

## **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUIN 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt juin à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Village-Neuf, après convocation légale, s'est réuni dans la salle de séances de la Mairie, en session ordinaire sous la présidence de Madame la Maire.

Sont présents :

Mmes, MM. les Adjointes et Conseiller délégué :

Fabienne RICHARD, Thurianna RAMASSAMY, Josiane WISSLE, André KASTLER, Richard ROGOWSKI, Mathieu SCHMITTER, Guy UNTERSEH.

Mmes et MM. les Conseillers :

Sabine BIANCHI, Véronique BOESINGER, Caroline CACHEUR, Laure HOOD, Aude SOUITA, Christian BETTINGER, Olivier BRENGARD, Francis DELHOPITAL, Jean KOEHL, Jonathan MAIER, Michel ROUDERIES, Patrick SPINDLER, Laurent ULRICH, et Francis VERGER.

Sont excusés :

- M. Marcel BISSELBACH, Adjoint, qui donne procuration à M. Guy UNTERSEH, Adjoint,
- Mme Charline FRONTERA, qui donne procuration à Mme Thurianna RAMASSAMY, Adjointe,
- Mme Dominique GROELLY, excusée,
- Mme Carine HEINRICH, qui donne procuration à Mme Véronique BOESINGER,
- Mme Evelyne MULLER-RONDO, qui donne procuration à Mme Josiane WISSLE, Adjointe.

Assiste : M. Olivier CRELEROT, Directeur Général des Services et secrétaire de séance.

Madame la Maire ouvre la séance à dix-huit heures trente, et salue les membres qui ont bien voulu donner suite à son invitation.

Elle fait l'appel des présents qui sont au nombre de vingt-deux.

La règle de quorum fixée par la loi étant respectée, les délibérations sont valables.

## ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 11 avril 2024
3. Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement en traverse d'agglomération – Rue du Maréchal Foch (Tranche 1)
4. Affaires financières – Décision Modificative n°1/2024 – Budget Principal 2024
5. Subventions de fonctionnement
  - 5-1. Subvention au Volant des 3 Frontières pour contribuer aux frais générés par la qualification pour les Play-offs de plusieurs équipes
  - 5-2. Subvention à l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf pour l'organisation de la cérémonie des 60 ans du jumelage avec les Sapeurs-Pompiers de Haagen
  - 5-3. Subvention à l'Association Départementale OCCE 68 Ecole Schweitzer
6. Avenant à la convention de mise à disposition de locaux à l'Association « Les Chouettes MA »
7. Location des logements communaux
  - 7-1. Location du logement sis 7 rue du Marché (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf
  - 7-2. Location du logement sis 86 rue du Général de Gaulle (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf
8. Avis de la commune sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs 2024-2030 de Saint-Louis Agglomération
9. Personnel Communal – Modification du tableau des effectifs
10. Informations et communications diverses
  - 10-1. Information récapitulative concernant les déclarations d'intention d'aliéner reçues en mairie et les décisions de Mme la Maire concernant l'exercice du droit de préemption
  - 10-2. Communication des dépenses d'investissement et de fonctionnement réalisées entre le 3 avril 2024 et le 11 juin 2024
11. Divers

Madame la Maire, constatant que l'ordre du jour est approuvé, fait délibérer sur les affaires et questions qu'il contient.

**SECRETARE DE SEANCE**

En application des dispositions de l'article L2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales et sur proposition de Mme TRENDEL, Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité des voix, désigne M. Olivier CRELEROT, Directeur Général des Services, en qualité de secrétaire de séance.

**2<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR****Approbation du procès-verbal de la séance du 11 avril 2024**

Mme la Maire demande aux membres du Conseil Municipal s'ils ont des observations à formuler sur le procès-verbal de la séance du 11 avril 2024 qui leur a été adressé le 14 juin 2024 et qui a été rédigé par M. Olivier CRELEROT, Directeur Général des Services et Secrétaire de la séance.

Le Conseil Municipal :

- ↳ A l'unanimité des voix ;
- Approuve le procès-verbal de la séance du 11 avril 2024 dont l'original sera conservé dans les archives de la Mairie ;
- Prend acte que le procès-verbal signé par Mme la Maire et le Secrétaire de la séance sera publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune de Village-Neuf.

**3<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR****Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement en traverse d'agglomération - Rue du Maréchal Foch (Tranche 1)**

Mme la Maire expose :

La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) a décidé, par délibération n° CD-2021-5-1-2 en date du 31 mai 2021, de poursuivre sa politique d'accompagnement à destination des Communes et intercommunalités

compétentes en matière de voirie pour leurs projets d'aménagement des routes départementales en traversée d'agglomération.

Ainsi, les Communes et EPCI qui portent un projet d'aménagement d'un tronçon de voirie départementale situé en agglomération peuvent bénéficier d'une assistance technique et administrative dans le cadre de la définition de leur projet.

Elles peuvent également, sous certaines conditions, bénéficier d'une participation financière de la Collectivité européenne d'Alsace, laquelle continue à assurer, dans la majorité des cas, la maîtrise d'ouvrage de la réfection de la chaussée.

Toutefois, de manière exceptionnelle, lorsque la reprise complète de la structure de chaussée se justifie par son état et que la Collectivité européenne d'Alsace en décide ainsi, ou lorsque la Commune ou l'EPCI compétent souhaite modifier en profondeur le profil en long ou le profil en travers de la route au-delà de ce qui est nécessaire pour son entretien, la Collectivité européenne d'Alsace peut transférer à chaque Commune ou EPCI intéressé, de façon temporaire, la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de travaux d'aménagement des routes départementales situées en traversée d'agglomération.

Tel est le cas en l'espèce puisque la Commune de Village-Neuf souhaite réaliser des travaux d'aménagement sur la route départementale n° 21 III, propriété de la Collectivité européenne d'Alsace et classée dans son domaine public routier, en vue de l'aménagement de la rue du Maréchal Foch (Tranche 1).

Ces travaux relèvent à la fois de la Collectivité européenne d'Alsace, en sa qualité de propriétaire de la route chargé de l'entretien de la chaussée, et de la Commune au titre des pouvoirs de police de son Maire, et présentent donc un intérêt commun pour ces deux collectivités.

M. KOEHL souhaite savoir pourquoi les travaux sont répartis en deux phases.

Mme la Maire lui répond que les crédits versés par la CeA sont plafonnés à 250 000 € TTC par an et par opération. En scindant l'aménagement en deux tranches, la commune sera éligible au dispositif en 2024 et en 2025.

Répondant à M. DELHOPITAL, M. CRELEROT indique que les travaux pourront débuter dès l'été 2024.

La procédure de consultation des entreprises s'est terminée fin mai 2024 et a permis d'obtenir des candidatures très intéressantes. Suite à l'analyse des offres effectuée par le cabinet de maîtrise d'œuvre CAD, Mme la Maire a décidé d'attribuer le 18 juin 2024 les marchés de travaux suivants :

- Lot 1 (voirie) : TP Pays de Sierentz pour 1 410 456,24 € TTC
- Lot 2 (câbles) : Groupement d'entreprises TP Pays de Sierentz / Huber Electricité pour 175 906,94 € TTC

soit un montant total de 1 586 363,18 € TTC (travaux estimés à 1 783 000 € TTC).

Les marchés étant notifiés, la phase opérationnelle peut débuter.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Vu l'exposé de Mme la Maire ;
- ↪ A l'unanimité des voix et une abstention (Mme SOUITA) ;
- Approuve la convention annexée à la présente délibération encadrant le transfert à la Commune de Village-Neuf de la maîtrise d'ouvrage pour l'opération d'aménagement de la rue du Maréchal Foch (Tranche 1) ;
- Autorise Mme la Maire à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à l'exécution de la présente décision ;
- Autorise Mme la Maire à signer les avenants à la présente convention en cas de modifications apportées au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle.

#### **4<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

Le Conseil Municipal :

- ↪ Vu l'exposé de M. KASTLER, Adjoint, et les explications du Directeur Général des Services ;
- ↪ Vu les décisions prises par le Conseil Municipal lors de la présente séance ;

- ↳ Vu la veille foncière exercée par la commune de Village-Neuf et notamment les acquisitions exercées au titre du droit de préemption urbain ;
- ↳ Vu les subventions d'investissement attribuées à la commune de Village-Neuf par l'association Agglo Basel au titre du projet d'agglomération de 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> génération pour les travaux d'aménagement à réaliser dans la rue du Maréchal Foch et dans la rue de Huningue ;
- ↳ A l'unanimité des voix ;
- Décide l'inscription par décision modificative n° 1/2024 au Budget Principal 2024 des crédits suivants :

Section de Fonctionnement				
Chapitre - Article - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Baisse des crédits	Hausse des crédits	Baisse des crédits	Hausse des crédits
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante Art. 65748 - Autres personnes de droit privé		2 000 €		
Chapitre 023 - Virement à la section d'invest.	-2 000 €			
<b>TOTAL</b>	<b>-2 000 €</b>	<b>2 000 €</b>		

Section d'Investissement				
Chapitre - Article - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Baisse des crédits	Hausse des crédits	Baisse des crédits	Hausse des crédits
Chapitre 021 - Virement de la section de fonct.			-2 000 €	
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles Art. 2115 - Terrains bâtis		487 000 €		
Chapitre 13 - Subventions d'investissement Art. 1328 - Autres				370 000 €
Chapitre 23 - Immobilisations en cours Art. 2315 - Installations, matériel et outillage techn.	-119 000 €			
Chapitre 45 - Comptabilité distincte rattachée Art. 4581001 - Dépenses Art. 4582001 - Recettes		217 000 €		217 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>-119 000 €</b>	<b>704 000 €</b>	<b>-2 000 €</b>	<b>587 000 €</b>

**5<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR****Subventions de fonctionnement****5-1. Subvention au Volant des 3 Frontières pour contribuer aux frais générés par la qualification pour les Play-offs de plusieurs équipes**

M. KASTLER, Adjoint, expose :

Par courrier du 24 avril 2024, le Volant des 3 Frontières a sollicité la commune de Village-Neuf pour l'attribution d'une subvention de fonctionnement exceptionnelle pour financer les frais engendrés par la qualification de plusieurs équipes pour les Play-offs.

L'équipe 1 a terminé à la première place de sa poule et s'est qualifiée pour les Play-offs d'accession à la Nationale 1 dont les matchs se sont déroulés les 4 et 5 mai 2024 à Clermont-Ferrand. L'équipe 2 a suivi une trajectoire identique en terminant en tête de la Pré-Nationale et s'est qualifiée pour les Play-offs d'accession en Nationale 3 à Basse-Ham.

La Municipalité a examiné cette demande lors de sa réunion du 29 avril 2024 et propose de verser une subvention exceptionnelle de 1 300 € au Volant des 3 Frontières pour financer les frais engendrés par la qualification de ses équipes.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Sur proposition de la Municipalité ;
- ↪ Vu le budget prévisionnel établi par le Volant des 3 Frontières ;
- ↪ A l'unanimité des voix ;
- Décide l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 1 300 € au Volant des 3 Frontières pour le financement des frais engendrés par la qualification de plusieurs équipes pour les Play-offs ;
- Décide d'imputer la dépense correspondante à l'article 65748 du budget communal.

### **5-2. Subvention à l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf pour l'organisation de la cérémonie des 60 ans du jumelage avec les Sapeurs-Pompiers de Haagen**

Mme la Maire expose :

Par courrier du 8 avril 2024, l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf a sollicité la commune de Village-Neuf pour l'attribution d'une subvention de fonctionnement pour l'organisation de la cérémonie des 60 ans du jumelage avec les Sapeurs-Pompiers de Haagen.

La Municipalité a examiné cette demande lors de sa réunion du 6 mai 2024 et propose de verser une subvention exceptionnelle de 1 000 € pour l'organisation de cette cérémonie.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Sur proposition de la Municipalité ;
- ↪ Vu le budget prévisionnel fourni par l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf ;
- ↪ A l'unanimité des voix ;
- Décide l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 1 000 € à l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf pour l'organisation de la cérémonie des 60 ans du jumelage avec les Sapeurs-Pompiers de Haagen ;
- Décide d'imputer la dépense correspondante à l'article 65748 du budget communal.

