

**CONVENTION ENTRE**  
**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS MORNANTAIS**  
**ET LA COMMUNE D'ORLIENAS**

**Concernant la mise en œuvre du**  
**service d'information et d'accueil et la gestion partagée**  
**de la demande de logement social**

**Entre les soussignés,**

La Communauté de Communes du Pays Mornantais,  
Domiciliée Le Clos Fourneau, 50 avenue du Pays Mornantais, 69440 Mornant,  
Représentée par son Président en exercice, M. Renaud PFEFFER, autorisé par délibération du Conseil  
Communautaire n°2023 - 014 du 24 janvier 2023,

**D'une part,**

Et la commune d'Orliénas,  
Domiciliée Place François Blanc à Orliénas (69530),  
Représentée par son Maire en exercice, M. Olivier BIAGGI autorisé par délibération du Conseil  
Municipal n° ..... du .....2023

**D'autre part,**

**Préambule :**

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et D'information des Demandeurs piloté par la COPAMO, a pour objet de définir à l'échelon de l'intercommunalité les orientations destinées à satisfaire le droit à l'information des demandeurs et à assurer la gestion partagée des demandes de logement social, en fonction des besoins en logement social et des circonstances locales.

Ce plan, établi pour 6 ans, définit l'organisation territoriale du service d'information et d'accueil du demandeur de logement social, ainsi que les modalités de mise en place de la gestion partagée sur le territoire intercommunal.

**PARTIE 1 : LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL**

**Article 1 : Objet**

Cette partie de la présente convention a pour objet de fixer les modalités d'information et d'accueil physique des demandeurs de logement sociaux, en application du PPGDID sur le territoire de la COPAMO.

Le service d'information et d'accueil a pour objectif de :

- Formaliser une offre de lieux d'information et d'accueil plus lisible pour les demandeurs de logement social
- Homogénéiser l'information transmise aux demandeurs de logements sociaux sur le territoire



**Article 2 : Structuration territoriale**

Sur le territoire de la COPAMO, le service d'information et d'accueil des demandeurs de logements sociaux a été organisé en deux niveaux d'informations :

Niveau d'information	Structures	Publics
Niveau 1 : Relais d'information locaux	Mairies	Tout public
Niveau 2 : Guichet du type enregistrement et suivi	France Services	Tout public

**Article 3 : Nature de l'information à délivrer**

L'information à délivrer au demandeur de logement social diffère selon le niveau de service d'information et d'accueil, comme suit :

Nature de l'information délivrée	Caractéristiques de l'information	Niveau 1	Niveau 2
Les informations générales (pour le public et le demandeur)	Modalité de dépôt de la demande	X	X
	Pièces justificatives demandées	X	X
	Règles générales d'accès au parc locatif social	X	X
Les informations propres au territoire (pour le public et le demandeur)	Caractéristiques du parc social		
	Niveau de satisfaction des demandes exprimées		
	Délai maximal où le demandeur doit être reçu		
	Liste des guichets d'enregistrements		
	Procédures applicables et personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements de la COPAMO		X
	Critères de priorité		
Les informations nominatives (uniquement au demandeur, une fois la demande enregistrée et le n° unique validé)	Indicateurs permettant d'estimer le délai moyen selon les communes et les types de logements		
	Accès aux informations contenues dans sa demande	X	X

Ainsi, la commune d'Orliénas en tant que relai d'information de niveau 1, a pour mission :

- D'accueillir les demandeurs par une personne physique,
- De mettre à disposition les informations générales sur les démarches et de remettre au demandeur le document informant des étapes pour demander un logement social,
- D'orienter vers l'interlocuteur adapté à la situation du demandeur.

France Services, en tant que guichet d'enregistrement, assure un service d'accueil et d'information de niveau 2 : elle accompagne le demandeur dans les démarches de logement social, elle est en mesure de lui délivrer des informations relatives au territoire et de le conseiller sur sa demande de logement social ou, le cas échéant, de l'orienter vers l'interlocuteur adapté à sa situation. Elle réalise l'enregistrement des demandes ainsi que leur mise à jour si besoin. L'ensemble des services décrits ci-

dessus sont rendus dans le cadre de rendez-vous conseil qui sont proposés aux demandeurs dans un délai maximum d'un mois.

## **PARTIE 2 : GESTION PARTAGEE**

### **Article 1 : Objet**

Cette partie de la présente convention a pour objet de déterminer l'organisation de la gestion partagée.

