

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an **DEUX MIL VINGT-SIX** le **12 FEVRIER** à 20 heures. Le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la salle l'Intemporelle de Méry-sur-Oise, sous la présidence de Monsieur Pierre-Edouard EON, Maire.

Etaient présents :

Messieurs et Mesdames : Pierre-Edouard EON(+1) Maire, Alexandre DOHY(+1), Rémi DU PELOUX(+1), Laurence BARTHELEMI, Hubert MARCHAIS, Catherine GAUTIER, Bernard RIO, Jean-Marc PECQUEUX, Eric LEMAIRE, Audrey MERI, Dominique DE GOUSSENCOURT, Chantal AMICEL, Grégory CROZZOLO, Marie-France HOFFMANN(+1), Pascal FRANCK, Frédérique BACQUET, Eric LEROYER, Patrice RENARD, Elodie TEIXEIRA, Denis DE GOUSSENCOURT, Nathalie JOUNEAU, Jérôme DURIEUX(+1), Stéphane IMBERT formant la majorité des membres en exercice.

Absents représentés :

Stanislas BARTHELEMI représenté par Alexandre DOHY
Audrey LYS représentée par Marie-France HOFFMANN
Sandrine CROZAT représentée par Pierre-Edouard EON
Maureen VAN RENSBERGEN représentée par Jérôme DURIEUX
Stéphane IMBERT représenté par Rémi DU PELOUX

Absent non représenté

Marie-Claude CRESPIEN
Frédéric LEGIEMBLE

Chantal AMICEL est désignée secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

DATE DE CONVOCATION :

6 février 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

EN EXERCICE :	29
PRESENTS :	22
VOTANTS :	27

Objet : Approbation de la convention d'application du service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social (SIAD) et de gestion partagée (SNE) avec la CCVO3F

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment les dispositions relatives au service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts (CCVO3F) en date du 5 décembre 2025 approuvant la convention d'application du service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social et de gestion partagée,

Considérant que le service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social vise à garantir une information homogène, accessible et de qualité à l'ensemble des demandeurs sur le territoire intercommunal,

Considérant que la mise en œuvre de ce service nécessite la signature, par chaque commune membre, d'une convention d'application précisant les modalités d'organisation, de coopération et d'information du public,

Considérant que cette convention engage la commune dans l'organisation du service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social sur son territoire,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur,

Après avoir délibéré, le **Conseil municipal**, à l'unanimité :

APPROUVE ET ADOPTE la convention d'application du service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social (SIAD) et de gestion partagée (SNE) à conclure entre la commune de Méry-sur-Oise et la Communauté de communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts (CCVO3F).

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à ce dossier.

PRECISE que la convention est conclue pour la durée et selon les modalités prévues par celle-ci.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.

Méry-sur-Oise, le 12 février 2026



La secrétaire de séance,

Chantal AMICEL
Conseillère municipale



Le Maire,

Pierre-Edouard EON
Vice-Président du conseil départemental
du Val d'Oise



Convention Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

&

Gestion partagée de la demande de logement social

5 décembre 2025

Table des matières

I. PREAMBULE	3
a. Contexte légal et réglementaire.....	3
b. Objet de la convention	4
II. CONFIGURATION D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DU SIAD	4
a. Description du SIAD	4
b. Socle commun de compétences.....	5
c. Mise en réseau et renforcement des partenariats	7
d. Formation des agents d'accueil.....	8
e. Suivi de l'activité du SIAD –Référentiel d'activités.....	8
f. Création de supports d'informations	8
III. DISPOSITIF DE GESTION PARTAGEE	9
a. Droits d'accès aux informations	10
b. Partage des informations	10
c. Engagement des partenaires.....	11
d. Financement.....	12
IV. SYNTHESE DES ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES ET DUREE DE LA CONVENTION	12
a. Engagements de la CCVO3F	12
b. Engagements des partenaires (communes, bailleurs et Action logement services)	13
c. Engagement de la DDETS	13
d. Durée, suivi et renouvellement de la convention	13
e. Signatures.....	14
ANNEXE 1 : Liste des guichets enregistreurs.....	15
ANNEXE 2 : Convention SNE des communes.....	17

I. PREAMBULE

a. Contexte légal et réglementaire

En 2014, la loi ALUR pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (24 mars 2014) et la loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale (21 février 2014) ont défini un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. L'objectif est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus d'équité et de transparence, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs.

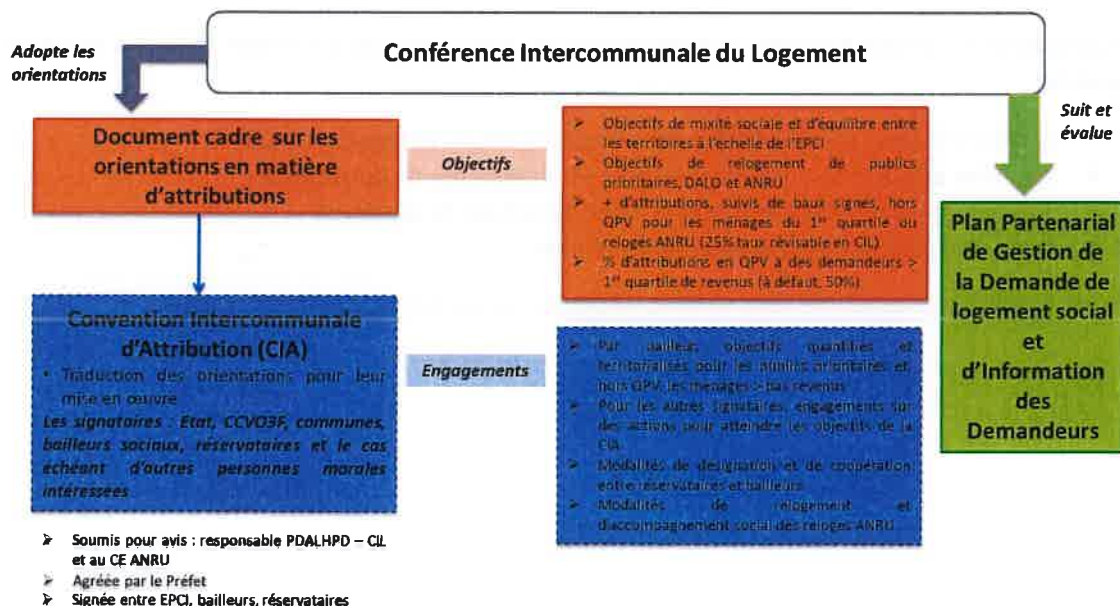
L'article 97 de la loi ALUR (pour l'accès au logement et un urbanisme rénové) du 24 mars 2014 comporte des mesures relatives :

- A la gestion de la demande de logement social ;
- A la gestion des attributions de ces demandes.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) s'inscrit dans le volet gestion de la demande de logement social. Il répond à l'ambition de la loi ALUR de simplifier cet enregistrement, de mieux informer le demandeur, d'apporter plus de transparence et d'équité dans le processus d'instruction et de faire de la CCVO3F, l'échelon de référence pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs.

Le PPGDID découle des orientations sur les attributions définies par la CIL, et formalise opérationnellement les moyens et procédures au service d'une meilleure gestion de la demande et de l'information aux demandeurs.

Schéma de mise en œuvre de la réforme des attributions de logements sociaux



La loi n°2018-1021 sur l'Evolution de Logement, de l'Aménagement et du Numérique (Elan) prévoit de nouvelles obligations pour les territoires, dans le cadre des CIL et notamment l'obligation de se doter d'un système de cotation de la demande. Ce dernier précise les critères choisis et leurs pondérations pour prioriser les demandes.

La Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts a adopté son PPGDID en assemblée délibérante du 28 juin 2024 assorti d'un plan d'actions comprenant en particulier l'élaboration d'une convention réglementaire d'application du service d'information et d'accueil (SIAD) et de la gestion partagée de la demande.

b. Objet de la convention

La convention réglementaire d'application du service d'information et d'accueil (SIAD) et de la gestion partagée de la demande est une traduction opérationnelle des objectifs du PPGDID.

Les rôles, missions et suivi de chaque partenaire du service d'information et d'accueil y sont précisés et décrits.

La signature de la convention du SIAD vaut labellisation comme « lieu d'accueil commun » du territoire pour les guichets enregistreurs, à travers le socle commun de compétences défini dans cette convention et les actions qui y sont liées.

La convention décline également les modalités de mise en œuvre de la gestion partagée de la demande via l'application informatique nationale du Système National d'Enregistrement (SNE).

II. CONFIGURATION D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DU SIAD

a. Description du SIAD

Le service d'information et d'accueil des demandeurs est constitué des guichets d'enregistrements, et également des lieux d'accueil et d'information des différents partenaires.

L'organisation du service d'accueil et d'information du demandeur de la CCVO3F répond à plusieurs objectifs :

- Satisfaire le droit à l'information pour les demandeurs de logement social
- Apporter efficacité et simplification pour les démarches du demandeur
- Assurer une équité de traitement et offrir davantage de proximité
- Intégrer la pédagogie dans l'accompagnement

Le SIAD est organisé autour de deux niveaux de service assuré par les différents guichets.

Fonction 1
Accueil/
Information/
Orientation

- **Information : Informations d'ordre général**
 - Des informations générales nationales et locales
 - Des informations liées à la CCV03F et au parc de logements locatifs sociaux
 - Des informations liées à l'intérêt de fournir le maximum de pièces justificatives afin de faciliter l'instruction
- Remise du formulaire CERFA
- Diffusion des supports de communication et d'information

Fonction 2
Enregistrement

- Assure la fonction 1
- Enregistre la demande en tant que guichet enregistreur
- Accompagnement « technique » éventuel à la constitution du dossier
- Oriente en fonction des besoins le demandeur vers un acteur en charge d'un accompagnement
- A la capacité de réaliser un accompagnement individualisé au demandeur (sur rendez-vous) pour qualifier la demande, identifier les demandes des publics relevant du CCH et du DALO et le conseiller sur ses orientations pour trouver un logement.
- Met à jour et renouvelle les demandes
- Renseigne sur l'état d'avancement du dossier (via un accès au SNE)

La liste des guichets selon la fonction proposée est disponible en annexe 1.

La CCV03F comptent 4 guichets assurant la fonction d'enregistrement, soit la fonction 2. Ce sont les 4 communes les plus peuplées soit L'Isle-Adam, Méry-sur-Oise, Parmain et Mériel.

Les autres communes et les acteurs disposant d'une antenne locale (comme les loges de gardiens pour certains bailleurs par exemple) assurent la fonction 1.

Par ailleurs bien qu'Action Logement Services ne dispose pas de lieu d'accueil sur la communauté de communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêts, il dispose d'un lieu d'accueil dédié pour le département du Val d'Oise à l'antenne locale située au 7 avenue de la Palette à Cergy. L'accueil de premier niveau est réalisé par le centre d'appel accessible au numéro 0 970 800 800 (du lundi au vendredi de 9h à 18h30). L'agence Du Val d'Oise accueille le public salarié. Action logement Services dispose d'une agence dans chaque département de l'Île de France, qui peut accueillir le public salarié quel que soit son lieu d'habitation ou de travail.

b. Socle commun de compétences

INFORMATIONS GENERALES à DISPENSER

Catégories d'information	Contenu de l'information
Règles générales d'accès au parc locatif social	Les conditions pour accéder à un logement social : plafonds de ressources, droits du demandeur (voies de recours en cas de refus d'enregistrement, ...)