### **5-3. Subvention à l'Association Départementale OCCE 68 Ecole Schweitzer**

Mme RAMASSAMY, Adjointe, expose :

Par délibération du 21 mars 2024, le Conseil Municipal de Village-Neuf a décidé de verser une subvention de fonctionnement de 15 000 € à l'Association Départementale OCCE 68 Ecole Schweitzer. Ces crédits doivent permettre à l'école élémentaire de Village-Neuf de financer ses projets éducatifs et notamment rémunérer les intervenants extérieurs.

L'année scolaire comportant davantage de séances avec intervenants que les années précédentes, la direction de l'école a sollicité une subvention de 500 € pour permettre de régler ces dépenses supplémentaires.

Répondant à M. ROUDERIES, Mme RAMASSAMY et M. CRELEROT décrivent quelques projets scolaires qui ont été financés sur les fonds de l'OCCE : sortie pédagogique à Strasbourg avec la visite du musée d'art moderne et du parlement européen, participation au triathlon organisé par Saint-Louis Agglomération, ...

Ces crédits servent également à rémunérer l'intervenante assurant les cours de musique.

Mme RAMASSAMY confirme à Mme CACHEUR que le montant de la subvention votée en début d'année 2024 était identique à 2023.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Vu les explications de Mme RAMASSAMY, Adjointe, et du Directeur Général des Services ;
- ↪ Sur proposition de la Municipalité ;
- ↪ A l'unanimité des voix ;
- Décide l'attribution d'une subvention de fonctionnement de 500 € à l'Association Départementale OCCE 68 Ecole Schweitzer ;
- Décide d'imputer la dépense correspondante à l'article 65748 du budget communal.

### **6<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

Mme la Maire expose :

La commune de Village-Neuf est propriétaire du bâtiment sis 11 rue du Maréchal Foch accueillant une crèche gérée par l'Association « Les Chouettes MA ».

Pour répondre à l'accroissement de la population et constatant qu'il n'était pas possible de procéder à la rénovation et à l'agrandissement des locaux existants, la commune a décidé la construction d'une nouvelle grande crèche permettant d'augmenter la capacité d'accueil passant de 35 à 40 enfants.

Les travaux de construction de la crèche ont démarré le 12 décembre 2022 sur la parcelle sise rue des Merles cadastrée section 17 n° 1033 et devraient s'achever cet été.

Les nouveaux locaux ainsi que les aménagements intérieurs et extérieurs (mobilier, stationnements, espaces verts et aire de jeu) seront mis à disposition de l'Association « Les Chouettes MA » selon les termes d'un avenant à la convention de mise à disposition des locaux 11 rue du Maréchal Foch que le Conseil Municipal est appelé à approuver.

Mme la Maire précise qu'une partie des anciens locaux libérés par la crèche sera louée à une Maison d'Assistante Maternelle (MAM) d'une capacité d'accueil de 12 places. La capacité d'accueil globale cumulée (crèche + MAM) sera de 52 places, constituant la proposition la plus importante de toutes les communes avoisinantes.

Le Conseil Municipal :

- ↳ Vu l'exposé de Mme la Maire ;
- ↳ Mme la Maire, Mmes FRONTERA, HOOD et RAMASSAMY, et M. KOEHL ne prenant pas part aux délibérations et au vote ;
- ↳ A l'unanimité des voix ;
- Approuve et autorise Mme la Maire à signer, au nom et pour le compte de la commune de Village-Neuf, l'avenant à la convention de mise à disposition des locaux à l'Association « Les Chouettes MA » annexé à la présente délibération.

## **7<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

### **Location de logements communaux**

#### **7-1. Location du logement sis 7 rue du Marché (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf**

Mme la Maire expose :

Par courrier reçu en mairie de Village-Neuf daté du 20 avril 2023, Mme WOLFF Gisèle a résilié avec effet au 1<sup>er</sup> aout 2023 le contrat de bail du logement communal situé au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble sis 7 rue du Marché à Village-Neuf qu'elle occupait depuis le 11 octobre 2019.

Le logement est composé :

- D'un appartement situé au premier étage d'une surface habitable totale de 74,08 m<sup>2</sup> comprenant :
  - une entrée
  - 4 pièces
  - un couloir
  - un WC
  - une cuisine équipée
  - une salle d'eau
- D'un balcon (4 m<sup>2</sup>)
- D'un grenier de 98 m<sup>2</sup> sous comble
- D'un garage.

Mme la Maire précise que l'appartement n'a pas été reloué immédiatement car elle a adressé un courrier à l'ensemble des employés communaux pour savoir si l'un d'eux serait intéressé en bénéficiant d'un loyer préférentiel.

Aucun candidat ne s'étant fait connaître à l'issue de cette consultation, Mme la Maire a décidé de proposer ce logement à d'autres personnes susceptibles d'être intéressées.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Vu l'exposé de Mme la Maire ;
- ↪ Sur proposition de la Municipalité ;
- ↪ Vu la demande de logement formulée par Mme BAUER Sophie ;
- ↪ A l'unanimité des voix ;
- Décide de louer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 le logement décrit ci-avant sis 7 rue du Marché (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf à Mme BAUER Sophie moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 640 € révisable annuellement ;
- Autorise Mme la Maire ou son représentant à signer le contrat de bail et tous documents relatifs à la présente décision.

## **7-2. Location du logement communal sis 86 rue du Général de Gaulle (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf**

Mme la Maire expose :

Par courrier reçu en mairie de Village-Neuf daté du 24 mars 2023, Mme ROMMELAERE Sandrine a résilié avec effet au 24 avril 2023 le

contrat de bail du logement communal situé au 1<sup>er</sup> étage de l'immeuble sis 86 rue du Général de Gaulle à Village-Neuf qu'elle occupait depuis le 1<sup>er</sup> février 2019.

Le logement est composé :

- D'un appartement situé au premier étage d'une surface habitable totale de 97,69 m<sup>2</sup> comprenant :
  - un sas d'entrée
  - une entrée
  - une cuisine équipée
  - un réduit
  - un salon
  - un séjour
  - deux dégagements
  - trois pièces
  - un WC
  - une salle de bain
- D'une véranda couverte d'une surface au sol de 16,64 m<sup>2</sup>
- D'une cave.

Un garage indépendant du logement susvisé sera mis à disposition du locataire désigné, en l'état et sous son entière responsabilité, jusqu'à démolition de celui-ci.

Le Conseil Municipal :

- ↪ Vu l'exposé de Mme la Maire ;
- ↪ Sur proposition de la Municipalité ;
- ↪ Vu la demande de logement formulée par M. Manuel GARCIA, agent territorial de la commune de Village-Neuf ;
- ↪ A l'unanimité des voix ;
  
- Décide de louer à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 le logement décrit ci-avant sis 86 rue du Général de Gaulle (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf à M. Manuel GARCIA moyennant le paiement d'un loyer mensuel de 670 € révisable annuellement ;
- Décide que les locaux loués devront être libérés par M. GARCIA s'il devait quitter son emploi à la commune de Village-Neuf dans un délai de six mois à compter de la radiation des effectifs ;
- Autorise Mme la Maire ou son représentant à signer le contrat de bail et tous documents relatifs à la présente décision.

## 8<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR

### **Avis de la commune sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs 2024-2030 de Saint-Louis Agglomération**

Mme WISSLE, Adjointe, expose :

Instauré par la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) a pour objet de définir les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information des demandeurs, en fonction des besoins et des circonstances locales.

Document obligatoire pour un Etablissement Public de Coopération Intercommunale doté d'un Programme Local de l'Habitat approuvé, le PPGDID vise à faciliter l'accès des ménages, éligibles, à un logement social et à leur permettre de réaliser les différentes étapes de leurs parcours résidentiels au sein du parc public.

Répondre à ces enjeux revêt d'autant plus d'importance dans l'agglomération de Saint-Louis que le marché de l'immobilier y est particulièrement tendu. En effet, la forte attractivité résidentielle du territoire, alimentée par la dynamique de développement de la métropole bâloise, génère des besoins conséquents en logements que le parc existant ne parvient pas à satisfaire totalement.

Cela a pour conséquence de faire grimper le prix des logements à des niveaux très élevés et en décalage avec les capacités de la majeure partie des ménages qui ne tirent pas leur revenu d'une activité exercée en Suisse.

Aussi, dans ces conditions, se loger à un prix abordable devient de plus en plus difficile dans les communes de Saint-Louis Agglomération (SLA), notamment pour les ménages les plus modestes et précaires, les jeunes, les personnes âgées, certains salariés d'entreprises locales ou certaines catégories d'agents de la fonction publique.

Elaboré par la Communauté d'Agglomération avec le concours de ses communes membres, des bailleurs sociaux et des réservataires de logements sociaux, le PPGDID comporte des dispositions permettant de simplifier certaines démarches à effectuer par les demandeurs d'un logement social, d'améliorer la gestion et le traitement de leur dossier et de rendre les dispositifs d'accès au parc social et les procédures d'attribution plus lisibles et transparents.

En ce sens, le PPGDID vient compléter et conforter les actions engagées au titre de la Convention Intercommunale d'Attribution adoptée le 15 mars 2023, et les moyens mis en œuvre dans le cadre du Programme Local de l'Habitat approuvé le 14 décembre 2022.

Conformément aux attendus réglementaires, le contenu du plan s'articule autour des 4 volets suivants :

- L'accueil, l'information des demandeurs et l'enregistrement de leur dossier ;
- La gestion partagée de la demande ;
- La cotation de la demande ;
- La gouvernance et le pilotage du plan.

La déclinaison opérationnelle des orientations du PPGDID s'appuiera sur un programme d'actions partenariales, dont la mise en œuvre est programmée sur la durée totale du plan, soit sur la période 2024-2030.

Conformément à l'article R441-2-11 du Code de la Construction et de l'Habitation, le projet de PPGDID doit être soumis à l'avis des communes et des autres membres de la Conférence Intercommunale du Logement de SLA, puis à celui de l'Etat, avant d'être adopté par le Conseil de Communauté. L'avis est à rendre dans un délai de 2 mois à compter de la date de saisine. Passé ce délai, les avis reçus seront réputés favorables.

M. KASTLER, Adjoint, précise qu'il a participé avec Mme la Maire et Mme WISSLE à plusieurs ateliers de travail au cours desquels les points de vue de la commune de Village-Neuf ont été entendus et pris en compte.

Mme WISSLE indique que désormais Saint-Louis Agglomération participe aux réunions d'attribution des logements.

Répondant à M. KOEHL, Mme la Maire confirme qu'il y a 95 demandes de logement pour 187 logements sociaux existants à Village-Neuf, parmi lesquelles sont comptabilisées les demandes des personnes résidant déjà dans des logements sociaux.

Mme BIANCHI s'interroge sur la possibilité de faire partir les personnes seules habitant dans de grands appartements alors qu'ils devraient être loués à des familles.

Mme la Maire répond que c'est un sujet très sensible car les gens sont très attachés sentimentalement à leur logement.

Certains foyers dont les revenus dépassent les seuils fixés par la loi pour l'accès aux logements sociaux préfèrent payer des surloyers importants alors qu'ils pourraient trouver un appartement à tarif équivalent auprès d'un bailleur privé.

M. DELHOPITAL constate que la concentration des logements sociaux est très importante dans les villes de Saint-Louis et Huningue par rapport aux autres communes de l'agglomération, ce qui est confirmé par Mme la Maire.

Le Conseil Municipal :

- ↳ Vu l'exposé de Mme WISSLE, Adjointe et après en avoir débattu ;
- ↳ A l'unanimité des voix ;
- Emet un avis favorable sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) 2024-2030 de Saint-Louis Agglomération, annexé à la présente délibération.

