l'issue de la première année de fonctionnement du lieu d'accueil commun intercommunal, une évaluation de sa fréquentation et des prestations assurées sera menée, afin de pouvoir ajuster sa configuration et ses missions selon les besoins.

4.3. Une coordination par le service des Politiques Territoriales de la CCFG pour une structuration intégrée

Le service des Politiques Territoriales de la CCFG, sera renforcé d'un agent à temps plein, en lien avec le CCAS de Bonneville.

Il sera chargé de **piloter et de coordonner** le service d'information et d'accueil.

De plus, il lui incombera de :

- **Conduire la mise en œuvre des actions prévues dans le plan partenarial ;**
- **Piloter la politique d'attribution** des logements sociaux, et principalement les travaux de la conférence intercommunale du logement ;
- **Participer à la mise en œuvre du programme local de l'habitat**, et plus spécifiquement les actions identifiées pour favoriser la diversification du parc de logement sur le territoire intercommunal, la stratégie foncière, et l'observation des dynamiques et besoins locaux ;
- **Participer à la mise en œuvre du contrat de ville**, plus spécialement pour ce qui concerne le pilier rénovation urbaine ;
- **Participer aux instances animées par les acteurs locaux** de l'habitat dans le département.

L'organisation entre le service Habitat de la CCFG et les CCAS de Bonneville et Marignier assure ainsi :

- La constitution d'une équipe de trois personnes, garante de la **continuité du service** d'information et d'accueil ;
- Une équipe opérationnelle, au plus près des demandeurs et partenaires.
- La structuration d'une équipe mobilisée à la fois sur la **demande** de logement social (accès au parc public, ou mutation dans le parc public), et sur l'**offre** en logements aidés (programmation neuve, rénovation urbaine), garante d'une intervention locale cohérente et intégrée visant à faciliter l'accès au logement et les parcours résidentiels, dans une perspective d'équilibre territorial.

L'information délivrée aux demandeurs

5.1. La nature, le contenu et les modalités de transmission de l'information

Afin de rendre la procédure de traitement de la demande et d'attribution des logements plus transparente et d'améliorer l'information délivrée aux demandeurs tout au long de sa démarche, les partenaires ont choisi de hiérarchiser et d'harmoniser le contenu et les modalités de transmission de l'information à l'échelle intercommunale.

Information	Transmission dans les lieux d'accueil physiques	Transmission dans les sites du lieu d'accueil commun intercommunal
Les informations nationales sur la procédure, l'offre et la demande		
Les règles générales d'accès au parc locatif social	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires
Les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires
Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives demandées	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires	Portail Grand Public Dépliant national disponible en format papier et sur les sites internet des partenaires
Les caractéristiques du parc social	Portail Grand Public	Portail Grand Public
Le niveau de satisfaction des demandes	Explication du contexte de saturation Conseil d'élargir la demande	Explication du contexte de saturation Conseil d'élargir la demande Indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen (voir 5.3)
La liste des guichets enregistreurs	Portail Grand Public Sites internet des partenaires Dépliant local	Portail Grand Public Sites internet des partenaires Dépliant local
Le délai anormalement long fixé par le Préfet	36 mois	36 mois Explication de la procédure de recours au titre DALO Proposition d'un accompagnement par le point d'accès au droit, un travailleur social ou une association spécialisée

Les informations locales sur la procédure, l'offre et la demande		
Les procédures et démarches locales, information sur les contingents et leurs conditions d'accès	Schéma du circuit de la demande sur le dépliant local	Schéma du circuit de la demande sur le dépliant local
Les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements	Schéma du circuit de la demande sur le dépliant local	Schéma du circuit de la demande sur le dépliant local
Les critères de priorité (selon les contingents)		Communication sur les premiers critères de priorité identifiés (voir 5.5)
Les caractéristiques et la localisation du parc social	Cartographie simple et chiffres clés sur le dépliant local	Cartographie simple et chiffres clés sur le dépliant local Outil de cartographie et de qualification du parc social (voir 5.4)
Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par secteur géographique et par type de logement		Indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen (voir 5.3)
La liste des lieux d'accueil	Sites internet des partenaires et des réservataires Dépliant local	Sites internet des partenaires et des réservataires Dépliant local
La Bourse d'échange du logement	Dépliant Information sur le dispositif	Dépliant Information sur le dispositif
Les informations sur les données individuelles du demandeur		
Les principales étapes du traitement de sa demande	Portail Grand Public Explication de la procédure générale	Portail Grand Public Explication de la procédure générale Suivi individuel
Les modalités d'accès ultérieur aux informations sur l'avancement de sa demande	Accès au dossier personnel via le Portail Grand Public	Accès au dossier personnel via le Portail Grand Public Suivi individuel
Les informations contenues dans sa demande et les éventuelles modifications	Accès au dossier personnel via le Portail Grand Public Informations sur les actualisations simples	Accès au dossier personnel via le Portail Grand Public Suivi individuel
Décision de la commission d'attribution des logements Rang en cas d'attribution Motifs des décisions		Module de gestion partagée du SNE
Description précise du logement proposé (et s'il lui est proposé au titre DALO)		Module de gestion partagée du SNE
Conséquences d'un éventuel refus (notamment dans le cas DALO)		Module de gestion partagée du SNE

Les partenaires étudieront la possibilité d'adopter une **charte** définissant les règles communes relatives au contenu de l'information et aux modalités de sa transmission.

5.2. Les supports de communication

5.2.1. Les supports de communication nationaux

Les agents d'accueil du service d'information et d'accueil disposent de supports de communication mis en place au niveau national :

- Le Portail Grand Public ;
- Un dépliant, un flyer et une affiche nationaux.

5.2.2. Les supports de communication locaux

Dans le souci de délivrer une information commune et uniformisée, les partenaires se sont mis d'accord pour mettre en place des moyens d'information complémentaires aux supports de communication nationaux :

- Un **dépliant d'information local** contenant :
 - La liste des guichets enregistreurs (territoriaux et de fait) et des lieux d'accueil, leurs coordonnées et les interlocuteurs identifiés ;
 - La communication sur les missions du lieu d'accueil commun intercommunal ;
 - Un glossaire expliquant les notions de réservataire, de contingent, de critère de priorité et de statut DALO ;
 - Un schéma des étapes de traitement de la demande de la libération à l'attribution d'un logement, comprenant les spécificités des réservataires (notamment Action Logement) ;
 - Une cartographie simple du nombre de logements sociaux par commune accompagnée de chiffres clés du logement social.
- Une **page dédiée à la demande de logement social sur le site internet** de la CCFG et sur ceux de ses partenaires (ou à défaut un lien vers le site internet de la CCFG) contenant :
 - Le contenu du dépliant local ;
 - Un lien de téléchargement des dépliants national et local ;
 - Un lien vers le Portail Grand Public ;
- Le support de communication sur la Bourse d'échange de logement ;
- Le module de gestion partagée du SNE, qui est une fonctionnalité du SNE pouvant être enrichie au niveau de la CCFG.

De plus, les agents des différents lieux d'accueil disposeront d'un **guide technique**, bénéficieront de **formations** thématiques assurées par les différents partenaires (services de l'Etat, Adil, USH74, Action Logement etc.), et d'un guide sur la Bourse d'échange de logement.

5.3. Les indicateurs permettant d'estimer le délai moyen d'attente

Afin de rendre le demandeur acteur de sa demande et de lui permettre de formuler une demande qualifiée et pertinente, le lieu d'accueil commun intercommunal dispose d'indicateurs offrant la possibilité au demandeur d'estimer le délai d'attente moyen en fonction de la commune et du type de logement demandés :

- Le **nombre de logements** dans le patrimoine locatif social ;
- Le **nombre de demandes** (même dans le cas où la commune n'est pas la première commune demandée) ;
- Le **nombre d'attributions**, tous contingents confondus et par réservataire.

Ces indicateurs sont mis à jour annuellement et sont disponibles sur trois ans (N-1, N-2 et N-3), grâce à la création d'une base de données.

Cette base de données sera alimentée et mise à jour par les bailleurs sociaux, notamment dans le cadre de l'élaboration annuelle des bilans d'attributions qu'ils réalisent.