Modalités de dépôt de la demande	Liste des guichets enregistreurs, pièces à fournir
Pièces justificatives	Pièces conditionnant l'enregistrement : (demande CERFA + pièce d'identité) Pièces justificatives complémentaires pour faciliter l'instruction et l'analyse (selon l'arrêté du 20 avril 2023)

INFORMATIONS PROPRES A LA CCVO3F

Catégories d'information	Contenu de l'information
Caractéristiques du parc social	L'offre par commune et par typologie (de T1 à T6 et +), la forme de l'habitat (maison, appartement...), ... Répartition des logements locatifs sociaux de la commune par organismes présents
Le nombre de demandeurs et d'attributions sur la commune demandée	Le nombre de logements, de demandes et d'attributions par typologie, nombre de logements et d'attributions par bailleurs par commune et sur l'ensemble des communes, le délai moyen d'attente par commune et par typologie
La pression de la demande actuelle sur la commune	En complément, pression de la demande (nombre de demandeurs/nb attributions) à l'échelle des communes, par typologie et par commune
Procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements sur le territoire	Informers les demandeurs sur les caractéristiques de la CAL communale, des réservataires, ...
Liste des guichets d'enregistrement	Cf. liste des guichets ANNEXE 1
Délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande	Maximum deux mois (Pour les guichets niveau 1 : orienter le demandeur vers un guichet 2)
Critères de priorité applicables sur ce territoire	Information claire et objective sur les critères de priorités du CCH (article L441-1), sur l'accès au DALO et les règles édictées spécifiquement par la CCVO3F (lien avec la Convention Intercommunale d'Attribution) Avec orientation si besoin vers une permanence d'accompagnement à l'accès au droit.
Informations (générales) sur la cotation de la demande	Présentation de la cotation de la demande et délai moyen d'attente pour obtenir un logement

Informations sur le système de cotation de la CCVO3F

Présentation précise du système de cotation de la demande retenu par la CCVO3F,

Nombre de points, classement du demandeurs

Focus sur les obligations supplémentaires des guichets d'enregistrements

Les partenaires qui ont la qualité de guichet enregistreur se sont engagés par conventionnement avec la DDETS à :

- ne pas refuser d'enregistrer une demande pour des motifs tels que : la personne ne réside pas dans la commune, n'y travaille pas ou n'y a pas d'attache familiale. Tout refus pour un motif de ce type constitue une discrimination et peut faire l'objet d'un recours devant les instances judiciaires ;

- à enregistrer toutes les demandes de modifications, renouvellements et radiations

- à mettre à jour les données concernant la situation du demandeur (au moment de sa présentation en CALEOL, par le bailleur)

- à recevoir individuellement tout demandeur qui le souhaite, après le dépôt de son dossier, et dans les 2 mois à compter de sa demande.

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

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

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

- Renseigner sur la totalité de sa demande de logement social ;
- Informer l'usager des critères de priorités applicables sur la CC ;
- Orienter vers un logement adapté à ses besoins ;
- Informer l'usager du délai d'attente moyen de sa demande au regard du logement demandé
- Conseiller sur ses meilleures chances d'obtenir un logement : liens avec les réservataires, optimisation de sa demande ;
- Informer l'usager du suivi de son dossier ;
- Informer l'usager de ses droits et obligations.

c. Mise en réseau et renforcement des partenariats

Afin de favoriser la mise en réseau et une meilleure connaissance de chaque partie, la CCVO3F favorisera l'organisation de rencontres avec les partenaires.

L'EPCI organisera a minima une réunion tous les 2 mois. Le lieu sera défini avec les participants et pourra être en dehors des locaux de la CCVO3F pour favoriser une meilleure connaissance des partenaires entre eux.

Les signataires de la convention s'engagent à participer à ces temps de rencontre qui constitueront aussi les groupes de travail thématiques en lien avec les travaux définis dans le plan d'actions du PPGDID et déclinés dans la convention.

d. Formation des agents d'accueil

Afin de favoriser l'harmonisation des pratiques des personnes, travaillant dans les guichets d'accueil ou amenées à être en relation avec les demandeurs, et l'accompagnement dans la mise en place des nouveaux outils créés tels que la cotation, ou le socle commun de compétences défini dans le paragraphe b) ci-dessus, la CCVO3F constituera un programme de formation, dont le contenu sera travaillé de façon partenariale et en fonction des contraintes budgétaires.

Les structures signataires de la convention s'engagent à laisser leurs agents participer à ces temps de formation.

e. Suivi de l'activité du SIAD –Référentiel d'activités

Afin de valoriser le travail des lieux d'accueil qui composent le SIAD, les partenaires s'engagent à suivre et à transmettre les indicateurs minimums d'activité suivants au rythme d'une fois par an en début d'année pour l'année passée :

- Nombre de demandeurs reçus au guichet
- Nombre de rendez-vous individuels avec les demandeurs
- Nombre d'appels téléphoniques en lien avec la demande de logement
- Nombre de sollicitations par messagerie électronique en lien avec la demande de logement

Ces indicateurs pourront utilement être suivis par motifs (exemple : nombre d'appels pour une première demande, une proposition, etc.). Le suivi régulier de ces indicateurs permettra de mettre en valeur l'activité des guichets et ses évolutions.

Ils pourront être complétés du bilan d'activités du service s'il existe, ou a minima d'un état descriptif du fonctionnement du service : nombre d'agents employés, horaires du service, organisation de l'accueil (spécifique ou général, description des locaux : borne d'accueil, box...).

Une évaluation qualitative sera menée à mi-parcours, soit après 3 ans d'exercice. Sur cette base, les différents acteurs pourront pérenniser ou modifier, en accord avec la CCVO3F, leur inscription dans l'un des niveaux de service.

f. Création de supports d'informations

Pour une harmonisation des informations données aux demandeurs, les agents devront s'appuyer sur les différents supports d'information suivants :

Support de communication	Détail des informations
Portail Grand Public (outil national) www.demande-logement-social.gouv.fr	• Information générale sur la demande + situation de la demande à la commune • Information individuelle (espace personnel du demandeur)

Site de la préfecture du Val-d'Oise	Information générale sur la gestion de la demande
Site Internet de la CCVO3F et communes	- Synthèse des informations d'ordre général et renvoie sur les sites nationaux - Complète l'information sur les caractéristiques de l'offre, la demande, la pression - Liste les lieux d'accueil et guichets selon leur niveau de fonction
<i>Actions Logements Services</i> <i>Plateforme Alin.fr</i> https://alin.fr	- Supports de communication pour le public salarié d'entreprises de plus de 10 salariés - Mise à disposition de la documentation et du guide d'utilisation de la plateforme AL'in
Plaquette d'informations	- Ces plaquettes sont éditées par la CCVO3F pour les personnes n'ayant pas d'accès facilité à Internet, et permettent de synthétiser les informations clefs. - Elles seront mises à disposition dans tous les lieux d'accueils du territoire, : communes, bailleurs, points d'accueil des services publics et auprès de tous les partenaires qui le souhaitent.
Lieux labellisés dans le SIAD	- Information générale sur les conditions d'accès au parc social et les procédures à suivre. - Plaquette intercommunale. - Information sur la situation individuelle des demandes via le SNE (pression de la demande) uniquement dans les guichets assurant un 2^{ème} niveau d'accueil et d'enregistrement. - Possibilité d'un rendez-vous individuel pour une information plus détaillée uniquement dans les guichets assurant un 2^{ème} niveau d'accueil et d'enregistrement.

III. DISPOSITIF DE GESTION PARTAGEE

Pour répondre à l'obligation de se doter d'un système de gestion partagée de la demande locative sociale (art. L441-2-7 alinéa 2 du CCH), la CCVO3F et les guichets enregistreurs présents au sein de la communauté de communes adhèrent à la déclinaison départementale du système national d'enregistrement (SNE).

Le module Internet « gestion partagée » du SNE concourt à partager l'ensemble des informations du traitement de la demande, souhaitées par les partenaires de la CCVO3F et listées par décret, et à suivre la vie d'un dossier (pièces manquantes, refus de proposition...).

Il permet ainsi :

- Pour le demandeur, de suivre l'avancement du traitement de sa demande, directement via le portail grand public ;
- Pour les acteurs du SIAD, de suivre l'avancement des demandes ;

- Pour les réservataires et les bailleurs, d'identifier la possibilité de positionner un candidat sur un logement disponible.

a. Droits d'accès aux informations

Données nominatives

L'article 5 du décret du 9 mai 2017 précise les destinataires des données nominatives issues du SNE, à savoir les agents individuellement désignés et dûment habilités par le directeur de l'organisme ayant accès à ces données conformément à l'article R. 441-2-6 du CCH.

Chaque organisme doit adhérer au SNE, et ses droits d'accès dépendent de ses missions au sein du SIAD.

Les lieux d'accueil de type 1 participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement peuvent, lorsqu'ils n'ont pas la qualité de services enregistreurs au sens de l'article R. 441-2-1, consulter, aux fins d'information du demandeur et à sa demande, les informations nominatives le concernant avec les codes d'accès du demandeur.

Les lieux d'accueil de type 2 et 3, qui enregistrent et actualisent les demandes de logement social, ont un accès non restreint à l'ensemble des informations contenues dans le SNE.

D'autres acteurs ont également accès aux informations contenues dans le SNE, ce sont :

- La CCVO3F au titre de la Convention Intercommunale d'Attribution signée le 4 juillet 2024 ;
- Les services de l'Etat au titre du secrétariat de la commission de médiation et des instances du PDALHPD ;
- Les réservataires de logements sociaux du territoire.

b. Partage des informations

Ce dispositif doit permettre aux acteurs du territoire (EPCI, bailleurs sociaux et réservataires, organismes et services chargés de l'information et/ou de l'enregistrement) de partager les informations relatives à la demande et son évolution :

- Les informations transmises par le demandeur lors de sa demande initiale et les modifications qu'il peut y apporter directement ;
- Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes ;
- Le cas échéant, les informations concernant les événements suivants :
 - Les rectifications apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet ;
 - La mention du caractère prioritaire ;
 - La mention du ou des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible.
- Le cas échéant, les événements intervenus dans le processus de traitement de la demande :
 - Les demandes d'informations ou de pièces justificatives ;
 - La désignation par le bailleur ou par le réservataire du demandeur comme candidat à un logement déterminé ;
 - L'inscription à l'ordre du jour d'une CALEOL par le bailleur ou le réservataire ;
 - Les visites de logements proposées et les visites de logements effectuées ;

- La décision de la CALEOL et le positionnement du demandeur en cas d'attribution sous réserve du refus du ou des candidats précédents ;
- Les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive ou de refus ;
- La signature du bail après attribution du logement concerné.

En plus de ces informations nominatives, le demandeur a également accès à des informations concernant :

- le système de cotation de la demande, le délai d'attente prévisionnel en fonction du type de logement sollicité dans les conditions définies par PPGDID ;
- la décision de la commission d'attribution, le rang du demandeur en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents et les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive et en cas de non-attribution ;
- en cas de décision d'attribution, la description précise du logement proposé et, le cas échéant, le fait que le logement lui est proposé au titre du droit opposable au logement ;
- les conséquences de son éventuel refus de l'offre de logement faite dans les conditions de l'article R. 441-10 à la suite d'une décision d'attribution prise par la commission d'attribution, notamment lorsque le logement a été proposé au titre du droit au logement opposable.

c. Engagement des partenaires

Enregistrement et mise à jour des données

Les services assurant l'enregistrement de la demande de logement social s'engagent à mentionner systématiquement la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales qui sont à l'origine de l'évènement et ont introduit l'information sur sa survenance dans le dispositif de gestion partagée.

