

Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs de logements sociaux (PPGDID)

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
ARLES CRAU CAMARGUE
MONTAGNETTE





Table des matières

PRÉAMBULE	4
INTRODUCTION	5
CADRE LÉGAL ET OBJECTIF DU PPGDID.....	5
PARTIE 1 L'ACCUEIL ET L'INFORMATION DES DEMANDEURS	7
LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUTE PERSONNE SOUHAITANT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL	7
L'ORGANISATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS (SIAD)	9
LE DÉLAI MAXIMAL DE RÉCEPTION DU DEMANDEUR APRÈS ENREGISTREMENT DE SA DEMANDE.....	13
PARTIE 2 LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE	14
CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE ET DES INFORMATIONS PARTAGÉES (art. L441-2-7 et R441-2-15 du CCH).....	14
PILOTAGE ET MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE	14
PARTIE 3 LES MOYENS POUR FAVORISER LES MUTATIONS AU SEIN DU PARC	15
PARTIE 4 L'ORGANISATION COLLECTIVE DU TRAITEMENT DES DEMANDES DES MÉNAGES NÉCESSITANT UN EXAMEN PARTICULIER	16
LE TRAITEMENT DES SITUATIONS IDENTIFIÉES JUSTIFIANT D'UN EXAMEN PARTICULIER	16
LES CONDITIONS DE RÉALISATION DES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL FAVORISANT L'ACCÈS ET LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT	16
PARTIE 5 LE DISPOSITIF DE COTATION DE LA DEMANDE	17
CADRE RÉGLEMENTAIRE	17
LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DE LA GRILLE DE COTATION.....	17
LA GRILLE DE COTATION ET LA PONDÉRATION DES CRITÈRES RETENUS POUR LE TERRITOIRE DE ACCM.....	18
LA GRILLE DE COTATION	20
L'INFORMATION SUR LE SYSTÈME DE COTATION	21
L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE	22
PARTIE 6 LE PILOTAGE ET L'ÉVALUATION DU PLAN	22
LE PILOTAGE DU PPGDID	22
LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DU PPGDID	23
GLOSSAIRE	23
ANNEXES.....	26
LES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET SOURCES DE VALIDATION DES CRITÈRES DE COTATION	24
LES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE LOCATIVE	28
LISTE DES TRAVAILLEURS ESSENTIELS.....	31

Introduction

Ce premier Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID) est issu d'un travail mené par la communauté d'agglomération Arles-Crau-Camargue-Montagnette (ACCM) en coopération avec l'Etat, les communes, les CCAS, le département des Bouches-du-Rhône, les organismes de logements sociaux et Action Logement.

L'objectif de ce plan est de faire évoluer la gestion de la demande en logement social vers plus de transparence et de lisibilité, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs.

Pour cela, le PPGDID est un outil qui permet de consolider les règles et les processus communs dans l'attribution des logements locatifs sociaux pour garantir l'équité d'accès de chaque demandeur.

Le plan s'inscrit dans le cadre de la conférence intercommunale du logement (CIL) d'ACCM.

CADRE LÉGAL ET OBJECTIF DU PPGDID

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

La loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) rend obligatoire l'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs pour les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) :

- tenus de se doter d'un programme local de l'habitat
- ayant la compétence en matière d'habitat et comptant au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)

Le projet de plan est soumis à l'avis de la CIL et des communes membres de l'EPCI. Si celles-ci n'ont pas rendu dans un délai de deux mois cet avis, il est réputé favorable.

L'EPCI adopte le plan. Si le préfet a des demandes de modifications motivées, l'EPCI adopte le plan modifié pour tenir compte de ces demandes (article R441-2-11 du code de la construction et de l'habitation).

Après avis de la CIL, le bilan de la mise en œuvre du PPGDID et des conventions est soumis une fois par an à l'organe délibératif de l'EPCI (article R441-2-12 du code de la construction et de l'habitation).

Élaboré pour une durée de 6 ans, le PPGDID doit faire l'objet d'une évaluation 3 ans après son adoption. Ce bilan est transmis pour avis au représentant de l'État dans le département ainsi qu'à la CIL et est rendu public. Le contenu du PPGDID peut être révisé si besoin, selon les conclusions de l'évaluation. Si les résultats sont insuffisants par rapports aux objectifs fixés par le représentant de l'État, et en l'absence de révision, le préfet met en demeure le territoire pour réviser ses orientations et actions pour la durée restante (article R441-2-13 du code de la construction et de l'habitation).

Une évaluation est menée six mois avant la fin du plan et associe l'État, les personnes morales associées à son élaboration ainsi que la CIL. Cette évaluation est transmise au préfet et rendue publique.

À l'échéance du PPGDID, un nouveau plan est élaboré selon les résultats de l'évaluation. Le plan est prorogé jusqu'à adoption du nouveau, pour une durée d'un an au plus par délibération de l'organe délibérant de l'EPCI engageant l'élaboration d'un nouveau plan. Cette durée est renouvelable une seule fois (article R441-2-14 du code de la construction et de l'habitation).

OBJECTIFS ET CONTENU DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS

Objectifs et contenu du PPGDID :

- Satisfaire le droit à l'information
- Organiser la gestion partagée de la demande
- Traiter les demandes nécessitant un examen particulier

Le PPGDID comporte notamment (article R441-2-10 du code de la construction et de l'habitation) :

- 1° Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants ou créés ultérieurement ;
- 2° Le délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social et la détermination des responsables de cette réception ;
- 3° Les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagé de la demande de logement social, les modalités de son pilotage, ainsi que le calendrier de signature de la convention et de la mise en place effective du dispositif ;
- 4° Les modalités de la qualification de l'offre de logements sociaux du territoire, les indicateurs utilisés, l'échelle géographique à laquelle la qualification est réalisée et les moyens à mobiliser pour y parvenir ;
- 5° Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique pour obtenir l'attribution d'un logement locatif social ;

- 6° Les règles communes relatives au contenu de l'information et aux modalités de délivrance de celle-ci aux demandeurs ;
- 7° La configuration et les conditions de création, d'organisation et de fonctionnement du service d'information et d'accueil du demandeur et les moyens mis en commun pour créer ou gérer le ou les lieux d'accueil communs. Il définit :
 - Les missions minimales que doivent remplir les lieux d'accueil pour participer au service d'information et d'accueil des demandeurs ;
 - La liste des organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs et leur localisation, en précisant s'ils sont ou non en outre guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;
- 8° La liste des situations de demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier et la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner ;
- 9° Les moyens permettant de favoriser les mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux ;
- 10° Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement en tenant compte des mesures arrêtées par le PDALHPD ;
- 11° Le principe et les modalités du système de cotation de la demande. Il définit notamment :
 - Les critères de cotation choisis, leur pondération, les cas dans lesquels le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur a des effets sur la cotation de la demande et la nature de ces effets ;
 - Les modalités d'évaluation périodique du système ;
 - Les modalités et le contenu de l'information due au public et au demandeur.

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire concerné. Le PPGDID peut prévoir un système de cotation spécifique aux demandes de mutations des locataires du parc social.

Le PPGDID précise les informations communiquées au demandeur, notamment afin de lui permettre d'apprécier le positionnement relatif de sa demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai moyen constaté, pour une typologie et une localisation de logement analogue à celui demandé.

Le plan prévoit la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation.

- 12° Si l'EPCI a initié ou souhaité initier un système de location

voulue, son principe, son champ d'application, les modalités de prise en compte des choix des demandeurs exprimés via le dispositif et les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation.

LE PROCESSUS DE L'ÉLABORATION DU PPGDID D'ACCM

L'élaboration de ce premier PPDGID pour la communauté d'agglomération a été lancée au premier trimestre 2025, en partenariat avec les services de l'État, les communes d'ACCM, leur CCAS, les bailleurs sociaux présents sur le territoire et les réservataires de logements sociaux (communes, Action Logement, conseil départemental...).

Deux questionnaires ont été diffusés durant le printemps 2025 aux bailleurs et réservataires de logements sociaux du territoire afin de les associer à l'élaboration des différentes composantes du document :

- Un questionnaire concernant l'accueil et l'information des demandeurs ;
- Un questionnaire « cotation » destiné aux bailleurs sociaux et aux réservataires de logements sociaux .

Une première séance de travail a par la suite été organisée en juillet 2025 afin d'échanger sur les réponses apportées aux deux questionnaires et parvenir notamment à l'élaboration d'une grille de cotation partagée par tous.

Cette première grille de cotation a ensuite fait l'objet de tests sur des dossiers de candidats présentés lors de commissions d'attribution antérieures avec la commune de Tarascon ainsi qu'avec le bailleur social Vilogia.

À la suite de cette étape, de nouveaux ateliers ont été organisés durant l'automne 2025 afin d'aboutir à une grille de cotation partagée par tous et à la définition des différents niveaux d'accueil des demandeurs de logements sociaux.

PARTIE 1 L'accueil et l'information des demandeurs

LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUTE PERSONNE SOUHAITANT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

LES RÈGLES GÉNÉRALES D'ACCÈS AU LOGEMENT SOCIAL

Pour accéder à un logement social, le demandeur doit :

- Être de nationalité française ;
- Ou, s'il est étranger, pouvoir justifier d'un titre de séjour valable sur le territoire français ;
- Respecter les plafonds de ressources fixés par arrêté conjoint du ministre chargé du logement, du ministre chargé de l'économie et des finances et du ministre chargé de la santé. Ces plafonds sont révisés chaque année au 1^{er} janvier, en tenant compte de l'indice de référence des loyers.

LES MODALITÉS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES EXIGIBLES

La demande d'un logement social est départementale. Aussi, si un demandeur souhaite déposer une demande de logement social dans plusieurs départements (Bouches-du-Rhône, Gard etc.), il devra constituer autant de dossiers de demande.

La demande de logement social peut être réalisée soit sur internet, par le biais du [Portail Grand Public](#) soit auprès d'un service enregistreur de la demande de logement social. Pour autant, les informations attendues sont celles du formulaire unique [CERFA n°14069*05](#). Une notice explicative apporte des précisions sur son remplissage : [CERFA n°51423#05](#).

Le demandeur devra fournir une pièce d'identité ou un titre de séjour valable afin de valider sa demande.

La liste des pièces justificatives qui devront être fournies pour l'instruction de la demande et les pièces justificatives complémentaires qui pourront être demandées par les services instructeurs de la demande sont définies par [l'arrêté du 22 décembre 2020](#) (Cf. annexe du présent document).



[Portail Grand Public](#)

LES CRITÈRES DE PRIORITÉ APPLICABLES SUR LE TERRITOIRE D'ACCM

Sur le territoire d'ACCM sont considérés comme prioritaires les publics définis à l'article L441-1 du code de la construction et de l'habitation, dont les ménages reconnus DALO et les ménages du 1^{er} quartile :

- Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé ;
- Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ;
- Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- Personnes mal logées ou défavorisées confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
- Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords ;
- Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
- Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle ;
- Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge ;
- Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée.

LA QUALIFICATION DE L'OFFRE LOCATIVE SOCIALE ET LE NIVEAU DE SATISFACTION DES DEMANDES

Les données d'information sur le parc social diffusées doivent pouvoir aider les ménages souhaitant accéder à un logement social à cibler leur demande selon leurs besoins et leurs souhaits, tout en disposant d'informations de cadrage sur la localisation du parc, les typologies de logement proposées dans les communes de l'agglomération, la répartition selon les bailleurs sociaux et sur les délais moyens d'attente.

