

DÉPARTEMENT
CHARENTE-MARITIME
ARRONDISSEMENT
LA ROCHELLE
COMMUNE
SAINT-CHRISTOPHEEXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION 2024-076
PORTANT APPROBATION DU PLAN
PARTENARIAL DE GESTION DES DEMANDES
DE LOGEMENT SOCIAL ET ADOPTION ET
SIGNATURE D'UNE CONVENTION RELATIVE
AU SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL
DES DEMANDEURS DE LOGEMENT SOCIAL
AVEC LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-sept décembre à vingt-et-une heures trente minutes, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, le Conseil municipal de la commune de Saint-Christophe, légalement convoqué, sous la présidence de Monsieur Philippe CHABRIER, Maire.

Conseillers en exercice		15
Quorum		8
Présents		12
M. CHABRIER	M. LAVALADE	Mme ZELMAR
M. PAILLOU	Mme JONES	M. GERVAIS
Mme SIMONNEAU	M. GAUTHIER	Mme DILLERIN
M. PLANCHET	Mme BOURG	M. BOURDEAU
Absents ayant donné pouvoir		2
Mme GROS	pouvoir à	M. CHABRIER
Mme GRENON	pouvoir à	M. PAILLOU
Absents excusés		1
M. BESSON		
Suffrages exprimés		14
Public		0
Secrétaire de séance		Mme ZELMAR
Auteur de l'acte		M. CHABRIER
Convocation		10/12/2024
Affichage de l'avis		10/12/2024

Le Conseil municipal de la commune de Saint-Christophe, après délibération et vote au scrutin ordinaire à main levée, à l'unanimité des suffrages exprimés,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, La secrétaire de séance,
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L.441-2-7, L.441-2-8 et R.441-2-19 relatifs au Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social ;

Vu la loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR particulièrement en son article 97 ;

Vu la loi 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Egalité et à la Citoyenneté, dite loi LEC ;

Vu la loi 2018-1021 du 16 octobre 2018 portant Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique, dite loi ELAN ;

Vu la loi 2022-217 du 21 février 2022 relative à la Différenciation, la Décentralisation, la Déconcentration et portant diverses mesures de Simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS ;

Vu la délibération du 4 mai 2023 de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle approuvant le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de Logement Social (PPGDIDLS) ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 1^{er} décembre 2022 approuvant le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de Logement Social (PPGDIDLS) ;

Considérant l'avis favorable des membres de la Conférence Intercommunale du Logement le 30 octobre 2024 ;

Considérant que la commune souhaite se positionner sur le niveau 1, ce qui implique :

- Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...) ;
- Renvoi vers un guichet de niveau 2 et vers le portail grand public (demandedelogement17.fr) pour enregistrer la demande ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

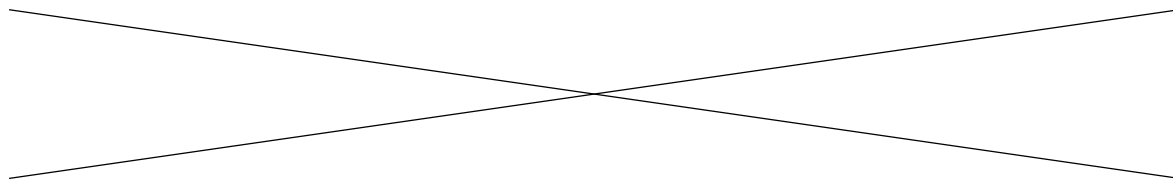
D É C I D E

ARTICLE PREMIER

La commune approuve les termes de la convention, exposée en annexe A, relative au Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social.

ARTICLE 2

Le Maire est autorisé à signer ladite convention ainsi que tous les documents afférents à la présente délibération.



Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

**ANNEXE A : PROJET DE CONVENTION RELATIVE AU SERVICE D'INFORMATION
ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS DE LOGEMENT SOCIAL AVEC LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE****Convention relative au
Service d'Information et d'Accueil des
Demandeurs de logement social**

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, La secrétaire de séance,
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

Convention relative au

**Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement
locatif social (SIAD) dans la Communauté d'Agglomération de La
Rochelle**

Entre les soussignés :

La Communauté d'agglomération de La Rochelle, représentée par Monsieur Jean-François FOUNTAINE, Président de La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, habilité par la délibération du Conseil Communautaire du ;

D'une part,

Et

L'État, représenté par Monsieur Brice BLONDEL, préfet du département de la Charente-Maritime ;