5.4. L'outil de cartographie et de qualification du parc social

Afin de permettre l'aide à la définition des politiques de l'habitat et de permettre aux demandeurs de formuler des demandes qualifiées et pertinentes, **les bailleurs sociaux, en partenariat avec la RGD73-74 fournissent aux partenaires un outil de cartographie et de qualification du parc locatif social.**

Les demandeurs peuvent avoir accès à cet outil de cartographie dans le lieu d'accueil commun intercommunal.

L'outil de cartographie et de qualification du parc locatif social contiendra a minima les indicateurs suivants :

Echelle utilisée	Indicateur
Commune	Nombre de logements sociaux
	Typologie des logements sociaux
	Nombre de logements attribués sur un an
	Nombre de demandes
	Nombre de demandes (premier choix)
	Nombre d'attributions
Adresse	Commune et EPCI
	Nom de l'opération
	Nom de l'organisme HLM
	Année d'achèvement de la construction
	Année de première mise en location
	Nombre total de logements sociaux
	Nombre de logements par typologie
Logement	Commune et EPCI
	Nom de l'organisme HLM
	Etage
	Typologie
	Classe DPE – Consommation d'énergie
	Catégorie de financement
	Réservataire

Les éléments intégrés à cette cartographie sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins des EPCI.

De plus, en fonction des évolutions réglementaires sur la diffusion des données d'occupation du parc social, ces données pourront être fournies ultérieurement.

Les données de cet outil seront mises à jour annuellement, grâce à l'envoi de données actualisées par les bailleurs.

5.5. La désignation des situations prioritaires

Le Code de la Construction et de l'Habitation¹, la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale² et le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) 2014-2018 de la Haute-Savoie³ fixent des critères généraux de priorité pour l'attribution des logements sociaux :

- Personnes dépourvues de logement ;
- Personnes menacées d'expulsion sans possibilité de relogement ;
- Personnes logées dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux ;
- Personnes logées dans un local sur-occupé ou non décent et en situation de handicap ou avec un mineur ou une personne handicapée à charge ;
- Personnes hébergées dans une structure d'hébergement ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- Personnes mal logées, défavorisées ou rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ;
- Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- Personnes mal logées reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires ;
- Personnes engagées dans un parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle ;
- Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;
- Les jeunes en insertion, les personnes en emplois précaires ou à temps partiel, à ressources faibles, sans solution de logement satisfaisantes dans le parc privé ;
- Les travailleurs saisonniers ;
- Les personnes vulnérables du fait de leur isolement ;
- En demande depuis le délai anormalement long fixé par le Préfet, soit 36 mois en Haute-Savoie.

Dans l'objectif de plus de transparence dans la procédure d'attribution envers les demandeurs, les agents du lieu d'accueil commun intercommunal seront en mesure d'indiquer aux demandeurs quelques critères retenus localement pour la priorisation des candidats, **sans hiérarchie aucune**.

¹ Article L441-1

² Article 7 modifiant l'article L441-2-3 du Code de la Construction et de l'Habitation

³ PDALPD 2014-2018 de la Haute-Savoie, pp 20-22.

- Contingent préfectoral :
 - Réserve sociale :
 - Ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation DALO ;
 - Ménages dépourvus de logement : en camping, caravane ou locaux de fortune, hébergés en logement temporaire (CHRS, hébergement d'urgence, CADA, résidences sociales, CCAS...) ;
 - Ménages en sur-occupation (règles définies pour l'ouverture des droits aux aides au logement) ;
 - Ménages logés dans des locaux impropres à l'habitation ou mettant en danger la sécurité ou la santé des occupants : logements indécents, reconnus insalubres, en état de péril (après mobilisation de la législation propre à chaque situation) ;
 - Personnes victimes de violences conjugales ;
 - Ménages de bonne foi soumis à une procédure d'expulsion.
 - Réserve fonctionnaires d'Etat.
- Contingent communal :
 - Personnes en situation d'expulsion ou en conflit avec l'hébergeant ;
 - Ménages dont les ressources sont en inadéquation avec le montant de leur loyer ;
 - Problèmes de santé et de mal-logement (insalubrité, en étage sans ascenseur, logement non adapté au handicap ou à la composition familiale etc.) ;
 - Personnes logées mais dont la sécurité est en danger (personnes victimes de violences, conflits de voisinage, menaces) ;
 - Séparations conflictuelles, notamment pour les familles avec enfant(s) ;
 - Rapprochement domicile-travail et arrivants pour cause de mutation professionnelle ;
 - Demandes de logement supérieures à 3 ans lorsqu'aucun refus injustifié n'a été constaté ;
 - Logique de bassin de vie ;
 - Jeunes (moins de 30 ans) actifs.

Lorsqu'un choix doit se faire entre des situations similaires, l'ancienneté de la demande prime.
- Action Logement : les critères de priorité d'Action Logement seront définis, en lien avec ceux qui seront établis au plan national et transmis ultérieurement.
- Bailleurs sociaux :
 - Mutations ;
 - Relogements opérationnels ;
 - Précarité de la situation actuelle du demandeur (hébergé, sans logement...) ;
 - Rapprochement domicile/ travail ;
 - Taux d'effort actuel trop élevé ;
 - Décohabitation, notamment dans les quartiers prioritaires.

Faciliter l'accès et le maintien des publics spécifiques dans le parc locatif social

6.1. L'accompagnement social

6.1.1. Les dispositifs d'accompagnement social existants en Haute-Savoie

Les partenaires de la CCFG s'appuient actuellement sur les différents dispositifs d'accompagnement social et les instances de traitement existants sur le territoire de la Haute-Savoie.

L'Etat porte notamment :

- Le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO), qui oriente en fonction de la situation vers un hébergement ou un logement d'insertion ou de droit commun, avec ou sans accompagnement social ;
- L'accompagnement vers et dans le logement (AVDL), mesure prescrite par le SIAO qui permet d'accompagner les personnes en difficulté de logement : aide à la recherche et à l'accès au logement, aide au maintien dans le logement et lutte contre les expulsions.

Le Département gère :

- Le fonds solidarité logement (FSL), qui permet d'attribuer des aides financières ou un accompagnement social personnalisé aux ménages en difficulté pour accéder ou se maintenir dans leur logement ;
- L'accompagnement social lié au logement (ASLL), proposé en complément des aides financières aux ménages en difficulté dans leur parcours d'insertion dans et par le logement ;

L'Etat et le Département co-pilotent :

- Le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) qui définit les mesures destinées à permettre à toute personne en difficulté d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir ;
- **La commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX)**, qui a deux missions principales : le pilotage de la politique de prévention des expulsions locatives ; le traitement des situations individuelles complexes au sujet desquelles elle formule des avis et recommandations. Elle se réunit mensuellement.

La commission départementale de médiation pour le droit au logement (COMED), dont le président est désigné par le préfet, décide de la reconnaissance du droit au logement opposable (DALO). Elle se réunit toutes les trois semaines.

Action Logement intervient également dans l'aide aux salariés en difficultés :

- Accompagnement CIL-PASS Assistance : possibilité pour les salariés en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement de bénéficier d'un accueil par un conseiller social spécialisé, de la réalisation d'un diagnostic individuel, d'un accompagnement dans les démarches, d'une orientation vers les partenaires spécialisés et d'une mobilisation des aides Action Logement adaptées ;
- Prêts à taux 0% pour les locataires en difficulté de paiement ;
- Prêts pour les propriétaires salariés en difficulté.

Chez **Haute-Savoie HABITAT**, un conseiller en économie sociale et familiale intervient en amont de l'attribution d'un logement, lorsqu'une fragilité particulière a été identifiée par l'agence à l'instruction du dossier. Il rencontre le ménage et propose des solutions d'intervention, en lien avec le travailleur social de secteur, pour optimiser les chances de réussite dans le relogement. Il intervient également lorsque des locataires présentent des difficultés particulières (financières, familiales) et recherche des solutions adaptées.

Halpades intervient (*mise en place à compter du 1er juillet 2016*) auprès des familles en situation de fragilité ou de difficulté pour repérer, analyser et résoudre les dysfonctionnements sociaux. Une conseillère en économie sociale et familiale prend en charge les missions suivantes :

- enquête sociale auprès des demandeurs de logement ou demandes de mutation dont les dossiers sont complexes (décohabitation, difficultés financières, familiales, etc.) ;
- accompagnement social dans le logement ;
- prévention et traitement des premiers impayés de loyer (visites à domicile, convocations, orientation vers les structures dédiées, saisine du fond de solidarité, etc.) ;
- suivi des dossiers liés au maintien à domicile pour les personnes vieillissantes et/ou en situation de handicap ;
- réalisation d'actions favorisant le lien social dans les quartiers.