Conformément au décret n° 2015-523 du 12 mai 2015 relatif au dispositif de gestion partagée de la demande et à l'information du demandeur, les informations qui devront être partagées – outre les informations transmises par le demandeur de logement social lors de sa demande initiale et les modifications qu'il peut y apporter directement – sont :

- Les rectifications éventuelles apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet, en fonction des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- L'éventuel caractère prioritaire de la demande (DALO, accords collectifs, ou labellisation par une instance locale) ;
- Le cas échéant, le (ou les) contingents(s) de réservation auxquels le demandeur est éligible,

Par ailleurs, le traitement des informations figurant dans le dispositif doit permettre de :

- Déterminer le cas échéant, le caractère prioritaire d'une demande ;
- Identifier les demandeurs dont l'attente a atteint ou dépassé le délai fixé par le préfet en application de l'article L.441-1-4,
- Identifier les demandeurs auxquels la commission d'attribution a attribué un logement sous réserve de refus du (ou des) candidats(s) précédent(s) et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué, et les conditions de traitement de ces demandes pour l'attribution des prochains logements disponibles adaptés à leur situation.

### **Article 2 : Structuration territoriale**

Afin de garantir la transparence et l'égalité de traitement de l'ensemble des demandes de logement social sur chaque commune, l'EPCI et les communes membres ont décidé d'utiliser le module de gestion partagée du Système National d'Enregistrement (SNE).

Les communes et France Services porté par la Copamo auront accès aux mêmes informations contenues dans le dispositif de gestion partagée :

-les communes ont un accès « consultation » : elles accèdent aux informations nominatives de la demande (à l'exception de certaines pièces justificatives sensibles) mais ne pourront procéder à d'éventuelles modifications,

- France Services a un accès « guichet enregistreur » : elle accède à l'ensemble des informations nominatives de la demande et peut procéder à d'éventuelles modifications.

## **PARTIE 3 : CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES AU SNE**

### **Article 1 : Conditions d'accès au SNE**

La commune d'Orliénas participe au service d'information et d'accueil du demandeur, et propose des candidats sur les logements dont elle est réservataire. C'est à ce titre qu'elle peut accéder au dispositif informatique de gestion partagée des demandes de logement social du SNE.

Elle obtient ainsi un droit de consultation des demandes nominatives, en application de l'article L441-2-7 du Code de la Construction et de l'Habitat.

A cette fin, la commune s'engage à transmettre à la COPAMO, le nom et l'adresse mail d'un référent logement, qui sera habilité à se connecter au SNE, par l'assistance nationale.

#### **Article 2 : Obligations d'accès**

L'accès à l'outil SNE est strictement réservé aux personnes identifiées et autorisées par la commune d'Orléanas Les codes d'accès sont à usage individuel et ne sont nullement communicables.

#### **Article 3 : Confidentialité des données**

Les données nominatives des demandeurs sont confidentielles. Leur consultation et leur utilisation sont exclusivement réservées aux personnes habilitées par l'assistance nationale, dans l'objectif de renseigner les demandeurs et de proposer des candidats sur les logements dont les communes sont réservataires.

#### **Article 4 : Formation et appui aux communes**

La Communauté de Communes du Pays Mornantais s'engage à réaliser une session de formation avec la commune signataire de la présente convention pour présenter l'outil SNE. A cette fin, un support d'aide à l'utilisation de l'outil sera remis aux participants.

Une mission d'assistance de premier niveau à l'utilisation de l'outil est assurée par la COPAMO. Le service Développement social est l'interlocuteur privilégié des communes pour répondre à toute requête concernant l'accès au dispositif de gestion partagée.

L'assistance de deuxième niveau sera assurée, par le gestionnaire départemental, qui a pour mission :

- Sur sollicitations de la COPAMO, de répondre aux questions des utilisateurs posées par mail ou téléphone et les transmettre au pôle d'assistance nationale le cas échéant.
- De s'assurer que l'accès aux données nominatives n'est possible que pour les personnes autorisées au sens de l'article 441-2-6 du CCH.

#### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction tacite et pour une durée maximale de 3 ans. En cas de modification de la présente convention, un avenant pourra être signé par les parties.

Fait à ..., en deux exemplaires, le ... .

Pour la Communauté de Communes du Pays Mornantais,  
Renaud PFEFFER,  
Président

Pour la commune d'Orléanas,  
Olivier BIAGGI  
Maire