## **9<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

### **Personnel communal - Modification du tableau des effectifs**

Mme la Maire expose :

Afin d'adapter l'évolution des effectifs à l'évolution des fonctions, il est demandé au Conseil Municipal :

- ⇒ De créer avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024 un emploi permanent d'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant, relevant des grades d'adjoint territorial d'animation, ou d'adjoint territorial d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe, ou d'adjoint territorial d'animation principal de 1<sup>ère</sup> classe ou des grades d'adjoint territorial spécialisé principal de 2<sup>ème</sup> classe des écoles maternelles, ou d'adjoint territorial spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des écoles maternelles, à temps non complet à raison de 23,74/35<sup>èmes</sup>.

L'agent sera chargé des missions d'assistance au sein des établissements scolaires pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de préparation et de nettoyage des matériels servant directement aux enfants, d'assistance au personnel enseignant pour la préparation et l'animation des activités pédagogiques tout en participant aux projets éducatifs.

- ⇒ De créer avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024 au titre de la promotion interne un emploi d'agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant relevant du grade d'agent de maîtrise, à temps non complet, à raison de 23,74/35<sup>èmes</sup> chargé des missions d'assistance au sein des établissements scolaires pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de préparation et de nettoyage des matériels servant directement aux enfants, d'assistance au personnel enseignant pour la préparation et l'animation des activités pédagogiques tout en participant aux projets éducatifs.

- ⇒ De créer avec effet au 1<sup>er</sup> août 2024 un emploi d'animateur enfance-jeunesse, relevant du grade d'adjoint territorial d'animation à temps complet, chargé d'accueillir et accompagner les jeunes de 9 à 17 ans dans leurs projets, de proposer, d'encadrer et de conduire des activités dans le cadre du projet pédagogique de la collectivité, de participer à la gestion et de contribuer au développement de l'espace jeunesse.

Le Conseil Municipal :

- ↳ Après avoir entendu l'exposé de Mme la Maire ;
- ↳ Vu le tableau des effectifs du personnel communal ;
- ↳ A l'unanimité des voix ;

- Approuve les créations de postes mentionnés ci-avant aux dates mentionnées ;
- Décide de modifier en conséquence le tableau des effectifs du personnel de la commune de Village-Neuf.

## **10<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

### **Informations et communications diverses**

#### **10-1. Information récapitulative concernant les déclarations d'intention d'aliéner reçues en mairie et les décisions de Mme la Maire concernant l'exercice du droit de préemption**

Mme la Maire expose :

La déclaration d'intention d'aliéner (DIA) prévue à l'article L213-2 du code de l'urbanisme est l'acte obligatoirement adressé à la mairie par lequel un propriétaire informe la commune de sa décision de procéder à l'aliénation de son bien.

L'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que le Maire rend compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions prises en vertu des délégations qui lui ont été confiées en application de l'article L2122-22 du CGCT.

Que le Maire renonce ou non à l'exercice du droit de préemption, il doit procéder à une information récapitulative des déclarations d'intention d'aliéner déposées et des décisions de préemption ou de non-préemption à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

C'est en vertu de ces dispositions que le Conseil Municipal a été destinataire le 14 juin 2024 de la liste des DIA, annexée à la présente délibération, reçues en mairie de Village-Neuf entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 11 juin 2024.

Le Conseil Municipal en prend acte.

## **10-2. Communication des dépenses d'investissement et de fonctionnement réalisées entre le 3 avril 2024 et le 11 juin 2024**

M. KASTLER, Adjoint, expose :

L'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que le Maire rend compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions prises en vertu des délégations qui lui ont été confiées en application de l'article L2122-22 du CGCT.

C'est en application de cette disposition que le Conseil Municipal a été destinataire le 14 juin 2024 de la liste des dépenses d'investissement et de la liste des dépenses de fonctionnement réalisées entre le 3 avril et le 11 juin 2024.

Le Conseil Municipal en prend acte.

## **11<sup>ème</sup> QUESTION A L'ORDRE DU JOUR**

### **Divers - Discussions libres**

◆ Mme CACHEUR signale la présence d'une ancienne piscine abandonnée située sur une parcelle de l'AFUA rue du Canal. Les eaux stagnantes constituent un risque important pour la prolifération du moustique tigre.

Mme la Maire a d'ores et déjà écrit aux propriétaires mais la situation n'a pas évolué. Elle va poursuivre ses démarches pour faire cesser les nuisances liées à cette installation.

◆ Répondant à M. DELHOPITAL, M. UNTERSEH, Adjoint, indique que la commune a demandé à l'unité routière de la Collectivité européenne d'Alsace la mise à disposition d'une écluse provisoire à installer dans la rue du Général de Gaulle pour en tester l'efficacité. Cet équipement ne sera malheureusement pas disponible avant le mois de septembre.

♦ M. DELHOPITAL indique que la Municipalité avait envisagé de passer toute la commune en zone 30 et souhaite savoir si cette proposition va se concrétiser.

Mme la Maire lui répond que le projet est encore à l'étude.

Fin de séance : 19h30

### ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 11 avril 2024
3. Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement en traverse d'agglomération – Rue du Maréchal Foch (Tranche 1)
4. Affaires financières – Décision Modificative n°1/2024 – Budget Principal 2024
5. Subventions de fonctionnement
  - 5-1. Subvention au Volant des 3 Frontières pour contribuer aux frais générés par la qualification pour les Play-offs de plusieurs équipes
  - 5-2. Subvention à l'Amicale des Anciens Sapeurs-Pompiers de Village-Neuf pour l'organisation de la cérémonie des 60 ans du jumelage avec les Sapeurs-Pompiers de Haagen
  - 5-3. Subvention à l'Association Départementale OCCE 68 Ecole Schweitzer
6. Avenant à la convention de mise à disposition de locaux à l'Association « Les Chouettes MA »
7. Location des logements communaux
  - 7-1. Location du logement sis 7 rue du Marché (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf
  - 7-2. Location du logement sis 86 rue du Général de Gaulle (1<sup>er</sup> étage) à Village-Neuf
8. Avis de la commune sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs 2024-2030 de Saint-Louis Agglomération
9. Personnel Communal – Modification du tableau des effectifs
10. Informations et communications diverses
  - 10-1. Information récapitulative concernant les déclarations d'intention d'aliéner reçues en mairie et les décisions de Mme la Maire concernant l'exercice du droit de préemption

10-2. Communication des dépenses d'investissement et de fonctionnement réalisées entre le 3 avril 2024 et le 11 juin 2024

11. Divers

Signatures

Le secrétaire,



Olivier CRELEROT

La Maire,



Isabelle TRENDEL

## Séance du 20 juin 2024 - Annexes

### Point 3 : Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement en traverse d'agglomération - Rue du Maréchal Foch (Tranche 1)

- ◆ Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage

### Point 6 : Avenant à la convention de mise à disposition de locaux à l'Association « Les Chouettes MA »

- ◆ Avenant n°1 à la convention de mise à disposition des locaux passée entre la commune de Village-Neuf et l'Association « Les Chouettes » de Village-Neuf

### Point 8 : Avis de la commune sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs 2024-2030 de Saint-Louis Agglomération

- ◆ Projet de PPGDID 2024-2030

### Point 10-1 : Information récapitulative concernant les déclarations d'intention d'aliéner reçues en mairie et les décisions de Mme la Maire concernant l'exercice du droit de préemption

- ◆ Liste des DIA reçues en mairie de Village-Neuf entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 11 juin 2024.

**CONVENTION N° .../...**

**Convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'aménagement en traverse d'agglomération**

**RD n° 21 III à VILLAGE-NEUF  
(Tranche 1)**

Vu l'article L 2422-12 du Code de la Commande publique ;

Vu la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CD-2024-5-7-1 en date du 18 décembre 2023 relative au Budget Primitif 2024 pour la politique des routes, infrastructures et mobilités ;

Vu la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CD-2021-5-1-2 en date du 31 mai 2021 approuvant la politique d'aménagement des traverses d'agglomérations ;

Vu la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CD-2021-8-7-1 en date du 6 décembre 2021 approuvant la convention-type de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage et son avenant-type aux termes desquels la Collectivité européenne d'Alsace confie la maîtrise d'ouvrage aux Communes, aux Communautés de Communes et aux Communautés d'Agglomération pour des opérations de travaux en traverse d'agglomération ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de VILLAGE-NEUF en date du 20 juin 2024 ;

ENTRE

**La Collectivité européenne d'Alsace**, dont le siège est sis place du Quartier Blanc - 67964 Strasbourg Cedex, représentée par son Président, dûment habilité aux fins des présentes par les délibérations susvisées,

Ci-après désignée par « **la Collectivité européenne d'Alsace** »

D'une part,

ET

**La Commune de VILLAGE-NEUF**, dont le siège est sis 81 Rue du Général de Gaulle - 68128 VILLAGE-NEUF, représentée par son Maire en exercice,

Ci-après désignée par « **le maître d'ouvrage désigné** »

D'autre part,

Les co-signataires pouvant par ailleurs être désignés par les **parties**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **Préambule**

En vue de la poursuite des politiques d'accompagnement des Communes et intercommunalités compétentes dans leurs projets d'aménagement des routes départementales en traverse d'agglomération, la Collectivité européenne d'Alsace a adopté par délibération n° CD-2021-5-1-2 en date du 31 mai 2021, une politique renouvelée sur cette thématique d'accompagnement communal et intercommunal, pour l'ensemble des Communes alsaciennes et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) qui disposent d'une compétence en matière de voirie.

Ainsi, les Communes et EPCI qui portent un projet d'aménagement d'un tronçon de voirie départementale situé en agglomération peuvent bénéficier d'une assistance technique et administrative dans le cadre de la définition de leur projet.

Elles peuvent également, sous certaines conditions, bénéficier d'une participation financière de la Collectivité européenne d'Alsace, laquelle continue à assurer, dans la majorité des cas, la maîtrise d'ouvrage de la réfection de la chaussée.

Toutefois, de manière exceptionnelle, lorsque la reprise complète de la structure de chaussée se justifie par son état et que la Collectivité européenne d'Alsace en décide ainsi, ou lorsque la Commune ou l'EPCI compétent souhaite modifier en profondeur le profil en long ou le profil en travers de la route au-delà de ce qui est nécessaire pour son entretien, la Collectivité européenne d'Alsace peut transférer à chaque Commune ou EPCI intéressé, de façon temporaire, la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de travaux d'aménagement des routes départementales situées en traverse d'agglomération.

Tel est le cas en l'espèce puisque la Commune de VILLAGE-NEUF souhaite réaliser des travaux d'aménagement sur la route départementale n° 21 III, propriété de la Collectivité européenne d'Alsace et classée dans son domaine public routier, en vue de l'aménagement de la Rue du Maréchal Foch (Tranche 1).

Ces travaux relèvent à la fois de la Collectivité européenne d'Alsace, en sa qualité de propriétaire de la route chargé de l'entretien de la chaussée, et de la Commune au titre des pouvoirs de police de son Maire, et présentent donc un intérêt commun pour ces deux collectivités.

Dans ces conditions, la présente convention vient ainsi encadrer le transfert à la Commune de VILLAGE-NEUF de la maîtrise d'ouvrage pour l'opération d'aménagement de la Rue du Maréchal Foch (Tranche 1) et préciser les modalités financières qui s'y rattachent.

## **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de travaux d'aménagement en traverse d'agglomération.

- Aménagement de la Rue du Maréchal Foch (RD 21 III) – Tranche 1.

Afin d'optimiser les moyens techniques, financiers et humains, les **parties** ont souhaité recourir aux modalités du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage en application des dispositions de l'article L 2422-12 du code de la commande publique.

Les **parties** décident de désigner la **Commune de VILLAGE-NEUF** comme maître d'ouvrage pour la réalisation de l'ensemble des travaux définis à l'article 2. Le **maître d'ouvrage désigné** déclare par la présente accepter cette mission à titre gratuit dans les conditions définies par la présente convention.

En conséquence de quoi, le **maître d'ouvrage désigné** est seul compétent, dans les conditions mentionnées aux articles ci-dessous, pour mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation de l'opération (passation et exécution des marchés de travaux) et aura seule la qualité de maître d'ouvrage pour l'ensemble des travaux concernés.