Chez **SCIC Habitat**, une conseillère en économie sociale et familiale intervient en amont de l'attribution, lorsqu'une fragilité a été identifiée à l'instruction du dossier, et auprès des locataires en place qui présentent des difficultés économiques, familiales, etc.

Chez **SEMCODA**, une conseillère en économie sociale et familiale rencontre les locataires en difficulté, évalue leur situation et fait le lien avec les partenaires sociaux de secteur.

6.1.2. La participation aux instances départementales existantes

Les agents du lieu d'accueil commun intercommunal, et notamment le service Habitat de la CCFG, seront mobilisés pour **participer et représenter la CCFG et ses communes dans les instances départementales existantes**.

6.1.3. Le diagnostic social et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social

Les partenaires proposent que, le cas échéant, un **pré-diagnostic social orienté sur le logement puisse être réalisé au sein du lieu d'accueil commun intercommunal, afin de pouvoir rediriger le demandeur vers un pôle médico-social de manière justifiée**, où il bénéficiera ensuite d'un diagnostic plus exhaustif et d'un accompagnement social adapté.

Les agents ne peuvent en aucun cas obliger le demandeur à se rendre au pôle médico-social. Il ne doit s'agir que d'un conseil.

Au moment du dépôt du dossier et lors d'un entretien individuel, lorsqu'ils l'estiment nécessaire, les agents du lieu d'accueil commun intercommunal établissent un pré-diagnostic permettant de cerner la situation du demandeur au niveau du logement, tout en respectant l'intimité du demandeur, notamment à l'aide d'éléments figurant dans le formulaire CERFA :

- La nature et le montant des ressources du demandeur ;
- Les charges du demandeur ;

- La situation familiale du demandeur ;
- La régularité du séjour du demandeur (différents titres de séjour au sein d'un même ménage) ;
- La mobilité du demandeur.

De même, les agents des lieux d'accueil physiques labellisés peuvent, s'ils identifient une situation complexe, proposer au demandeur un rendez-vous auprès du lieu d'accueil commun intercommunal. Des plages horaires pourront éventuellement être réservées pour les situations urgentes dans le lieu d'accueil commun intercommunal.

Les partenaires envisageront la **possibilité d'établir le pré-diagnostic « logement » à l'aide d'une grille définie en concertation avec les centres communaux d'action sociale et les pôles médico-sociaux.**

6.2. Les mutations au sein du parc locatif social

Données locales

En avril 2016, **28,4% des demandeurs de logement social sur la CCFG souhaitent changer de logement au sein du parc locatif social** (462 demandeurs de mutation sur 1628).

Le nombre de demandeurs de mutation est passé de 993 en janvier 2015 à 1139 en décembre 2015, soit une augmentation de 14,7% sur l'année 2015.

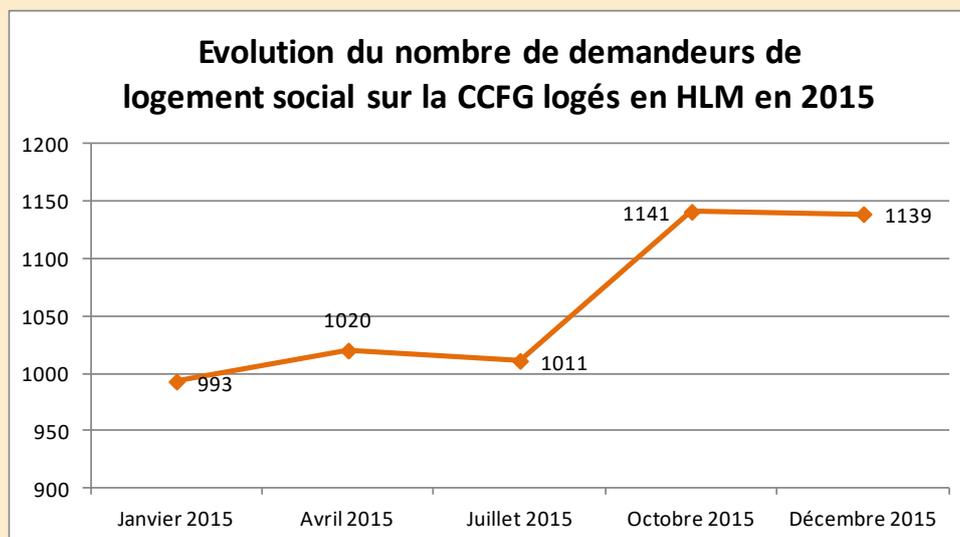


Figure 10 - Evolution du nombre de demandeurs de logement social sur la CCFG logés en HLM sur l'année 2015 – Données PLS

Au 1^{er} avril 2016, les bailleurs sociaux présents sur le ressort territorial de la CCFG ont enregistré 112 demandes de mutation au sein de leur propre parc social (hors Contamine-sur-Arve). En 2015, ils avaient réalisé 11 mutations internes à leur propre parc social, et 8 mutations en 2014.

Pour information, sur le département de la Haute-Savoie, Amallia-Action Logement a consacré 26% de ses attributions sur son propre parc social à des mutations, ce qui représente environ 260 ménages.

Le locataire qui souhaite changer de logement social fait connaître sa demande de mutation à son bailleur social ou à son réservataire. Le bailleur social reçoit les demandeurs de mutation qui en font la demande et propose leur candidature sur les logements dont il est réservataire. La commune concernée peut prendre connaissance de la demande dans le SNE ou l'application PLS, et peut proposer ce demandeur sur des logements dont elle est réservataire, sans que la demande de mutation soit un critère d'attribution particulier.

Dans le cas d'une proposition de logement au demandeur de mutation, le bailleur effectue une visite dans le logement occupé par le demandeur de mutation afin de vérifier qu'il est en bon état d'entretien, ce qui est un critère d'attribution.

Le travail inter-organismes en matière de mutation se fait à ce jour principalement dans le cadre de la Bourse d'échange de logement.

6.2.1. La valorisation de la Bourse d'échange de logement

En 2013, l'USH74 a mis en ligne une Bourse d'échange de logement sur le territoire de la Haute-Savoie. Ce dispositif permet à deux locataires d'échanger leur logement social et de faciliter les mutations inter-réservataires et inter-organismes HLM.

Après s'être inscrit et avoir déposé une annonce pour son logement en ligne, le locataire effectue une recherche à partir de ses critères et peut entrer en contact avec d'autres locataires. Après accord des deux locataires, les visites des logements s'organisent. Les bailleurs sociaux étudient la demande d'échange et la valident si elle s'avère pertinente au regard du taux d'effort, de la composition familiale etc., et après avis du Maire de la commune concernée.

Données locales

A la fin de l'année 2015, 74 locataires habitant la CCFG étaient inscrits sur la Bourse d'échange de logement en ligne, soit seulement **17 % des demandeurs de mutation** de la CCFG.

De plus, seuls 46% de ces inscrits sont actifs sur le site. Au bout de 45 jours d'inactivité, un mail alerte les demandeurs inscrits que leur demande va passer en statut inactif.

Les annonces en ligne sont principalement localisées à Bonneville (73%) et Marignier (19%), et tous les inscrits recherchent un logement sur la même commune.

Depuis la mise en service du site en 2013, seuls deux échanges ont été enregistrés sur la CCFG, soit quatre ménages ayant changé de logement.

A l'heure actuelle, les résultats de la Bourse d'échange de logement sont donc peu satisfaisants sur le territoire de la CCFG.

Les partenaires se sont mis d'accord pour **valoriser le dispositif de la Bourse d'échange de logement** :

- Par un meilleur relai au niveau de la communication dans les lieux d'accueil dès le dépôt de la demande ;
- En guidant les demandeurs sur le fonctionnement du dispositif.

Pour cela, une formation des agents des lieux d'accueil pourra être assurée par l'USH74.

6.2.2. La mise en place d'une instance partenariale d'examen des demandes de mutation

La mise en place d'une instance partenariale permettra d'**examiner les demandes de mutation bloquées**.