Les 28 communes de la Communauté d'Agglomération ;

Les opérateurs de logement social,

- L'OPH de l'agglomération de La Rochelle
- Immobilière Atlantic Aménagement
- Habitat 17
- Domofrance
- Erilia
- Clairsienne
- Noalis
- Habitat de la Vienne
- Coopérative Charente-Maritime Habitat
- ICF Habitat
- La Semis
- Aquitanis

Action Logement Services, Société par Actions Simplifiée (SASU), représentée par Monsieur SEBASTIEN THONNARD, Directeur Régional ;

Le Conseil Départemental ;

Le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) 17 ;

L'Escale ;

Altea Cabestan ;

L'ADIL ;

D'autre part

2

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

Vu la loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Renové dite loi ALUR particulièrement en son article 97 ;

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

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique dite loi ELAN ;

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la Différenciation, Décentralisation, Déconcentration et à la Simplification dite loi 3DS ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment en ses articles L.441-2-6, L. 441-2-7, R. 441-2-5 et R. 441-2-16 ;

Vu la délibération du 4 mai 2023 de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle approuvant le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de Logement Social (PPGDIDLS) ;

Article 1 – Objet de la convention

La loi ALUR prévoit dans son article 97 l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de Logement Social (PPGDIDLS). C'est dans ce cadre que le Conseil Communautaire de l'Agglomération de La Rochelle a approuvé le 4 mai 2023 son PPGDIDLS dont un des axes majeurs est la mise en œuvre du droit à l'information et la création d'un Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) de logement social qui associe les bailleurs sociaux et Action Logement Services, qui attribuent des logements, mais également les communes, les CCAS, et les associations qui informent et accompagnent le demandeur. Ces différents acteurs sont signataires de la présente convention.

La présente convention a pour objet de mettre en place le SIAD et de fixer les modalités d'accueil et d'information des personnes qui demandent un logement social sur le territoire de l'agglomération rochelaise.

Article 2 – Organisation et acteurs du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs

2.1. Les différents niveaux d'accueil et d'information

Le Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs de logement social est rendu par de nombreux lieux d'accueil, appelés guichets, organisés en réseau et qui délivrent un niveau d'information différent (cf. schéma d'organisation ci-dessous).

3

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, La secrétaire de séance,
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

Accueil, orientation et information aux demandeurs

Enregistrement de la demande

Suivi de la demande

Guichet
de
niveau 1Guichet
de
niveau 2Guichet
de
niveau 3CDA : Animation et pilotage de ce
réseau d'acteurs + pôle ressources

Organisation générale du Service d'Information d'Accueil et des Demandeurs (SIAD)

La répartition territoriale des guichets assurant le service d'accueil et d'information des demandeurs doit permettre à chaque citoyen d'avoir accès à un lieu d'information.

Conformément à ce qui a été défini dans le PPGDIDLS, sous un délai maximal d'un mois après l'enregistrement de sa demande de logement social, tout demandeur qui en fait la demande doit être reçu par un guichet du SIAD de niveau 2 ou de niveau 3 (art. R.441-2-10 du CCH).

La Direction Habitat et Politique de la Ville de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle assure le rôle de tête de réseau, et à ce titre, ses missions sont les suivantes :

- Coordonner le fonctionnement de l'ensemble des guichets pour optimiser le service rendu aux usagers ;
- Animer le réseau des guichets, afin de permettre des échanges sur les pratiques, la définition collective et la mise en œuvre de pistes d'amélioration, etc. ;
- S'assurer du respect des engagements par chaque guichet, traduits dans la Convention Intercommunale d'Accueil et d'Information des Demandeurs de logement social dont ils sont signataires. Définie collectivement, cette dernière vise à harmoniser la nature et le contenu de l'information délivrée par ces guichets.

4

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.