### **Article 2 – Programme des travaux, enveloppe financière prévisionnelle et délais de réalisation des travaux**

Le programme de l'opération ainsi que l'enveloppe financière prévisionnelle sont définis par le **maître d'ouvrage désigné** et la **Collectivité européenne d'Alsace**, et figurent aux *annexes n° 2 et n° 3* de la présente convention.

Dans le cas où, au cours de la mission, il serait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu avant de les mettre en œuvre.

Le **maître d'ouvrage désigné** s'engage à démarrer les travaux dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, c'est-à-dire à compter de la date de sa signature par la dernière **partie**, la **Collectivité européenne d'Alsace**.

La date de démarrage des travaux s'entend comme la date de notification du premier ordre de service de démarrage des travaux.

### **Article 3 – Missions du maître d'ouvrage désigné et validations de la Collectivité européenne d'Alsace**

Le **maître d'ouvrage désigné** assurera l'ensemble des missions de maîtrise d'ouvrage définies dans les articles L 2421-1 à L 2421-5 et L 2422-1 à L 2422-13 du code de la commande publique.

Pour l'exécution de l'ensemble de ses missions, le **maître d'ouvrage désigné** sera représenté par son représentant légal qui sera seul habilité à engager la responsabilité du **maître d'ouvrage désigné** pour l'exécution de la présente convention.

L'accord préalable de la **Collectivité européenne d'Alsace** est nécessaire aux différentes étapes de lancement et d'avancement des travaux selon les modalités ci-dessous :

### Article 3.1 – Approbation de l'avant-projet et du projet

Pour la partie des ouvrages situés dans l'emprise de la voirie relevant de la **Collectivité européenne d'Alsace**, le **maître d'ouvrage désigné** est tenu de solliciter l'accord préalable de la **Collectivité européenne d'Alsace** sur le dossier d'avant-projet et de projet. A cet effet, le dossier correspondant sera adressé à la **Collectivité européenne d'Alsace** par le **maître d'ouvrage désigné**.

La **Collectivité européenne d'Alsace** devra notifier son accord au **maître d'ouvrage désigné** ou faire ses observations dans un délai de 60 jours suivant la réception du dossier. Le **maître d'ouvrage désigné** devra se conformer aux observations exprimées par la **Collectivité européenne d'Alsace**. A défaut de réponse dans le délai indiqué, l'accord de la **Collectivité européenne d'Alsace** sera réputé obtenu.

### Article 3.2 – Approbation du dossier de consultation des entreprises et d'un plan de contrôles

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) en ce qui concerne la partie « chaussées » devra faire l'objet d'un accord préalable de la **Collectivité européenne d'Alsace**. Le DCE devra parvenir à la **Collectivité européenne d'Alsace** au moins 1 mois avant le lancement de la consultation. La **Collectivité européenne d'Alsace** devra notifier son accord au **maître d'ouvrage désigné** ou faire ses observations dans un délai de 1 mois suivant la réception du dossier. Le **maître d'ouvrage désigné** devra se conformer aux observations exprimées par la **Collectivité européenne d'Alsace**. A défaut de réponse dans le délai indiqué, l'accord de la **Collectivité européenne d'Alsace** sera réputé obtenu.

Avant le début des travaux, le **maître d'ouvrage désigné** devra présenter à la **Collectivité européenne d'Alsace**, pour validation dans les conditions précitées, un plan de contrôles des ouvrages. Si, après appel d'offres, des variantes sont demandées au niveau de la structure de chaussée, ce plan de contrôles sera adapté en conséquence.

### Article 3.3 - Approbation des éventuelles modifications des marchés de travaux

Toute modification d'un marché de travaux impactant le domaine public routier départemental donnant lieu à la conclusion d'un avenant, devra faire l'objet d'un accord préalable de la **Collectivité européenne d'Alsace** dans les conditions de délai précisées à l'article 3.2.

### Article 3.4 – Approbation des modalités d'exploitation sous chantier

Les travaux devront faire l'objet d'un dossier d'exploitation sous chantier soumis à la validation de la **Collectivité européenne d'Alsace**, dont l'un des objectifs majeurs est de vérifier que la sécurité est assurée durant toutes les phases de chantier. A cet effet, le **maître d'ouvrage désigné** devra transmettre le dossier précité à la **Collectivité européenne d'Alsace**, au moins 45 jours avant le début des travaux.

### Article 3.5 – Contrôle du maître d'ouvrage désigné

La **Collectivité européenne d'Alsace** et ses représentants pourront demander à tout moment au **maître d'ouvrage désigné** la communication de toutes les pièces et contrats concernant la partie de l'opération relevant de la compétence de la **Collectivité européenne d'Alsace**.

Au cours de l'opération, tous les mois, le **maître d'ouvrage désigné** adressera à la **Collectivité européenne d'Alsace** un compte-rendu de l'avancement des travaux ainsi qu'un calendrier prévisionnel du déroulement du reste de l'opération. Il indiquera les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour d'éventuelles décisions à prendre par la **Collectivité européenne d'Alsace** afin de permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

La **Collectivité européenne d'Alsace** devra faire connaître son accord ou ses observations dans le délai maximum de 15 jours à réception des pièces sus-indiquées.

La **Collectivité européenne d'Alsace** se réserve la faculté d'effectuer à tout moment d'autres contrôles administratifs et techniques qu'elle estime nécessaires. Le **maître d'ouvrage désigné** devra ainsi laisser libre accès, à la **Collectivité européenne d'Alsace** et à ses agents, à tous les dossiers concernant la partie de l'opération relevant de la compétence de celle-ci, ainsi qu'aux chantiers.

#### **Article 4 – Financement**

Le **maître d'ouvrage désigné** assurera le préfinancement de la totalité de l'opération, tel que défini dans le cadre de l'enveloppe financière prévisionnelle figurant en *annexe n° 3* de la présente convention.

Dans les limites fixées par la politique de la **Collectivité européenne d'Alsace** en matière de soutien aux aménagements des routes départementales en traverse d'agglomération, le remboursement des dépenses relevant de la compétence de la **Collectivité européenne d'Alsace** s'effectuera selon le coût réel des travaux, en toutes taxes comprises dans la mesure où le **maître d'ouvrage désigné** effectue des travaux "pour le compte de tiers".

Dans l'hypothèse d'un coût réel des travaux supérieur à l'enveloppe financière prévisionnelle, les décomptes devront être conformes à celle-ci préalablement modifiée par avenant en application de l'article 2. A défaut d'avenant proposé par le **maître d'ouvrage désigné** et faute d'accord entre **les parties**, seul le montant initialement fixé sera mandaté par la **Collectivité européenne d'Alsace**.

##### Article 4.1 - Avance

Sur demande du **maître d'ouvrage désigné**, la **Collectivité européenne d'Alsace** versera une avance dès la notification de l'ordre de service du démarrage des travaux. Le montant de l'avance est fixé à 30 % du coût prévisionnel des travaux à la charge de la **Collectivité européenne d'Alsace** prévus à l'article 2 et figurant à l'*annexe n° 3*.

##### Article 4.2 - Règlement intermédiaire

Sur présentation du procès-verbal de réception des travaux et d'un projet de décompte par le **maître d'ouvrage désigné**, la **Collectivité européenne d'Alsace** procédera à un versement correspondant à 90 % du montant du projet de décompte final correspondant à la part de la **Collectivité européenne d'Alsace**, avance de 30 % déduite.

#### Article 4.3 – Solde

A réception du décompte général définitif (DGD) du marché de travaux et des factures relatives aux frais annexes recensés dans l'annexe n° 3 à la présente convention, transmis par le **maître d'ouvrage désigné** à l'appui de sa demande de paiement établie conformément à l'annexe 4, ainsi que, le cas échéant, la mise en conformité avec les observations préalables de la **Collectivité européenne d'Alsace** dans le cadre de l'inspection préalable de mise en service (IPMS), la **Collectivité européenne d'Alsace** procédera au versement du solde qui correspondra à la différence entre :

- le montant du DGD du marché de travaux correspondant à la part de la **Collectivité européenne d'Alsace**, additionné de la somme des factures des frais annexes,
- et les éventuels versements antérieurs (avance ou règlement intermédiaire),

dans la limite de l'enveloppe financière contractualisée.

#### Article 4.4 – Modalités de versement

Le versement des sommes dues au titre de la présente convention se fait dans les conditions suivantes :

- Le **maître d'ouvrage désigné** et le maître d'œuvre établissent et signent le tableau de « demande d'avance, d'acompte ou solde » (selon le modèle de l'annexe n° 4), puis l'adresse à la **Collectivité européenne d'Alsace** (au Service Routier désigné à l'article 15 de la présente convention) avec :
  - une copie de la notification de l'ordre de service du démarrage des travaux pour le versement de l'avance ;
  - une copie de la notification du procès-verbal de réception des travaux (et du projet de décompte final) pour le versement du règlement intermédiaire ;
  - une copie du décompte général définitif du marché de travaux et des factures relatives aux frais annexes recensés dans l'annexe n° 3, pour le versement du solde ;
- Après réception du tableau de « demande d'avance, d'acompte ou solde » signé en retour par la **Collectivité européenne d'Alsace**, le **maître d'ouvrage désigné** établit un titre de recette pour le montant de l'avance/règlement intermédiaire/solde (selon les cas) figurant sur le tableau de « demande d'avance, d'acompte ou solde » signé par la **Collectivité européenne d'Alsace**.
- La **Collectivité européenne d'Alsace** procède au mandatement de l'avance/règlement intermédiaire/solde (selon les cas) après réception de l'avis des sommes à payer.

#### Article 4.5 – Récupération de la TVA

Le **maître d'ouvrage désigné**, susceptible de bénéficier du fond de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) pour les dépenses d'investissement afférentes aux travaux dont il a assuré la maîtrise d'ouvrage, tels que définis à l'annexe n° 3 (colonne a) de la présente convention, se charge d'établir le dossier y afférent, et de solliciter l'attribution du fonds de compensation auprès des services de l'Etat.

Le montant toutes taxes comprises remboursé par la **Collectivité européenne d'Alsace** au titre de la chaussée, tel qu'il est défini à l'*annexe n° 3* (colonne b) n'est pas pris en compte pour le calcul de l'attribution du FCTVA au **maître d'ouvrage désigné**.

La **Collectivité européenne d'Alsace** sollicite l'attribution du FCTVA auprès des services de l'Etat pour le montant remboursé au **maître d'ouvrage désigné** au titre de la chaussée (*annexe n° 3* ; colonne b), qui correspond à des dépenses réelles d'investissement qu'elle réalise sur son propre domaine public routier.

#### Article 4.6 – Clôture comptable

Si les demandes de versement (solde déduction faite des éventuelles avance et règlement intermédiaire – *annexe n° 4*) du **maître d'ouvrage désigné** ne sont pas parvenues à la **Collectivité européenne d'Alsace** dans un délai de six mois à compter de **la réception des travaux**, la **Collectivité européenne d'Alsace** peut mettre en demeure le **maître d'ouvrage désigné** de faire valoir ses demandes de versements qui pourraient demeurer pendantes. Si la mise en demeure n'est pas suivie d'effet dans un délai de 1 mois, le **maître d'ouvrage désigné** est réputé renoncer au versement du solde de la part de la **Collectivité européenne d'Alsace**.

Une prolongation du délai de six mois, renouvelable deux fois sans pouvoir excéder un délai de 2 ans à compter de la réception des travaux, pourrait être exceptionnellement sollicitée sur demande écrite du **maître d'ouvrage désigné** dûment justifiée et acceptée par le Président de la **Collectivité européenne d'Alsace**.

#### **Article 5 – Modalités de réception des ouvrages**

Le **maître d'ouvrage désigné** sera tenu d'obtenir l'accord préalable de la **Collectivité européenne d'Alsace** avant de prendre la décision de réception de la partie de l'ouvrage relevant de la compétence de celle-ci.

A la fin des travaux et avant les opérations préalables à la réception prévues à l'article 41.2 du CCAG Travaux, le maître d'œuvre chargé du suivi des travaux organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront les représentants des entreprises, du **maître d'ouvrage désigné** et de la **Collectivité européenne d'Alsace**. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu qui reprendra les observations éventuellement émises par le **maître d'ouvrage désigné**, la **Collectivité européenne d'Alsace** et le maître d'œuvre. Ces observations seront a minima reprises dans le procès-verbal des opérations préalables à la réception. Le cas échéant, le **maître d'ouvrage désigné** prendra toutes dispositions pour permettre à la **Collectivité européenne d'Alsace** de réaliser l'inspection préalable de mise en service (IPMS).