L'instance partenariale, pilotée par le service Habitat de la CCFG, rassemble :

- Les communes de la CCFG ;
- Les bailleurs sociaux présents sur le ressort territorial de la CCFG ;
- Action Logement ;
- L'Etat ;
- Le Département de la Haute-Savoie.

A ce socle de partenaires peuvent s'ajouter les personnes qualifiées invitées en fonction des cas à examiner, notamment PLS.ADIL74.

Les conditions de fonctionnement de l'instance partenariale et les modalités d'examen des situations font l'objet d'une **convention** spécifique.

6.3. L'instance partenariale d'examen des demandes particulières

Les partenaires ont approuvé la nécessité de mettre en place une instance partenariale permettant **d'examiner les situations de demandeurs en cumul de difficultés qui ne trouvent pas de solution dans le droit commun et qu'un partenaire ne peut pas résoudre par lui-même**. Peuvent également être examinées par cette instance partenariale les demandes trop anciennes et les situations avec complément handicap.

Les situations examinées au sein de cette instance sont celles dans lesquelles le demandeur cumule les difficultés, dont la liste sera établie au fur et à mesure de la tenue de l'instance partenariale. Les partenaires ont néanmoins pré-identifié quelques-unes de ces difficultés :

- Surpeuplement avec handicap ;
- Situation d'expulsion ;
- Divorce (avec document de saisine du juge et pièces administratives) ;
- Attestation du propriétaire irrécupérable ;
- Les demandes nécessitant un logement ou un quartier ciblé compte tenu d'une contrainte particulière ;
- Les situations d'endettement ;
- Les difficultés psychologiques et/ou d'autonomie ;
- Les personnes âgées recherchant un logement au 1^{er} étage ou en rez-de-chaussée ;
- Les salariés en mobilité professionnelle ou en formation ;
- Les salariés relevant d'une urgence liée à l'entreprise.

Chaque partenaire peut soumettre à l'instance partenariale les situations dont il a connaissance et qu'il estime justifier un examen particulier. Tous les partenaires sont informés de ces situations à examiner grâce au dispositif de gestion partagée.

L'instance partenariale, pilotée par service Habitat de la CCFG, rassemble :

- Les communes de la CCFG ;
- L'Etat;
- Les bailleurs sociaux présents sur le ressort territorial de la CCFG ;
- Action Logement ;
- Le Département de la Haute-Savoie.

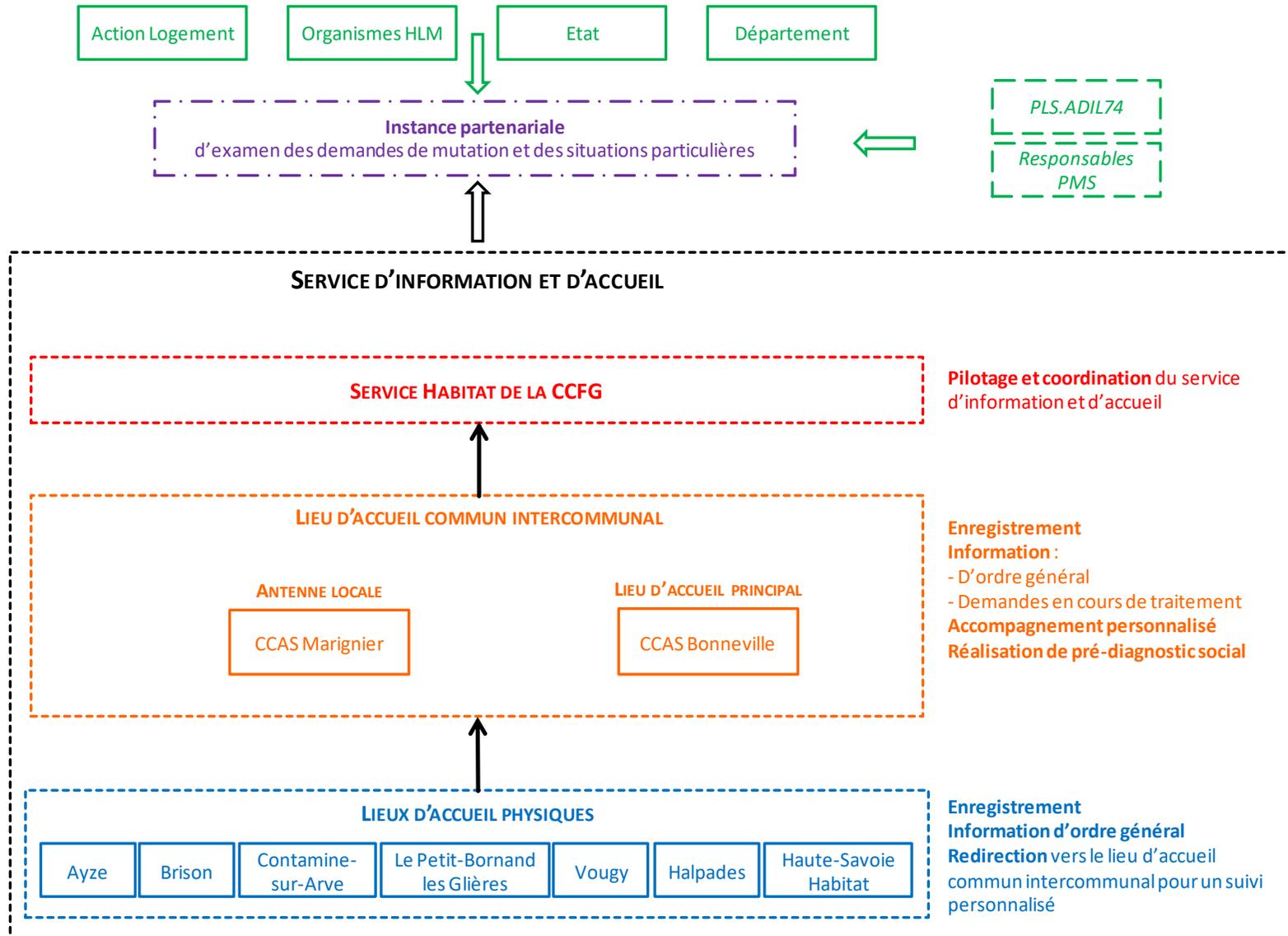
A ce socle de partenaires peuvent s'ajouter les personnes qualifiées invitées en fonction des cas à examiner, notamment PLS.ADIL74 et le SIAO.

Les conditions de fonctionnement de l'instance partenariale et les modalités d'examen des situations particulières font l'objet d'une **convention** spécifique.

A noter que le secret professionnel devant être respecté, l'éventuelle communication d'informations entre les membres de l'instance et les services sociaux devra être approuvée par le demandeur.

Les partenaires étudieront la perspective d'étudier au sein de la même instance les demandes de mutation bloquées et les situations de demandeurs en cumul de difficultés.