Le Portail Grand Public met à disposition du public des éléments d'informations pour chaque commune du territoire disposant de logements sociaux pour l'année N-1.

Ces données font état :

- > De la composition du parc social des communes par typologies de logement (T1, T2, T3 etc.) ;
- > Le nombre de demandes en attentes dans la commune sur chacune de ces typologies en N-1 ;
- > Le nombre de logements attribués par typologie en N-1.

Sont également indiqués le nombre de logements que possède chaque bailleur et le nombre de logements attribués par chacun de ces bailleurs dans la commune concernée.

Afin d'apporter davantage d'informations aux ménages souhaitant accéder à un logement social, ACCM proposera sur son site internet et diffusera à ses partenaires une plaquette informative sur l'application de la réforme du logement social sur le territoire, qui pourra être mise à disposition du public.

Pour le niveau de satisfaction des demandes, les partenaires du PPGDID s'inscrivant dans le dispositif d'accueil et d'information s'appuieront sur les données mises à disposition sur le Portail Grand Public pour calculer le niveau de pression de la demande :

- > Nombre de demandes de logement en attente par typologie selon les communes ;
- > Nombre de logements attribués par typologie selon les communes ;
- > Tension de la demande : nombre de demandes hors mutation pour une attribution hors mutation ;
- > La pression est calculée de la façon suivante :
Nombre de demandes en attente totale / nombre de logement total attribué .

Exemple des données diffusées par le portail grand public pour la commune d'Arles

Type de logement	Nombre de logements dans cette commune au 01/01/2023	Nombre de demandes de logements en attente dans cette commune au 01/01/2023	Nombre de logements attribués dans cette commune en 2023
T1	238	412	28
T2	772	792	97
T3	2 040	722	150
T4	2 151	536	136
T5 et +	457	122	21

Intitulé de l'organisme	Nombre de logements dans cette commune au 01/01/2023	Nombre de logements attribués dans cette commune en 2023
13 HABITAT	1989	71
VILOGIA	1201	132
S.A. ERILIA	891	63
UNICIL SA D'HLM	695	115
S.A. FAMILLE ET PROVENCE	303	16
GRAND DELTA HABITAT	244	14
S.A. UN TOIT POUR TOUS	221	9
3F SUD SA HLM	110	13
S.A. FRANCAISE DES HABITATIONS ECONOMIQUES	16	0
ADOMA	10	0
SOLIHA PROVENCE	7	0
SA UES HABITAT PACT MEDITERRANEE	5	0

Source : demande-logement-social.gouv.fr/offresParCommune.afficher août 2025

L' ESTIMATION DU DÉLAI D'ATTENTE MOYEN POUR L' ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT SOCIAL

Le Système national d'enregistrement de la demande (SNE) donne automatiquement aux demandeurs des indicateurs concernant le délai moyen pour l'attribution d'un logement social en fonction de la commune demandée, de la typologie de logement souhaitée et du plafond de ressource de la demande. Ce délai est mis à jour une fois par an, à partir des données de l'année précédente, s'il y a eu des attributions réalisées sur le type de logement et dans la commune demandée. Ces informations seront disponibles à tout moment auprès d'un guichet enregistreur ainsi que dans l'espace personnel de chaque demandeur.

LES INFORMATIONS DÉLIVRÉES À TOUTE PERSONNE SOUHAILANT PRÉSENTER UNE DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

LES DONNÉES CONCERNANT LE DEMANDEUR

Les demandeurs disposent à tout moment d'un droit d'accès et de modification aux données qu'ils ont déclarées et qui ont pu être modifiées par eux-mêmes ou bien par un service d'enregistrement.

Toutes les modifications apportées au dossier (modifications, ajouts au dossier...), que ce soit par le demandeur ou par un acteur en charge du suivi, de l'enregistrement, font l'objet d'une traçabilité du fait du nombre d'interlocuteurs pouvant être amenés à intervenir sur les dossiers (date, guichet intervenu sur le dossier...).

LES INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT ET AU SUIVI DE SA DEMANDE

Par le biais du système national d'enregistrement, sur lequel la demande de logement est enregistrée, les demandeurs sont tenus informés du suivi et du traitement de leur demande. Dès que leur dossier est proposé en commission d'attribution, cet événement est notifié dans leur dossier, tout comme le résultat de la commission d'attribution.

LA DÉCISION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

En commission d'attribution, pour chaque candidat proposé, l'une des décisions suivantes est prise (art. R441-3 du code de la construction) :

- attribution du logement proposé à un candidat ;
- attribution du logement sous réserve de refus du candidat placé devant lui ;
- attribution du logement sous condition suspensive quand une pièce justificative est manquante lors de l'examen de la demande par la CAL ;
- non-attribution du logement au candidat.

La radiation d'une demande du système national d'enregistrement ne peut intervenir que dans certains cas (art. R441-2-8 du code de la construction) :

- Attribution d'un logement suivie de la signature d'un bail : l'organisme qui a attribué le logement doit procéder à la radiation de la demande dès la signature du bail ;
- Renonciation du demandeur adressée par écrit ;
- Absence de réponse du demandeur à un courrier envoyé à la dernière adressée indiquée par l'intéressé ;
- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires prononcé par la commission d'attribution ;
- Non-renouvellement de la demande dans le délai imparti ;
- Fusion de plusieurs demandes disposant d'un numéro unique départemental en une demande disposant d'un numéro unique national, l'ancienneté des demandes radiées étant conservée.

L'ORGANISATION D'UN SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS (SIAD)

LA STRUCTURATION DU SERVICE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS D'ACCM

3 niveaux d'accueil ont été définis à l'échelle d'ACCM :

- Niveau 1 : les relais d'information ;
- Niveau 2 : les lieux d'information et d'accompagnement des demandeurs ;
- Niveau 3 : Les guichets d'enregistrement de la demande.

La liste des lieux présentés ci-après est vouée à évoluer au cours des prochaines années. L'objectif est de fournir à chacun l'accès à un lieu d'information sur l'agglomération.

NIVEAU 1 : LES RELAIS D'INFORMATION

Ces différents lieux présents sur le territoire d'ACCM constituent un réseau de proximité pour les demandeurs. Ces lieux ont pour objectif d'expliquer aux demandeurs les démarches à suivre pour réaliser une demande de logement social.

Les missions des lieux relais d'information sont les suivantes :

- Accueillir les demandeurs ;
- Diffuser des supports d'information et de communication relatifs à la demande et aux attributions de logement social (site internet des bailleurs sociaux, Portail Grand Public plaquettes d'information, site internet de l'agglomération, grille de cotation de la demande...);
- Orienter les demandeurs vers le Portail Grand Public (www.demande-logement-social.gouv.fr) et/ou vers les lieux d'information et d'accompagnement et vers les guichets d'enregistrement ou vers les interlocuteurs spécialisés.

Les relais d'information

Structure	Adresse	Coordonnées	Horaires d'ouverture
Mairie de Boulbon	Mairie, 5 Place. Barberin Victor, 13150 Boulbon	04 90 43 95 47 accueil@mairie-boulbon.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 12h et de 12h30 à 17h et les mercredi de 8h à 12h
Mairie de Saint-Pierre- de-Mézoargues	Mairie, 83 D81, 13150 Saint-Pierre-de-Mézoargues	04 90 43 93 42 secretariat.spm13150@gmail.com	Du lundi au vendredi de 13h30 à 17h
Mairie des Saintes- Maries-de-la-Mer	Mairie, 6 Avenue de la République, 13460 Saintes-Maries-de-la-Mer	04 90 97 80 05 accueil@lessaintesmaries.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

NIVEAU 2 : LES LIEUX D'INFORMATION ET/OU D'ACCOMPAGNEMENT DES DEMANDEURS

Ces lieux d'information et/ou d'accompagnement doivent agir en tant que guichet territorial d'accueil, et non en tant que réservataires ou bailleurs sociaux pour permettre à tout ménage de l'agglomération qui souhaiterait demander un logement dans le parc social de disposer d'une information et d'un accompagnement quel que soit sa commune de résidence.

Les missions des lieux d'information et/ou d'accompagnement des demandeurs sont les suivantes :

1. Celles assurées également par les relais d'information (mentionnées ci-dessus)
2. Les missions complémentaires des lieux d'information et/ou d'accompagnement des demandeurs :
 - Délivrer une information locale consultable sur le Portail Grand Public (offre de logements sociaux, la demande et les attributions) ainsi que sur le site internet d'ACCM ;
 - Distribution du formulaire de demande de logement social Cerfa ;
 - Aider et accompagner les demandeurs dans le dépôt de leur demande et la constitution de leur dossier (fourniture des pièces justificatives...);
 - Aider les demandeurs à actualiser leur dossier sur le Portail Grand Public et à numériser les pièces justificatives exigées via un conseiller numérique (CCAS d'Arles) ou à défaut orienter vers les espaces multimédias (CCAS de Saint-Martin-de-Crau) ;
 - Orienter les demandeurs les plus en difficulté vers l'accompagnement social adéquat ;
 - Orienter les demandeurs vers le Portail Grand Public (www.demande-logement-social.gouv.fr) et/ou vers les guichets d'enregistrement ou vers les interlocuteurs spécialisés (Action Logement).

Les lieux d'information et d'accompagnement des demandeurs

Structure	Adresse	Coordonnées	Horaires d'ouverture
CCAS d'Arles	11 rue Parmentier, 13200 Arles	04 90 18 46 80 ccas@ville-arles.fr	Du lundi au dimanche de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
CCAS de Saint- Martin-de-Crau	Résidence Les Lauriers, 5 Rue de la Laure, 13310 St Martin-de-Crau	04 90 47 00 17 ccas@stmartindecrau.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

NIVEAU 3 : LES GUICHETS D'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

Les missions des guichets d'enregistrement sont les suivantes :

- Enregistre les demandes de logement social sur le système national d'enregistrement (SNE) dans un délai de 30 jours à réception du dossier complet ;
- Modifier, mettre à jour les dossiers des demandeurs à la suite de leur demande ;
- Renouveler la demande en logement social de tout demandeur qui se serait présente physiquement (CCAS de Tarascon) ;
- Informer le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande en l'accompagnant sur son compte (constitution du dossier, éléments manquants...) ;
- Recevoir tout demandeur qui le souhaite dans un délai maximum d'un mois après l'enregistrement de sa demande ;
- Orienter les demandeurs les plus en difficulté vers l'accompagnement social adéquat .

Sur le territoire d'ACCM, seuls Vilogia et le CCAS de Tarascon disposent d'un lieu d'accueil pour recevoir les demandeurs qui le souhaiteraient. Cet accueil est possible sur rendez-vous.

Afin de répondre au mieux aux habitants d'ACCM, une réflexion est à l'œuvre pour que les CCAS d'Arles, de Saint-Martin-de-Crau ainsi que la commune de Boulbon deviennent guichet d'enregistrement de la demande en logement social. Les modalités restent à définir.

Chacun des autres bailleurs dispose de ses propres modes de fonctionnement, d'accueil et d'information du public.