Le **maître d'ouvrage désigné** transmettra à la **Collectivité européenne d'Alsace** les copies de tous les documents préalables à la réception des travaux (procès-verbal des opérations préalables à la réception, propositions du maître d'œuvre au **maître d'ouvrage désigné**, etc.).

En ce qui concerne la décision de réception des ouvrages, le **maître d'ouvrage désigné** transmettra ses propositions à la **Collectivité européenne d'Alsace**. Celle-ci fera connaître sa décision au **maître d'ouvrage désigné** dans les 20 jours suivant la réception des propositions de ce dernier. L'absence de réponse de la **Collectivité européenne d'Alsace** dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du **maître d'ouvrage désigné**.

Le **maître d'ouvrage désigné** établira ensuite la décision de réception ou de refus et la notifiera à l'entreprise. Le **maître d'ouvrage désigné** devra s'assurer de la levée des réserves. Une copie de cette décision sera notifiée à la **Collectivité européenne d'Alsace**.

#### Article 6 – Remise des ouvrages

Le **maître d'ouvrage désigné** remettra à la **Collectivité européenne d'Alsace** les ouvrages relevant de la compétence de celle-ci après réception des travaux et notification aux entreprises. Un procès-verbal de remise de ces ouvrages sera établi et signé contradictoirement. La décision de mise en service incombe ensuite à la **Collectivité européenne d'Alsace**.

Le **maître d'ouvrage désigné** remettra à la **Collectivité européenne d'Alsace** le plan de récolement des ouvrages réalisés.

#### Article 7 - Occupation du domaine public routier départemental

Pour la réalisation des travaux d'aménagements qui font l'objet de la présente convention et, jusqu'à l'expiration de celle-ci pour quelque cause que ce soit, ou révocation de l'autorisation d'occupation par la **Collectivité européenne d'Alsace**, le **maître d'ouvrage désigné** est autorisé à occuper le domaine public départemental afin de procéder aux travaux décrits dans la présente convention. Cette autorisation n'est valable que si la **Collectivité européenne d'Alsace** a donné son accord préalable aux étapes détaillées aux articles 3-1 à 3.4.

Les travaux devront être réalisés conformément au règlement de la voirie départementale en vigueur au moment de leur réalisation.

Le **maître d'ouvrage désigné** a la charge de la signalisation du chantier, de jour comme de nuit, dans les conditions prévues par l'instruction interministérielle sur la signalisation routière. Il est responsable de tous les dommages et accidents liés à l'exécution des travaux.

Tout au long des travaux, le **maître d'ouvrage désigné** est tenu de procéder à l'enlèvement de tous les décombres, terres, dépôts de matériaux, objets divers.

La **Collectivité européenne d'Alsace** peut modifier ou révoquer à tout moment l'autorisation d'occupation de son domaine public routier en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le **maître d'ouvrage désigné** ou, dès lors qu'elle le juge utile pour les besoins de la voirie ou dans un but d'intérêt général.

L'occupation est consentie à titre gratuit.

#### Article 8 – Domanialité – Gestion ultérieure

Les ouvrages réalisés sur l'emprise départementale seront intégrés dans le domaine public routier départemental après leur remise.

Toutefois, la gestion et l'entretien des ouvrages visés ci-après demeureront à la charge de la Commune de **VILLAGE-NEUF** :

- Création de trottoirs et bordures de trottoirs,
- Création de pistes cyclables,

- Réalisation de 2 voies de circulation,
- Création de bandes de parkings longitudinales séparées par un îlot central,
- Mise en place de végétaux dans les îlots de sécurité,
- Mise en place de l'éclairage public,
- Mise en place d'une nouvelle signalisation par panneaux, traçage...

A cette fin, la **Commune de VILLAGE-NEUF** conclut avec la **Collectivité européenne d'Alsace** une convention relative à la gestion ultérieure et à l'entretien de ces ouvrages.

Dans l'hypothèse où la **Commune** a déjà signé une convention d'entretien des Routes départementales en agglomération avec la **Collectivité européenne d'Alsace**, le ou les aménagements réalisés dans le cadre de la présente convention seront soumis aux dispositions de cette convention, signée le 28/12/2017, et seront donc régis par les principes de répartition des charges et des responsabilités tels que définis dans cette convention.

En l'absence de conclusion des conventions visée aux paragraphes précédents, ou en cas de résiliation de ces dernières, la **Collectivité européenne d'Alsace** pourra solliciter de la **Commune de VILLAGE-NEUF** la remise en état de son domaine public routier et l'enlèvement des ouvrages et aménagements mentionnés au 2<sup>ème</sup> paragraphe du présent article, ainsi que le remboursement de tout ou partie de sa participation financière.

Jusqu'à l'intervention d'une convention dans les conditions précisées aux paragraphes précédents ou à défaut jusqu'à la remise en état du domaine public routier de la **Collectivité européenne d'Alsace** prononcée dans les conditions précitées, la gestion et l'entretien du ou des aménagements réalisés mentionnés au 2<sup>ème</sup> paragraphe du présent article incomberont à la **Commune de VILLAGE-NEUF**.

#### **Article 9 - Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les **parties** et restera valable pendant toute la durée des obligations liées à son exécution.

S'agissant du transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, cette mission d'achèvera à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement de tous les lots et complet versement des participations financières par les **parties** ou à l'issue du délai de deux années à compter de la signature de la présente convention visé à l'article 2.

Dans l'hypothèse d'un recours, le transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage s'achèvera à l'issue de ce dernier.

#### **Article 10 – Modification de la convention**

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

## Article 11 – Assurance

Chaque **partie** doit être titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels, subis par des tiers, usagers ou participants, pendant la période de construction et après l'achèvement des travaux et ce, jusqu'à la fin de sa mission.

## Article 12 – Résiliation

La convention pourra être résiliée par l'une des **parties** par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de deux mois, dans les cas suivants :

- Non commencement des travaux de l'opération dans les deux ans de l'entrée en vigueur de la présente convention ;
- Manquement par le **maître d'ouvrage désigné** à ses obligations, après mise en demeure infructueuse. Il sera alors procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations et des travaux réalisés. Ce constat fera l'objet d'un procès-verbal qui précisera en outre les mesures conservatoires que le **maître d'ouvrage désigné** devra prendre pour assurer la conservation et la sécurité des travaux effectués. Il indiquera enfin le délai dans lequel le **maître d'ouvrage désigné** devra remettre l'ensemble des dossiers à la **Collectivité européenne d'Alsace** ;
- Survenance d'un cas de force majeure empêchant la réalisation des travaux ;
- Disproportion avec les prix figurant aux marchés différents alors qu'il se rapportent à des prestations identiques ;
- Pour tout motif d'intérêt général.

Dans l'hypothèse d'une résiliation et si une partie des travaux a été réalisée, la participation financière de la **Collectivité européenne d'Alsace** sera calculée au prorata de l'état d'avancement des travaux sur production d'un décompte établi et validé par les deux **parties**. Le cas échéant, la **Collectivité européenne d'Alsace** pourra émettre un titre de recettes pour la récupération du trop-perçu par le **maître d'ouvrage désigné**.

## Article 13 – Capacité d'ester en justice

La **Collectivité européenne d'Alsace** conserve la capacité initiale d'ester en justice, à l'occasion des litiges concernant la partie des ouvrages relevant de sa responsabilité. Le **maître d'ouvrage désigné** devra informer la **Collectivité européenne d'Alsace** de tout litige à naître ou naissant porté à sa connaissance concernant l'ensemble de l'opération jusqu'à la délivrance du quitus. Le **maître d'ouvrage désigné** apportera assistance à la **Collectivité européenne d'Alsace** dans ses démarches par la transmission des données essentielles à la résolution du litige.

## Article 14 – Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg mais uniquement après échec d'une tentative de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 1 mois et supérieur à 3 mois.

## Article 15 – Transmission de documents – Service interlocuteur

Tous documents (dossiers techniques, correspondances, demandes d'approbations, dossiers comptables, etc.) visés dans la présente convention devront être adressés au Service Routier de Saint-Louis à l'adresse : Avenue du 8<sup>ème</sup> Régiment de Hussards – Bâtiment 2 – 68130 ALTKIRCH, interlocuteur privilégié du **maître d'ouvrage désigné** pour les opérations de travaux et l'exécution financière de la présente convention.

## Annexes :

- Annexe 1 : Plan de situation
- Annexe 2 : Programme des travaux
- Annexe 3 : Enveloppe financière prévisionnelle
- Annexe 4 : Tableau de demande d'acompte ou récapitulatif et solde.

Fait en autant d'exemplaire que de **parties**.

A COLMAR, le .....

A VILLAGE-NEUF, le .....

**Pour le Conseil de la Collectivité  
européenne d'Alsace**  
Le Président

**Le maître d'ouvrage désigné**  
La Commune de VILLAGE-NEUF  
La Maire

Frédéric BIERRY

Isabelle TRENDEL

## ANNEXES N° 1 et N° 2

à la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage n° ...../.....  
entre la Collectivité européenne d'Alsace et la Commune de VILLAGE NEUF  
pour l'aménagement de la Rue du Maréchal Foch, tronçon de la RD 21 III

### Plan de situation



# Programme des travaux

---

## Programme portant sur la chaussée départementale :

### RD 21 III

- Terrassements (déblais et remblais) de l'ensemble de l'emprise, entre façades des constructions et sur le domaine public,
- Mise en œuvre d'une nouvelle structure conforme à l'étude des sols déjà réalisée,
- Réaménagement complet du profil en travers avec création de trottoirs de 1,50 m de large minimum de chaque côté de la rue,
- Création de pistes cyclables contiguës aux trottoirs, à savoir de chaque côté et avec une largeur de 1,50 ml,
- Réalisation de 2 voies de circulation, une dans chaque sens et de 3,40 ml de large en sens unique,
- Création de bandes de parkings longitudinales séparées par un îlot central,
- Mise en place de végétaux dans les îlots de sécurité,
- Mise en place de l'éclairage public,
- Collecte et gestion des eaux pluviales de l'ensemble,
- Reprise des réseaux aériens, électriques, téléphoniques et fibres,
- Mise en place de la nouvelle signalisation par panneaux, traçage...

La structure retenue est la suivante :

- Evacuation de la ou des couches de chaussée existantes, purge de 45 cm de la structure existante selon les endroits,
- Mise en place d'une couche de grave bitume et d'une couche d'enrobés de 7 cm sur les chaussées et une couche d'enrobés sans grave bitume sur la piste cyclable et les trottoirs,
- La piste cyclable recevra une couche de finition type pépite.

## Programme portant sur les ouvrages autres que la chaussée :

- Pose des bordures sur toute la longueur, suite à la modification des emprises,
- Réalisation de trottoirs et d'une piste cyclable sur l'ensemble de la longueur,
- Modification de tronçons des réseaux Telecom et d'éclairage public,
- Signalisation de l'ouvrage.

## Calendrier prévisionnel :

- Tranche 1 : démarrage fin juin 2024
- Tranche 2 : démarrage début 2025 et en fonction de la fin des travaux de la tranche 1.