Organisation locale des partenaires



Annexes

Annexe 1 : Le tableau récapitulatif des actions

ACTION	MISE EN ŒUVRE	CONTRIBUTIONS	CONVENTIONS	ECHÉANCES
Enregistrement des demandes				
Identifier un réseau de guichets enregistreurs	Communes / Halpades / Haute-Savoie Habitat (+CCFG)		Convention Préfet - guichets enregistreurs	2ème semestre 2016
Réceptionner et vérifier les formulaires CERFA, la PNI (et l'AI N-2)	Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement		Charte départementale	Déjà pratiqué
Enregistrer les demandes	PLS.ADIL 74 / Action Logement	Mandat PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement en 2016 (assumé financièrement par la CCFG pour ses communes)	Convention PLS.ADIL 74 Charte départementale	Déjà pratiqué
Gestion de la pièce d'identité et de l'avis d'imposition N-2	Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement: numérisation et enregistrement dans le SNE ou envoi au numériseur industriel si inscription du demandeur ligne sans la numériser	Etat : mise à disposition de l'outil de numérisation du SNE et prestataire de numérisation gratuit	Charte départementale	2ème semestre 2016 ou 1er semestre 2017
	PLS.ADIL 74	PLS.ADIL 74 : prestation offerte pour 2016 : numérisation et enregistrement des pièces dans le SNE		Déjà pratiqué
Gestion des pièces supplémentaires	Bailleurs sociaux / Action Logement		Charte départementale	Déjà pratiqué
Actualiser les demandes dans le SNE et prise en charge de la pièce d'identité et de l'avis d'imposition actualisé	Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement	Etat : mise à disposition de l'outil de numérisation du SNE et prestataire de numérisation gratuit	Charte départementale	Mise à jour dans le SNE déjà pratiquée Outil de numérisation du SNE : 2ème semestre 2016 ou 1er semestre 2017
Utiliser et alimenter le module de gestion partagée du SNE	Bailleurs sociaux / Action Logement / PLS.ADIL 74 / Communes	Etat : mise à disposition gratuite du module	Convention d'adhésion Etat-guichets enregistreurs Convention Etat-EPCI relative au dispositif de gestion partagée Décret fixant les modalités d'utilisation et d'alimentation du module	2ème semestre 2016 ou 1er semestre 2017
Information des demandeurs				
Communiquer sur le Portail Grand Public	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement / Département / Etat	Etat : mise à disposition du Portail Grand Public	Charte entre les partenaires définissant les règles relatives à l'information délivrée	Déjà pratiqué
Distribuer le dépliant national pour les demandeurs	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement / Département / Etat	Etat : mise à disposition des dépliants		Déjà pratiqué
Distribuer un dépliant local pour les demandeurs	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux	CCFG : production		A partir du 2ème semestre 2016
Mettre à disposition du public une page internet CCFG dédiée au logement (et partenaires a minima le lien vers site CCFG)	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux	CCFG : production		
Former les agents d'accueil	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux	USH 74 / Etat / Action Logement		

Mettre un guide technique à disposition des agents d'accueil	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux	CCFG, USH 74, PLS.ADIL 74, Etat, Action Logement : production		
Fournir au demandeur des indicateurs pour estimer le temps d'attente	CCFG / CCAS	Bailleurs sociaux et Action Logement : création et mise à jour annuelle de la base de données	Charte entre les partenaires définissant les règles relatives à l'information délivrée	A partir du 2ème semestre 2016
Disposer d'un outil de cartographie du parc locatif social	CCFG / CCAS	Bailleurs sociaux : mise à disposition et actualisation annuelle via RGD 73-74 sur la base RPLS (négociation entre bailleurs et RGD au titre des abonnements des collectivités)		
Fournir au demandeur une liste de situations prioritaires identifiées par les partenaires	CCFG / CCAS		Charte entre les partenaires définissant les règles relatives à l'information délivrée Accord collectif intercommunal	
Service d'information et d'accueil				
Identifier un réseau de lieux d'accueil physiques : enregistrement des demandes, accueil téléphonique, accueil des demandeurs sous un mois après enregistrement, information de base, communication sur le lieu d'accueil commun intercommunal	Communes d'Ayze, Brison, Contamine-sur-Arve, Le Petit-Bornand les Glières, Vougy / Halpades / Haute-Savoie Habitat		Convention entre les partenaires	Opérationnels au 1er janvier 2017
Identifier la configuration du lieu d'accueil commun intercommunal : enregistrement des demandes, accueil téléphonique, accueil des demandeurs sous un mois après enregistrement, information de base, RDV conseil, accompagnement et aide aux démarches (préparation et traitement), renseignement sur les demandes en cours, pré-diagnostic social logement et redirection vers PMS	CCAS de Bonneville : lieu d'accueil principal CCAS de Marignier : antenne locale	Renforcement des CCAS à hauteur de +0,3 ETP : participation communes et CCFG à définir		Opérationnels au 1er janvier 2017
Renforcer le service des Politiques Territoriales de la CCFG : coordination du service d'information et d'accueil, pilotage de la politique de gestion des demandes et de l'accueil, pilotage des politiques locales des attributions et de l'habitat, participation à la mise en œuvre du contrat de ville, participation aux instances externes (PDALPD, SIAO etc.)	CCFG			Recrutement 2ème semestre 2016
Accompagnement social				
Etablir un pré-diagnostic social logement et rediriger le demandeur vers les PMS ou Action Logement	CCFG / CCAS	CCFG, CCAS, PMS, Action Logement : création d'une grille de pré-diagnostic logement		A partir du 2ème semestre 2016
Accès et maintien des publics particuliers dans le parc social et facilitation des parcours résidentiels				
Valoriser la Bourse d'échange de logement	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement / Département / Etat	USH 74 : information auprès des agents d'accueil sur le fonctionnement du dispositif		A partir du 2ème semestre 2016
Animer une instance partenariale d'examen des demandes de mutation bloquées et des cas complexes	CCFG / Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement / Département / Etat (+ PLS.ADIL 74 et PMS)	CCFG : coordination, organisation des réunions, compte-rendu, mise en œuvre des décisions CCFG / Communes / Bailleurs sociaux / Action Logement / Département / Etat : proposition de cas	Convention entre les partenaires Accord collectif intercommunal	A partir du 1er semestre 2017
Suivi et évaluation				
Evaluer la mise en œuvre des dispositions du PPGDLSID	CCFG	CCFG : réalisation des bilans annuels, triennal et final		

		Partenaires : mise à disposition des données nécessaires		
--	--	--	--	--

Annexe 2 : Convention entre le Préfet de la Haute-Savoie et la CCFG concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système national d'enregistrement des demandes de logement locatif social

Convention entre le Préfet de la Haute-Savoie et les services enregistreurs concernant les conditions et modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application de l'article R.441-2-5 du code de la construction et de l'habitation (CCH), la présente convention fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social dans le département de la Haute-Savoie.

Article 2 : L'enregistrement de la demande de logement locatif social

2.1 Les services enregistreurs dans le département

Les personnes ou services qui, dans le département de la Haute-Savoie, enregistrent les demandes sont listés dans l'annexe 1.

2.2 Les spécificités de l'enregistrement (optionnel)

L'annexe 2 répertorie les services enregistreurs qui ont désigné un autre service aux fins d'enregistrer la demande pour leur compte selon les modalités fixées par convention signée entre chaque service enregistreur concerné et leur mandataire.

2.3 L'enregistrement des demandes

Les services enregistreurs, et les personnes qu'ils ont désignées en application de l'article 2.1 et 2.2 de la présente convention, enregistrent toutes les demandes qui sont présentées quelque soit le demandeur pour peu qu'elles concernent le département.

Par dérogation, et conformément à l'article R441-2-5 g) du code de la construction et de l'habitation, Amallia, collecteur d'Action Logement, n'enregistre que les demandes des salariés des entreprises qui cotisent auprès de lui.

Il existe deux possibilités d'enregistrer les demandes dans le système national :

- soit les services enregistrent directement les demandes dans l'application informatique nationale disponible sous Internet ;
- soit ils saisissent les demandes dans leurs systèmes privatifs de gestion et envoient les renseignements contenus dans les demandes au système national pour enregistrement.

Toutes les informations renseignées par le demandeur doivent être enregistrées.

Les services enregistreurs ou leur mandataire communiquent au demandeur **une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois** à compter du dépôt de la demande, dans le respect des dispositions des articles L. 441-2-1, R. 441-2-3 et R.441-2-4 du CCH.

Outre les demandes initiales, doivent être enregistrées les modifications, les renouvellements et les radiations des demandes dans le respect des dispositions des articles R. 441-2-7 et R. 441-2-8 du CCH.

Lorsque la radiation est la conséquence d'une attribution de logement, le bailleur doit la saisir, dès signature du bail, en indiquant l'identifiant RPLS conformément à l'article R441-2-9 du code de la construction et de l'habitation (CCH) dans le système national d'enregistrement, le réservataire du logement, s'il s'agit d'un ménage prioritaire DALO ou non.

Lorsque l'attribution a porté sur un logement ne comportant pas d'identifiant RPLS, le bailleur précise également sa localisation au sens de l'article R 441-2-3, ses caractéristiques principales, dont sa surface et sa typologie ainsi que le montant du loyer.

2.4 Tenue et mise à disposition du public de la liste des services enregistreurs points contact

Le gestionnaire territorial du SNE, PLS.ADIL74 établit la liste et l'adresse des services enregistreurs et des points de contact d'accueil du public. Ceux-ci s'engagent à lui fournir toutes les modifications de leurs coordonnées.