Guichet de niveau 1 « Informations de base »	Guichet de niveau 2 « Enregistrement de la demande »	Guichet de niveau 3 « Suivi de la demande »
- Délivre les informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social : règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives, liste des lieux d'enregistrement... - Renvoie vers un guichet de niveau 2 et vers le site demandedelogement17.fr pour enregistrer la demande	- Délivre les mêmes informations générales que les guichets de niveau 1 - Enregistre les demandes de logement social sur Imhoweb (numérisation des pièces justificatives) - Accompagne les demandeurs dans la constitution de leurs dossiers - Modifie et met à jour les demandes, effectue les renouvellement des demandes - Orienté les demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat - Renvoie vers un guichet de niveau 3 pour le suivi de la demande ou vers demandedelogement17.fr	- Délivre les mêmes informations générales que les guichets de niveau 1 - Effectue les mêmes actions d'enregistrement et d'accompagnement que les guichets de niveau 2 - Offre la possibilité d'un entretien individuel pour offrir une solution la plus adaptée - Offre des entretiens complémentaires pour suivre le ménage dans sa demande (renouvellement, difficultés...) - Informe le demandeur sur l'état d'avancement de la demande (passage en CALEOL...) - Alimente le fichier partagé avec les événements survenus, notamment les motifs de refus éventuels d'un demandeur

2.2. Les acteurs du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs sur l'agglomération

Les guichets rendent les services suivants selon le type de structure qui les porte :

Guichets de niveau 1 « Informations de base »	Communes non adhérentes à l'AFIPADE et communes qui ne souhaitent pas enregistrer la demande Communauté d'Agglomération La Rochelle Conseil Départemental 17 CCAS de la Ville de La Rochelle SIAO 17 (pour les publics concernés par ses dispositifs) ADIL et associations ayant un contact avec le demandeur de logement social ou un public spécifique Demandedelogement17.fr (portail grand public)
Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...)	
Renvoi vers un guichet de niveau 2 et vers le portail grand public (demandedelogement17.fr) pour enregistrer la demande	

5

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, Philippe CHABRIER, La secrétaire de séance, Nadine ZELMAR.

Liste des SIAD de niveau 1 :

- **Communes** : Bourgneuf ; Clavette ; Croix-Chapeau ; La Jarrie ; Montroy ; Saint-Christophe ; Saint-Médard d'Aunis ; Saint-Vivien ; Saint-Xandre ; Salles-sur-mer ; Thairé ; Vérines ; Yves
- **Communauté d'agglomération de La Rochelle** (accueil)
- **CCAS de la Ville de La Rochelle**
- **Conseil Départemental 17**
- **SIAO 17** : <https://www.siao17.fr/index.html>
- **ADIL**
- **CLLAJ17 et Horizon Habitat Jeunes** (pour le public jeunes)

Guichets de niveau 2 « Enregistrement de la demande »	Communes adhérentes à l'AFIPADE qui enregistrent la demande
	Altea Cabestan (pour les publics concernés par ses dispositifs) L'Escale (pour les publics concernés par ses dispositifs) Demandedelogement17.fr (portail grand public)
Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...)	
Enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives fournies	
Accompagnement des demandeurs dans la constitution de leur dossier	
Modification, mise à jour et renouvellement des demandes	
Orientation des demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat	
Information sur la cotation de la demande, le rôle de cette cotation, positionnement relatif de leur demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté pour une typologie de logement et une localisation analogue à celui demandé	
Entretien individuel avec les demandeurs si nécessaire pour vérifier la cohérence de leur projet et trouver la solution la plus adaptée	
Renvoi vers un guichet de niveau 3 pour le suivi de la demande ou vers le portail grand public (demandedelogement17.fr)	

Liste des SIAD de niveau 2 :

- **Communes** : Angoulins ; Aytré ; Châtelailon-Plage ; Dompière-sur-mer ; Esnandes ; L'Houmeau ; La Jarne ; Lagord ; La Rochelle ; Marsilly ; Nieul-sur-mer ; Périgny ; Puilboreau ; Sainte-Soulle ; Saint-Rogatien
- **Altea Cabestan** : l'association s'engage à accompagner les publics présents sur ses dispositifs.
- **L'Escale** : l'association s'engage à accompagner les publics présents sur ses dispositifs.

6

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

Guichets de niveau 3 « Suivi de la demande »**Action Logement Services** (uniquement pour le public salarié d'entreprises du secteur privé de plus de 10 salariés)**Bailleurs sociaux****Demandedelogement17.fr** (portail grand public avec les identifiants individuels)

Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...)

Enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives fournies

Accompagnement des demandeurs dans la constitution de leur dossier

Modification, mise à jour et renouvellement des demandes

Orientation des demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat

Information sur la cotation de la demande, le rôle de cette cotation, positionnement relatif de leur demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté pour une typologie de logement et une localisation analogue à celui demandé

Entretien individuel avec les demandeurs si nécessaire pour vérifier la cohérence de leur projet et trouver la solution la plus adaptée

Information des demandeurs sur l'état d'avancement de leurs demandes (prospections passées ou en cours, passages en CALEOL et décisions des CALEOL)

Entretiens complémentaires le cas échéant afin de suivre le ménage dans sa demande

Alimentation du fichier partagé avec les événements survenus, notamment les motifs de refus du demandeur (à l'exception d'Action Logement Services)

Liste des SIAD de niveau 3 :

- **Action Logement Services** : uniquement pour le public salarié d'entreprises du secteur privé de plus de 10 salariés, et via notamment la plateforme AL'in : <https://al-in.fr/#/deco>
- **Bailleurs sociaux** : OPH de l'agglomération de La Rochelle ; Immobilière Atlantic Aménagement ; Habitat 17 ; Domofrance ; Clairsienne ; Erilia ; Noalis ; Habitat de la Vienne ; Coopérative Charente-Maritime Habitat ; la Semis ; ICF Habitat ; Aquitanis.

7

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

Article 3 – Engagements des différents acteurs

3.1. Les engagements de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

La Communauté d'agglomération sera chargée du suivi du SIAD en s'assurant de l'implication de chacun des membres selon leur labellisation. Elle animera également le réseau des partenaires en organisant des rencontres entre les différents guichets pour évoquer les difficultés rencontrées et les améliorations à apporter.

L'agglomération sera en charge d'organiser les formations nécessaires en fonction des guichets pour que l'information délivrée soit la plus précise possible. Ces formations pourront être délivrées par des structures partenaires adhérentes au SIAD comme l'AFIPADE ou encore l'ADIL et les bailleurs.

Elle devra également fournir les supports de communication d'information nécessaires aux guichets d'accueil.

A minima les supports suivants seront proposés aux guichets :

- Un flyer à destination du grand public sur la demande de logement social ;
- Une plaquette plus détaillée à destination des lieux d'accueil (en particulier les communes et les CCAS) avec des informations sur les logements sociaux du territoire et des détails sur la procédure de demande de logement social ainsi qu'un annuaire détaillé des différents acteurs. Cette plaquette aura vocation à être actualisée une fois par an.

Dans le cadre du PPGDIDLS, des bilans annuels ainsi qu'un bilan triennal et final du fonctionnement du SIAD seront effectués par l'agglomération. Ils seront remis aux représentants de l'Etat pour avis et présentés en Conférence Intercommunale du Logement.

3.2. Les engagements des acteurs autres (guichets de niveau 1, 2 et 3)

Chaque guichet du SIAD, selon son niveau d'accompagnement, s'engage à :

- Accueillir les demandeurs en assurant le niveau de confidentialité nécessaire ;
- Accueillir et informer tout demandeur quelle que soit sa domiciliation ;
- Désigner une ou deux personnes référentes dont les coordonnées seront communiquées à la Communauté d'agglomération de La Rochelle ;
- Informer la Communauté d'agglomération de La Rochelle sur le fonctionnement du SIAD (configuration des locaux d'accueil, mise à disposition éventuelle d'une borne informatique, jours et horaires des permanences, ...) et de son évolution le cas échéant ;
- Mettre en œuvre l'accompagnement du demandeur tel que requis par le niveau choisi ;
- L'orienter si nécessaire vers les services adaptés à sa situation ;
- Signaler à l'agglomération toutes difficultés rencontrées.

Pour le SIAO 17, l'Escale et Altea Cabestan, ces engagements concernent uniquement les publics présents sur les dispositifs que les associations accompagnent.

Pour Action Logement Services, ces engagements concernent uniquement le public salarié d'entreprises du secteur privé de plus de 10 salariés.

8

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

3.3. Les engagements des bailleurs sociaux (guichets de niveau 3)

Les bailleurs sociaux s'engagent à :

- Saisir dans Imhoweb les événements liés à la demande de logement social à chacune des étapes du processus : enregistrement de la demande, prospection, proposition de visite, date de passage en CALEOL, décision de la CALEOL, date de signature du bail, refus du demandeur...
- Informer la Communauté d'agglomération de toutes difficultés ;
- Réaliser et fournir les bilans annuels prévus par la réglementation et les transmettre à la Communauté d'agglomération de La Rochelle.

Article 4 – Informations délivrées au demandeur de logement social

L'agglomération de La Rochelle, avec les acteurs du territoire, met en œuvre son PPGDIDLS qui comprend la gestion partagée du dossier des demandes de logements sociaux, le SIAD, la cotation de la demande et la prise en compte des situations demandant un examen particulier, ainsi que les mutations internes au parc social.