À ces interlocuteurs s'ajoutent Action Logement Services, dont les missions sont orientées vers les salariés exerçant dans des entreprises comptant au moins 10 salariés. Cependant, Action Logement ne dispose pas d'une antenne locale sur le territoire. Les deux antennes les plus proches sont à Avignon et Nîmes.

Les guichets d'enregistrement de la demande

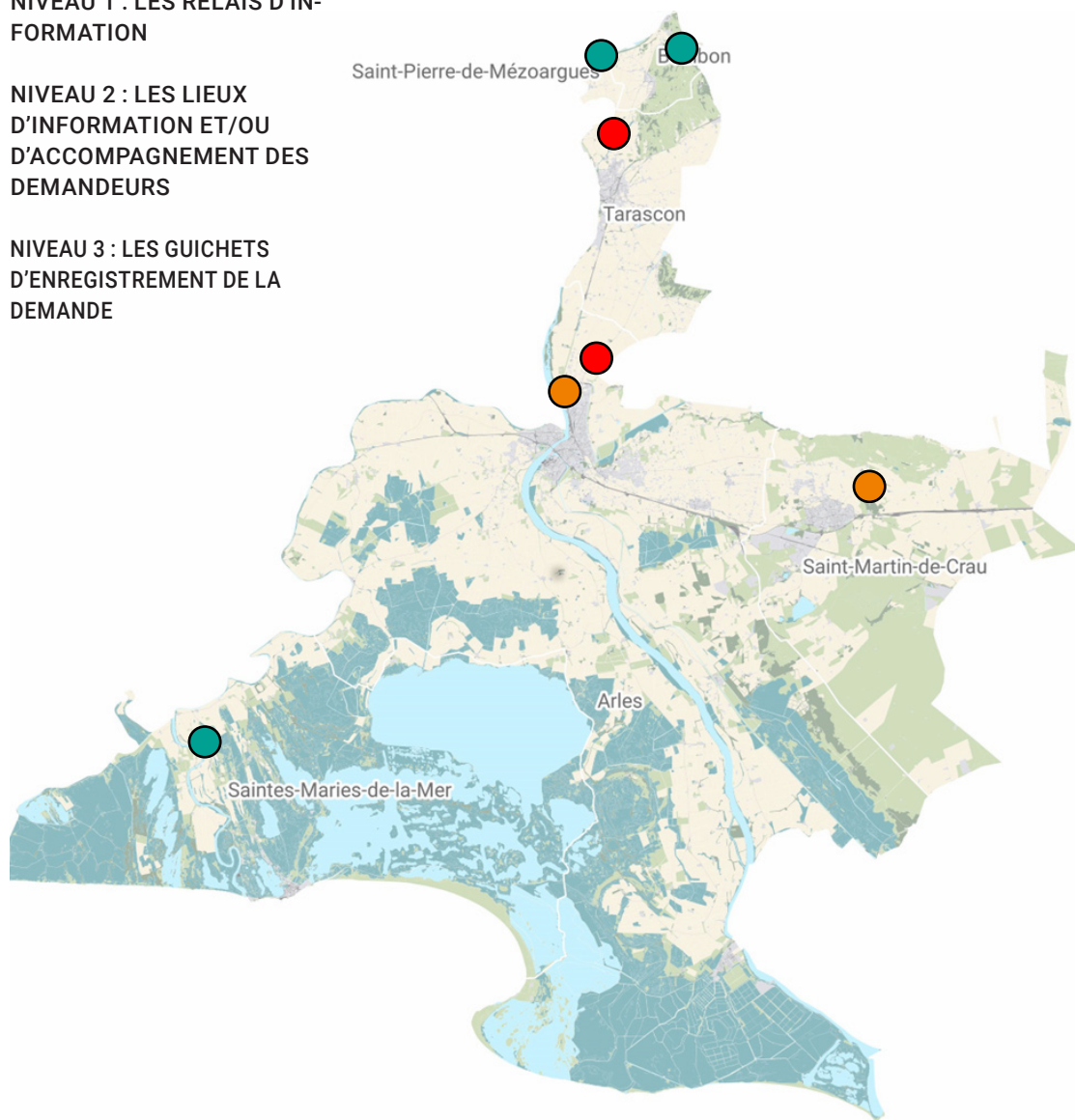
Structure	Adresse	Coordonnées	Horaires d'ouverture
Agences présentes sur le territoire			
<i>Projet de Maison de l'Habitat à Arles</i>			
CCAS de Tarascon	Avenue Pierre Séward, 13150 Tarascon	04 90 91 51 09 04 90 91 75 09 ccas@mairie-tarascon13.fr	Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 sans rendez-vous et les lundi, mercredi et jeudi de 13h30 à 17h sur rendez-vous
Vilogia	2 Rue Robert Schuman, 13200 Arles		Les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h
Agences non présentes sur le territoire			
13 Habitat	80 Rue Albe, 13004 Marseille	08 09 40 40 42	Accueil téléphonique du lundi au vendredi de 8h à 18h
Unicil	20 Boulevard Paul Peytral, 13006 Marseille	04 91 13 91 13	Accueil physique (de préférence sur rendez-vous) et téléphonique du lundi au vendredi de 08h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h15
Erilia	72 Bis Rue Perrin Solliers, 13006 Marseille	04 91 18 45 45	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
Famille et Provence	Le Décisium B1 Rue Mahatma Gandhi CS 60400, 13097 Aix-en-Provence Cedex 2	04 42 91 20 20 info@familleprovence.fr	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
Grand Delta Habitat	Rue du Docteur Appy, 84400 Apt	04 86 84 19 00	Accueil sur rendez-vous
Un Toit pour Tous	8 Bis Avenue Georges Pompidou, 30900 Nîmes	04 30 06 10 00	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
3F Sud	72 avenue de Toulon, 13006 Marseille	04 83 11 37 11	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
CDC Habitat	132 Boulevard Michelet, 13008 Marseille	09 73 32 14 21	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
FDI Habitat	Immeuble Harmonie, 501 Bis Rue Georges Méliès, 34078 Montpellier Cedex 3	04 67 69 66 60	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
S.F.H.E	1 175 Petite Route des Milles CS 40650, 13547 Aix-en-Provence Cedex 4	04 42 24 00 50	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public
ICF Habitat Sud-Est	40 Boulevard de Dunkerque, 13002 Marseille	04 91 15 77 40	Accueil téléphonique uniquement, pas d'accueil du public

Les lieux d'information et d'accompagnement des demandeurs d'ACCM au 1er novembre 2025

● NIVEAU 1 : LES RELAIS D'INFORMATION

● NIVEAU 2 : LES LIEUX D'INFORMATION ET/OU D'ACCOMPAGNEMENT DES DEMANDEURS

● NIVEAU 3 : LES GUICHETS D'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE



LES INFORMATIONS COMMUNES DÉLIVRÉES AUX DEMANDEURS DE LOGEMENTS SOCIAUX

Afin que tous les demandeurs de logements sociaux du territoire disposent d'un même socle minimum d'information, et dans un objectif de qualité du service rendu aux habitants, les trois niveaux d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande locative sociale mettront à disposition des demandeurs une information harmonisée.

Pour cela, ACCM :

- Enrichira son site internet sur le volet logement social , en inscrivant les principaux éléments sur le parc locatif social, dépôt, suivi, traitement et renouvellement d'une demande de logement, système de cotation, priorités nationales et locales...);
- Réalisera des supports d'information à destination des réservataires, en particulier des communes, mais également des demandeurs (démarche d'attribution et de demande d'un logement social, diffusion de la grille de cotation de la demande, liens vers les sites de l'Etat et le portail grand public...), accessibles et téléchargeables sur le site internet de l'Agglomération mais également sous format papier.

Les réservataires et bailleurs sociaux conservent la possibilité d'apporter, tant dans leurs espaces d'accueil que sur leur site internet, s'ils en sont dotés, des précisions sur le parc de logement dont ils assurent la gestion mais également sur leurs priorités et spécificités liées à leurs stratégies propres.

VERS UN LIEU D'ACCUEIL COMMUN SUR LE TERRITOIRE D'ACCM

Le code de la construction précise que le PPGDID doit prévoir la création d'un lieu d'accueil commun sur le territoire. Les bailleurs sociaux, l'État et les autres réservataires de logements sociaux doivent concourir à son fonctionnement (art. L441-2-8 du code de la construction et de l'habitation).

ACCM a entamé une réflexion sur la constitution d'un lieu d'accueil, au sein duquel les habitants pourraient obtenir l'ensemble des informations relatives à l'habitat (tant privé que social). L' Agglomération souhaite que les acteurs de l'habitat du territoire et plus spécifiquement les bailleurs sociaux, sur le volet demande et information en logement social, prennent part à l'animation de ce lieu.

LE DÉLAI MAXIMAL DE RÉCEPTION DU DEMANDEUR APRÈS ENREGISTREMENT DE SA DEMANDE

Tout demandeur qui le souhaite doit pouvoir être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social. L'article L.441-2-8 du code de la construction et de l'habitation fixe un délai maximal d'un mois.

Les partenaires indiqués dans le présent PPGDID comme guichets d'enregistrement de la demande s'engagent à recevoir tout demandeur qui le souhaiterait au maximum un mois après l'enregistrement de sa demande.

PARTIE 2 La gestion partagée de la demande

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE ET DES INFORMATIONS PARTAGÉES

(art. L441-2-7 et R441-2-15 du CCH)

Les EPCI tenus de se doter d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) ou disposant de la compétence habitat et comptant au moins un QPV sur leur territoire doivent mettre en place un dispositif commun de gestion partagée des dossiers, des demandes de logement social et des pièces justificatives nécessaires à leur instruction et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement.

Ce dispositif doit permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire d'ACCM et doit être interconnecté avec le système national d'enregistrement. La mise en œuvre de ce dispositif doit faire l'objet d'une convention précisant notamment les conditions de participation de chacune des parties au financement du dispositif. Si un bailleur social ou un réservataire refuse de signer cette convention, le représentant de l'État dans le département peut, après avis des parties qui ont signé ou accepté de signer la convention, fixer par arrêté les conditions de sa participation.

L'article R441-2-15 du code de la construction et de l'habitation indique que le dispositif de gestion partagée des dossiers contient les informations relatives aux demandes transmises par les demandeurs lors de leur demande initiale et les modifications que ceux-ci peuvent y apporter directement. Il contient **au moins** les informations des événements suivants et leurs dates de survenance :

- Les rectifications éventuelles apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet, en fonction des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- Le cas échéant, la reconnaissance du caractère de priorité de la demande (DALO et L441-1 du code de la construction et de l'habitation) ;
- Le cas échéant, la mention du ou des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
- Les événements intervenus dans le processus de traitement de la demande (demandes d'informations ou de pièces justificatives, désignation par le bailleur ou le réservataire du demandeur comme candidat à un logement présenté en CAL, inscription à l'ordre du jour d'une CAL) ;
- Le cas échéant, les visites de logements proposées et les visites effectuées ;
- La désignation de la CAL, le positionnement 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 ou de refus ;
- Le cas échéant, les motifs de refus de l'attributaire ;
- La signature du bail après attribution du logement concerné.