Le gestionnaire Aatiko est responsable du bon fonctionnement du système et de sa conformité à l'ensemble des règles qui lui sont applicables. Il est chargé de :

- Paramétrer l'outil. A cet effet, le gestionnaire est chargé de l'affectation et de la gestion des codes d'accès et des référentiels locaux, etc.
- S'assurer que l'accès aux données nominatives n'est possible que pour les personnes autorisées au sens de l'article R. 441-2-6 du CCH. A cet effet, il s'engage à affecter aux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement et à tenir à jour la liste des codes d'accès ;
- Du contrôle des informations enregistrées dans le SNE. Il lui appartient de veiller à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes, soient régulièrement enregistrées ;
- De la mise en oeuvre des mesures correctrices nécessaires (détection) ;
- S'assurer de la disponibilité et de la sécurité du système notamment par la définition et la mise en oeuvre d'un plan d'action de sécurité du système d'information.

Sécurité et confidentialité des données

Les données issues du SNE sont qualifiées de sensibles au sens du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés. A ce titre, les obligations ci-après s'appliquent.

Gestionnaire territorial du SNE

En tant que gestionnaire du SNE, Aatiko est responsable du traitement des informations contenues dans le système de gestion partagée et assure à ce titre la mise en conformité du système avec les dispositions du RGPD.

Les données nominatives des demandeurs sont confidentielles. Leur consultation et leur utilisation sont exclusivement réservées aux personnes habilitées par le gestionnaire territorial du SNE, dans l'objectif de renseigner les demandeurs, de procéder à des modifications et de proposer des candidats sur les logements.

Utilisateurs

Conformément aux conventions passées entre le gestionnaire Aatiko et les utilisateurs du SNE, ces derniers s'engagent :

- à n'utiliser les données, notamment nominatives, auxquelles ils ont accès que dans le cadre de leur mission de traitement et d'attribution des logements sociaux ;
- à prendre toute mesure permettant d'éviter l'accès à l'outil par des tiers non autorisés ;
- à prendre à l'égard du personnel et des prestataires auxquels ils font appel, toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le secret des informations et pour assurer le respect des droits d'utilisation du SNE et des bases de données qu'il contient ;
- à ne pas communiquer les données à des tiers à titre gratuit ou onéreux,
- à ne pas commercialiser les données directement ou indirectement ;
- à ne pas reproduire les données auxquelles ils ont accès.

d. Financement

Le dispositif du SNE est financé au niveau national par le GIP SNE. L'utilisation et l'exploitation du système national d'enregistrement est gratuite pour ses utilisateurs.

IV. SYNTHÈSE DES ENGAGEMENTS DES SIGNATAIRES ET DURÉE DE LA CONVENTION

a. Engagements de la CCVO3F

La CCVO3F assurera une fonction d'interface entre tous les acteurs et une fonction support.

Dans le détail, ses missions seront les suivantes :

- Produire les différents supports d'information délivrés aux demandeurs et les mettre à disposition des lieux d'accueil et d'information et d'éventuels autres partenaires intéressés comme les services sociaux départementaux ;
- En lien avec ses partenaires, assurer la formation du personnel des différents guichets en fonction de leur besoin et assurer l'harmonisation des pratiques ;
- S'assurer du respect de la convention d'accueil et d'information des demandeurs de logement social.

b. Engagements des partenaires (communes, bailleurs et Action Logement Services)

Les lieux d'accueil et d'information s'engagent à :

- dispenser l'ensemble des services décrits au paragraphe b) sur le socle commun de compétences, ou à défaut, d'orienter les demandeurs vers le lieu d'accueil le plus adapté.
- participer aux groupes de travail et aux réunions proposées par la CCVO3F
- laisser ses agents participer aux temps de formations mises en place
- envoyer annuellement les éléments quantitatifs et qualitatifs nécessaire à la réalisation du bilan d'activités du SIAD
- à respecter les éléments inscrits au paragraphe c- III à propos de l'usage du SNE dans le cadre du dispositif de la Gestion Partagée

c. Engagement de la DDETS

La DDETS s'engage à participer aux groupes de travail thématiques qui la concernent, à apporter un soutien technique à la CCVO3F sur la mise en place de la convention et des actions qui en découlent, et à garantir l'accès des guichets au fichier des demandeurs SNE, en lien avec le gestionnaire territorial AATIKO.

d. Durée, suivi et renouvellement de la convention

La convention du SIAD est liée au PPGDID adopté en juin 2024 pour une durée de 6 ans.

Elle pourra faire l'objet d'ajustement sous forme d'avenant, après avis de la CIL et approbation de l'assemblée délibérante de la CCVO3F.

Elle sera renouvelée selon le même calendrier que le PPGDID.

e. Signatures

Fait à L'Isle Adam, le

Le Président de la CCVO3F,	Le Préfet du Val d'Oise,
La Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise,	Le Maire de Béthemont la forêt,
Le Maire de Chauvry,	Le Maire de Mériel,
 Le Maire de Méry sur Oise, <i>Pierre-Eduard CON</i>	Le Maire de Nerville la forêt,
Le Maire de Parmain,	La Maire de Presles,
Le Maire de Villiers Adam,	Action Logement Services,
1001 Vies Habitat,	Antin Résidence,
CDC Habitat Social,	Clésence,
Emmaüs Habitat,	FREHA,
Groupe Valophis,	Immobilière 3F,
Immobilière Moulin Vert,	OPAC de l'Oise,
Seqens,	Val d'Oise Habitat,

ANNEXE 1 : Liste des guichets enregistreurs

Liste des guichets	Fonction 1	Fonction 2	Adresse
Béthemont-la-Forêt	X		Mairie – Rue de Montubois – 95840 Béthemont-la-Forêt
Chauvry	X		Mairie – Grande Rue – 95560 Chauvry
L'Isle-Adam		X	CCAS – 4 rue Dambry – 95290 L'Isle Adam
Mériel		X	CCAS en mairie de Mériel – 62 Grande rue 95630 Mériel
Méry-sur-Oise		X	Hôtel de ville – 14 avenue Marcel Perrin – 95540 Méry-sur-Oise CCAS – 14 avenue Marcel Perrin – 95540 Méry-sur-Oise
Nerville-la-Forêt	X		Hôtel de ville – 20 rue Saint-Claude – 95590 Nerville-la-Forêt
Parmain		X	CCAS de Parmain – Mairie de Parmain – Place Georges Clémenceau – 95620 Parmain
Presles	X		Hôtel de ville – 78 rue Pierre Brossolette – 95590 Presles
Villiers-Adam	X		Hôtel de ville – Place Victor Hugo – 95840 Villiers-Adam
CDC Habitat	X		1 rue de Frépillon – 95540 Mery sur Oise 84 rue Claude Monet – 95540 Mery sur Oise 6 rue du docteur Jean cailleux – 95290 L'Isle Adam
Immobilière 3F	X		Espace d'accueil gardien – sis 7 allée des Sablières – 95290 L'Isle Adam Espace d'accueil gardien – sis 8 Villa Poupart – L'Isle Adam

Guichets situés hors du territoire :

ACTION LOGEMENT SERVICES

Dans le Val d'Oise, l'agence d'Action Logement Services est située : 7 avenue de la Palette 95 000 Cergy Pontoise.

- Accueil téléphonique au 09 70 80 08 00 du lundi au vendredi de 9h à 18h
- Accueil physique du lundi au jeudi de 9h-12h30 / 13h45-17h, et le Vendredi de 9h-12h30 / 13h45-16h

OPAC DE L'OISE

Dans l'Oise, l'OPAC de l'Oise a une antenne à Méru, située au 16 rue du 11 novembre.

- Accueil téléphonique au 03 44 79 50 50 du lundi au vendredi de 8h30-12h30 / 14h-17h
- Accueil physique les lundi, mercredi et vendredi, de 8h30-12h30 / 14h-17h, et les mardi et jeudi de 14h à 17h

ANNEXE 2 : Conventions SNE des communes



**PRÉFECTURE DE RÉGION
ILE-DE-FRANCE**

**convention entre l'Etat et les services d'enregistrement
de la demande de logement social**

**Concernant les conditions et modalités de fonctionnement
du système d'enregistrement de la demande de logement social**

Entre le Préfet de la région Ile de France
Ci-après « l'Etat »

Et *le Centre Communal d'Action Sociale de l'ISLE-ADAM...*
représenté par Elodie THABOUREY, vice-présidente du CCAS...

Ci-après « le service enregistreur »

Cette convention qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement du système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) et les règles y afférant, pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011 ainsi qu'à toute adhésion à cette dernière.

Préambule

La présente convention est soumise à chaque service d'enregistrement : bailleur, collecteur de la participation des employeurs à l'effort de construction, collectivité territoriale ou ses groupements, et plus largement toute entité qui assure les fonctions de service d'enregistrement de la demande de logement social en Ile de France, cités à l'article R 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation.

La convention est rédigée en prenant en compte l'ensemble des règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation sur le thème de l'enregistrement de la demande de logement social, articles L 441 et R 441 et suivants, notamment.

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application des termes du code de la construction et de l'habitation, la présente convention fixe les conditions et modalités de fonctionnement du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social en Ile de France.

La convention n'est ni modifiable, ni adaptable, et s'applique dans son intégralité à chaque signataire.

Elle peut être complétée le cas échéant, pour des points de fonctionnement spécifiques liés à des évolutions du SNE, par des chartes qui s'appliquent elles aussi dans leur intégralité à tout signataire de la présente convention.

Article 2 : Enregistrement de la demande de logement locatif social**2-1- Les services enregistreurs de la région Ile de France**

Les services d'enregistrement sont notamment:

- les organismes d'habitation à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif
- les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logement sociaux disposant d'un patrimoine locatif conventionné,
- le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunales qui ont délibéré en ce sens,
- les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction qui l'ont décidé,
- les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé bénéficiaires de réservation de logements qui l'ont décidé.

La liste des services qui, en Ile de France, enregistrent les demandes est constituée conformément au CCH et est tenue à jour par la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile de France (DRIHL IF) . Elle est mise à disposition des services enregistreurs et du public selon les modalités prévues par l'article 2.4 de la présente convention.

2-2- Les spécificités de l'enregistrement

S'ils le souhaitent, les services d'enregistrement ont la possibilité de confier à l'un d'entre eux, ou à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité, la mission totale ou partielle d'enregistrer les demandes. Ce dernier, mandataire du service d'enregistrement, signera une convention de mandat avec son mandant, convention qui fixera les obligations du guichet qui assurera les missions d'enregistrement.

Dans ce cas, le service d'enregistrement, signataire de la présente convention informera la DRIHL IF du nom et des coordonnées du mandataire de la date de signature du mandat et de sa durée. Il communiquera à la DRIHL une copie de la convention signée des parties.

Les organismes d'habitation à loyer modéré peuvent confier par mandat la mission d'enregistrement à une collectivité. Toutefois la fonction de radiation pour les motifs de l'attribution et irrecevabilité de la demande ne peut pas être déléguée car elle relève de la compétence exclusive des bailleurs et les décisions sont obligatoirement prises par les commissions d'attribution de logement (CAL).

2-3- L'enregistrement des demandes

2-3-1- Les obligations attachées à l'enregistrement de la demande

Dès réception du formulaire renseigné, 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, **la demande fait l'objet d'un enregistrement** dans le système national.

Toutes les informations renseignées sur le formulaire par le demandeur doivent être enregistrées dans le système national, y compris lorsque le service d'enregistrement transmet ces informations via un interface avec son système privatif d'enregistrement.