Le droit à l'information du demandeur de logement social est un point capital pour garantir la bonne compréhension de la loi, des droits du demandeur, du contexte métropolitain, mais aussi des contraintes et des délais d'attente pour l'attribution d'un logement. Il contribue ainsi à rendre les demandeurs actifs dans leur démarche.

Ce droit s'articule autour de deux dimensions :

- Le droit à l'information sur la procédure d'attribution, l'offre et la demande de logement social ;
- Le droit à l'information du demandeur sur les données individuelles le concernant au moment de sa demande, postérieurement au dépôt de sa demande et à tout moment.

Le SIAD, avec les différents lieux d'accueil, est garant d'une proximité avec le demandeur de logement social. Il doit mettre en œuvre les actions nécessaires à la mise à disposition du public des informations générales ainsi que celles spécifiques au territoire de l'agglomération. Une homogénéisation de l'information délivrée est nécessaire pour la simplification du parcours du demandeur de logement social ainsi qu'une égalité de traitement sur l'ensemble du territoire.

Trois niveaux d'information pourront être fournis :

1. Les informations générales nationales
2. Les informations propres au territoire de l'agglomération rochelaise
3. Les informations personnelles à chaque demandeur

4.1. Les informations générales nationales

Les informations générales nationales sont délivrées **par l'ensemble des guichets** et disponibles sur le portail grand public « demandedelogement17.fr ».

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

9

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, La secrétaire de séance,
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

- Les règles d'accès au parc locatif social (conditions pour accéder à un logement social et information générale concernant le principe de cotation de la demande de logement social) ;
- Les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national (notamment les informations sur les critères de priorités de l'article L441-1 du CCH, l'accès au DALO) ;
- Les modalités de dépôt de la demande (délivrance du Cerfa) ;
- La liste des pièces justificatives (selon l'arrêté du 22 décembre 2020 et suivants ou à venir).

4.2. Les informations propres à l'agglomération de La Rochelle

Les informations propres à l'agglomération de La Rochelle sont délivrées **par l'ensemble des guichets** et disponibles sur le portail grand public « demandedelogement17.fr ».

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

- Les caractéristiques du parc social (informations générales sur l'ensemble du parc, quel que soit le bailleur) ;
- Le niveau de satisfaction des demandes en fonction du bien demandé ;
- La liste des guichets d'enregistrement (à faire apparaître sur le site internet de la CA de La Rochelle).

4.3. Les informations personnelles du demandeur

Les informations personnelles du demandeur sont délivrées **par les guichets de niveau 3** et pour certaines consultables avec les identifiants personnels du demandeur sur le portail grand public « demandedelogement17.fr ».

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

- Le délai d'attente prévisionnel de sa demande ;
- La décision de la CALEOL (dont les propositions faites au demandeur et ses refus) ;
- Son rang en cas d'attribution (sous réserve de refus du candidat précédent) ;
- Les informations détaillées sur sa cotation en temps réel et le positionnement de sa demande par rapport aux autres demandes.

Article 5 – Protection des données personnelles dans le cadre de l'information des demandeurs pour les guichets de niveau 1 et 2

Le fichier partagé de la demande de logement social Imhoweb constitue un traitement de données personnelles administré par l'Etat auquel seules les personnes habilitées des guichets de niveau 1 et 2 du SIAD peuvent accéder. Les données personnelles fournies par les demandeurs de logement social en vue de l'attribution d'un logement social sont notamment l'identité, la situation familiale, la situation professionnelle, la situation de handicap, etc. Le traitement comporte également les données relatives à l'instruction.

L'accès à Imhoweb pour les personnes habilitées est strictement limité aux finalités suivantes :

10

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

- Informer les demandeurs de logement social concernant l'état d'avancement de leur demande ;
- Aider les demandeurs de logement social à saisir les informations demandées en vue de constituer leur demande de logement social ;
- Enregistrer la demande de logement social (uniquement guichets de niveau 2).

L'accès à Imhoweb par les personnes habilitées pour tout autre raison que celles précisées ci-dessus est donc strictement interdit.

Il est par ailleurs interdit aux personnes habilitées de communiquer à tout tiers, notamment à leur hiérarchie ou aux élus :

- Les identifiants et codes d'accès ;
- Les informations contenues dans le fichier partagé, quel que soit le moyen, notamment mais non limitativement, par le biais de copie ou encore en permettant un accès visuel ou matériel informatique.