Cette liste des points contact d'accueil est mise à disposition du public selon les conditions suivantes :

- site internet des services de l'Etat de la Haute-Savoie www.haute-savoie.gouv.fr,
- portail grand public de la demande de logement social www.demande-logement-social.gouv.fr

2.5 Les responsabilités des services enregistreurs

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer les demandes, conformément à l'article 2.3 de la présente convention, dès réception du formulaire renseigné visé à l'article R. 441-2-2 du code de la construction et de l'habitation, accompagné de la copie d'une pièce attestant l'identité du demandeur et, s'il y a lieu, de la régularité de son séjour sur le territoire national (article R.441-2-3 du CCH) et d'envoyer au demandeur l'attestation comportant le numéro unique dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande.

Les signataires de la convention s'engagent vis à vis des demandeurs sur la qualité du service d'enregistrement, dans le respect des droits des demandeurs, pendant toute la durée de la présente convention.

Les services enregistreurs sont responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent conformément à la réglementation en vigueur et à la charte de déontologie qui sera rédigée de manière partenariale lors de la mise en œuvre du dossier unique.

Article 3 : Gestion du dispositif départemental d'enregistrement

3.1 Le gestionnaire départemental

La fonction de gestionnaire départemental dans le département de la Haute-Savoie est assurée par l'association PLS.ADIL74 identifiée sous le numéro de siret 315 384 925 00030, dont le siège social sis 4 avenue de Chambéry, 74000 Annecy.

3.2 Les missions du gestionnaire départemental

En application de l'article R 441-2-5-II du code de la construction et de l'habitation (CCH), le gestionnaire du département de la Haute-Savoie est responsable du fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre.

Il assure les **missions obligatoires suivantes** :

Administration de la base :

- Gestion de l'outil, identification des services enregistreurs et paramétrage des droits d'accès et des habilitations des utilisateurs (affectation, gestion et mise à jour), paramétrage des fonctionnalités spécifiques (délai « anormalement long » par commune ; liste des communes pour lesquelles les services enregistreurs souhaitent la transmission des demandes...), tenue à jour de l'annuaire du portail grand public ;
Relation avec les utilisateurs (formation, diffusion de l'information sur l'outil, assistance de premier niveau, ...).

Suivi de la qualité des données et des procédures :

- Suivi de la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation ;
- Elaboration, de manière partenariale d'une charte des bonnes pratiques et d'une charte de déontologie et promotion de ces chartes ;
- Mise en œuvre des mesures correctrices nécessaires ;
- Détection et traitement des doublons ;
- Suivi des ménages en « délai anormalement long » mentionné à l'article L. 441-1-4 du CCH.

Reporting et production statistique :

- Production de tableaux de bord standards ;
- Communication aux partenaires selon les niveaux d'accès pré-définis ;
- Production de tableaux de bord spécifiques en fonction des besoins locaux.

Pilotage et animation partenariale départementale :

- Préparation, animation et restitution des réunions du comité de pilotage et du comité technique avec les partenaires signataires de la présente convention ;
- Animation de réunions partenariales visant à une meilleure fiabilisation de la base ;
- Animation du club des utilisateurs ;
- Production et diffusion des bilans d'activité à minima semestriels ;
- Identification des enjeux clés et des difficultés majeures pour la mise en place d'un plan d'action ;
- Identification des évolutions souhaitées pour le SNE et en matière de requêtes infocentre, faire remonter les besoins y compris auprès du comité d'orientation et du GIP ;
- Diffusion des bilans d'activité, newsletter SNE, comptes rendus des réunions, tableaux de bord, tous documents utiles aux partenaires.

3.3 L'évaluation du gestionnaire départemental

Il présente annuellement un rapport de son activité au comité de pilotage, détaillé par type de mission qui lui incombe.

Article 4 : Comité de pilotage du dispositif départemental d'enregistrement

Le comité de pilotage est constitué des membres suivants listés nominativement dans l'annexe 3 :

Structure d'appartenance	Fonction
Préfecture de département	Préfet ou son représentant
Conseil départemental	Président ou son représentant
EPCI	Président ou représentant des services enregistreurs au sein de l'EPCI
Bailleurs	Président ou son représentant
Collecteurs	Président ou son représentant
PLS ADIL74	Président ou son représentant

Il suit les modalités d'exécution de la présente convention.

Il procède annuellement à l'analyse du rapport d'activité du gestionnaire et il est en charge de proposer au Préfet et au gestionnaire toutes mesures visant à améliorer le fonctionnement du système d'enregistrement.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an.

Elle est reconduite tacitement par période d'un an, dans la limite de 5 ans.

Article 6 : Avenants et résiliation de la convention

6.1 : Avenants

6.1.1 Les parties signataires peuvent apporter d'un commun accord des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Toute modification relative à l'exécution du service d'enregistrement, telle que relative aux missions du gestionnaire départemental fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

6.1.2 Les parties acceptent d'ores et déjà l'adhésion de tout nouveau service enregistreur au sens de l'article R441-2-1 du code de la construction et de l'habitation à la présente convention, sous réserve que celui-ci se conforme à l'ensemble des dispositions.

A cette fin, tout service enregistreur souhaitant adhérer à la présente convention signe l'engagement d'adhésion figurant en annexe 4 de la présente convention.

Les services déjà adhérents seront informés de toute nouvelle adhésion d'un service enregistreur.

Le service enregistreur qui adhère à la présente convention peut devenir membre du comité de pilotage prévu à l'article 4 de la présente convention ou y être représenté le cas échéant. L'adhésion d'un nouveau service enregistreur dans les conditions définies ci-avant dispense les parties de la conclusion d'un avenant ayant pour objet l'adhésion et la participation de ce service enregistreur au comité de pilotage.

6.2 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée, à l'initiative du préfet, en cas de difficultés techniques ou de modification de la réglementation en vigueur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la présente convention ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Les personnes ou services désignés au e) (le conseil départemental, les communes, et les établissements publics de coopération intercommunale compétents lorsqu'ils ont pris une délibération à cet effet) et f) (lorsqu'ils sont bénéficiaires de réservations de logements en application l'article R 441-5 et qu'ils ont conclu avec le préfet la convention prévue au III de l'article R 441/2/5, les employeurs, pour les demandes de leurs salariés et les organismes à caractère désintéressé), et h) (le service intégré d'accueil et d'orientation mentionné à l'article L.345-2-4 du code de l'action sociale et des familles, si la personne morale qui le gère l'a décidé) de l'article R441-2-1 du code de la construction et de l'habitation, se désengagent de la présente convention dès lors qu'ils n'assurent plus le service d'enregistrement. Ils font part de leur décision au Préfet, qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

Article 7 : Dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, à son terme normal ou par résiliation anticipée, les services enregistreurs s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place de nouvelles modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social, soit la mise en place d'un système particulier de traitement de la demande.

A cette fin, 6 mois avant le terme normal de la présente convention ou 6 mois avant la résiliation de la présente convention, les signataires se rapprochent afin de définir les conséquences pratiques liées au terme de celle-ci.

Cette convention sera complétée d'une charte de déontologie liée à l'enregistrement des demandes et au dossier unique. Elle sera annexée à la présente convention

Fait à Bonneville..., le ..7. décembre 2015

Le préfet de la Haute-Savoie,

Le service enregistreur,
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES FAUCIGNY-LIGÈRE
Le Président,
Stéphane VALLI


COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
FAUCIGNY-LIGÈRES

Annexe 3 : Charte déontologique et de bonnes pratiques des services enregistreurs du département de la Haute-Savoie pour l'accès au logement social



Direction départementale de la cohésion sociale

Pôle logement hébergement

Annecy, le 03 JUIN 2016

Charte déontologique et de bonnes pratiques des services enregistreurs du département de la Haute-Savoie pour l'accès au logement social Annexe 5 à la convention du Système National d'Enregistrement (SNE) des demandes de logement locatif social

PREAMBULE :

La réforme de la procédure d'enregistrement de la demande et des attributions vient modifier l'organisation et la gestion de la demande de logement social.

Les services enregistreurs ont voulu se doter de règles déontologiques communes qui permettront d'assurer la mise en œuvre de cette réforme.