L'enregistrement donne lieu à l'attribution d'un numéro unique régional.

Les services d'enregistrement communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande.

La date de réception de la demande constitue le point de départ des délais pour pouvoir déposer un recours DALO et constitue la date de dépôt de la demande.

Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement ou le renouvellement de sa demande.

Outre les demandes initiales, les renouvellements, les mises à jour et les radiations doivent être enregistrées. Les services d'enregistrement procèdent à la modification des demandes, à leur renouvellement ou aux radiations qui leur incombent.

Toute pièce demandée au demandeur doit être partagée et donc déposée dans le dossier unique de l'intéressé sur le SNE dès que celui-ci sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE.

Dans le cadre de la gestion partagée de la demande, les étapes clés de la vie de la DLS et ses principaux événements seront relatés dans le SNE dès que le système sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE

Conformément à l'article R441-2-8 du CCH :

- Tous les services d'enregistrement procèdent sans délai à la radiation d'une demande lorsque le demandeur lui a adressé par écrit une renonciation. Ils procèdent également à la radiation, après un avertissement suivi d'un délai d'un

mois, lorsque aucune réponse du demandeur n'intervient à un courrier papier envoyé à la dernière adresse indiquée par l'intéressé.

- **Les organismes bailleurs procèdent en outre à la radiation des demandes du fichier d'enregistrement, suite à la signature du bail actant l'attribution d'un logement social au demandeur d'une part, et lorsque l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est, prononcée par la commission d'attribution d'un organisme bailleur d'autre part.**

Pour l'ensemble de la procédure d'enregistrement, **le service se conformera à toutes les exigences décrites dans le CCH au fur et à mesure de ses évolutions.**

2-3-2- Les modalités techniques d'enregistrement

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 sur Internet, le SNE ;
- soit les services saisissent les demandes dans leur système privatif de gestion, sous réserve qu'il soit interfacé avec le système national afin que chaque demande soit enregistrée. Dans ce cas le service veillera à ce que **l'outil privatif fonctionne exactement de la même manière que le SNE** : mêmes champs bloquants, mêmes détections d'anomalies. Le cahier des charges doit être rigoureusement suivi par l'éditeur qui met en œuvre l'interface. Il doit être pris en compte à 100% et non partiellement.

La validation des demandes saisies sur le portail Internet par les demandeurs qui n'ont pas été en capacité de joindre leur pièce d'identité scannée ou photographiée se fait uniquement sur le site Internet du SNE par les services d'enregistrement.

2-4- La tenue et la mise à disposition du public de la liste des services d'enregistrement

Pour le compte des Préfets de départements, la DRIHL IF établit avec l'aide du prestataire régional la liste des services d'enregistrement et leurs adresses. Tout service d'enregistrement s'engage à fournir, le cas échéant, les modifications de ses coordonnées.

Cette liste est mise à disposition du public selon les modalités suivantes :

- Elle est mise en ligne sur le site internet de la DRIHLIF :
<http://www.drihl.ile-de-france.developpement-durable.gouv.fr>,
- Elle est mise en ligne sur le portail grand public proposé par le ministère en charge du logement :
<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>
- Les bailleurs, les services des communes ainsi que les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction, services

d'enregistrement, la mettent à disposition des publics reçus par leurs services d'accueil. Ils peuvent aussi relayer l'information sur leurs propres sites Internet en proposant le lien vers le site de la DRIHL

Article 3 : la gestion régionale du dispositif d'enregistrement

Les fonctions de gestionnaire régional en Ile de France sont assurées par la DRIHL IF, assistée des services d'un prestataire choisi à l'issue d'un appel d'offre ouvert.

Le prestataire est responsable, à l'égard de l'Etat, du fonctionnement du système d'enregistrement sur l'ensemble de la région Ile de France. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en oeuvre.

Il assure les missions suivantes :

3-1- Gérer le système national pour la région Ile de France

- Identifier les nouveaux services d'enregistrement ;
- Paramétrer les nouveaux services d'enregistrement, tenir à jour et communiquer dès qu'elle est modifiée leur liste à la DRIHL, tenir à jour le portail Internet grand public pour la partie coordonnées des services d'enregistrement.
- Affecter aux nouveaux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement, et plus généralement tenir à jour la liste des habilitations au serveur SNE .
- Gérer les certificats en lien avec les services d'enregistrement travaillant par interface en mode asynchrone.
- Mettre à jour le référentiel d'informations communales, départementales, et/ou le vérifier (délais anormalement longs...) ;
- Contribuer au respect des règles de radiation des demandes
- Procéder aux radiations pour attribution des ménages ayant accédé à un logement social géré en maîtrise d'ouvrage d'insertion.

3-2- Assurer une fonction d'assistance de premier niveau auprès des utilisateurs

Répondre aux questions des utilisateurs posées par téléphone ou par messagerie électronique; et les transmettre au pôle d'assistance national le cas échéant (pour l'assistance de deuxième niveau).

Guider les services dans leur accès au serveur et la compréhension de son fonctionnement.

Répondre à des demandes d'éclairage juridique de la part des services d'enregistrement, et transmettre les questions plus complexes à la DRIHL.

3-3- Produire des tableaux de bord statistiques

Des tableaux de bord issus de l'infocentre du système national contenant des données enregistrées et anonymisées, ainsi que des tableaux conçus au niveau régional à la demande du comité de pilotage seront construits par le prestataire régional, et portés à la connaissance des services d'enregistrement.

3-4- Assurer des missions de contrôle de la qualité des informations portées dans le SNE

Ponctuellement, à la demande de la DRIHL, le prestataire assure des missions de contrôle de la qualité des données saisies dans le SNE.

Les résultats des études menées sont portés à la connaissance du comité de pilotage du SNE.

Les documents présentés aux comités de pilotage sont à disposition de tous les services d'enregistrement.

3-4- L'évaluation du gestionnaire régional

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage détaillé par type de mission qui lui incombe. Ce rapport est mis à disposition de tous les services d'enregistrement .

Article 4 : le comité de pilotage en charge de la gestion de la demande

Le comité de pilotage est placé sous la présidence du Préfet de la Région Ile de France, Préfet de Paris qui peut être représenté par le Directeur Régional et Interdépartemental de l'hébergement et du logement. Il se réunira 1 à 2 fois par an.

4-1- Le rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage s'assure de :

- l'efficacité du service rendu à l'utilisateur ;
- la cohérence de l'action des services d'enregistrement
- et du respect de la charte de déontologie.

Il examine le rapport d'activité que lui présente le gestionnaire régional. Le comité de pilotage est en charge de proposer au Préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif régional d'enregistrement et les processus de traitement de la demande.

Il valide également les chartes spécifiques établies, en tant que de besoin, dans le cadre d'une bonne gestion collective du SNE en terme de qualité et d'homogénéité de traitement : charte des bonnes pratiques, ou de fixation de règles collectives pour gérer les évolutions du système : dossier unique, gestion partagée de la demande...

4-2- La composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage en charge de la demande réunit les représentants des signataires de la présente convention et pourra associer des représentants d'EPCI.

Il est présidé par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Préfet, par le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement.

Il se compose comme suit :

Pour les services de l'Etat : Un représentant désigné par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris. Un représentant de la direction régionale et

interdépartementale de l'hébergement et du logement désigné par le directeur régional

Pour les bailleurs : L'AORIF accompagnée d'un représentant des Offices (OPH) et d'un représentant des SA (ESH)

La fédération régionale des EPL pouvant être représentée par un EPL

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements:

Deux représentants de la métropole du Grand Paris

Deux représentants des EPCI de la grande couronne

Pour les collecteurs de l'APEC

Un représentant désigné par l'UESL – action logement

La composition du COPIL pourra évoluer en fonction des sollicitations et souhaits de chacun des collèges validés par le COPIL en place.

Tous les membres sont destinataires des invitations aux réunions du comité de pilotage.

Article 5 : Durée de la convention

La convention s'applique dès sa signature par le service d'enregistrement. Elle s'appliquera pour une durée illimitée, tant que les textes réglementaires n'auront pas modifié de manière substantielle le fonctionnement du SNE.

Article 6 : Adhésion à la présente convention

Tout service enregistreur qui signe la convention est réputé adhérer à la présente convention et aux chartes adoptées par le comité de pilotage.

Les chartes visent à préciser les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires.

Les chartes peuvent faire l'objet de révisions pour tenir compte des évolutions du SNE et/ou des souhaits de modifications des règles collectives de la part des services d'enregistrements, modifications validées par le COPIL.

En cas de non retour aux services de la DRIHL, du présent document signé, le préfet se réserve la possibilité de notifier un arrêté fixant les droits et obligations du service d'enregistrement. Il se réserve également la possibilité de retirer ses droits d'accès au service qui refuserait explicitement de signer la présente convention ou dont les contrôles exercés par le gestionnaire ou le prestataire assurant la gestion du SNE, montreraient le non respect des règles communes définies dans la présente convention ou les chartes.

Article 7 : Avenants et résiliation de la convention

7-1 Avenants

Des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur pourront faire l'objet d'avenants examinés dans le cadre du COPIL.

7-2 Résiliation

La présente convention est résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire de la région Ile de France.

Elle peut également être résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de difficultés techniques ou 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 à l'Article R 441-2-1 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social 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 de la région qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

Article 8 : les dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, à l'initiative d'un signataire, les services d'enregistrement s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en oeuvre 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.

Fait le **18 AOUT 2016** à Paris

L'Etat

Représenté par le Préfet de la Région
Ile de France, Préfet de Paris,

Pour le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation
le Directeur Régional et Interdépartemental
de l'Hébergement et du Logement


Jean-Martin DELORME

Fait le **12/08/2016** à **L'ISLE-ADAM**

Le service d'enregistrement

Représenté par



La Vice Présidente
Elodie THABOUREY



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE RÉGION
ÎLE-DE-FRANCE

convention entre l'Etat et les services d'enregistrement de la demande de logement social

**Concernant les conditions et modalités de fonctionnement
du système d'enregistrement de la demande de logement social**

Entre le Préfet de la région Ile de France

Ci-après « l'Etat »

Et *Mairie de Merval représentée par le*
maire, Jean-Louis Delannoy

Ci-après « le service enregistreur »

Cette convention qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement du système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) et les règles y afférant, pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011 ainsi qu'à toute adhésion à cette dernière.

Préambule

La présente convention est soumise à chaque service d'enregistrement : bailleur, collecteur de la participation des employeurs à l'effort de construction, collectivité territoriale ou ses groupements, et plus largement toute entité qui assure les fonctions de service d'enregistrement de la demande de logement social en Ile de France, cités à l'article R 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation.

La convention est rédigée en prenant en compte l'ensemble des règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation sur le thème de l'enregistrement de la demande de logement social, articles L 441 et R 441 et suivants, notamment.

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application des termes du code de la construction et de l'habitation, la présente convention fixe les conditions et modalités de fonctionnement du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social en Ile de France.

La convention n'est ni modifiable, ni adaptable, et s'applique dans son intégralité à chaque signataire.

Elle peut être complétée le cas échéant, pour des points de fonctionnement spécifiques liés à des évolutions du SNE, par des chartes qui s'appliquent elles aussi dans leur intégralité à tout signataire de la présente convention.

Article 2 : Enregistrement de la demande de logement locatif social**2-1- Les services enregistreurs de la région Ile de France**

Les services d'enregistrement sont notamment:

- les organismes d'habitation à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif
- les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logement sociaux disposant d'un patrimoine locatif conventionné,
- le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunales qui ont délibéré en ce sens,
- les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction qui l'ont décidé,
- les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé bénéficiaires de réservation de logements qui l'ont décidé.