Le traitement des informations présentes dans le dispositif de gestion partagée permettra notamment :

- De déterminer le caractère prioritaire d'une demande et son éligibilité à un contingent de réservation ou aux logements non réservés des bailleurs ;
- D'identifier les demandeurs dont l'attente a atteint ou dépassé le délai fixé par le préfet (délai anormalement long) ;
- D'identifier les demandeurs auxquels la CAL a attribué un logement sous réserve de refus ou des candidats précédents et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué, et les conditions de traitement de ces demandes pour les futures attributions de logements adaptés à leur situation ;
- D'appliquer le barème de cotation de la demande défini par l'agglomération.

Pour répondre à l'obligation qui leur incombe, l'Agglomération et ses partenaires peuvent adhérer au dispositif créé au sein du système national d'enregistrement ou créer un dispositif spécifique dédié à la gestion partagée de la demande.

PILOTAGE ET MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE

ACCM a choisi d'adhérer au système national de gestion de la demande pour mettre en place son outil de gestion partagée de la demande. Ce système gratuit offre l'ensemble des fonctionnalités prévues et est piloté par le ministère en charge du logement. Les bailleurs sociaux présents sur le territoire de l'agglomération ont tous accès au SNE.

Les informations renseignées dans le système national d'enregistrement sont accessibles aux organismes et collectivités assurant l'enregistrement de la demande de logement social.

Elles sont également accessibles aux personnes et services suivants n'ayant pas la qualité de services enregistreurs :

- Les services de l'État effectuant le suivi des attributions de logements et ceux assurant le secrétariat de la commission de médiation ;
- L'Agglomération responsable du dispositif ;
- Les réservataires pour les demandes portant sur les communes de l'agglomération pour lesquels ils bénéficient de réservations ;
- Le gestionnaire du dispositif.

Les lieux d'accueil participant au service d'information et d'accueil des demandeurs (dont la liste est définie par le PPGDID) peuvent, quand ceux-ci ne sont pas guichets enregistreurs, consulter, aux fins d'information des demandeurs et, sur leur demande, les informations nominatives les concernant.

En application de l'article L441-2-7 du Code de la Construction

et de l'Habitation, la mise en œuvre de ce dispositif fera l'objet d'une convention entre les partenaires précisant la liste des informations à partager, les conditions de participation de chacun, et les modalités d'alimentation du module.

Le module permettra aux partenaires de partager les informations suivantes :

Informations sur le contenu de la demande :

- Informations transmises par le demandeur ;
- Rectifications éventuelles apportées à la demande ;
- Éventuel caractère prioritaire de la demande ;
- Contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible.

Événements de gestion de la demande :

- Demande d'informations ou de pièces justificatives
- Désignation en vue de la présentation en CAL ;
- Visites de logements proposées et/ou effectuées
- Inscription à l'ordre du jour d'une CAL ;
- Examen de la demande par une CAL ;
- Décisions de la CAL ;
- Motifs des éventuels refus de la part du demandeur ;
- Signature du bail.

La mise en œuvre de la gestion partagée de la demande sera l'occasion pour les bailleurs sociaux d'interroger leurs pratiques, voire de les faire évoluer dans le cadre d'une réflexion inter-bailleurs et de renforcer les liens avec les réservataires.

Le pilotage du dispositif de gestion partagée de la demande sera assuré par les différents partenaires indiqués dans le présent PPGDID.

PARTIE 3 Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc

Le diagnostic de la CIA a montré que 38% des demandes de logement social sur le territoire de ACCM concernaient des demandeurs résidant déjà dans le parc social, soit les demandes de mutation (30% dans les Bouches-du-Rhône). Le reste étant constitué de nouvelles demandes.

La pression, c'est à dire le rapport entre le nombre de demandeurs et le nombre d'attributions, est par ailleurs plus forte pour les demandeurs en mutation que pour les demandeurs externes au parc social : la réponse apportée aux ménages résidant déjà dans le parc social est donc moins bien satisfaite.

Ces demandes de mutation, relativement importantes à l'échelle d'ACCM, peuvent contribuer à la fluidité du parc social. Cependant, pour certains ménages, notamment les plus âgés en situation de sous-occupation, la question de la mutation peut s'avérer plus délicate. Certaines personnes ne souhaitent pas quitter un logement dans lequel elles disposent d'un fort attachement sentimental. Par ailleurs, le montant des nouveaux loyers pour des superficies plus exigües peut être un frein à la mobilité.

Au regard de ces éléments, ACCM et ses partenaires ont souhaité mettre l'accent au sein de la CIA sur ces publics qui demandent une mutation dans le parc social par l'intermédiaire de la fiche d'action n°6 « Faciliter la mobilité résidentielle dans le parc locatif social ».

Ainsi, pour faciliter les mutations au sein du parc locatif social, les bailleurs sociaux, les CCAS et les communes s'engagent, comme il l'est indiqué dans la CIA, à :

- Évaluer de manière quantitative l'offre à mobiliser ou mobilisable pour assurer la mutation des occupants dans le parc social ;
- Renforcer le partenariat inter-bailleurs et inter-réservataires pour favoriser les mutations notamment pour les ménages pour lequel le logement est inadapté à leur situation ou lorsque le parc du bailleur d'origine ne dispose pas du produit recherché pour la mutation ;
- Mettre en place une politique incitatrice à la mutation, pour favoriser la libération des grands logements sous-occupés, notamment par les plus âgés.

Afin de faciliter les mutations au sein du parc, il a été convenu d'attribuer 100 points aux demandeurs en mutation dans le cadre de la cotation de la demande.

L'expérimentation d'une bourse d'échanges des logements sociaux entre locataires à l'échelle régionale sera également une piste à explorer.

PARTIE 4 L'organisation collective du traitement des demandes des ménages nécessitant un examen particulier

LE TRAITEMENT DES SITUATIONS IDENTIFIÉES JUSTIFIANT D'UN EXAMEN PARTICULIER

Le service d'information devra être en mesure d'identifier les ménages susceptibles de bénéficier d'un accès prioritaire au logement et de les orienter vers les services appropriés (Action Logement, DALO...)

La saisine de la commission DALO intervient sur le territoire en dernier recours. À ce jour, pour ACCM, au regard des autres EPCI du département des Bouches-du-Rhône, peu de ménages ont été reconnus DALO sur les dix dernières années.

L'ensemble de ces ménages fait l'objet d'un examen particulier, notamment d'une labellisation SYPLO (SYstème Priorité LOgement), qui est un outil de pilotage et de suivi du contingent préfectoral devant contribuer à l'amélioration de l'identification par les bailleurs sociaux, des personnes nécessitant un logement ou un relogement en priorité.

Dans le cadre de la CIA, une commission de coordination sera créée et chargée du suivi et de l'évaluation des objectifs de la CIA. Cette commission de coordination sera sollicitée via un groupe de travail dédié de la CIL. Comme le précise la loi, cette commission pourra également exercer une mission d'examen des situations bloquées. Celle-ci sera présidée par le Président d'ACCM et composée des représentants de l'État pour le département des Bouches-du-Rhône, des maires des communes, des représentants des bailleurs sociaux présents sur le territoire, des organismes titulaires de droits de réservation et des représentants des associations dont l'objet est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées.

LES CONDITIONS DE RÉALISATION DES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL FAVORISANT L'ACCÈS ET LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

De multiples acteurs interviennent sur le territoire dans le domaine d'accompagnement social des demandeurs de logements sociaux et des occupants du parc social : centres communaux d'action sociale (CCAS), centres médico-sociaux du Département (CMS), bailleurs sociaux, Action Logement, associations, Caisse d'Allocation Familiale (CAF)... Chacun d'entre eux intervient selon des stratégies et des modes de financements variés.

Des accompagnements spécifiques pourront être réalisés auprès des ménages confrontés à des difficultés lors de leur demande de logement social. Pour cela, il s'agira de s'appuyer sur les acteurs et dispositifs d'accompagnement social en faveur de l'accès et du maintien dans le logement pour accompagner ces ménages.

Dans un premier temps, il s'agira pour ACCM et ses partenaires d'identifier et de recenser les dispositifs d'accompagnement social existants sur le territoire. Un listing pourra être réalisé et actualisé de manière régulière et diffusé aux partenaires. Cela permettra d'orienter au mieux les demandeurs et les ménages rencontrant des difficultés vers les acteurs pouvant les accompagner.

L'objectif est également de s'appuyer sur les acteurs sociaux présents sur le territoire pour réaliser les diagnostics sociaux des ménages identifiés.

PARTIE 5 Le dispositif de cotation de la demande

CADRE RÉGLEMENTAIRE

La loi prévoit qu'un système de cotation de la demande soit mis en place avant le 31 décembre 2023 pour tous les territoires concernés par la mise en œuvre de la réforme des attributions de logements sociaux.

Le PPGDID doit en ce sens préciser les critères choisis et leur pondération, les cas dans lesquels un refus d'attribution a des effets sur la cotation et la nature de ces effets, les modalités de mise en œuvre et celles périodiques d'évaluation du système, les modalités et le contenu des informations dues au public et aux demandeurs afin que ceux-ci puissent notamment apprécier le positionnement de sa demande au regard des autres demandes et aient une idée du délai moyen d'attente.

La cotation constitue **une aide à la décision** pour l'attribution des logements sociaux et doit être compatible avec les orientations adoptées par la CIL. La cotation vise à éclairer les décideurs au stade de la désignation des candidats par les réservataires ou à l'examen par la commission d'attribution.

Il s'agit également d'un outil visant à rendre transparent le positionnement relatif d'un demandeur par rapport aux autres et le délai moyen d'attente. **Il n'y a cependant aucune obligation d'attribuer un logement en fonction de ce classement.** La commission d'attribution demeure l'instance décisionnaire des attributions de logements sociaux.

La cotation doit se faire dans le respect des dispositions légales pour le logement des publics prioritaires et, en premier lieu, les DALO.

Ce système s'applique de manière uniforme dans son principe et ses modalités à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire. Le PPGDID peut cependant prévoir un système spécifique aux demandes de mutation dans le parc social.

La mise en place de la cotation reposera sur un module spécifique. Pour cela, les intercommunalités ont deux possibilités : soit s'appuyer sur le module intégré dans le système national d'enregistrement (SNE), soit développer par elles-mêmes leur propre module de cotation qui devra être interconnecté au SNE pour lui transmettre les informations sur la cotation du demandeur.

Le PPGDID doit prévoir la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation.

LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DE LA GRILLE DE COTATION

La construction de la grille de cotation repose sur une démarche de concertation menée tout au long de l'année 2025.

Une multiplicité de partenaires a été mobilisée : communes, CCAS, bailleurs sociaux présents sur le territoire d'Arles Crau Camargue Montagnette, État, Action Logement, agents de l'agglomération.