OBJECTIFS :

- Assurer au demandeur de logement social une égalité de traitement de sa demande quelque soit le service enregistreur dans le respect de ses droits en renforçant la transparence des attributions de logements sociaux ;
- Simplifier le circuit de traitement de la demande de logement social ;
- Respecter le droit à l'information du demandeur ;
- Convenir des modes opératoires qui permettront d'accompagner et de mettre en œuvre efficacement la réforme de la procédure d'enregistrement, d'instruction et de traitement de la demande ;
- Convenir des règles de gestion qui permettront aux services enregistreurs de garantir la qualité et la fiabilité du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social ;
- Instaurer un système co-partagé réunissant les différents acteurs de la demande et des attributions, dans le respect des contingents.

ENGAGEMENTS DES SERVICES ENREGISTREURS

Obligation d'enregistrement :

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer toute demande de logement – sans pouvoir opposer au demandeur une quelconque condition (niveau de revenu, composition familiale, typologie ou nature de logement demandé, absence de patrimoine sur la commune ou quartier demandé...etc.) dans le respect des conditions réglementaires et des règles spécifiques à Action Logement.

Demande de renouvellement :

Renouveler les demandes au fur et à mesure que les demandeurs se présentent (éviter les envois de lettres « expert » inutiles et coûteux pour l'Etat).

Gestion des doublons :

- Pour les guichets saisissant directement sur le serveur national, utiliser systématiquement la fonction « Recherche de doublon » lors de la création d'une demande.
- Pour les guichets utilisant un système privatif, il convient de procéder à des vérifications régulières des demandes présentes dans la base et de bien intégrer les dispatchings (les créations, renouvellements, radiations ou modifications en provenance des autres guichets) afin de ne pas créer une demande déjà enregistrée par un autre guichet.

Lorsqu'une demande est détectée comme doublon, il convient d'en référer au gestionnaire territorial, qui procède à la radiation. Le lieu d'enregistrement concerné doit en informer par écrit le demandeur.

Règles de saisie

- Le NOM du demandeur et co-titulaire doivent être saisis comme indiqué sur la pièce d'identité (saisir les tirets, les apostrophes, les espaces) ;
- Remplir les champs en LETTRES MAJUSCULES (à l'exception de l'adresse de courrier électronique) ;
- Remplir tous les champs, même ceux qui ne sont pas obligatoires, comme le REVENU FISCAL DE REFERENCE ET LES REVENUS MENSUELS ;
- Si un Cerfa est incomplet, il ne faut pas inscrire de 0 dans les types de ressources ou revenu fiscal de référence mais renvoyer le Cerfa au demandeur, ou demander des précisions.

Information du demandeur :

Les services enregistreurs s'engagent à informer le demandeur que l'enregistrement, la modification ou le renouvellement de la demande auprès d'un guichet, ainsi que le dépôt de toutes pièces justificatives, seront rendus disponibles aux personnes ayant accès aux données nominatives du système national d'enregistrement.

Suppression de l'accès nominatif au SNE lors d'un changement de poste :

L'accès aux données nominatives du SNE est individuel et exclusivement réservé à l'exercice des fonctions de la personne concernée.

En cas de changement de fonction, qui ne justifie plus un accès aux données nominatives du SNE, le gestionnaire territorial devra être averti systématiquement, afin de désactiver l'accès de la personne concernée.

REGLES RELATIVES A LA MISE EN ŒUVRE DU DOSSIER UNIQUE

Volet 1 : règles relatives aux modalités de numérisation et de partage des pièces

Règle 1 : le moment opportun pour demander les pièces justificatives

Pour un premier enregistrement, le demandeur doit obligatoirement fournir le Cerfa de la demande de logement social dûment complété et la copie de sa pièce d'identité, ou de son titre de séjour, valide. Pour renouveler sa demande, le demandeur doit obligatoirement fournir le Cerfa dûment complété. A ce stade, la réglementation n'exige pas d'autre document pour procéder à l'enregistrement.

Afin d'avoir, d'une part, une meilleure connaissance des possibilités réelles d'accès du demandeur au logement social, notamment du type de logement auquel il peut prétendre (typologie, niveau de loyer, plafonds à respecter...), et d'autre part, de fiabiliser les informations de la demande de logement social et faciliter le travail ultérieur des services instructeurs (réservataires et bailleurs sociaux), le demandeur sera invité à produire les pièces suivantes au premier enregistrement, puis à les actualiser si besoin au moment du renouvellement, pour la mise à jour des données dans le SNE :

- Les pièces d'identité (ou le cas échéant titres de séjour) de tous les majeurs appelés à être titulaires ou co-titulaires du bail
- Les avis d'imposition n-2 de tous les majeurs appelés à occuper le logement (ou document équivalent pour ceux qui n'ont pas leur avis d'imposition).

Si un demandeur transmet les pièces listées ci-dessus, le service qui reçoit ces pièces a l'obligation de les déposer dans le dossier unique, selon le mode opératoire de son choix.

Cependant, il est rappelé que l'enregistrement de la demande ou de son renouvellement ne pourra en aucun cas être subordonné à la production des documents cités supra.

Le reste des pièces justificatives sera demandé au moment de l'instruction de la demande par le bailleur social, ou par le réservataire s'il le souhaite, pour le passage en commission d'attribution des logements (CAL).

Règle 2 : toute pièce demandée est numérisée et partagée dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter du dépôt des pièces par le demandeur conformément à l'article R 441-2-4-1 du CCH.

Règle 3 : la gestion des pièces reçues « spontanément » en dehors du processus d'instruction

A l'exception des pièces d'identité et des avis d'imposition, les pièces reçues « spontanément » en dehors du processus d'instruction ne seront pas prises en charge, ni numérisées, par les services enregistreurs. Elles seront soit détruites, soit restituées au demandeur en cas de dépôt physique. Le demandeur sera informé que les pièces concernées ne sont pas nécessaires à ce stade et, si besoin, pourra être orienté vers les outils à sa disposition pour gérer sa demande de manière autonome (portail grand public ou numériseur industriel). Cependant, s'il y a lieu, le Cerfa sera mis à jour.

Règle 4 : les acteurs décident s'ils le souhaitent, d'utiliser les services du prestataire de numérisation industriel du GIP SNE.

Volet 2 : règles relatives à la gestion des pièces du dossier unique

Règle 5 : Avant la numérisation et le partage d'une pièce, les acteurs s'engagent à vérifier systématiquement les points suivants :

- appartenance au périmètre défini par l'arrêté du 24 juillet 2013 ;
- lisibilité de la pièce ;
- non obsolescence / date de validité de la pièce ;
- complétude de la pièce ;
- authenticité de la pièce (absence d'indices de falsification) ;
- absence de doublon.

Règle 6 : Les informations de la demande Cerfa sont mises à jour systématiquement dès réception des pièces justificatives fournies.

Règle 7 : La durée de validité des pièces justificatives est annexée à la présente charte.

Si un acteur détecte une pièce obsolète, il applique la procédure suivante : marquage par l'indice de pertinence « obsolète », demande de transmission d'un document plus récent, suppression de la pièce obsolète à réception et numérisation du nouveau document.

Règle 8 : Si un acteur détecte une pièce non lisible, il applique la procédure suivante : marquage par l'indice de pertinence « inexploitable », la pièce est conservée jusqu'à la réception d'une nouvelle pièce lisible, puis suppression de la pièce.

Règle 9 : Conformité des pièces à la liste réglementaire et modalités de traitement qui en découlent (prise en charge, suppression, signalement, etc.)

L'ensemble des pièces faisant partie du périmètre réglementaire sera numérisée à l'exception de :

- rapport d'un travailleur social ;
- certificat médical.

Cependant, le certificat médical ou tout autre justificatif précisant la nécessité d'un besoin d'adaptation du logement lié à un handicap devra être numérisé.

En dehors de ce cadre, si un acteur détecte une pièce non conforme, il applique la procédure suivante : marquage par l'indice de pertinence « hors périmètre », puis suppression de la pièce.

Volet 3 : règles relatives à la communication auprès des demandeurs

Règle 10 : L'ensemble des services enregistreurs assurera la diffusion de la communication nationale et régionale sur les moyens et supports habituellement utilisés par leur service.

Règle 11 : Une communication départementale spécifique sera mise en place pour garantir la diffusion des règles prévues dans la charte départementale. L'ensemble des règles départementales devra également être pris en compte lors de l'élaboration des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social.