La liste des services qui, en Ile de France, enregistrent les demandes est constituée conformément au CCH et est tenue à jour par la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile de France (DRIHL IF) . Elle est mise à disposition des services enregistreurs et du public selon les modalités prévues par l'article 2.4 de la présente convention.

2-2- Les spécificités de l'enregistrement

S'ils le souhaitent, les services d'enregistrement ont la possibilité de confier à l'un d'entre eux, ou à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité, la mission totale ou partielle d'enregistrer les demandes. Ce dernier, mandataire du service d'enregistrement, signera une convention de mandat avec son mandant, convention qui fixera les obligations du guichet qui assurera les missions d'enregistrement.

Dans ce cas, le service d'enregistrement, signataire de la présente convention informera la DRIHL IF du nom et des coordonnées du mandataire de la date de signature du mandat et de sa durée. Il communiquera à la DRIHL une copie de la convention signée des parties.

Les organismes d'habitation à loyer modéré peuvent confier par mandat la mission d'enregistrement à une collectivité. Toutefois la fonction de radiation pour les motifs de l'attribution et irrecevabilité de la demande ne peut pas être déléguée car elle relève de la compétence exclusive des bailleurs et les décisions sont obligatoirement prises par les commissions d'attribution de logement (CAL).

2-3- L'enregistrement des demandes

2-3-1- Les obligations attachées à l'enregistrement de la demande

Dès réception du formulaire renseigné, 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, **la demande fait l'objet d'un enregistrement** dans le système national.

Toutes les informations renseignées sur le formulaire par le demandeur doivent être enregistrées dans le système national, y compris lorsque le service d'enregistrement transmet ces informations via un interface avec son système privatif d'enregistrement.

L'enregistrement donne lieu à l'attribution d'un numéro unique régional.

Les services d'enregistrement communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande.

La date de réception de la demande constitue le point de départ des délais pour pouvoir déposer un recours DALO et constitue la date de dépôt de la demande.

Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement ou le renouvellement de sa demande.

Outre les demandes initiales, les renouvellements, les mises à jour et les radiations doivent être enregistrées. Les services d'enregistrement procèdent à la modification des demandes, à leur renouvellement ou aux radiations qui leur incombent.

Toute pièce demandée au demandeur doit être partagée et donc déposée dans le dossier unique de l'intéressé sur le SNE dès que celui-ci sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE.

Dans le cadre de la gestion partagée de la demande, les étapes clés de la vie de la DLS et ses principaux événements seront relatés dans le SNE dès que le système sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE

Conformément à l'article R441-2-8 du CCH :

- Tous les services d'enregistrement procèdent sans délai à la radiation d'une demande lorsque le demandeur lui a adressé par écrit une renonciation. Ils procèdent également à la radiation, après un avertissement suivi d'un délai d'un

mois, lorsque aucune réponse du demandeur n'intervient à un courrier papier envoyé à la dernière adresse indiquée par l'intéressé.

- **Les organismes bailleurs procèdent en outre à la radiation des demandes du fichier d'enregistrement, suite à la signature du bail actant l'attribution d'un logement social au demandeur d'une part, et lorsque l'irrecevabilité de la demande** au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est, prononcée par la commission d'attribution d'un organisme bailleur d'autre part.

Pour l'ensemble de la procédure d'enregistrement, **le service se conformera à toutes les exigences décrites dans le CCH** au fur et à mesure de ses évolutions.

2-3-2- Les modalités techniques d'enregistrement

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 sur Internet, le SNE ;
- soit les services saisissent les demandes dans leur système privatif de gestion, sous réserve qu'il soit interfacé avec le système national afin que chaque demande soit enregistrée. Dans ce cas le service veillera à ce que **l'outil privatif fonctionne exactement de la même manière que le SNE** : mêmes champs bloquants, mêmes détections d'anomalies. Le cahier des charges doit être rigoureusement suivi par l'éditeur qui met en œuvre l'interface. Il doit être pris en compte à 100% et non partiellement.

La validation des demandes saisies sur le portail Internet par les demandeurs qui n'ont pas été en capacité de joindre leur pièce d'identité scannée ou photographiée se fait uniquement sur le site Internet du SNE par les services d'enregistrement.

2-4- La tenue et la mise à disposition du public de la liste des services d'enregistrement

Pour le compte des Préfets de départements, la DRIHL IF établit avec l'aide du prestataire régional la liste des services d'enregistrement et leurs adresses. Tout service d'enregistrement s'engage à fournir, le cas échéant, les modifications de ses coordonnées.

Cette liste est mise à disposition du public selon les modalités suivantes :

- Elle est mise en ligne sur le site internet de la DRIHLIF :
<http://www.drihl.ile-de-france.developpement-durable.gouv.fr>,
- Elle est mise en ligne sur le portail grand public proposé par le ministère en charge du logement :
<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>
- Les bailleurs, les services des communes ainsi que les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction, services

d'enregistrement, la mettent à disposition des publics reçus par leurs services d'accueil. Ils peuvent aussi relayer l'information sur leurs propres sites Internet en proposant le lien vers le site de la DRIHL

Article 3 : la gestion régionale du dispositif d'enregistrement

Les fonctions de gestionnaire régional en Ile de France sont assurées par la DRIHL IF, assistée des services d'un prestataire choisi à l'issue d'un appel d'offre ouvert.

Le prestataire est responsable, à l'égard de l'Etat, du fonctionnement du système d'enregistrement sur l'ensemble de la région Ile de France. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en oeuvre.

Il assure les missions suivantes :

3-1- Gérer le système national pour la région Ile de France

- Identifier les nouveaux services d'enregistrement ;
- Paramétrer les nouveaux services d'enregistrement, tenir à jour et communiquer dès qu'elle est modifiée leur liste à la DRIHL, tenir à jour le portail Internet grand public pour la partie coordonnées des services d'enregistrement.
- Affecter aux nouveaux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement, et plus généralement tenir à jour la liste des habilitations au serveur SNE .
- Gérer les certificats en lien avec les services d'enregistrement travaillant par interface en mode asynchrone.
- Mettre à jour le référentiel d'informations communales, départementales, et/ou le vérifier (délais anormalement longs...) ;
- Contribuer au respect des règles de radiation des demandes
- Procéder aux radiations pour attribution des ménages ayant accédé à un logement social géré en maîtrise d'ouvrage d'insertion.

3-2- Assurer une fonction d'assistance de premier niveau auprès des utilisateurs

Répondre aux questions des utilisateurs posées par téléphone ou par messagerie électronique; et les transmettre au pôle d'assistance national le cas échéant (pour l'assistance de deuxième niveau).

Guider les services dans leur accès au serveur et la compréhension de son fonctionnement.

Répondre à des demandes d'éclairage juridique de la part des services d'enregistrement, et transmettre les questions plus complexes à la DRIHL.

3-3- Produire des tableaux de bord statistiques

Des tableaux de bord issus de l'infocentre du système national contenant des données enregistrées et anonymisées, ainsi que des tableaux conçus au niveau régional à la demande du comité de pilotage seront construits par le prestataire régional, et portés à la connaissance des services d'enregistrement.

3-4- Assurer des missions de contrôle de la qualité des informations portées dans le SNE

Ponctuellement, à la demande de la DRIHL, le prestataire assure des missions de contrôle de la qualité des données saisies dans le SNE.

Les résultats des études menées sont portés à la connaissance du comité de pilotage du SNE.

Les documents présentés aux comités de pilotage sont à disposition de tous les services d'enregistrement.

3-4- L'évaluation du gestionnaire régional

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage détaillé par type de mission qui lui incombe. Ce rapport est mis à disposition de tous les services d'enregistrement .

Article 4 : le comité de pilotage en charge de la gestion de la demande

Le comité de pilotage est placé sous la présidence du Préfet de la Région Ile de France, Préfet de Paris qui peut être représenté par le Directeur Régional et Interdépartemental de l'hébergement et du logement. Il se réunira 1 à 2 fois par an.

4-1- Le rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage s'assure de :

- l'efficacité du service rendu à l'utilisateur ;
- la cohérence de l'action des services d'enregistrement
- et du respect de la charte de déontologie.

Il examine le rapport d'activité que lui présente le gestionnaire régional. Le comité de pilotage est en charge de proposer au Préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif régional d'enregistrement et les processus de traitement de la demande.

Il valide également les chartes spécifiques établies, en tant que de besoin, dans le cadre d'une bonne gestion collective du SNE en terme de qualité et d'homogénéité de traitement : charte des bonnes pratiques, ou de fixation de règles collectives pour gérer les évolutions du système : dossier unique, gestion partagée de la demande...

4-2- La composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage en charge de la demande réunit les représentants des signataires de la présente convention et pourra associer des représentants d'EPCI.

Il est présidé par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Préfet, par le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement.

Il se compose comme suit :

Pour les services de l'Etat : Un représentant désigné par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris. Un représentant de la direction régionale et

interdépartementale de l'hébergement et du logement désigné par le directeur régional

Pour les bailleurs : L'AORIF accompagnée d'un représentant des Offices (OPH) et d'un représentant des SA (ESH)

La fédération régionale des EPL pouvant être représentée par un EPL

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements:

Deux représentants de la métropole du Grand Paris

Deux représentants des EPCI de la grande couronne

Pour les collecteurs de l'APEC

Un représentant désigné par l'UESL – action logement

La composition du COPIL pourra évoluer en fonction des sollicitations et souhaits de chacun des collèges validés par le COPIL en place.

Tous les membres sont destinataires des invitations aux réunions du comité de pilotage.

Article 5 : Durée de la convention

La convention s'applique dès sa signature par le service d'enregistrement. Elle s'appliquera pour une durée illimitée, tant que les textes réglementaires n'auront pas modifié de manière substantielle le fonctionnement du SNE.

Article 6 : Adhésion à la présente convention

Tout service enregistreur qui signe la convention est réputé adhérer à la présente convention et aux chartes adoptées par le comité de pilotage.

Les chartes visent à préciser les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires.

Les chartes peuvent faire l'objet de révisions pour tenir compte des évolutions du SNE et/ou des souhaits de modifications des règles collectives de la part des services d'enregistrements, modifications validées par le COPIL.

En cas de non retour aux services de la DRIHL, du présent document signé, le préfet se réserve la possibilité de notifier un arrêté fixant les droits et obligations du service d'enregistrement. Il se réserve également la possibilité de retirer ses droits d'accès au service qui refuserait explicitement de signer la présente convention ou dont les contrôles exercés par le gestionnaire ou le prestataire assurant la gestion du SNE, montreraient le non respect des règles communes définies dans la présente convention ou les chartes.

Article 7 : Avenants et résiliation de la convention

7-1 Avenants

Des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur pourront faire l'objet d'avenants examinés dans le cadre du COPIL.

7-2 Résiliation

La présente convention est résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire de la région Ile de France.

Elle peut également être résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de difficultés techniques ou 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 à l'Article R 441-2-1 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social 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 de la région qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

Article 8 : les dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, à l'initiative d'un signataire, les services d'enregistrement s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en oeuvre 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.