Un questionnaire a dans un premier temps été diffusé entre mai et juin 2025 à l'ensemble des bailleurs sociaux présents sur le territoire ainsi qu'aux réservataires de logements :

- L'ensemble des bailleurs sociaux du territoire a répondu au questionnaire qui leur était adressé : 13 Habitat, Vilogia, Unicil, Erilia, Famille et Provence, Grand Delta Habitat, Un Toit pour Tous, 3F Sud, CDC Habitat, FDI Habitat, S.F.H.E et ICF Habitat Sud-Est.
- Le questionnaire destiné aux réservataires de logements a fait l'objet de 3 réponses émanant des communes : Arles, Tarascon et Saint-Martin-de-Crau.
- Plusieurs ateliers ont été organisés pour échanger sur la cotation de la demande, formuler des propositions et établir une grille de cotation intercommunale partagée.
 - 1^{er} atelier cotation avec les communes réservataires de logement et les bailleurs sociaux le 1^{er} juillet 2025,
 - 2^e atelier cotation avec les communes réservataires de logement et les bailleurs sociaux le 16 septembre 2025,
 - 3^e atelier cotation avec les communes et les CCAS communaux le 16 octobre 2025,
- Des séances de travail ont été organisées avec le bailleur social Vilogia ainsi qu'avec le CCAS de Tarascon entre fin juillet et août 2025 afin de tester la première version de la grille de cotation pressentie.
- Une commission habitat d'ACCM s'est tenue en novembre 2025 pour valider les travaux d'élaboration de la grille de cotation et ses résultats.

Afin de mettre en place la cotation de la demande sur l'ensemble de son territoire, ACCM a fait le choix d'opter pour le module de cotation développé par le SNE et de ne pas développer d'outil propre au territoire. Les critères retenus et les niveaux de cotation seront ainsi intégrés directement au SNE et paramétrés selon les pondérations définies par l'ensemble des partenaires.

LA GRILLE DE COTATION ET LA PONDÉRATION DES CRITÈRES RETENUS POUR LE TERRITOIRE D'ACCM

La cotation est un outil d'aide à la décision qui permet d'attribuer un nombre de points à chaque demande de logement social sur la base d'une liste de critères ayant été pondérés.

Chaque demandeur se verra donc attribuer une note selon les critères qu'il remplit et celle-ci permettra de hiérarchiser les demandes au sein du SNE et d'identifier les demandes prioritaires. Les critères peuvent être cumulatifs.

L'enjeu de la cotation est de garantir la transparence et l'équité des demandes dans l'optique de la préparation des commissions d'attribution.

Pour autant, la commission d'attribution reste souveraine dans le processus d'attribution de logement.

Pour le demandeur, la cotation doit lui permettre :

- D'apprécier le positionnement de sa demande par rapport aux autres demandeurs ;
- D'être informé sur le caractère prioritaire de sa demande ;
- D'être informé sur le délai moyen d'attente par rapport à des demandes analogues.

Une liste nationale de critères de cotation a été établie à la suite d'un travail de concertation nationale mené au cours de l'année 2020. Ces critères ont été classés en cinq grandes familles, sur la base des données issues du formulaire Cerfa de demande de logement social :

- Les informations générales ;
- La composition du foyer ;
- La situation personnelle du demandeur ;
- La situation actuelle ;
- Les priorités locales.

Les critères et leur pondération sont déterminés librement mais restent soumis au contrôle de légalité de la préfecture afin de veiller à ce que ceux-ci ne soient pas discriminants.

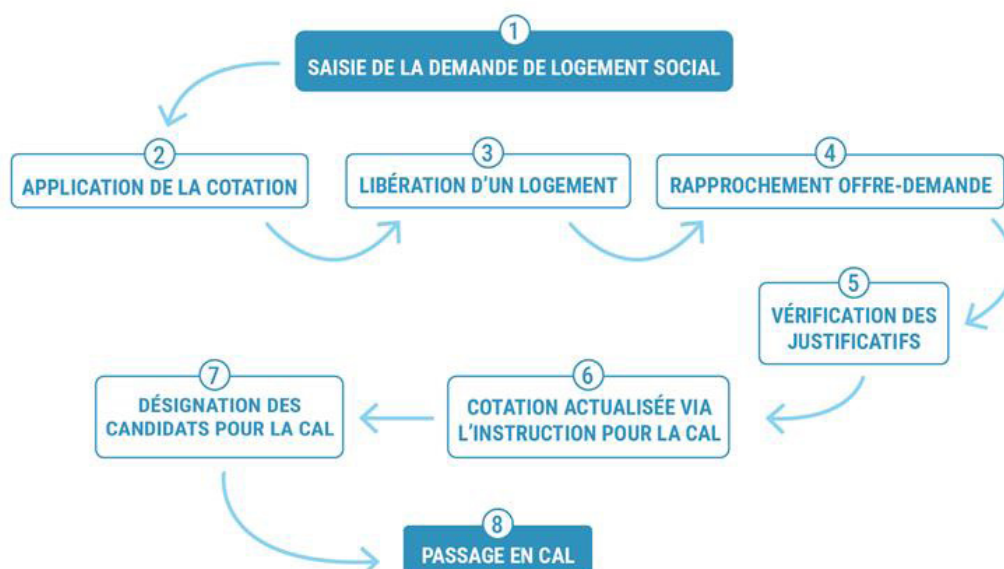
Trois types de critères sont définis dans le module SNE :

- **Les critères obligatoires** : ceux-ci correspondent aux demandeurs prioritaires de l'article L.441-1 du CCH et aux ménages DALO ;
- **Les critères facultatifs** : ceux-ci correspondent à la situation du demandeur (situation familiale, professionnelle, contraintes géographiques, ressources, domiciliation actuelle...) ;
- **Les critères locaux** : ceux-ci se basent sur les publics identifiés dans la convention intercommunale d'attribution mais également sur les publics identifiés localement par les différents partenaires (bailleurs sociaux, réservataires) pour prendre en compte les enjeux locaux et les spécificités du territoire.

ACCM a fait le choix d'opter pour une **grille unique**, s'appliquant à l'ensemble des demandeurs, qu'ils soient ou non locataires du parc social au moment de l'enregistrement de leur demande.

Le calcul de la note finale s'effectue à partir des informations déclarées par les demandeurs dans le formulaire d'enregistrement de la demande, soit sur le portail grand public soit sous format papier. Les différents critères peuvent être cumulatifs. **Cette notation peut également évoluer en fonction des changements de situation déclarés par les demandeurs à tout moment. Chaque critère ayant une incidence sur la note globale, cela implique donc que la demande renseignée doit être la plus précise possible.**

La cotation s'applique et évolue en continu, à l'enregistrement, à chaque modification du dossier et lors de l'instruction de la demande en vue d'un passage en commission d'attribution.



LES CRITÈRES OBLIGATOIRES

(art. L441-1 du code de la construction et de l'habitation)

- Demandeur déclaré proritaire en commission DALO (Droit au logement opposable) ;
- Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- Demandeur dont les ressources n'excèdent pas le premier quartile;
- Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;

LES CRITÈRES FACULTATIFS

POSSIBLES (issus du Cerfa)

- 2e quartile des demandeurs ;
- 3e quartile des demandeurs ;
- 4e quartile des demandeurs ;
- Ancienneté de la demande ;
- Habite l'EPCI ;
- Travaille dans l'EPCI ;
- Habite la commune ;
- Travaille dans la commune ;
- Pièces valides ;
- Rapprochement familial ;
- Départ de personnes à charge du foyer ;
- Divorce ou séparation ;
- Jeunes de moins de 30 ans ;
- Personnes âgées (à partir de 60 ans) ;

- Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violence conjugale au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé ;
- Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords ;
- Personnes engagées dans un parcours de sortie de prostitution et d'insertion sociale professionnelle ;
- Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ;
- Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;

- Parents en divorce ou séparation ;
- Parent isolé ;
- Naissance attendue dans un logement trop petit ;
- Personnes âgées en difficulté financière dans un trop grand logement ;
- Personnes âgées dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie ;
- CDD ou intérim ;
- Étudiant ou apprenti ;
- Assistant familial ou maternel à son domicile ;
- Travailleurs pauvres ;
- Ancien étudiant en résidence étudiante ;
- Logement non décent ;
- Sur occupation (nombre de pièces) ;

- Personnes dépourvues de logement ou hébergées par des tiers ;
- Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- Mineurs émancipés ou âgés de moins de 21 ans pris en charge avant leur majorité par le service d'aide sociale à l'enfance ;
- Personnes mal logées ou défavorisées confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale.

- Sur occupation (surface) ;
- Mutation interne au parc social ;
- Logement de fonction ;
- Logement repris ou mis en vente par son propriétaire ;
- Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie ;
- Loyer trop élevé ;
- Logement bientôt démolé ;
- Logement éloigné du lieu de travail ;
- Logement éloigné des équipements et services ;
- Changement du lieu de travail ;
- Taux d'effort trop élevé ;
- Sous occupation ;
- Travailleurs essentiels ;
- Sapeurs-pompiers volontaires.

LES CRITÈRES LOCAUX

La définition des critères locaux est laissée au libre choix des intercommunalités. La préfecture se chargera du contrôle de légalité et veillera à ce que ces critères soient non discriminants comme établi dans l'article L 225-1 du Code Pénal.

CRITÈRES ET PONDÉRATIONS RETENUS POUR LA GRILLE DE COTATION DU PPGDID D'ACCM

		Cotation
Les critères obligatoires relevant du Code de la Construction et de l'Habitation		
1	Droit au Logement Opposable (DALO)	200
2	Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap	120
3	Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violence conjugale au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé	130
4	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	80
5	Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers	50
6	Personnes exposées à des situations d'habitat indigne	80
7	Personnes victimes de viol/agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	130
8	Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent	50
9	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	50
10	Demandeur dont les ressources n'excèdent pas le premier quartile.	80
11	Personnes engagées dans un parcours de sortie de prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	90
12	Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge	90
13	Personnes menacées d'expulsion sans relogement	40
14	Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique	50
15	Personne reprenant une activité après une période de chômage de longue durée	100
16	Personnes mal logées ou défavorisées confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale	50
Les critères facultatifs issus du CERFA		
17	Travaille dans l'Agglomération	70
18	Habite la commune	100
19	Divorce ou séparation	40
20	Jeune(s) de moins de 30 ans	40
21	Personne(s) âgée(s) en difficulté financière dans un logement trop grand	100
22	Personne(s) âgée(s) dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	80
23	Travailleur(s) pauvre(s)	50
24	Sur-occupation du logement (nombre de pièces)	50
25	Mutation interne au parc social	100
26	Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	90
27	Logement éloigné du lieu de travail	50
28	Changement du lieu de travail / mutation professionnelle	50
29	Taux d'effort trop élevé (40%)	60
30	Sous-occupation du logement	80
31	Ancienneté de la demande comprise entre 24 et 48 mois	50
32	Ancienneté de la demande supérieure à 48 mois	100
Les critères locaux		
33	Salariés (hors Action Logement)	60
34	Travailleurs essentiels	50
35	Ménages supérieurs au 1er quartile acceptant un logement social en Quartier prioritaire de la Politique de la Ville (QPV)	120
36	Demandeur / locataire ne respectant pas les biens et/ou les personnes	-150
37	Refus non justifié d'un logement adapté à la situation	-150

Le club régional de la réforme porté par la DREAL PACA et l'Association Régionale HLM PACA & Corse a développé un référentiel constitué de préconisations visant à faciliter la mise en œuvre de la réforme sur l'ensemble du territoire régional. Ce référentiel a été élaboré en partenariat avec les divers acteurs régionaux concernés par la réforme des attributions (intercommunalités, bailleurs sociaux, Action Logement, services de l'État dans les départements).