## ANNEXE N° 3

à la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage  
n° .../....

entre la Collectivité européenne d'Alsace et la Commune de VILLAGE NEUF

pour l'aménagement de la Rue du Maréchal Foch sur la RD 21 III

### Enveloppe financière prévisionnelle **TRANCHE 1 - 2024**

(Mo = mai 2023) - 863 126,10 / 1 374 861,15 = 0,6277915

Prestations	Montants Estimés	Dont à la charge	
		De la commune	De la CeA
	a + b	a	b
<b>TRAVAUX DE VOIRIE H.T.</b>	863 126,10 €	699 627,60 €	163 498,50 €
Répartition des frais de voirie	100,00%	81,06%	18,94%
FRAIS ANNEXES H.T. (répartis au prorata des travaux de voirie)	Frais de duplication	0,00 €	0,00 €
	Frais de publication	1 000,00 €	810,57 €
	Frais d'insertion	0,00 €	0,00 €
	Coordonnateur SPS	0,00 €	0,00 €
	Frais de Géomètre	6 000,00 €	4 863,44 €
	Frais de maîtrise d'œuvre CAD	44 730,14 €	36 257,09 €
Frais de contrôle extérieur de la chaussée LABOROUTES	4 366,00 €	0,00 €	4 366,00 €
<b>TOTAL DE L'OPÉRATION (HT)</b>	<b>919 222,24 €</b>	<b>741 558,71 €</b>	<b>177 663,53 €</b>
<b>TVA (20 %)</b>	<b>183 844,45 €</b>	<b>148 311,74 €</b>	<b>35 532,71 €</b>
<b>TOTAL DE L'OPÉRATION (TTC)</b>	<b>1 103 066,69 €</b>	<b>889 870,45 €</b>	<b>213 196,24 €</b>
<b>TOTAL TTC Incluant 2 % pour révision des prix</b>	<b>1 125 128,02 €</b>	<b>907 667,86 €</b>	<b>217 460,16 €</b>

# ANNEXE N°4 : TABLEAU DE DEMANDE D'AVANCE, D'ACOMPTE OU DE SOLDE \*

\* Barrer ou supprimer la mention inutile

**COMMUNE/ COMMUNAUTE DE COMMUNES/ D'AGGLOMERATION de** ..... **- RD n°** .....  
**Convention n°** ..... **- Montant attribué par délibération (CP/CD) :** .....

<b>PRESTATIONS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Part Communale</b>	<b>Part de la Collectivité européenne d'Alsace</b>	<b>dont</b>
	<i>Montants Réels en € TTC (a + b)</i>	<i>Montants Réels en € TTC (b)</i>	<i>Montants Réels en € TTC (a)</i>	
<b>TRAVAUX DE VOIRIE</b>	0,00 €			
	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	
• Frais de duplication • Frais d'insertion/Publication • Coordonnateur SPS • Frais de Géomètre • Frais de maîtrise d'œuvre		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
(répartis au prorata des Travaux de voirie) • Frais de contrôle extérieur de la chaussée, à la charge de la Collectivité européenne d'Alsace		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>0,00 €</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

Rappel de la part de la Collectivité déjà versée à la Commune (avance ou règlement intermédiaire) :

	#DIV/0!
Titre de recette à émettre** :	#DIV/0!

Etabli par le maître d'œuvre pour certification des dépenses

La Commune atteste du mandatement des montants totaux réels en € TTC qui figurent dans ce tableau.

A ....., le .....

A ....., le .....

A ....., le .....

Le Maître d'œuvre

La Maire

Le Représentant de la Collectivité européenne d'Alsace

: Champs à renseigner

\*\* En cas de demande de versement de l'avance : le montant du titre de recette à émettre correspond à 30% du coût prévisionnel des travaux à la charge de la CeA

Validé et garanti l'exactitude de la répartition des montants entre la part communale (b) et la part de la Collectivité (a) par le Service Routier de .....



## AVENANT N°1

à la Convention de mise à disposition des locaux  
passée entre la commune de Village-Neuf  
et  
l'Association « Les Chouettes » de Village-Neuf

Entre

la Commune de Village-Neuf, représentée par sa Maire, Madame Isabelle  
TRENDEL, en exécution d'une délibération du Conseil Municipal en date du  
20 juin 2024,

d'une part,

et

l'Association « Les Chouettes MA » de Village-Neuf, représentée par sa  
Présidente, Madame Thuriannie RAMASSAMY,

d'autre part,

**VU**

- la convention de mise à disposition des locaux passée le 5 mai 1998 entre  
la commune de Village-Neuf et l'Association « Les Chouettes » de Village-  
Neuf,
- la délibération du Conseil Municipal de Village-Neuf du 20 juin 2024  
approuvant la mise à disposition de locaux et espaces extérieurs sis rue  
des Merles à l'Association « Les Chouettes MA » de Village-Neuf,

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

Les locaux et aménagements intérieurs et extérieurs (mobilier,  
stationnements, espaces verts et aire de jeu) de la parcelle appartenant à  
la commune de Village-Neuf sise rue des Merles cadastrée section 17  
n° 1033 d'une contenance de 26,06 ares sont mis à disposition de  
l'Association « Les Chouettes MA » de Village-Neuf à compter du 26 août  
2024.

## ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

Le bâtiment mis à disposition et ses annexes, d'une surface de plancher de 757 m<sup>2</sup>, comprennent :

- des salles d'activités et des dortoirs pour les différents groupes d'enfants ;
- des espaces de propreté et différents locaux sanitaires ;
- une salle de restauration ;
- des locaux pour le personnel ;
- des locaux techniques et de service ;
- d'un hall d'accueil et des circulations ;
- des vestiaires pour le personnel.

Un inventaire exhaustif et détaillé sera établi à l'entrée des lieux et sera mis à jour en cas de modifications ultérieures.

## ARTICLE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES

Les autres dispositions de la convention du 5 mai 1998 sont inchangées.

Fait à Village-Neuf, le

La Maire de Village-Neuf

La Présidente de l'Association  
« Les Chouettes MA » de Village-Neuf

Isabelle TRENDEL

Thurianne RAMASSAMY



PRÉFET DU HAUT-RHIN



# PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPGDID) DE SAINT-LOUIS AGGLOMERATION

**2024 - 2030**

Version projet	29 avril 2024
----------------	---------------

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) s'applique sur la période 2024-2030 avec un effet immédiat, sur l'ensemble des 40 communes constituant le territoire de Saint-Louis Agglomération.



# Sommaire

---

<b>Introduction</b> .....	5
1. Rappel du cadre légal .....	5
2. La méthode d'élaboration du PPGDID de Saint-Louis Agglomération .....	6
3. Durée, bilan et révision du PPGDID .....	8
<b>Diagnostic territorial du parc social, de la demande et des attributions</b> .....	<b>9</b>
1. Les grandes caractéristiques de l'offre sociale .....	9
Une forte polarisation du parc social à l'échelle du territoire .....	9
Une majorité des logements détenus par trois bailleurs .....	12
Un parc locatif social qui présente des disparités de niveaux de loyers à l'échelle communautaire .....	13
2. Les grandes caractéristiques de la demande sociale .....	13
Un niveau de tension sur la demande locative sociale en croissance .....	13
Une tension plus importante sur les petits logements et très grands logements .....	14
Une demande de logement social concentrée sur les communes de Saint-Louis et Huningue (les plus dotées en logements sociaux), mais un gain d'attractivité résidentielle de la couronne périurbaine .....	15
Un vieillissement des locataires du parc social à anticiper .....	18
Une paupérisation des demandeurs et des résidents du parc social .....	18
<b>L'enregistrement et la gestion de la demande de logements sociaux</b> .....	<b>20</b>
1. L'enregistrement de la demande .....	20
Enregistrer sa demande .....	20
Renouveler et modifier sa demande .....	22
La proposition et l'attribution d'un logement .....	23
2. Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) .....	24
Une répartition des rôles et des missions entre lieux d'accueil et d'information (1.) et guichets d'enregistrement (2.) complémentaire .....	24
L'organisation territoriale du SIAD de SLA .....	25
3. L'information des demandeurs de logement sociaux .....	30
L'information délivrée dans le cadre de l'enregistrement de la demande .....	30
Les sources des informations à fournir aux demandeurs .....	32
4. Le dispositif de gestion partagée .....	33
Un dispositif de gestion partagée fondé sur le logiciel de gestion de la demande, Imhoweb .....	33
<b>La cotation de la demande</b> .....	<b>36</b>
1. Rappel du cadre réglementaire de la cotation de la demande .....	36
2. Objectifs et déploiement de la cotation .....	36
3. Les critères de cotation sur le territoire de Saint-Louis Agglomération et leur pondération .....	37

## **Les axes de travail en matière de gestion de la demande et d'information des demandeurs.... 39**

Récapitulatif des axes de travail.....	40
Axe de travail 1 : Optimiser le fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD).....	41
Axe de travail 2 : Veiller au bon outillage des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement.....	42
Axe de travail 3 : Favoriser l'accès des jeunes au logement social, notamment des jeunes en difficultés.....	43
Axe de travail 4 : Favoriser l'accès des actifs au logement social.....	44
Axe de travail 5 : Optimiser le fonctionnement des CALEOL.....	45
Axe de travail 6 : Optimiser la gestion de la demande des DALO et ménages menacés d'expulsion.....	46
Axe de travail 7 : Travailler à la qualification du parc social et plus particulièrement des logements adaptés et à leur bonne identification dans les circuits de gestion de la demande.....	47
Axe de travail 8 : Accompagner le passage à la gestion en flux.....	48
Axe de travail 9 : Renforcer les logiques de travail inter-bailleurs sur les mutations.....	49

## **La Gouvernance et le pilotage du PPGDID..... 50**

1. La Conférence Intercommunale du Logement.....	50
2. Le comité technique.....	50
3. Le suivi du PPGDID.....	51

## **ANNEXES..... 52**

Annexe 1. Décret relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du PPGDID.....	52
Annexe 2. Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social.....	55
Annexe 3. Les critères de priorité nationale d'accès au logement social (cf. Code de la Construction et de l'Habitation, article L441-1).....	59
Annexe 4. Résultats du sondage sur l'accès au logement des salariés du bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis.....	61
Annexe 5. Résultats du sondage sur l'accès au logement des agents de la fonction publique territoriale du bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis.....	65

# Introduction

---

## 1. Rappel du cadre légal

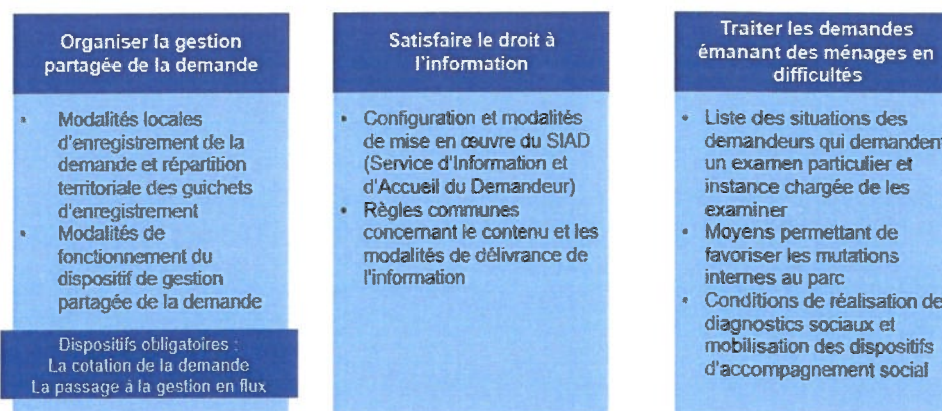
Les évolutions réglementaires récentes ont positionné et conforté les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) comme chefs de file de la politique locale de l'habitat. C'est plus particulièrement le cas en matière d'attribution dans le parc social, les grandes orientations territorialisées étant désormais définies à l'échelle intercommunale.

La réforme des attributions initiée en 2014 vise, entre autres, à faciliter l'accès des ménages éligibles, au parc social et à instaurer plus de mixité sociale dans les villes et les quartiers.