Fait le à Paris

- 9 SEP. 2016

L'Etat

Représenté par le Préfet de la Région
Ile de France, Préfet de Paris,

**Le Directeur Régional Interdépartemental
de l'Hébergement et du Logement**

Jean-Martin DELORME

Fait le

29.08.16 à Mevel

Le service d'enregistrement

Représenté par

Jean Louis Delonay



Maure



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE RÉGION
ILE-DE-FRANCE

convention entre l'Etat et les services d'enregistrement de la demande de logement social

Concernant les conditions et modalités de fonctionnement
du système d'enregistrement de la demande de logement social

Entre le Préfet de la région Ile de France

Ci-après « l'Etat »

Et..... le Maire de Mery sur Oise
..... M. Armand Marcel Perin 95540 Mery sur Oise.

Ci-après « le service enregistreur »

Cette convention qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement du système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) et les règles y afférant, pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011 ainsi qu'à toute adhésion à cette dernière.

Préambule

La présente convention est soumise à chaque service d'enregistrement : bailleur, collecteur de la participation des employeurs à l'effort de construction, collectivité territoriale ou ses groupements, et plus largement toute entité qui assure les fonctions de service d'enregistrement de la demande de logement social en Ile de France, cités à l'article R 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation.

La convention est rédigée en prenant en compte l'ensemble des règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation sur le thème de l'enregistrement de la demande de logement social, articles L 441 et R 441 et suivants, notamment.

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application des termes du code de la construction et de l'habitation, la présente convention fixe les conditions et modalités de fonctionnement du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social en Ile de France.

La convention n'est ni modifiable, ni adaptable, et s'applique dans son intégralité à chaque signataire.

Elle peut être complétée le cas échéant, pour des points de fonctionnement spécifiques liés à des évolutions du SNE, par des chartes qui s'appliquent elles aussi dans leur intégralité à tout signataire de la présente convention.

Article 2 : Enregistrement de la demande de logement locatif social**2-1- Les services enregistreurs de la région Ile de France**

Les services d'enregistrement sont notamment:

- les organismes d'habitation à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif
- les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logement sociaux disposant d'un patrimoine locatif conventionné,
- le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunales qui ont délibéré en ce sens,
- les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction qui l'ont décidé,
- les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé bénéficiaires de réservation de logements qui l'ont décidé.

La liste des services qui, en Ile de France, enregistrent les demandes est constituée conformément au CCH et est tenue à jour par la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile de France (DRIHL IF) . Elle est mise à disposition des services enregistreurs et du public selon les modalités prévues par l'article 2.4 de la présente convention.

2-2- Les spécificités de l'enregistrement

S'ils le souhaitent, les services d'enregistrement ont la possibilité de confier à l'un d'entre eux, ou à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité, la mission totale ou partielle d'enregistrer les demandes. Ce dernier, mandataire du service d'enregistrement, signera une convention de mandat avec son mandant, convention qui fixera les obligations du guichet qui assurera les missions d'enregistrement.

Dans ce cas, le service d'enregistrement, signataire de la présente convention informera la DRIHL IF du nom et des coordonnées du mandataire de la date de signature du mandat et de sa durée. Il communiquera à la DRIHL une copie de la convention signée des parties.

Les organismes d'habitation à loyer modéré peuvent confier par mandat la mission d'enregistrement à une collectivité. Toutefois la fonction de radiation pour les motifs de l'attribution et irrecevabilité de la demande ne peut pas être déléguée car elle relève de la compétence exclusive des bailleurs et les décisions sont obligatoirement prises par les commissions d'attribution de logement (CAL).

2-3- L'enregistrement des demandes

2-3-1- Les obligations attachées à l'enregistrement de la demande

Dès réception du formulaire renseigné, 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, **la demande fait l'objet d'un enregistrement** dans le système national.

Toutes les informations renseignées sur le formulaire par le demandeur doivent être enregistrées dans le système national, y compris lorsque le service d'enregistrement transmet ces informations via un interface avec son système privatif d'enregistrement.

L'enregistrement donne lieu à l'attribution d'un numéro unique régional.

Les services d'enregistrement communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande.

La date de réception de la demande constitue le point de départ des délais pour pouvoir déposer un recours DALO et constitue la date de dépôt de la demande.

Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement ou le renouvellement de sa demande.

Outre les demandes initiales, les renouvellements, les mises à jour et les radiations doivent être enregistrées. Les services d'enregistrement procèdent à la modification des demandes, à leur renouvellement ou aux radiations qui leur incombent.

Toute pièce demandée au demandeur doit être partagée et donc déposée dans le dossier unique de l'intéressé sur le SNE dès que celui-ci sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE.

Dans le cadre de la gestion partagée de la demande, les étapes clés de la vie de la DLS et ses principaux événements seront relatés dans le SNE dès que le système sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE

Conformément à l'article R441-2-8 du CCH :

- Tous les services d'enregistrement procèdent sans délai à la radiation d'une demande lorsque le demandeur lui a adressé par écrit une renonciation. Ils procèdent également à la radiation, après un avertissement suivi d'un délai d'un

mois, lorsque aucune réponse du demandeur n'intervient à un courrier papier envoyé à la dernière adresse indiquée par l'intéressé.

- **Les organismes bailleurs procèdent en outre à la radiation des demandes du fichier d'enregistrement, suite à la signature du bail actant l'attribution d'un logement social au demandeur d'une part, et lorsque l'irrecevabilité de la demande** au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est, prononcée par la commission d'attribution d'un organisme bailleur d'autre part.

Pour l'ensemble de la procédure d'enregistrement, **le service se conformera à toutes les exigences décrites dans le CCH** au fur et à mesure de ses évolutions.

2-3-2- Les modalités techniques d'enregistrement

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 sur Internet, le SNE ;
- soit les services saisissent les demandes dans leur système privatif de gestion, sous réserve qu'il soit interfacé avec le système national afin que chaque demande soit enregistrée. Dans ce cas le service veillera à ce que **l'outil privatif fonctionne exactement de la même manière que le SNE** : mêmes champs bloquants, mêmes détections d'anomalies. Le cahier des charges doit être rigoureusement suivi par l'éditeur qui met en œuvre l'interface. Il doit être pris en compte à 100% et non partiellement.

La validation des demandes saisies sur le portail Internet par les demandeurs qui n'ont pas été en capacité de joindre leur pièce d'identité scannée ou photographiée se fait uniquement sur le site Internet du SNE par les services d'enregistrement.

2-4- La tenue et la mise à disposition du public de la liste des services d'enregistrement

Pour le compte des Préfets de départements, la DRIHL IF établit avec l'aide du prestataire régional la liste des services d'enregistrement et leurs adresses. Tout service d'enregistrement s'engage à fournir, le cas échéant, les modifications de ses coordonnées.

Cette liste est mise à disposition du public selon les modalités suivantes :

- Elle est mise en ligne sur le site internet de la DRIHLIF :
<http://www.drihl.ile-de-france.developpement-durable.gouv.fr>;
- Elle est mise en ligne sur le portail grand public proposé par le ministère en charge du logement :
<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>
- Les bailleurs, les services des communes ainsi que les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction, services

d'enregistrement, la mettent à disposition des publics reçus par leurs services d'accueil. Ils peuvent aussi relayer l'information sur leurs propres sites Internet en proposant le lien vers le site de la DRIHL

Article 3 : la gestion régionale du dispositif d'enregistrement

Les fonctions de gestionnaire régional en Ile de France sont assurées par la DRIHL IF, assistée des services d'un prestataire choisi à l'issue d'un appel d'offre ouvert.

Le prestataire est responsable, à l'égard de l'Etat, du fonctionnement du système d'enregistrement sur l'ensemble de la région Ile de France. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en oeuvre.

Il assure les missions suivantes :

3-1- Gérer le système national pour la région Ile de France

- Identifier les nouveaux services d'enregistrement ;
- Paramétrer les nouveaux services d'enregistrement, tenir à jour et communiquer dès qu'elle est modifiée leur liste à la DRIHL, tenir à jour le portail Internet grand public pour la partie coordonnées des services d'enregistrement.
- Affecter aux nouveaux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement, et plus généralement tenir à jour la liste des habilitations au serveur SNE .
- Gérer les certificats en lien avec les services d'enregistrement travaillant par interface en mode asynchrone.
- Mettre à jour le référentiel d'informations communales, départementales, et/ou le vérifier (délais anormalement longs...) ;
- Contribuer au respect des règles de radiation des demandes
- Procéder aux radiations pour attribution des ménages ayant accédé à un logement social géré en maîtrise d'ouvrage d'insertion.

3-2- Assurer une fonction d'assistance de premier niveau auprès des utilisateurs

Répondre aux questions des utilisateurs posées par téléphone ou par messagerie électronique; et les transmettre au pôle d'assistance national le cas échéant (pour l'assistance de deuxième niveau).

Guider les services dans leur accès au serveur et la compréhension de son fonctionnement.

Répondre à des demandes d'éclairage juridique de la part des services d'enregistrement, et transmettre les questions plus complexes à la DRIHL.

3-3- Produire des tableaux de bord statistiques

Des tableaux de bord issus de l'infocentre du système national contenant des données enregistrées et anonymisées, ainsi que des tableaux conçus au niveau régional à la demande du comité de pilotage seront construits par le prestataire régional, et portés à la connaissance des services d'enregistrement.

3-4- Assurer des missions de contrôle de la qualité des informations portées dans le SNE

Ponctuellement, à la demande de la DRIHL, le prestataire assure des missions de contrôle de la qualité des données saisies dans le SNE.

Les résultats des études menées sont portés à la connaissance du comité de pilotage du SNE.

Les documents présentés aux comités de pilotage sont à disposition de tous les services d'enregistrement.

3-4- L'évaluation du gestionnaire régional

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage détaillé par type de mission qui lui incombe. Ce rapport est mis à disposition de tous les services d'enregistrement .

Article 4 : le comité de pilotage en charge de la gestion de la demande

Le comité de pilotage est placé sous la présidence du Préfet de la Région Ile de France, Préfet de Paris qui peut être représenté par le Directeur Régional et Interdépartemental de l'hébergement et du logement. Il se réunira 1 à 2 fois par an.

4-1- Le rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage s'assure de :

- l'efficacité du service rendu à l'utilisateur ;
- la cohérence de l'action des services d'enregistrement
- et du respect de la charte de déontologie.

Il examine le rapport d'activité que lui présente le gestionnaire régional. Le comité de pilotage est en charge de proposer au Préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif régional d'enregistrement et les processus de traitement de la demande.

Il valide également les chartes spécifiques établies, en tant que de besoin, dans le cadre d'une bonne gestion collective du SNE en terme de qualité et d'homogénéité de traitement : charte des bonnes pratiques, ou de fixation de règles collectives pour gérer les évolutions du système : dossier unique, gestion partagée de la demande...

4-2- La composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage en charge de la demande réunit les représentants des signataires de la présente convention et pourra associer des représentants d'EPCI.

Il est présidé par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Préfet, par le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement.

Il se compose comme suit :

Pour les services de l'Etat : Un représentant désigné par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris. Un représentant de la direction régionale et

interdépartementale de l'hébergement et du logement désigné par le directeur régional

Pour les bailleurs : L'AORIF accompagnée d'un représentant des Offices (OPH) et d'un représentant des SA (ESH)

La fédération régionale des EPL pouvant être représentée par un EPL

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements:

Deux représentants de la métropole du Grand Paris

Deux représentants des EPCI de la grande couronne

Pour les collecteurs de l'APEC

Un représentant désigné par l'UESL – action logement

La composition du COPIL pourra évoluer en fonction des sollicitations et souhaits de chacun des collèges validés par le COPIL en place.

Tous les membres sont destinataires des invitations aux réunions du comité de pilotage.