Les guichets de niveau 1 et 2 informent les personnes habilitées de leurs obligations en vertu de la présente clause.

Les guichets de niveau 1 et 2 ayant accès à Imhoweb informent les demandeurs de logement social de la possibilité d'exercer leurs droits en vertu du RGPD (d'accès, de rectification, à la limitation, de retrait de consentement, à la portabilité) directement auprès des bailleurs sociaux.

Les guichets de niveau 1 et 2 ayant accès à Imhoweb s'engagent à signaler sans délai à la Communauté d'agglomération de La Rochelle toutes les difficultés rencontrées.

Article 6 – Durée et validité de la convention

La présente convention est valable sur la durée des six ans du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de Logement Social approuvé au Conseil Communautaire du 4 mai 2023.

Elle entrera en vigueur dès lors que le Conseil Communautaire et les Conseils Municipaux auront délibéré.

Elle peut être révisée lors des bilans ou évaluation présentés durant la Conférence Intercommunale du Logement en séance plénière à la demande de chacune des parties signataires ou par voie d'avenant.

11

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
Pour extrait certifié conforme à l'original,
Le Maire, La secrétaire de séance,
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

Annexes

**ENGAGEMENT DU PARTENAIRE DANS LE CADRE DU SERVICE
D'INFORMATION ET D'ACCUEIL
DES DEMANDEURS DE LOGEMENT SOCIAL**

Le partenaire nommé :

Représenté par :

S'engage :

- à s'inscrire dans le cadre du fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle au niveau d'engagement n° :

Niveaux d'engagement	Missions affectées au niveau d'engagement
Niveau 1	- Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...) - Renvoi vers un guichet de niveau 2 et vers le portail grand public (demandedelogement17.fr) pour enregistrer la demande
Niveau 2	- Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...) - Enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives fournies - Accompagnement des demandeurs dans la constitution de leur dossier - Modification, mise à jour et renouvellement des demandes - Orientation des demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat - Information sur la cotation de la demande, le rôle de cette cotation, positionnement relatif de leur demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté pour une typologie de logement et une localisation analogue à celui demandé - Entretien individuel avec les demandeurs si nécessaire pour vérifier la cohérence de leur projet et trouver la solution la plus adaptée - Renvoi vers un guichet de niveau 3 pour le suivi de la demande ou vers le portail grand public (demandedelogement17.fr)

12

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

Niveaux d'engagement	Missions affectées au niveau d'engagement
Niveau 3	- Accueil, orientation et informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...) - Enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives fournies - Accompagnement des demandeurs dans la constitution de leur dossier - Modification, mise à jour et renouvellement des demandes - Orientation des demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat - Information sur la cotation de la demande, le rôle de cette cotation, positionnement relatif de leur demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté pour une typologie de logement et une localisation analogue à celui demandé - Entretien individuel avec les demandeurs si nécessaire pour vérifier la cohérence de leur projet et trouver la solution la plus adaptée - Information des demandeurs sur l'état d'avancement de leurs demandes (prospections passées ou en cours, passages en CALEOL et décisions des CALEOL) - Entretiens complémentaires le cas échéant afin de suivre le ménage dans sa demande - Alimentation du fichier partagé avec les événements survenus, notamment les motifs de refus du demandeur (à l'exception d'Action Logement Services)

- à accueillir tout demandeur de logement du territoire à l'adresse et aux horaires suivants :

Adresse du guichet d'accueil	Horaires d'ouverture au public

Référent Information et Accueil des Demandeurs de Logement social :

Nom : Fonction :

Adresse mail : Tél. :

13

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,
 Pour extrait certifié conforme à l'original,
 Le Maire, La secrétaire de séance,
 Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

- à organiser les moyens de travail de son personnel en vue d'assurer les missions ;
- à transmettre à l'agglomération, la liste des agents à former en vue d'assurer ces missions et à assurer à ces agents les moyens de bénéficier de formations lors des Comités Semestriels de Guichet ;
- à partager avec l'agglomération et la Conférence Intercommunale du Logement, tout élément de suivi et d'évaluation pour garantir le bon fonctionnement du Service d'Informations et d'Accueil du Demandeur suivant les orientations du Plan Partenarial de Gestion de la Demande.

Date :

Signature du partenaire :

14

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département et au Président de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE

Affiché et publié le	19	12	24
Transmis au C.L. le	19	12	24

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,
Philippe CHABRIER.La secrétaire de séance,
Nadine ZELMAR.