La présente grille de la cotation s'inscrit dans les préconisations de ce référentiel.

Une série de principes a été définie par ce référentiel :

- Le DALO est un droit auquel les grilles de cotation devront apporter une attention particulière. Elles pourront faire du DALO un critère spécifique, présentant un nombre de points supérieur aux autres critères ;
- Il est recherché que le ratio entre la somme des points accordés aux critères obligatoires et locaux et la somme des points accordés aux critères obligatoires soit compris entre 0,5 et 2,5 ;
- La somme des points accordés aux critères obligatoires ne pourra pas représenter moins du tiers du total des points de la grille de cotation ;
- La somme des points accordés aux critères portant sur l'appartenance territoriale ne devra pas excéder le triple des points accordés au critère DALO ;
- La somme des points accordés aux critères portant sur l'appartenance territoriale ne devra pas excéder 1/5^e de la somme des points accordés aux critères obligatoires.

La grille de cotation mise en place à l'échelle d'ACCM répond à ces principes.

Les points seront accordés sur la base du CERFA (et donc du déclaratif) sur le stock de demandes en cours de validité. Si lors de l'instruction de la demande, le bailleur social s'aperçoit qu'une pièce est manquante ou non réglementaire, il sera enlevé de la demande les points correspondants.

Les pièces justificatives peuvent être déposées par les demandeurs en guichet, où celles-ci sont vérifiées, ou déposées sur le portail grand public. Dans ce cas le demandeur doit saisir une date de validité ou de délivrance afin qu'elles soient prises en compte.

Certains critères obligatoires, facultatifs ou locaux sont des critères devant être renseignés manuellement par les guichets enregistreurs. Pour des raisons d'équité des demandes, il est donc essentiel que l'information puisse être saisie de manière systématique. Une note explicative de l'ensemble des spécificités des différents critères pour guider les guichets enregistreurs dans leur tâche annexée au présent document. De plus, la cotation de la demande ayant prévu une décote de points pour les refus de logements adaptés à la situation (pour mémoire 150), il est impératif de notifier l'ensemble des refus au niveau des événements du SNE, y compris les refus avant CAL qui devront être notifiés par la CAL.

L'INFORMATION SUR LE SYSTÈME DE COTATION

ACCM a fait le choix de s'appuyer sur le Système National d'Enregistrement (SNE) pour mettre en œuvre son dispositif de cotation ainsi que sur le Portail Grand Public sur lequel les demandeurs peuvent créer, mettre à jour et renouveler leur demande mais également consulter les informations relatives au traitement de leur demande.

L'information sur le système de cotation diffusée au grand public sera assurée sur le site internet de l'Agglomération mais également au sein du Portail Grand Public.

LE CONTENU DE L'INFORMATION DONNÉE AUX DEMANDEURS SUR LE SYSTÈME DE COTATION

Dans le cadre de la mise en place du système de cotation de la demande, les demandeurs doivent pouvoir avoir accès aux informations suivantes :

- La liste des 37 critères de la grille de cotation, ainsi que leur pondération seront accessibles depuis le Portail Grand Public mais également depuis le site internet de l'Agglomération ;
- Pour s'assurer de la bonne cohérence entre la grille de cotation et la situation du demandeur, une information précise devra être donnée aux demandeurs en insistant sur la complétude des dossiers, leur actualisation régulière et sur l'importance de joindre les pièces justificatives. Cela permettra de vérifier la situation des demandeurs et d'actualiser leur cotation. La cotation est établie après validation de la demande et après toute actualisation du dossier ;
- La cotation de sa demande et un positionnement relatif de sa demande au regard de demandes similaires (composition familiale, typologie souhaitée, localisation envisagée...) sera disponible sur le Portail Grand Public par le biais de leur espace personnel. Les demandeurs auront accès à leur classement dans la liste d'attente selon la typologie de logement souhaitée et la localisation. La note la plus haute, la note la plus basse et la note médiane de demandeurs analogues (même typologie, même localisation, même plafond de ressource) seront affichées ;
- Une information sur le délai moyen d'attente constaté pour demande analogue en termes de typologie de logement ou de localisation demandés : il est important de préciser que le délai moyen d'attente ne constitue pas un délai d'attribution, mais bien une indication à titre informatif ;
- L'incidence d'un refus de logement adapté à la situation familiale, économique ou sociale et les effets sur la cotation de la demande seront également renseignés ;
- ACCM mettra à disposition de l'ensemble des demandeurs des supports d'information pour faciliter l'appropriation du système de cotation : plaquettes d'information diffusées aux partenaires (communes notamment), page dédiée sur le site internet de l'agglomération etc.

L'ÉVALUATION PÉRIODIQUE DU SYSTÈME DE COTATION DE LA DEMANDE

Le système de cotation ne peut être envisagé comme étant figé et imperméable aux circonstances et évolutions auxquelles un territoire peut être confronté. Celui-ci doit donc pouvoir être revu selon les besoins et priorités du territoire.

ACCM organisera des sessions de travail, au moins deux fois par an, et autant que nécessaire, en fonction des sujets identifiés avec les différents partenaires dans l'optique d'évaluer le système de cotation mis en œuvre, identifier les blocages et les ajustements nécessaires.

Afin de garantir l'efficacité du système de cotation et son adaptation dans le temps, celui-ci fera l'objet d'une évaluation triennale dans le cadre du pilotage par la Conférence Intercommunale du Logement.

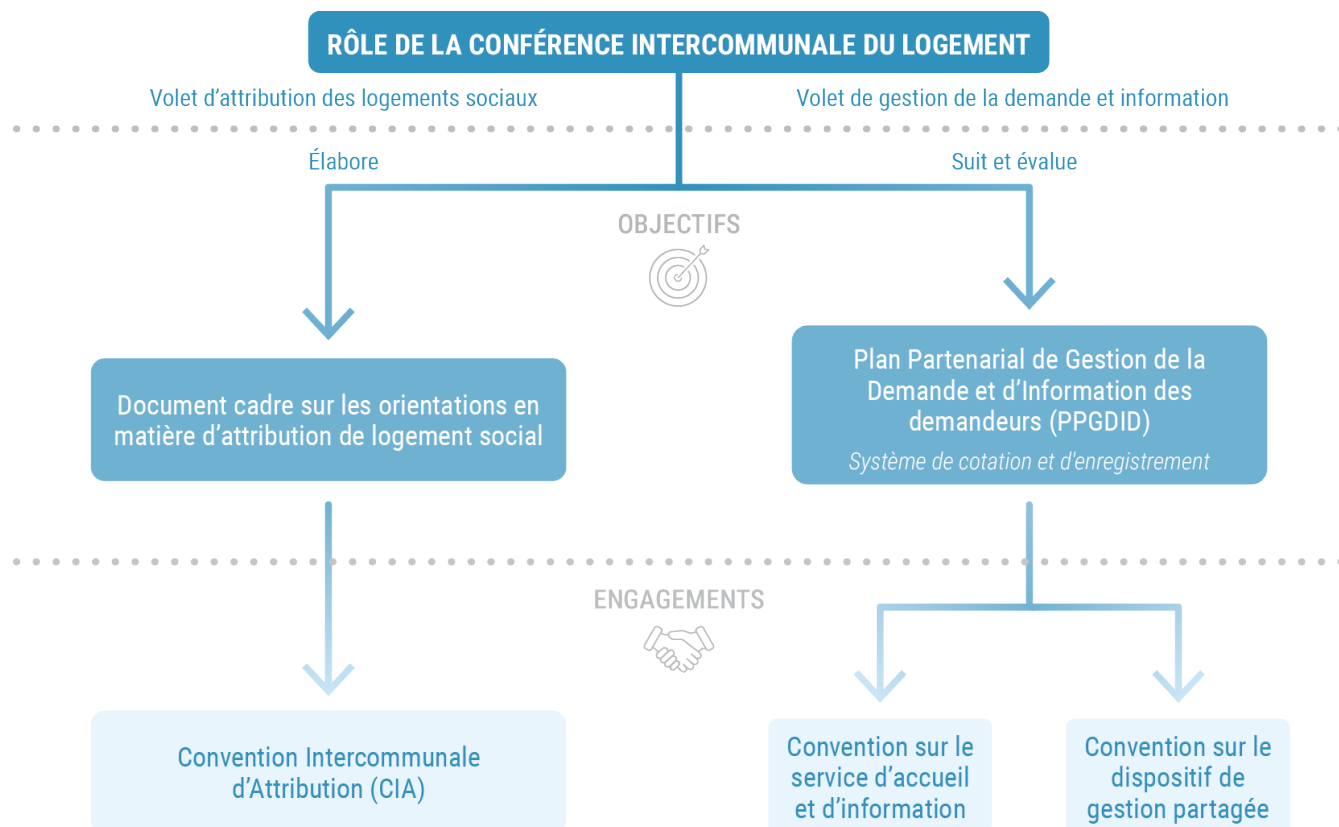
En fonction des résultats de l'évaluation, le dispositif de cotation pourra évoluer selon les orientations et priorités définies par la CIL, les évolutions réglementaires qui pourraient advenir en termes de publics prioritaires. La CIL pourra soit confirmer le maintien de la grille de cotation actuelle soit soumettre des ajustements à cette grille (ajout et/ou suppression de critères, modifications des critères, réévaluation de la pondération des critères).

En cas de modification de la grille de cotation initiale, la version mise à jour devra être soumise au contrôle de légalité du Préfet, à l'approbation en conseil communautaire avant information aux demandeurs de logement social.

PARTIE 6 Le pilotage et l'évaluation du Plan

LE PILOTAGE DU PPGDID

La Conférence Intercommunale du Logement se réunira à minima une fois par an pour suivre et évaluer le PPGDID ainsi que le dispositif de cotation.

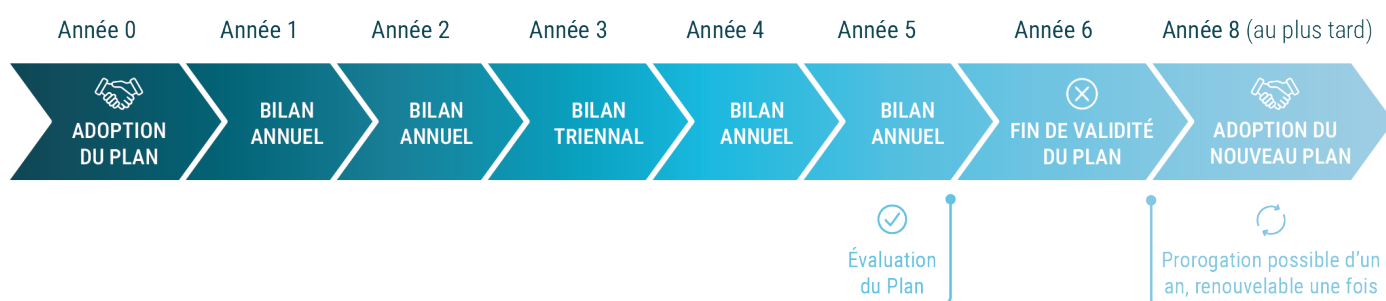


LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DU PPGDID

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs est élaboré pour une durée de 6 ans. Ce document sera ponctué par différentes phases d'évaluation (art. R441-2-12, R441-2-13, R441-2-14) :

- > **Évaluation annuelle** : un bilan annuel du PPGID sera présenté pour avis à la Conférence Intercommunale du Logement et soumis à l'approbation des instances communautaires ;
- > **Évaluation à mi-parcours** : un bilan triennal sera réalisé à mi-parcours par l'Agglomération et adressé pour avis au Préfet des Bouches-du-Rhône ainsi qu'à la Conférence Intercommunale du Logement. Si cela s'avérait nécessaire, le contenu du PPGDID, ainsi que la grille de cotation, pourraient être révisés ;
- > **Évaluation six mois avant la fin du plan** : à l'échéance du plan, une évaluation sera menée et associera l'État, les personnes morales associées à l'élaboration du plan et la CIL. Celle-ci sera transmise aux Préfets et sera rendue publique.