Article 5 : Durée de la convention

La convention s'applique dès sa signature par le service d'enregistrement. Elle s'appliquera pour une durée illimitée, tant que les textes réglementaires n'auront pas modifié de manière substantielle le fonctionnement du SNE.

Article 6 : Adhésion à la présente convention

Tout service enregistreur qui signe la convention est réputé adhérer à la présente convention et aux chartes adoptées par le comité de pilotage.

Les chartes visent à préciser les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires.

Les chartes peuvent faire l'objet de révisions pour tenir compte des évolutions du SNE et/ou des souhaits de modifications des règles collectives de la part des services d'enregistrements, modifications validées par le COPIL.

En cas de non retour aux services de la DRIHL, du présent document signé, le préfet se réserve la possibilité de notifier un arrêté fixant les droits et obligations du service d'enregistrement. Il se réserve également la possibilité de retirer ses droits d'accès au service qui refuserait explicitement de signer la présente convention ou dont les contrôles exercés par le gestionnaire ou le prestataire assurant la gestion du SNE, montreraient le non respect des règles communes définies dans la présente convention ou les chartes.

Article 7 : Avenants et résiliation de la convention

7-1 Avenants

Des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur pourront faire l'objet d'avenants examinés dans le cadre du COPIL.

7-2 Résiliation

La présente convention est résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire de la région Ile de France.

Elle peut également être résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de difficultés techniques ou 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 à l'Article R 441-2-1 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social 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 de la région qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

Article 8 : les dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, à l'initiative d'un signataire, les services d'enregistrement s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en oeuvre 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.

Fait le **19 AVR. 2016** à Paris

L'Etat

Représenté par le Préfet de la Région
Ile de France, Préfet de Paris,

Pour le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation
le Directeur Régional et Interdépartemental
de l'Hébergement et du Logement

Jean-Martin DELORME

Fait le 24 mars 2016 à Monty sur Oise

Le service d'enregistrement

Représenté par
Pour le Maire
Et par délégation en vertu de l'arrêté
n°2014-73 du 28/04/2014
Marie-Claude CBESPIN
Adjointe au Maire





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PRÉFECTURE DE RÉGION
ILE-DE-FRANCE**

**convention entre l'Etat et les services d'enregistrement
de la demande de logement social**

**Concernant les conditions et modalités de fonctionnement
du système d'enregistrement de la demande de logement social**

Entre le Préfet de la région Ile de France
Ci-après « l'Etat »

Et M. le Maire de PANTAIN, Roland GUICHARD

.....
Ci-après « le service enregistreur »

Cette convention qui reprend l'ensemble des conditions de fonctionnement du système national d'enregistrement de la demande de logement social (SNE) et les règles y afférant, pour tenir compte des évolutions de la réglementation dans le domaine, se substitue à la convention du 6 juin 2011 ainsi qu'à toute adhésion à cette dernière.

Préambule

La présente convention est soumise à chaque service d'enregistrement : bailleur, collecteur de la participation des employeurs à l'effort de construction, collectivité territoriale ou ses groupements, et plus largement toute entité qui assure les fonctions de service d'enregistrement de la demande de logement social en Ile de France, cités à l'article R 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation.

La convention est rédigée en prenant en compte l'ensemble des règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation sur le thème de l'enregistrement de la demande de logement social, articles L 441 et R 441 et suivants, notamment.

Article 1^{er} : Objet de la convention

En application des termes du code de la construction et de l'habitation, la présente convention fixe les conditions et modalités de fonctionnement du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social en Ile de France.

La convention n'est ni modifiable, ni adaptable, et s'applique dans son intégralité à chaque signataire.

Elle peut être complétée le cas échéant, pour des points de fonctionnement spécifiques liés à des évolutions du SNE, par des chartes qui s'appliquent elles aussi dans leur intégralité à tout signataire de la présente convention.

Article 2 : Enregistrement de la demande de logement locatif social**2-1- Les services enregistreurs de la région Ile de France**

Les services d'enregistrement sont notamment:

- les organismes d'habitation à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif
- les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logement sociaux disposant d'un patrimoine locatif conventionné,
- le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunales qui ont délibéré en ce sens,
- les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction qui l'ont décidé,
- les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé bénéficiaires de réservation de logements qui l'ont décidé.

La liste des services qui, en Ile de France, enregistrent les demandes est constituée conformément au CCH et est tenue à jour par la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Ile de France (DRIHL IF) . Elle est mise à disposition des services enregistreurs et du public selon les modalités prévues par l'article 2.4 de la présente convention.

2-2- Les spécificités de l'enregistrement

S'ils le souhaitent, les services d'enregistrement ont la possibilité de confier à l'un d'entre eux, ou à un mandataire commun sur lequel ils ont autorité, la mission totale ou partielle d'enregistrer les demandes. Ce dernier, mandataire du service d'enregistrement, signera une convention de mandat avec son mandant, convention qui fixera les obligations du guichet qui assurera les missions d'enregistrement.

Dans ce cas, le service d'enregistrement, signataire de la présente convention informera la DRIHL IF du nom et des coordonnées du mandataire de la date de signature du mandat et de sa durée. Il communiquera à la DRIHL une copie de la convention signée des parties.

Les organismes d'habitation à loyer modéré peuvent confier par mandat la mission d'enregistrement à une collectivité. Toutefois la fonction de radiation pour les motifs de l'attribution et irrecevabilité de la demande ne peut pas être déléguée car elle relève de la compétence exclusive des bailleurs et les décisions sont obligatoirement prises par les commissions d'attribution de logement (CAL).

2-3- L'enregistrement des demandes

2-3-1- Les obligations attachées à l'enregistrement de la demande

Dès réception du formulaire renseigné, 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, la demande fait l'objet d'un enregistrement dans le système national.

Toutes les informations renseignées sur le formulaire par le demandeur doivent être enregistrées dans le système national, y compris lorsque le service d'enregistrement transmet ces informations via un interface avec son système privatif d'enregistrement.

L'enregistrement donne lieu à l'attribution d'un numéro unique régional.

Les services d'enregistrement communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande.

La date de réception de la demande constitue le point de départ des délais pour pouvoir déposer un recours DALO et constitue la date de dépôt de la demande.

Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement ou le renouvellement de sa demande.

Outre les demandes initiales, les renouvellements, les mises à jour et les radiations doivent être enregistrées. Les services d'enregistrement procèdent à la modification des demandes, à leur renouvellement ou aux radiations qui leur incombent.

Toute pièce demandée au demandeur doit être partagée et donc déposée dans le dossier unique de l'intéressé sur le SNE dès que celui-ci sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE.

Dans le cadre de la gestion partagée de la demande, les étapes clés de la vie de la DLS et ses principaux événements seront relatés dans le SNE dès que le système sera opérationnel, et conformément à la charte adoptée sur le sujet par le comité de pilotage du SNE

Conformément à l'article R441-2-8 du CCH :

- Tous les services d'enregistrement procèdent sans délai à la radiation d'une demande lorsque le demandeur lui a adressé par écrit une renonciation. Ils procèdent également à la radiation, après un avertissement suivi d'un délai d'un

mois, lorsque aucune réponse du demandeur n'intervient à un courrier papier envoyé à la dernière adresse indiquée par l'intéressé.

- Les organismes bailleurs procèdent en outre à la radiation des demandes du fichier d'enregistrement, suite à la signature du bail actant l'attribution d'un logement social au demandeur d'une part, et lorsque l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est, prononcée par la commission d'attribution d'un organisme bailleur d'autre part.

Pour l'ensemble de la procédure d'enregistrement, le service se conformera à toutes les exigences décrites dans le CCH au fur et à mesure de ses évolutions.

2-3-2- Les modalités techniques d'enregistrement

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 sur Internet, le SNE ;
- soit les services saisissent les demandes dans leur système privatif de gestion, sous réserve qu'il soit interfacé avec le système national afin que chaque demande soit enregistrée. Dans ce cas le service veillera à ce que l'outil **privatif fonctionne exactement de la même manière que le SNE** : mêmes champs bloquants, mêmes détections d'anomalies. Le cahier des charges doit être rigoureusement suivi par l'éditeur qui met en œuvre l'interface. Il doit être pris en compte à 100% et non partiellement.

La validation des demandes saisies sur le portail Internet par les demandeurs qui n'ont pas été en capacité de joindre leur pièce d'identité scannée ou photographiée se fait uniquement sur le site Internet du SNE par les services d'enregistrement.

2-4- La tenue et la mise à disposition du public de la liste des services d'enregistrement

Pour le compte des Préfets de départements, la DRIHL IF établit avec l'aide du prestataire régional la liste des services d'enregistrement et leurs adresses. Tout service d'enregistrement s'engage à fournir, le cas échéant, les modifications de ses coordonnées.

Cette liste est mise à disposition du public selon les modalités suivantes :

- Elle est mise en ligne sur le site internet de la DRIHLIF :
<http://www.drihl.ile-de-france.developpement-durable.gouv.fr>,
- Elle est mise en ligne sur le portail grand public proposé par le ministère en charge du logement :
<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>
- Les bailleurs, les services des communes ainsi que les organismes agréés pour collecter la participation des employeurs à l'effort de construction, services

d'enregistrement, la mettent à disposition des publics reçus par leurs services d'accueil. Ils peuvent aussi relayer l'information sur leurs propres sites Internet en proposant le lien vers le site de la DRIHL

Article 3 : la gestion régionale du dispositif d'enregistrement

Les fonctions de gestionnaire régional en Ile de France sont assurées par la DRIHL IF, assistée des services d'un prestataire choisi à l'issue d'un appel d'offre ouvert.

Le prestataire est responsable, à l'égard de l'Etat, du fonctionnement du système d'enregistrement sur l'ensemble de la région Ile de France. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en oeuvre.

Il assure les missions suivantes :

3-1- Gérer le système national pour la région Ile de France

- Identifier les nouveaux services d'enregistrement ;
- Paramétrer les nouveaux services d'enregistrement, tenir à jour et communiquer dès qu'elle est modifiée leur liste à la DRIHL, tenir à jour le portail Internet grand public pour la partie coordonnées des services d'enregistrement.
- Affecter aux nouveaux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement, et plus généralement tenir à jour la liste des habilitations au serveur SNE .
- Gérer les certificats en lien avec les services d'enregistrement travaillant par interface en mode asynchrone.
- Mettre à jour le référentiel d'informations communales, départementales, et/ou le vérifier (délais anormalement longs...) ;
- Contribuer au respect des règles de radiation des demandes
- Procéder aux radiations pour attribution des ménages ayant accédé à un logement social géré en maîtrise d'ouvrage d'insertion.

3-2- Assurer une fonction d'assistance de premier niveau auprès des utilisateurs

Répondre aux questions des utilisateurs posées par téléphone ou par messagerie électronique; et les transmettre au pôle d'assistance national le cas échéant (pour l'assistance de deuxième niveau).

Guider les services dans leur accès au serveur et la compréhension de son fonctionnement.

Répondre à des demandes d'éclairage juridique de la part des services d'enregistrement, et transmettre les questions plus complexes à la DRIHL.

3-3- Produire des tableaux de bord statistiques

Des tableaux de bord issus de l'infocentre du système national contenant des données enregistrées et anonymisées, ainsi que des tableaux conçus au niveau régional à la demande du comité de pilotage seront construits par le prestataire régional, et portés à la connaissance des services d'enregistrement.

3-4- Assurer des missions de contrôle de la qualité des informations portées dans le SNE

Ponctuellement, à la demande de la DRIHL, le prestataire assure des missions de contrôle de la qualité des données saisies dans le SNE.