Le législateur a introduit progressivement plusieurs outils à cet effet :

- La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014 a créé la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) qui constitue l'instance partenariale chargée de la définition et du suivi de la politique d'attribution dans le parc social. Cette dernière, constituée de 3 collèges, associe tous les acteurs concernés par ce sujet. L'article 97 de la loi ALUR prévoit que tout EPCI doté d'un Programme Local de l'Habitat approuvé, élabore un **Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs** (PPGDID). Celui-ci a pour vocation de **définir les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information.**
- La Loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 a complété la réforme des attributions en articulant la nécessité d'accueillir davantage de ménages prioritaires au sein du parc social avec les enjeux d'équilibre territorial.
- La loi portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (dite loi ELAN) promulguée le 23 novembre 2018 impose la mise en place, à l'échelle de chaque EPCI concerné par la réforme des attributions, d'un système de cotation de la demande rattaché au PPGDID.
- La loi 3DS (Différenciation, Décentralisation, Déconcentration et Simplification) des 8 et 9 février 2022 comporte de nouvelles mesures visant à renforcer la mixité sociale.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs doit définir des orientations concernant les aspects suivants :



Cf. Annexe 1 : Décret relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du PPGDID

## 2. La méthode d'élaboration du PPGDID de Saint-Louis Agglomération

Les travaux d'élaboration du PPGDID de SLA ont été lancés en juin 2023. Ils s'inscrivent dans la continuité de ceux menés pour réaliser :

- L'état des lieux du peuplement dans le parc social de SLA ;
- Le document cadre sur les attributions ;
- La Convention Intercommunale d'Attribution (CIA), adoptée le 15 mars 2023 ;
- Le Programme Local de l'Habitat (PLH) approuvé le 14 décembre 2022.

Le PPGDID de SLA est le résultat d'une **co-construction partenariale menée en plusieurs étapes** :

- En juin et juillet 2023 : organisation d'**entretiens** avec la DDETSPP, l'ADIL, l'AREAL et Action Logement pour mieux **cerner les enjeux à traiter dans le PPGDID**.
- Du 3 juillet au 11 septembre 2023 : mise en ligne de **questionnaires** visant à **parfaire la connaissance des besoins en logements des travailleurs et des employeurs de l'agglomération** de Saint-Louis. Ces questionnaires, adressés à un panel d'entreprises locales, à leurs salariés mais également aux collectivités territoriales (Communes et SLA) et à leurs agents, ont fait l'objet d'un taux de remplissage significatif :
  - Près de 450 répondants du côté des salariés répartis entre 279 salariés du privé et 156 agents du public ;
  - Près de 40 répondants du côté des employeurs, dont 28 employeurs privés et 9 employeurs publics.

Les enseignements qui en ont été tirés, confirment les constats et tendances pressentis comme notamment l'accroissement des difficultés d'accès à un logement abordable dans le secteur des 3 frontières. Les principales conclusions de ce sondage sont consultables en annexes 4 et 5 de ce document.

- Le 22 septembre 2023 : organisation d'une **réunion de travail avec les élus** communautaires. Après avoir abordé le cadre réglementaire de la politique d'accueil, d'information du demandeur et de gestion de la demande de logement social, ils ont arrêté les **orientations stratégiques et politiques du futur PPGDID** de SLA et défini les situations et les publics à prioriser dans le cadre des attributions de logements sociaux. Ces éléments ont permis d'établir une **grille de cotation**, conçue comme support d'aide à la désignation de candidats pour des logements à attribuer par les Commissions d'Attribution de Logements.

- Les 10 et 17 octobre 2023 : organisation de **4 ateliers de travail** avec les principaux acteurs associés à la mise en œuvre du PPGDID.

Etaients représentés, aux côtés d'élus de SLA et leurs collaborateurs, :

- La DDETSPP (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations) du Haut-Rhin ;
- Action Logement ;
- L'ADIL (Agence Départementale d'Information sur le Logement) du Haut-Rhin ;
- L'AREAL (Association territoriale des organismes HLM d'Alsace) ;
- Des associations œuvrant dans le domaine du logement ou de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- Des bailleurs sociaux disposant de logements sur le territoire de SLA ;
- Des CCAS (Centres Communaux d'Action Sociale) de communes de SLA ayant des logements sociaux dans leur parc ;
- La Collectivité européenne d'Alsace ;
- La Mission Locale.

Les échanges ont permis de partager les éléments de diagnostic et les enjeux du territoire en matière de gestion de la demande et d'attribution de logements sociaux. Ils ont également permis d'esquisser des pistes d'action.

Ateliers partenariaux	Thématiques abordées
<p><b>Atelier n°1 :</b>  <b>Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Territorialisation des lieux d'accueil et guichets d'enregistrement de la demande</li> <li>• Articulation/complémentarité entre les lieux d'accueil et les guichets d'enregistrement</li> <li>• Rôle et moyens des lieux d'accueil et guichets</li> </ul>
<p><b>Atelier n°2 :</b>  <b>Parcours résidentiels</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement des mutations</li> <li>• Volet « EOL » des CALEOL</li> <li>• Location choisie</li> </ul>
<p><b>Atelier n°3 :</b>  <b>Réponses aux besoins de publics cibles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actifs</li> <li>• Personnes âgées et / ou en situation de handicap</li> <li>• Jeunes</li> </ul>
<p><b>Atelier n°4 :</b>  <b>Modalités techniques de la procédure d'attribution (process d'attribution et relations bailleurs réservataires ; fonctionnement des CALEOL)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de la cotation (inscription dans les circuits d'attributions)</li> <li>• Evolution des relations bailleurs / réservataires dans le cadre de la gestion en flux</li> <li>• Gestion des cas complexes</li> </ul>

- Les 9 et 13 février 2024 : organisation de réunions de travail dans le cadre du **comité technique** (Cotech restreint puis élargi), afin de définir le **programme d'actions** du PPGDID et ses modalités de mise en œuvre.
- Le 13 mars 2024 : présentation des **principales orientations du PPGDID** lors de la **Conférence des Maires** de SLA.
- Le 16 avril 2024 : réunion de la **Conférence Intercommunale du Logement** afin de faire un **point d'étape** sur le contenu du PPGDID, avant de lancer la consultation pour avis sur son contenu.

### 3. Durée, bilan et révision du PPGDID

Conformément à l'article R. 441-2-13 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), le PPGDID est établi pour une durée de **six ans**.

Le PPGDID de SLA portera sur la période 2024-2030.

Une fois par an, après avis de la Conférence Intercommunale du Logement, le Conseil de Communauté délibèrera sur le bilan de la mise en œuvre du plan.

Trois ans après son entrée en vigueur, le PPGDID fera l'objet d'un bilan triennal réalisé par SLA. Celui-ci sera adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la Conférence Intercommunale du Logement. Au vu de ses conclusions, le plan sera révisé s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L. 441-2-8 du CCH. En effet, si le bilan fait apparaître une insuffisance du plan ou des actions par lesquelles il est mis en œuvre, au regard des objectifs fixés par le représentant de l'Etat dans le département et que la révision du plan n'a pas été engagée, celui-ci mettra en demeure l'EPCI de lancer la révision du plan.

Une évaluation finale sera également réalisée six mois avant la fin du plan en cours pour permettre l'élaboration d'un nouveau plan.

PROJET

# Diagnostic territorial du parc social, de la demande et des attributions

## 1. Les grandes caractéristiques de l'offre sociale

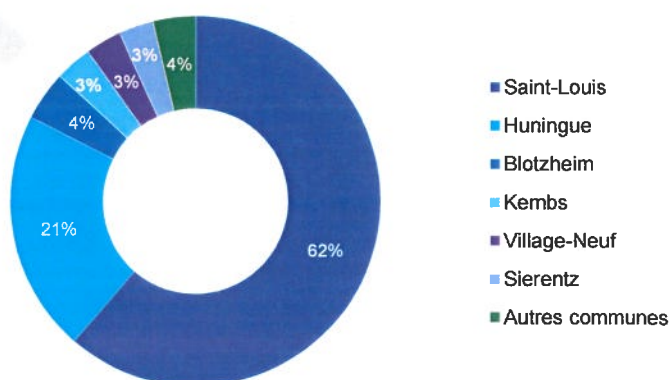
### Une forte polarisation du parc social à l'échelle du territoire

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, Saint-Louis Agglomération totalise 4 336 logements locatifs sociaux (source : RPLS 2022).

L'offre de logement sociaux s'avère fortement polarisée d'un point de vue géographique, **83% du parc communautaire** se situant à **Saint-Louis** (2 667 logements) et à **Huningue** (918 logements).

Commune	Logements sociaux
Bartenheim	66
Blotzheim	188
Hagenthal-le-Bas	3
Hégenheim	53
Hésingue	8
Huningue	918
Kembs	139
Rantzwiller	5
Rosenau	12
Saint-Louis	2.667
Schlierbach	4
Sierentz	131
Village-Neuf	137
Wentzwiller	5
<b>TOTAL</b>	<b>4.336</b>

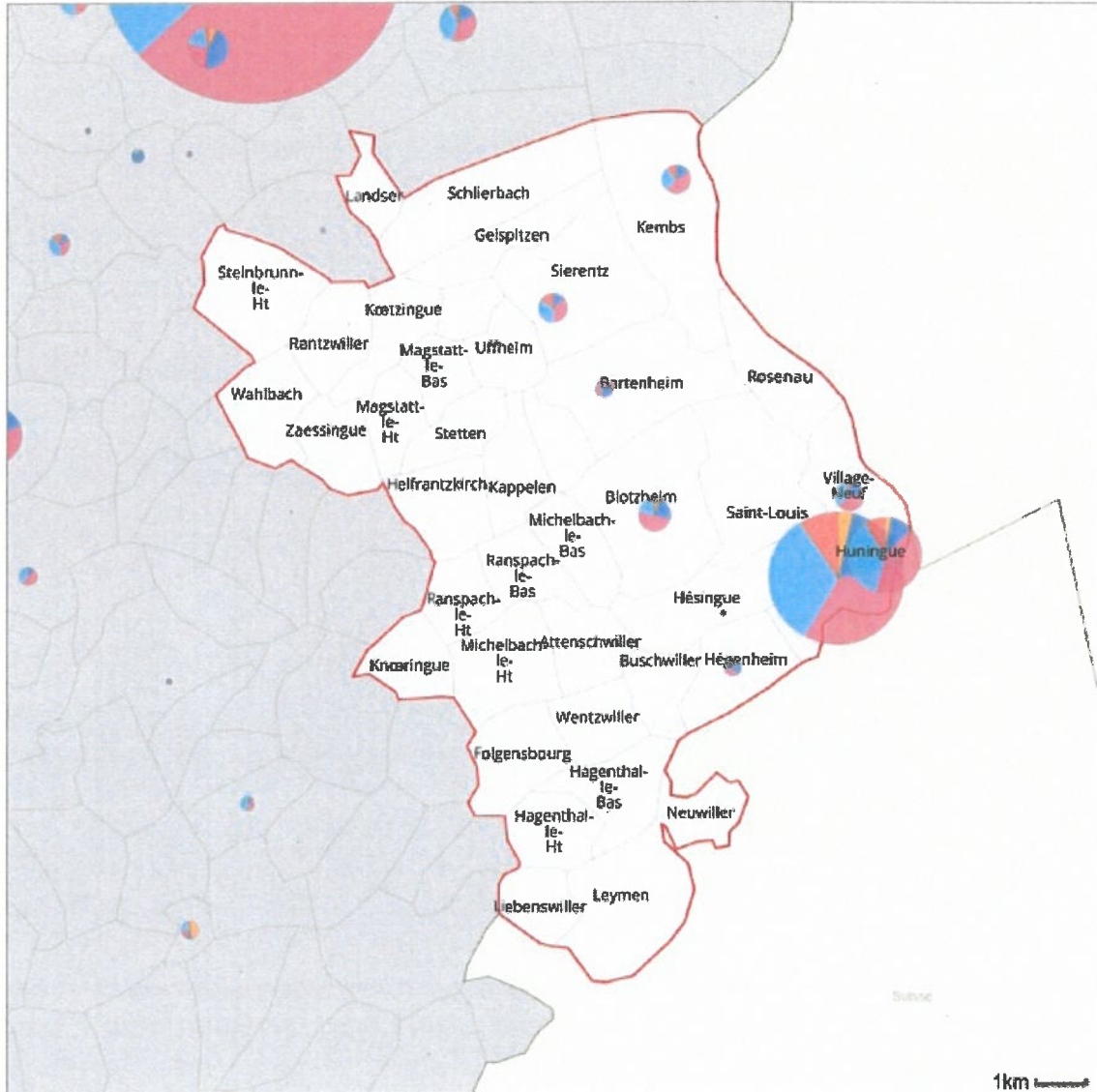
Part des logements sociaux sur SLA, par commune  
(RPLS 2022)