Un nouveau plan sera élaboré suivant les résultats de l'évaluation. Le PPGDID en cours pourra être prorogé jusqu'à l'adoption d'un nouveau plan, renouvelable une seule fois.



Glossaire

- > **ASE** : Aide Sociale à l'Enfance
- > **CAF** : Caisse d'Allocation Familiale
- > **CAL** : Commission d'Attribution des Logements
- > **CCAS** : Centre Communal d'Action Sociale
- > **CCH** : Code de la Construction et de l'Habitation
- > **CIA** : Convention Intercommunale d'Attribution
- > **CIL** : Conférence Intercommunale du Logement
- > **CMS** : Centre Médico-Social
- > **DALO** : Droit au Logement Opposable
- > **EPCI** : Établissement Public de Coopération Intercommunale
- > **PDALHPD** : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
- > **PGP** : Portail Grand Public
- > **PLH** : Programme Local de l'Habitat
- > **PPGDID** : Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs
- > **QPV** : Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville
- > **SNE** : Système national d'enregistrement

Annexes

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET SOURCES DE VALIDATION DES CRITÈRES DE COTATION

Critère		Nombre de points	Modalités de calculs	Pièces justificatives recevables	Source de validation
Les critères obligatoires					
1	Droit au Logement Opposable (DALO)	200	Le critère est validé si la demande est qualifiée DALO par l'outil COMDALO.	Aucune pièce n'est requise.	COMDALO
2	Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap	120	Validé si au moins 1 des champs suivants est coché ou saisi : « Nombre de personnes en situation de handicap » « Allocation Adulte Handicapé (AAH) » « Allocation journalière d'enfant handicapé » « Allocation journalière de présence parentale » « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » ou, si le complément suivant est présent : « logement adapté au(x) handicap(s) et à la perte d'autonomie »	Au moins une des pièces suivantes : - carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) - justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)	Coche du CERFA
3	Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violence conjugale au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé	130	Validé si un des champs suivants est coché : « violences au sein du couple » « ménage de mariage forcé »	Au moins une des pièces suivantes : - situation d'urgence attestée par une décision du juge ou récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge des affaires familiales - dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales - rapport d'un travailleur social ou une association	Coche du CERFA
4	Personnes victimes de traite d'êtres humains ou de proxénétisme	80	Validé manuellement par le guichet	Aucune pièce justificative n'est requise	Guichet
5	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement ou hébergées par des tiers	50	Validé si au moins 1 des champs suivants est coché : « sans abri, habitat de fortune, bidonville » « occupant sans titre, squat » « camping » « habitat mobile » « chez les parents ou chez les enfants » « chez un particulier » « à l'hôtel »	Au moins une des pièces suivantes : - rapport d'un travailleur social - attestation d'hébergement ou de domiciliation	Coche du CERFA
6	Personnes exposées à des situations d'habitat indigne	80	Validé si le champ « logement indigne » est coché	Au moins une des pièces suivantes : - arrêté de péril d'immeuble - arrêté d'insalubrité - analyses plombémie, diagnostic plomb - diagnostic amiante - rapport d'un travailleur social	Coche du CERFA
7	Personnes victimes de viol/agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	130	Validé manuellement par le guichet	Aucune pièce justificative n'est requise (critère validé manuellement par le guichet)	Guichet
8	Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent	50	Validé si le champ « logement non décent » est coché et s'il y a au moins : - un enfant à charge ou - un enfant en droit de visite ou - un codemandeur de moins de 18 ans	Au moins une des pièces suivantes : - rapport d'un travailleur social - autres justificatifs de situation et il faut la pièce suivante : - livret de famille ou document équivalent	Calculé à partir du CERFA

Critère		Nombre de points	Modalités de calculs	Pièces justificatives recevables	Source de validation
Les critères obligatoires (suite)					
9	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	80	Validé si au moins 1 des champs suivants est coché : « logé au logement-foyer » « résidence hôtelière à vocation sociale » « structure d'hébergement » « centre départemental de l'enfance » « logement temporaire »	Au moins une des pièces suivantes : - rapport d'un travailleur social - attestation d'hébergement ou de domiciliation - quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	Coche du CERFA
10	Demandeur dont les ressources n'excèdent pas le premier quartile	80	Le quartile est obtenu à partir des ressources du demandeur, de celles du conjoint ou du codemandeur et des ressources des autres personnes fiscalement à charge. Le critère est validé si le foyer appartient aux 25% les plus pauvres de l'EPCI.	Au moins une des pièces suivantes : - fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - autres justificatifs de ressources - attestation CAF	Calculé à partir du CERFA
11	Personnes engagées dans un parcours de sortie de prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	90	Validé manuellement par le guichet	Aucune pièce justificative n'est requise	Guichet
12	Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge	90	Validé si le champ « public suivi par l'ASE » est coché	La pièce suivante : attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE (pour les publics ASE)	Guichet
13	Personnes menacées d'expulsion sans relogement	40	Validé si le champ « en procédure d'expulsion » est coché	Au moins une des pièces suivantes : * commandement de payer * assignation à comparaître * jugement prononçant l'expulsion * commandement de quitter les lieux	Coche du CERFA
14	Personne sortant d'un appartement de coordination thérapeutique	50	Validé si le champ « en appartement de coordination thérapeutique » est coché	La pièce suivante : attestation d'hébergement ou de domiciliation	Coche du CERFA
15	Personne reprenant une activité après une période de chômage de longue durée	100	Validé si au moins 1 des champs suivants est coché : « vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an » - ou « votre conjoint ou votre codemandeur a vécu une période de chômage de plus d'un an »	La pièce suivante : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'activité, agrément pension retraite, bilan activité pour les indépendants.	Coche du CERFA
16	Personnes mal logées ou défavorisées confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale	50	Le quartile est obtenu à partir des ressources du demandeur, de celles du conjoint ou du codemandeur et des ressources des autres personnes fiscalement à charge. Le critère est validé si le foyer appartient aux 25% les plus pauvres de l'EPCI.	Au moins une des pièces suivantes : - fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - autres justificatifs de ressources - attestation CAF	Calculé à partir du CERFA
Les critères facultatifs					
17	Travaille dans l'Agglomération	70	Calculé à partir de : - de l'EPCI de la commune du lieu de travail principal - de l'EPCI de la commune souhaitée pour le futur logement Le critère est validé si les EPCI correspondent	Au moins une des pièces suivantes : - contrat de travail - fiche de paie - autres justificatifs de ressources	Calculé à partir du CERFA
18	Habite la commune	100	Calculé à partir : - de la commune du logement actuel - de la commune souhaitée pour le futur logement Le critère est validé si les communes correspondent	Au moins une des pièces suivantes : - contrat de location / justificatif de propriété - attestation d'hébergement ou de domiciliation - reçu d'hôtel - rapport d'un travailleur social - quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	Calculé à partir du CERFA

Critère			Nombre de points	Modalités de calculs	Pièces justificatives recevables	Source de validation
Les critères facultatifs (suite)						
19	Divorce ou séparation	ou	40	Validé si le champ « divorce ou séparation » est coché	Au moins une des pièces suivantes : jugement de divorce, ordonnance de non-conciliation ou autres jugements familiaux, mention de la dissolution, saisine du juge aux affaires familiales, • justificatif d'un avocat attestant que la procédure de divorce par consentement mutuel extrajudiciaire est en cours	Coche du CERFA
20	Jeune(s) de moins de 30 ans		40	Calculé à partir : • de l'âge du demandeur • de l'âge du ou des codemandeurs Le critère est validé si tous les codemandeurs et le demandeur ont moins de 30 ans	Au moins une des pièces : • pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • titre de séjour du demandeur	Calculé à partir du CERFA
21	Personne(s) âgée(s) en difficulté financière dans un logement trop grand		100	Calculé à partir : • de l'âge du demandeur • de l'âge du ou des codemandeurs • de l'âge des personnes à charge Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : • au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus • le champ « Logement trop cher » est coché ou le critère « Taux d'effort trop élevé » est validé • le critère « Sous-occupation » est validé	Au moins une des pièces : • pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • titre de séjour du demandeur Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : • quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • contrat de location / justificatif de propriété Et il faut au moins 1 des pièces suivantes : • fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur • autres justificatifs de ressources • attestation CAF	Calculé à partir du CERFA
22	Personne(s) âgée(s) dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie		50	Calculé à partir : • de l'âge du demandeur • de l'âge du ou des codemandeurs • de l'âge des personnes à charge Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : • au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus • le champ « Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie » est coché	Au moins une des pièces : • pièce d'identité du demandeur (carte nationale d'identité, passeport) • titre de séjour du demandeur Et il faut la pièce suivante : • justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)	Calculé à partir du CERFA
23	Travailleurs pauvres		50	Calculé à partir des ressources du demandeur, du conjoint ou du codemandeur et des autres personnes fiscalement à charge. Validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : • le critère « 1 ^{er} quartile » est validé • au moins 1 des champs suivants et coché ou saisi : « salarié du privé », « agent de l'État », « agent de collectivité territoriale », « agent hospitalier », « assistant familial ou maternel », « indépendant », « étudiant ou apprenti » • au moins 1 des champs suivants est coché : « salaire ou revenu d'activité », « prime d'activité »	Au moins une des pièces suivantes : • fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge • autres justificatifs de ressources	Calculé à partir du CERFA
24	Sur occupation (nombre de pièces)		50	Calculé à partir : • du nombre de pièces du logement actuel • du nombre de personnes dans le foyer Le critère est validé si : • le nombre de personnes dans le foyer est supérieur au nombre de pièces du logement actuel +1	Toutes les des pièces suivantes : • contrat de location / justificatif de propriété • livret de famille ou document équivalent • quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	Calculé à partir du CERFA
25	Mutation interne au parc social		100	Validé si le champ « locataire d'un logement social » est coché	Au moins une des pièces suivantes : • contrat de location/justificatif de propriété • quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	Coche du CERFA
26	Logement repris ou mis en vente par son propriétaire		90	Validé si le champ « logement repris ou mis en vente par son propriétaire » est coché	La pièce suivante : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail	Coche du CERFA
27	Logement éloigné du lieu de travail		50	Validé si le champ « logement éloigné du lieu de travail » est coché	Toutes les pièces suivantes : • contrat de location/justificatif de propriété ou quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • contrat de travail	Coche du CERFA