Règle 12 : Les acteurs s'engagent à :

- encourager le demandeur à scanner directement ses pièces sur le portail afin qu'il devienne un réel acteur de sa demande ;
- sensibiliser le demandeur sur l'importance de la mise à jour de la demande Cerfa (en ligne autant que possible), à l'exactitude des informations (information de tout changement dans la situation du ménage), à la lisibilité et la complétude des pièces dès lors qu'elles sont demandées.

DUREE D'APPLICATION, SUIVI ET CONDITIONS DE REVISION

Les présentes règles s'appliquent pour une durée de 3 ans.

Le suivi de leur mise en œuvre sera assuré par le gestionnaire territorial du SNE.

Un premier bilan sera réalisé au terme de la première année de fonctionnement et les règles pourront être modifiées en conséquence.

Par la suite, un bilan sera réalisé à minima chaque année.

Le Préfet,

Georges-François LECLERC

Annexe : LISTE DES PIÈCES JUSTICATIVES ET LEUR DELAI DE VALIDITE

Liste des pièces	Délai de validité
Identité du demandeur	
CNI ou passeport du demandeur	Date de validité figurant sur le document ou étendue à la loi
Titre de séjour du demandeur	Date de validité figurant sur le document, Dans le cas d'un renouvellement de la demande, nécessité d'avoir le récépissé de renouvellement du titre de séjour quand celui-ci arrive à son terme
Identité du conjoint ou co-habitant	
CNI ou passeport	Date figurant sur le document ou étendue par la loi
Titre de séjour	Date de validité figurant sur le document. Dans le cas d'un renouvellement de la demande, nécessité d'avoir le récépissé de renouvellement du titre de séjour quand celui-ci arrive à son terme
Livret de famille ou acte d'état civil	Pas de date d'obsolescence mais demande de mise à jour si changement
Personne à charge (exclusivement ou toute autre personne majeure appelée à vivre dans le logement)	
CNI ou passeport	Date figurant sur le document ou étendue par la loi
Titre de séjour d'une personne à charge majeure	Date de validité figurant sur le document. Dans le cas d'un renouvellement de la demande, nécessité d'avoir le récépissé de renouvellement du titre de séjour quand celui-ci arrive à son terme
Livret de famille/ acte d'état civil	Pas de date d'obsolescence mais demande de mise à jour si changement
Certificat de grossesse	Terme inscrit sur le certificat
Situation professionnelle du demandeur, du conjoint ou du demandeur	
Contrat de travail	En cours. CDI pas de fin, CDD date de la fin du contrat.
Carte d'étudiant	Date de validité figurant sur le document
Attestation de formation (stage, apprentissage et autres)	Date de fin de la formation figurant sur le document
Ressources mensuelles de toute personne appelée à vivre dans le logement	
Justificatif de ressources	Dernier envoi de l'organisme émetteur
Fiches de paie	3 derniers mois
Attestation CAF	Moins de 3 mois
Logement actuel	
Contrat de location/Justificatif de propriété	Pour la taxe foncière la dernière, pour l'attestation notariée de vente pas de fin de validité
Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	3 derniers mois
Attestation d'hébergement ou de domiciliation	A date d'instruction
Reçu d'hôtel	Dernière facture acquittée

Liste des pièces	Délai de validité
Revenu fiscal de toute personne appelée à vivre dans le logement	
Avis d'imposition ou de non-imposition (année N-2 et le cas échéant N-1) du demandeur et le cas échéant de son conjoint	Année N-2 et le cas échéant N-1
Avis d'imposition ou de non-imposition (année N-2 et le cas échéant N-1) du co-titulaire ou des personnes à charge	Année N-2 et le cas échéant N-1
Certificat de l'administration fiscale	Année N-2 et le cas échéant N-1
REVENUS	
La 1 ^{er} page et les pages « par ces motifs » du jugement de divorce, ordonnance de non conciliation, attestation de saisine du juge aux affaires familiale ou autres jugements familiaux	Date de validité de l'ONC, pas d'obsolescence des autres documents
Lettre de congé du propriétaire ou justificatif de vente	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Jugement d'expulsion	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Dépôt de plainte ou (main courante) pour violences familiales	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Agrément PMI	Durée de l'agrément
Arrêté d'interdiction d'habitation	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Arrêté de péril de l'immeuble	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Arrêté d'insalubrité	Pas d'obsolescence jusqu'à signature d'un nouveau bail
Complément handicap	
Carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente	En cours de validité
justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre (MDPH...))	Pas d'obsolescence a priori
Jugement de tutelle ou curatelle	Durée inscrite sur le jugement

Annexe 4 : Convention entre la CCFG et PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement des demandes de logement social

FICHER DEPARTEMENTAL DES DEMANDEURS DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

74

CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES...CCFG...ET L'ASSOCIATION POUR LE
LOGEMENT SAVOYARD – AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION
SUR LE LOGEMENT

ENTRE :

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES FAUCIGNY - GIERRES
Représentée par son Président, Monsieur ...Stéphane VALENTI.....

Habilitée aux présentes en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 31/12/2015

ET :

L'association "Pour le Logement Savoyard – Agence Départementale d'Information sur le Logement (PLS.ADIL 74)"

Représentée par son Président, Monsieur Alain BENOISTON

PREAMBULE :

Dans le cadre de la loi ALUR DU 24 mars 2014 et des évolutions du Système National d'Enregistrement (SNE), les partenaires du fichier départemental des demandeurs de logement social ont décidé de se rattacher au SNE à partir du 6 janvier 2016. PLS.ADIL 74 va poursuivre sa mission d'enregistrement des demandes pour les organismes bailleurs de l'USH 74 et l'ensemble des organismes et collectivités territoriales qui l'auront mandaté. Ceci permettra de conserver une certaine homogénéité sur le territoire et permettra à l'ensemble des réservataires de se consacrer à l'information des demandeurs. Les partenaires du Fichier ont également souhaité maintenir l'application PLS pour la cotation des demandes, fonctionnalité qui n'existe pas au national, mais également à des fins de statistiques et d'études.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

La présente convention a pour but de fixer les relations partenariales avec l'association "PLS.ADIL 74" à laquelle la Communauté de Communes ...CCFG... adhère, au titre du Fichier local PLS.

Article 2 : INFORMATIONS ET SAISIE DES DEMANDES DE LOGEMENT SOCIAL

- Au titre de la convention, les communes « services enregistreurs » membres de l'EPCI peuvent bénéficier des services de PLS.ADIL 74 pour l'enregistrement des demandes déposées auprès de sa collectivité. Conformément au Code de la Construction et Habitation, PLS.ADIL 74 doit être expressément mandaté pour cette mission. Une convention devra être signée à cet effet entre les communes et PLS.ADIL 74.



FICHER DEPARTEMENTAL DES DEMANDEURS DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX

- Au titre de la présente convention, la communauté de communes peut disposer de données statistiques relatives aux demandeurs de logement social sur leur territoire. Les informations consultables et exploitables sont toutes celles autorisées sur la demande locative sociale située sur la Communauté de Communes: éditions programmées — extractions de données — documentation.
Les personnes autorisées à consulter ou exploiter les informations tirées du site extranet de PLS.ADIL 74 sont placées sous l'entière responsabilité de la Communauté de Communes.

Les informations doivent être strictement utilisées conformément à la législation relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cette fin, l'association PLS.ADIL 74 a procédé à la déclaration auprès de la CNIL.

Article 3 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

La Communauté de Communes ~~CCFG~~... contribue financièrement au fonctionnement du fichier dont le budget annuel est arrêté par le Conseil d'Administration de l'association PLS.ADIL 74 .
Chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale membre de PLS.ADIL 74 verse à l'association une subvention annuelle de fonctionnement dont le montant, déterminée en fonction de la population totale (INSEE 2015), a été calculé sur la base de 7 centimes d'euros/hab.

La subvention pour l'année 2016 , s'établit à la somme de

Article 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2016.

Article 5 : LITIGES

Tout litige survenant lors de l'exécution de la présente convention sera soumis dans un premier temps à la commission HLM de PLS.ADIL 74 puis au Conseil d'Administration de l'association. Sans accord des parties, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Fait en double exemplaire,

Pour la Communauté de Communes

Le Président

Stéphane VALLI

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
FAUCIGNY-GLIERES

Pour PLS.ADIL 74

La Directrice

PLS - ADIL 74
AGENCE DEPARTEMENTALE
D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT
4 av. de Chantéry - 74000 ANNECY
Tél : 04.79.45.79.72