Les résultats des études menées sont portés à la connaissance du comité de pilotage du SNE.

Les documents présentés aux comités de pilotage sont à disposition de tous les services d'enregistrement.

3-4- L'évaluation du gestionnaire régional

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage détaillé par type de mission qui lui incombe. Ce rapport est mis à disposition de tous les services d'enregistrement .

Article 4 : le comité de pilotage en charge de la gestion de la demande

Le comité de pilotage est placé sous la présidence du Préfet de la Région Ile de France, Préfet de Paris qui peut être représenté par le Directeur Régional et Interdépartemental de l'hébergement et du logement. Il se réunira 1 à 2 fois par an.

4-1- Le rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage s'assure de :

- l'efficacité du service rendu à l'utilisateur ;
- la cohérence de l'action des services d'enregistrement
- et du respect de la charte de déontologie.

Il examine le rapport d'activité que lui présente le gestionnaire régional. Le comité de pilotage est en charge de proposer au Préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif régional d'enregistrement et les processus de traitement de la demande.

Il valide également les chartes spécifiques établies, en tant que de besoin, dans le cadre d'une bonne gestion collective du SNE en terme de qualité et d'homogénéité de traitement : charte des bonnes pratiques, ou de fixation de règles collectives pour gérer les évolutions du système : dossier unique, gestion partagée de la demande...

4-2- La composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage en charge de la demande réunit les représentants des signataires de la présente convention et pourra associer des représentants d'EPCI.

Il est présidé par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris ou, en cas d'absence ou d'indisponibilité du Préfet, par le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement.

Il se compose comme suit :

Pour les services de l'Etat : Un représentant désigné par le Préfet de la région Ile de France, Préfet de Paris. Un représentant de la direction régionale et

interdépartementale de l'hébergement et du logement désigné par le directeur régional

Pour les bailleurs :L'AORIF accompagnée d'un représentant des Offices (OPH) et d'un représentant des SA (ESH)

La fédération régionale des EPL pouvant être représentée par un EPL

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements:

Deux représentants de la métropole du Grand Paris

Deux représentants des EPCI de la grande couronne

Pour les collecteurs de l'APEC

Un représentant désigné par l'UESL – action logement

La composition du COPIL pourra évoluer en fonction des sollicitations et souhaits de chacun des collègues validés par le COPIL en place.

Tous les membres sont destinataires des invitations aux réunions du comité de pilotage.

Article 5 : Durée de la convention

La convention s'applique dès sa signature par le service d'enregistrement. Elle s'appliquera pour une durée illimitée, tant que les textes réglementaires n'auront pas modifié de manière substantielle le fonctionnement du SNE.

Article 6 : Adhésion à la présente convention

Tout service enregistreur qui signe la convention est réputé adhérer à la présente convention et aux chartes adoptées par le comité de pilotage.

Les chartes visent à préciser les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires.

Les chartes peuvent faire l'objet de révisions pour tenir compte des évolutions du SNE et/ou des souhaits de modifications des règles collectives de la part des services d'enregistrements, modifications validées par le COPIL.

En cas de non retour aux services de la DRIHL, du présent document signé, le préfet se réserve la possibilité de notifier un arrêté fixant les droits et obligations du service d'enregistrement. Il se réserve également la possibilité de retirer ses droits d'accès au service qui refuserait explicitement de signer la présente convention ou dont les contrôles exercés par le gestionnaire ou le prestataire assurant la gestion du SNE, montreraient le non respect des règles communes définies dans la présente convention ou les chartes.

Article 7 : Avenants et résiliation de la convention

7-1 Avenants

Des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur pourront faire l'objet d'avenants examinés dans le cadre du COPIL.

7-2 Résiliation

La présente convention est résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire de la région Ile de France.

Elle peut également être résiliée à l'initiative du Préfet de la région en cas de difficultés techniques ou 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 à l'Article R 441-2-1 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social 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 de la région qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

Article 8 : les dispositions destinées à assurer la continuité du service

Lorsque la présente convention prend fin, à l'initiative d'un signataire, les services d'enregistrement s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en oeuvre 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.

Fait le 10 OCT. 2016 à Paris

Fait le 4/10/2016 à Parmain

L'Etat

Le service d'enregistrement

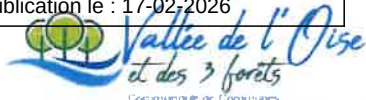
Représenté par le Préfet de la Région
Ile de France, Préfet de Paris,

Représenté par

Pour le Préfet de la Région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation,
le Directeur Régional et Interdépartemental
de l'Hébergement et du Logement



Jean-Martin DELORME



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
Du 5 décembre 2025**

2025/12/10

Objet : Convention Réglementaire Application du Service Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) et du dispositif de Gestion Partagée de la Demande de Logement Social	L'an deux mille vingt-cinq, le vendredi 5 décembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Communautaire, légalement convoqués, se sont réunis dans le Salon d'honneur de la Mairie de l'Isle-Adam
Convocation : Date : 21/11/2025 Affichée le : 28/11/2025 Nombre de membres : En exercice : 41 Présents : 27 Votants : 39 Acte certifié exécutoire compte-tenu de sa transmission en Préfecture de Pontoise et de sa publication Le Président, Sébastien PONIATOWSKI	M. Sébastien PONIATOWSKI (Président) Mme et MM. Pierre-Edouard EON, Céline CAUDRON, Philippe VAN HYFTE, Bruno MACE, Didier DAGONET, Jérôme FRANCOIS (Vice-Présidents) Mmes et MM. Raphaël BARROUCH, Julita SALBERT, Michel VRAY, Joël MOREAU, Agnès TELLIER, Armelle CHAPALAIN, Alphonse PAGNON, Carine PELEGRIN, Mélody QUESNEL, Éric JEANRENAUD, Alexandre DOHY(arrivée à 19h22), Laurence BARTHELEMI, Rémi DU PELOUX, Catherine GAUTIER, Bernard RIO, Audrey MERI, Stanislas BARTHELEMI (arrivée à 19h47), Jérôme DURIEUX, Pierre BEMELS, Hervé WEIFFENBACH (Conseillers Communautaires) <u>Etaient absents représentés :</u> Loïc TAILLANTER donne pouvoir à Sébastien PONIATOWSKI Claudine MORVAN donne pouvoir à Agnès TELLIER Bruno DION donne pouvoir à Joël MOREAU Aurélien PROCOPPE donne pouvoir à Rémi DU PELOUX Morgan TOUBOUL donne pouvoir à Philippe VAN HYFTE Dominique TOURON donne pouvoir à Mélody QUESNEL Jean-Pierre COURTOIS donne pouvoir à Jérôme FRANCOIS Nadine CALVES donne pouvoir à Armelle CHAPALAIN Antoine SANTERO donne pouvoir à Michel VRAY Valérie MICHEL donne pouvoir à Julita SALBERT Alain PRISSETTE donne pouvoir à Alphonse PAGNON Françoise GODENNE donne pouvoir à Céline CAUDRON <u>Etaient absents excusés :</u> Marie-Claude CRESPIN, Dominique MOURGET (Conseillères Communautaires) <u>Secrétaire de séance :</u> Philippe VAN HYFTE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 16 juillet 2020 relative à la délégation de fonctions données au Président par le Conseil Communautaire,

Vu la délibération du 16 juillet 2020 relative à la délégation du Conseil Communautaire au Président, qui autorise que la présente délégation soit exercée par un Vice-Président, suppléant du Président, en cas d'empêchement de celui-ci,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et son article L441-2-8,



Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et son article 97 qui introduit l'obligation pour les EPCI d'élaborer un plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs,

Vu la délibération du 28 juin 2024 du Conseil communautaire de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts adoptant le Plan Partenarial de la Gestion de la Demande de l'Information des demandeurs et son système de cotation de la demande,

Vu la délibération du 15 décembre 2022 du Conseil communautaire de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts, portant création de la Conférence Intercommunale du Logement,

Considérant que la mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de l'Information des Demandeurs fait l'objet de conventions signées par le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des 3 Forêts et le Préfet du département, la Présidente du Conseil départemental du Val d'Oise, les organismes bailleurs présents sur le territoire, les guichets enregistreurs du territoire et Action Logement Services.

Considérant le projet de convention annexé, qui définit les modalités de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social, et les modalités de fonctionnement de la Gestion partagée de la demande de logement social,

Considérant l'avis favorable émis par la Conférence Intercommunale du Logement qui s'est réunie le 27 juin 2025,

Exposé :

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et de l'Information des Demandeurs (PPGDID) a été adopté par le Conseil communautaire en date du 28 juin 2024.

Ce plan prévoit,

Article 1 : l'élaboration d'une convention d'application du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD),

Article 5 : l'élaboration d'une convention d'application de la gestion partagée de la demande (SNE).

Pour simplifier la mise en œuvre, il a été convenu de regrouper ces deux conventions au sein d'un seul document unique. Les étapes préparatoires ont conduit à l'élaboration de la convention.

La convention réglementaire d'application du service d'information et d'accueil des demandeurs de logement social est un document contractuel qui fixe les modalités de mise en œuvre du service public d'information, d'orientation et d'enregistrement des demandes de logement social.

Elle encadre les relations entre les acteurs chargés de la gestion du guichet d'enregistrement unique des demandes de logement social et les collectivités locales et la CCVO3F compétents en matière d'habitat.

La convention est signée entre :

- Le Préfet de département, représentant de l'État, garant du bon fonctionnement du système d'attribution des logements sociaux.
- La CCVO3F compétent en matière d'habitat doté d'un programme local de l'habitat (PLH).
- Les bailleurs sociaux (organismes HLM ou sociétés d'économie mixte) disposant d'un patrimoine sur le territoire concerné.
- Les partenaires du service d'accueil, tels que les centres communaux d'action sociale (CCAS), lorsque ces structures assurent une mission d'accueil ou d'accompagnement des demandeurs.

Le service d'information et d'accueil vise à rendre le parcours du demandeur plus lisible, accessible et équitable.

Il offre notamment :

- Information générale sur :

- Les conditions d'accès au logement social (ressources, critères de priorité, typologie de logements, etc.) ;
- Les acteurs et procédures locales d'attribution ;
- Les dispositifs complémentaires (accompagnement social, aides financières, logements temporaires...).
- Accueil et accompagnement :
 - Assistance à la création, modification ou renouvellement d'une demande de logement social via le Système National d'Enregistrement (SNE) ;
 - Orientation vers les interlocuteurs compétents (bailleurs, services sociaux, médiation logement, etc.) ;
 - Information sur le suivi et l'état d'avancement du dossier.
- Coordination territoriale :
 - Harmonisation des pratiques d'accueil sur l'ensemble du territoire intercommunal ;
 - Mutualisation des moyens entre acteurs (État, EPCI, bailleurs, communes, structures sociales).

La convention constitue la traduction opérationnelle des objectifs du PPGDID.

Le Conseil Communautaire,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président Philippe VAN HYFTE, rapporteur,

Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention réglementaire d'application du SIAD et du dispositif de gestion partagée de la demande de logement social annexée à la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que tous les documents afférents.
- De préciser que la convention prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

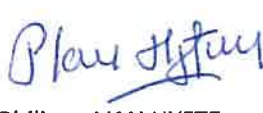
	POUR	ABSTENTION	CONTRE
VOTES	39	0	0

Pour extrait certifié conforme,

Le Président de la Communauté de Communes,


Sébastien PONIATOWSKI

Le Secrétaire de séance,


Philippe VAN HYFTE