Critère		Nombre de points	Modalités de calculs	Pièces justificatives recevables	Source de validation
Les critères facultatifs (suite)					
28	Changement du lieu de travail / mutation professionnelle	50	Validé si le champ « changement du lieu de travail » est coché	Toutes les pièces suivantes : • contrat de travail ou fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge • pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuelle et futur	Coche du CERFA
29	Taux d'effort trop élevé	60	Validé si le champ « Oui » est coché à la question : • « Si vous payez un loyer ou une redevance montant mensuel (loyer + charges) » et si la formule suivante est respectée : • $(\text{loyer} + \text{charges}) - \text{aides} > \text{seuil} \times \text{ressources}$ Le critère est calculé à partir : • du loyer et des charges du logement actuel • de l'aide personnelle au logement • des ressources du demandeur • des ressources du conjoint ou du codemandeur • des ressources des autres personnes fiscalement à charge Et à partir du plafond paramétré par l'EPCI, 40%	Au moins une des pièces suivantes : • fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge • autres justificatifs de ressources • attestation CAF Et il faut la pièce suivante : • quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour	Calculé à partir du CERFA
30	Sous-occupation du logement	80	Calculé à partir du nombre de pièces du logement actuel et du nombre de personnes dans le foyer. Il est validé si le nombre de personne dans le foyer est inférieur au nombre de pièces du logement actuel -1	Toutes les pièces suivantes : • contrat de location/justificatif de propriété ou quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour • livret de famille ou document équivalent	Calculé à partir du CERFA
31	Ancienneté de la demande comprise entre 24 et 48 mois	50	Elle est obtenue à partir de la date du dépôt de la demande.	Aucune pièce n'est requise.	Calculé à partir du CERFA
32	Ancienneté de la demande supérieure à 48 mois	100	Elle est obtenue à partir de la date du dépôt de la demande.	Aucune pièce n'est requise.	Calculé à partir du CERFA
Les critères optionnels/locaux					
33	Salariés (hors Action Logement)	60	Critère validé manuellement par le guichet.	À partir du numéro SIRET de l'employeur du demandeur, du conjoint, du codemandeur, des autres personnes à charge fiscalement.	Guichet
34	Travailleurs essentiels	50	Liste des travailleurs essentiels en annexe. Le critère est validé manuellement à partir de la profession renseignée en clair dans le portail grand public (case à cocher au niveau du SNE).	Au moins une des pièces suivantes : • contrat de travail • fiche de paie • autres justificatifs de ressources	Guichet
35	Ménages supérieurs au 1er quartile acceptant un logement social en Quartier prioritaire de la Politique de la Ville (QPV)	120	Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir : • Des ressources du demandeur • Des ressources du conjoint ou du codemandeur • Des ressources des autres personnes fiscalement à charge Le choix d'un logement en QPV est à renseigner à la main	Au moins 1 des pièces suivantes : • Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge • Autres justificatifs de ressources • Attestation CAF Localisation des QPV du territoire.	Guichet
36	Demandeur / locataire ne respectant pas les biens et/ou les personnes	-150	Critère validé manuellement par le guichet. Est considéré comme non respectueux : • un locataire ayant dégradé un bien ou les parties communes d'une résidence • un locataire ou un demandeur ayant proféré des menaces, s'étant montré injurieux ou violent envers le personnel (guichet enregistreur, gestionnaire de résidence, lieu d'accueil des demandeurs...)	La pièce suivante : dépôt de plainte du bailleur ou de la commune pour le compte de son personnel. Ce malus ne pourra excéder une durée d'un an.	Guichet
37	Refus non justifié d'un logement adapté à la situation	-150	Critère validé manuellement par le guichet Tracé dans les événements du SNE . Un logement est considéré comme adapté à la situation du demandeur si : • Le montant du loyer et des charges est en rapport avec ses ressources ; • La typologie de logement proposée correspond à la taille du ménage ; • La localisation du logement attribué est conforme à celle indiquée dans la demande ; • S'il est tenu compte du handicap qui aurait pu être déclaré par le demandeur.	Aucune pièce justificative n'est requise. Le SNE récupère les refus dans les événements de CAL, pour les refus avant CAL il est préconisé d'acter officiellement le refus en CAL et de renseigner l'information dans les événements du SNE.	Guichet

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE LOCATIVE

L'arrêté du 20 avril 2023 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social

Cet arrêté modifie le formulaire CERFA de demande de logement social et sa notice pour mieux tenir compte des travailleurs essentiels, des sortants de l'aide sociale à l'enfance et des sapeurs-pompiers volontaires. Il modifie également la liste des pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement social pour mieux tenir compte des sapeurs-pompiers volontaires et des situations de violences familiales, ainsi que pour rectifier une erreur rédactionnelle.

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

1. PIÈCES OBLIGATOIRES ATTESTANT DE L'IDENTITÉ ET DE LA RÉGULARITÉ DU SÉJOUR DU DEMANDEUR QUI DOIVENT ÊTRE PRODUITES PAR LE DEMANDEUR POUR L'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

A. Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) du demandeur ;

B. Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;

C. Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 121-1 et L. 122-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;

D. Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'État membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

E. Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux C. et D. l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation.

F. Les demandeurs authentifiés par le processus de vérification de l'identité « France Connect », lors du dépôt de leur demande sur le portail grand public, ne sont pas tenus de fournir leur pièce d'identité.

2. PIÈCES OBLIGATOIRES QUI DOIVENT ÊTRE PRODUITES PAR LE DEMANDEUR ET TOUTE AUTRE PERSONNE MAJEURE OU MINEURE APPELÉE À VIVRE DANS LE LOGE-

MENT POUR L'INSTRUCTION

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

a. Les pièces mentionnées au I de la présente annexe

b. Pour les enfants mineurs, le livret de famille ou l'acte de naissance ;

c. Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d du I, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un État tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1°) du code de la construction et de l'habitation ;

d. Pour les réfugiés ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire, l'attestation provisoire relative à la composition familiale prévue à l'article L. 751-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.
B. Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)

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

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

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

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

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

- divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel
- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours, ou, en cas de situation d'urgence, décision du juge prise en application de l'article

257 du code civil ou ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du code civil ;

- séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration de rupture à l'officier de l'état civil ou au notaire instrumentaire ;
- violence au sein du couple : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ;
- décès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de décès ou du livret de famille.

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

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

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

Cas particuliers :

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

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

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

3. PIÈCES COMPLÉMENTAIRES QUE LE SERVICE INSTRUCTEUR PEUT DEMANDER

Situation familiale

Document attestant de la situation indiquée :

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

Situation professionnelle

Un document attestant de la situation indiquée :

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

- > Étudiant : carte d'étudiant ;
- > Apprenti : contrat de travail ;
- > Autres situations : toute pièce établissant la situation indiquée ;
- > Reprise d'une activité après une période de chômage de longue durée : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité ;
- > Assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément ;
- > Sapeurs-pompiers volontaires : attestation du chef de corps communal, intercommunal ou départemental.

Montant des ressources mensuelles

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

- > S'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;
- > Salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- > Non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
- > Retraite ou pension d'invalidité : notification de pension ;
- > Allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;

- > Indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;
- > Pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- > Prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, prime d'activité, allocation journalière de présence parentale, allocation d'éducation d'enfant handicapé, complément familial, allocation de soutien familial...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF)/Mutualité sociale agricole (MSA), allocation de solidarité aux personnes âgées ;
- > Étudiant boursier : avis d'attribution de bourse.

Logement actuel

Un document attestant de la situation indiquée :

- > Locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- > Hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge ;
- > En structure d'hébergement, logement-foyer ou résidence hôtelière à vocation sociale ou appartement de coordination thérapeutique ou résidence universitaire ou étudiante ou logement de fonction, notamment : attestation du gestionnaire ou de l'employeur qui indique la fin de la mise à disposition du logement de fonction ;
- > Camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- > Sans-abri, habitat de fortune, bidonville : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- > Propriétaire : acte de propriété, plan de financement.
- > Logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indécence du logement, d'une attestation de la CAF/MSA ou autre document démontrant l'indécence du logement.
- > Logement indigne : en cas de local impropre à l'habitation, local sur-occupé du fait du logeur, local dangereux en raison de l'utilisation, local insalubre présentant ou non un danger imminent, présence de plomb, risque de sécurité dans un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement, bâtiment menaçant ruine, risque pour la sécurité des équipements communs dans un immeuble collectif à usage d'habitation. Ces situations sont attestées par une décision administrative (arrêté du préfet, du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, mise en demeure ou fermeture administrative), un jugement du tribunal, une attestation de la CAF ou de la MSA, ou tout autre document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement démontrant la situation d'indignité, photos.
- > Logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- > Coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;
- > Procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- > Violences familiales : situation d'urgence attestée par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou un récépissé de dépôt de plainte, ou un document établi par un travailleur social ou une association ;
- > Handicap et perte d'autonomie : carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;
- > Raisons de santé : certificat médical ;
- > Divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;
- > Dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- > En instance de divorce : ordonnance de non-conciliation ou, à défaut, copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours.
- > Rapprochement familial : attestation de dépôt de demande s'il s'agit d'un regroupement familial ;
- > Mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;
- > Accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette ; démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;
- > Rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur.

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

LES TRAVAILLEURS ESSENTIELS

Source : Insee, Recensement de la population

Profession
Agent Hospitalier
Aide à domicile
Aide-soignant
Ambulancier
Boucher
Boulangier
Buraliste
Caissier Vendeur commerces essentiels
Charcutier
Cuisinier Structure
Dentiste
Éboueur
Employé ou ouvrier alimentaire autre
Employé ou ouvrier alimentaire froid
Facteur
Force de l'ordre
Infirmier Hospitalier
Infirmier Libéral
Livreur
Masseur kiné
Médecin Hospitalier
Médecin Libéral
Nettoyeur
Ouvrier Industrie Essentielle
Personnel Funéraire
Personnel Transport Public
Pharmacien
Pompier
Pompiste
Routier
Sage-femme
Surveillant de prison
Taxi
Technicien Essentiel
Vétérinaire

Pour l'élaboration du Plan partenarial
de gestion de la demande de logement
social et d'information des demandeurs,
ACCM remercie la
participation des
partenaires suivants :

L'Etat représenté par
la Sous-Préfecture
d'Arles,
le Département 13,

Les communes, membres de
l'Agglomération et leur CCAS :
Arles
Boulbon
Les Saintes-Maries-de-la-Mer
Saint-Martin-de-Crau
Saint-Pierre-de-Mézoargues
Tarascon

Les bailleurs sociaux
3F Sud
13 Habitat
CDC Habitat
Erilia
Famille & Provence
FDI Habitat
Grand Delta Habitat
Vilogia
Unicil
Un toit pour tous

Le réservataire
Action Logement



AUPA - Agence d'urbanisme Pays d'Aix - Durance

Le Mansard Bâ C 4^e étage,
Place Martin Luther King
Avenue du 8 mai 1945
13090 Aix-en-Provence

Tél : 04.42.23.12.17

Email : aupa@aupa.fr

www.aupa.fr



**ACCM - Arles Crau Camargue Mon-
tagnette**

Cité Yvan Audouard
5 rue Yvan Audouard
BP 30228
13 637 Arles Cedex

Tél : 04.86.52.60.80

Site internet : www.accm.fr