Haut-Rhin par Commune

**1 Typologie des logements locatifs sociaux (lls), 2022**

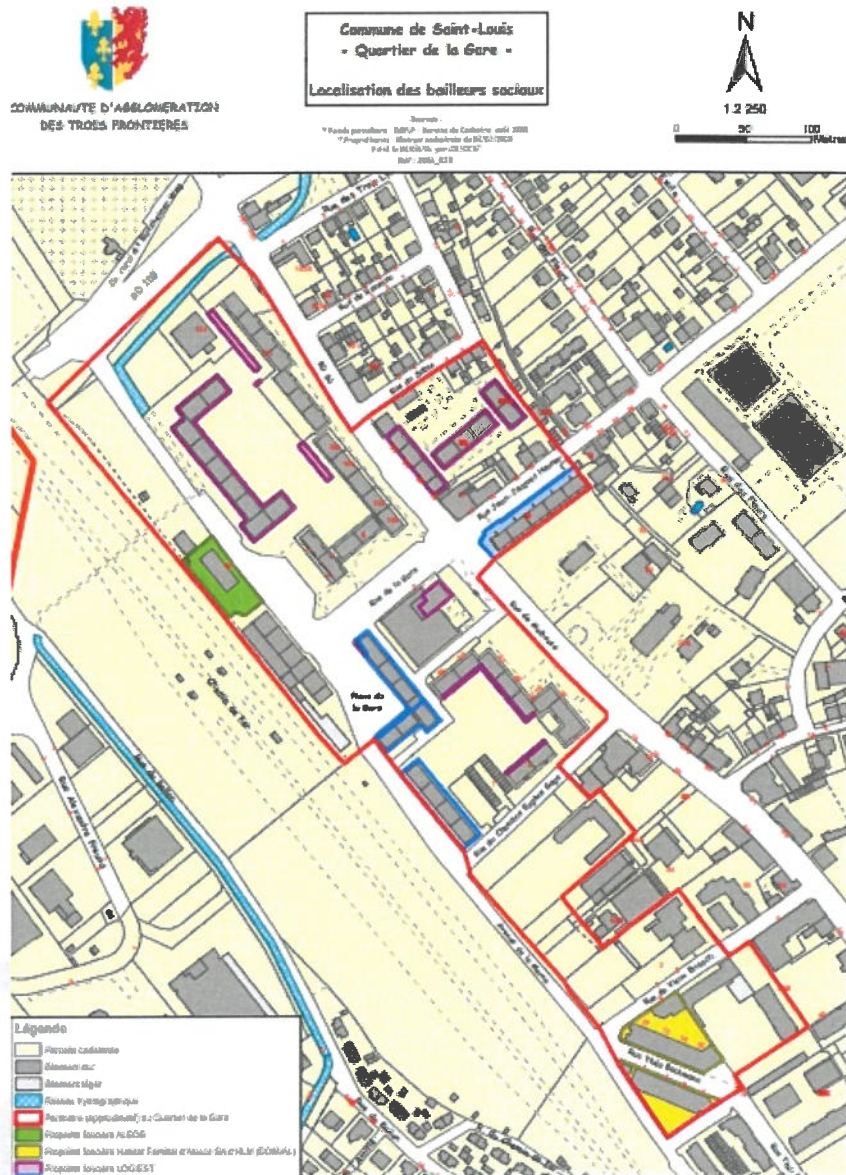
Source : RPLS



© 2022 - IGN GéoFla



Près de 12% du parc social total de Saint-Louis Agglomération est situé dans le périmètre du quartier de la gare à Saint-Louis, Quartier prioritaire au titre de la Politique de la Ville (QPV).



La concentration géographique et l'état du parc social dans le pôle urbain sont le fruit de l'histoire :

- **Le parc locatif social s'est historiquement implanté à Huningue et à Saint-Louis**, d'où la présence dans ces communes d'une proportion importante de logements sociaux anciens, généralement construits avant 1975 ;
- Dans les autres communes, et notamment dans les **communes de la couronne périurbaine, la construction de logements sociaux s'est développée plus récemment.**

En effet, les diverses lois qui se sont succédées et complétées (loi SRU, loi ALUR et mise en place des objectifs triennaux) ont engendré une dynamique de production de logements sociaux dans les communes de la première couronne urbaine notamment dans les communes concernées par l'article 55 de la loi SRU (Bartenheim, Blotzheim, Kembs, Village-Neuf et récemment Sierentz) et soumises à obligation de rattrapage en raison de leur déficit en logements sociaux.

D'autres communes, en forte croissance démographique, se sont engagées de façon volontaire dans une politique de développement d'une offre de logements sociaux, ce qui leur permet de commencer à anticiper leurs futures obligations par rapport à l'article 55 de la loi SRU (Hésingue, Hégenheim, notamment).

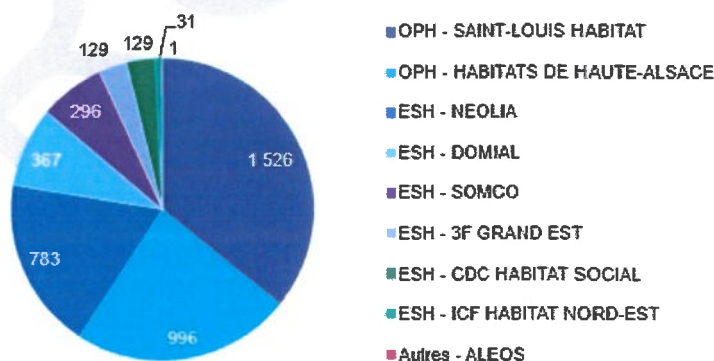
## Une majorité des logements détenus par trois bailleurs

Sur les 40 communes de Saint-Louis Agglomération, **14 d'entre elles disposent actuellement de logements sociaux** dans leur parc.

**9 organismes** (2 Offices Publics de l'Habitat, 6 Entreprises Sociales de l'Habitat et 1 association agréée) possèdent des logements à vocation sociale sur le territoire de l'agglomération, mais **3 d'entre eux** détiennent **la majorité du parc social**. Il s'agit de :

- Saint-Louis Habitat, avec 1 526 logements ;
- Habitats de Haute-Alsace, avec 996 logements ;
- Néolia<sup>1</sup> avec 783 logements. (*source : RPLS 2021*)

Répartition par bailleurs de l'offre en logement locatifs sociaux (RPLS 2021)

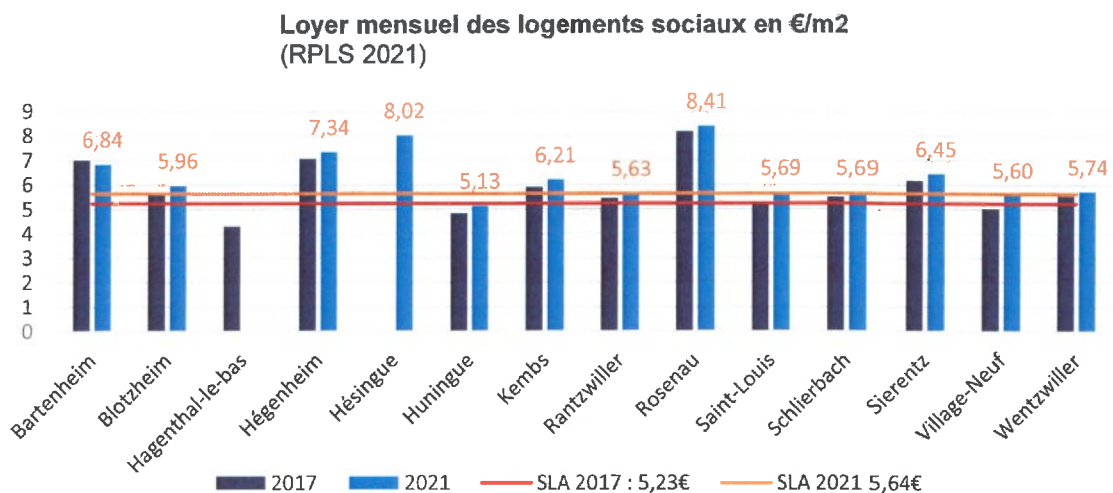


<sup>1</sup> Incluant les logements rachetés par Néolia suite à la cession du patrimoine alsacien de LogiEst

## Un parc locatif social qui présente des disparités de niveaux de loyers à l'échelle communautaire

Le niveau de loyer d'un **logement social** dans l'agglomération de Saint-Louis est **très variable selon la commune d'implantation**. Si le **niveau de loyer moyen est de 5,64€ par m<sup>2</sup> à l'échelle communautaire en 2021** (soit légèrement plus faible que le niveau national qui est de 5,99 € par m<sup>2</sup>), il varie de façon notable d'une commune à l'autre de l'agglomération : les loyers moyens sont supérieurs à 7 € du m<sup>2</sup> dans trois communes (Hésingue, Hégenheim et Rosenau) et relativement bas dans d'autres communes, notamment à Huningue.

L'accessibilité financière au parc social est donc plus ou moins aisée selon la commune où il est situé.



Les disparités de niveau de loyer sont toutefois à analyser avec précaution et à relativiser selon le nombre, le type de financements, l'ancienneté et la typologie des logements considérés.

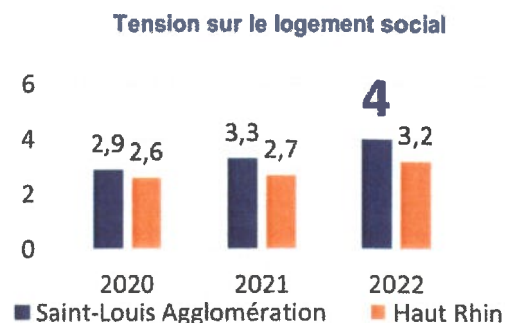
## 2. Les grandes caractéristiques de la demande sociale

### Un niveau de tension sur la demande locative sociale en croissance

Le parc de logements locatifs sociaux existant ne permet pas de répondre à l'ensemble des demandes. A l'échelle de **Saint-Louis Agglomération**, en 2022, la **pression sur le parc social est de 4 demandes pour 1 attribution**.

Cette **tension est plus forte que la tension moyenne départementale** (où elle est égale à 3,2 demandes pour 1 attribution en 2022).

Elle s'est, en outre, accentuée ces dernières années avec une **hausse de 38% entre 2020 et 2022**, **hausse nettement plus forte que celle enregistrée dans le département** (hausse de 23% entre 2020 et 2022 à l'échelle du Haut-Rhin).



Source : Fichier partagé, traitement DDT

A noter que le taux de logements sociaux imposé aux communes concernées par l'application de l'article 55 de la loi SRU est déterminé en fonction du niveau de tension de la demande en logement social, calculé à l'échelle intercommunale et sur une période de 3 ans. Les territoires dont le seuil de tension est supérieur ou égal à 4 doivent disposer de 25% de logements locatifs sociaux.

Le taux de tension sur SLA a atteint le seuil de 4 en 2023, contre 3.3 en 2022 et 2.9 en 2021. A ce jour, les Villes de plus de 3 500 habitants (Bartenheim, Blotzheim, Huningue, Kembs, Saint-Louis, Sierentz et Village-Neuf) sont tenues de disposer de 20% de logements sociaux dans leur parc de résidences principales mais pourraient, si la tension de la demande locative sociale se maintient ou croit, être soumises à un taux de 25%.

En 2022, 274 attributions (hors mutations) ont été réalisées dans les communes de Saint-Louis Agglomération.

**950 demandes sont actives** (hors mutation) au 31 décembre 2022. 33% des demandes ont plus d'un an d'ancienneté, contre 26% à l'échelle du département.

Cette hausse de la tension peut en partie s'expliquer par la forte baisse du taux de rotation dans le parc social, baisse que l'augmentation du nombre de logements sociaux construits ne permet pas de compenser.

A titre indicatif, le **taux de rotation annuel moyen** à l'échelle de Saint-Louis Agglomération est de 8,6%. Il s'élevait en 2018 à 11,3%.

Le faible taux de vacance des logements dans l'agglomération (2,3%) accentue la tension sur le parc social.

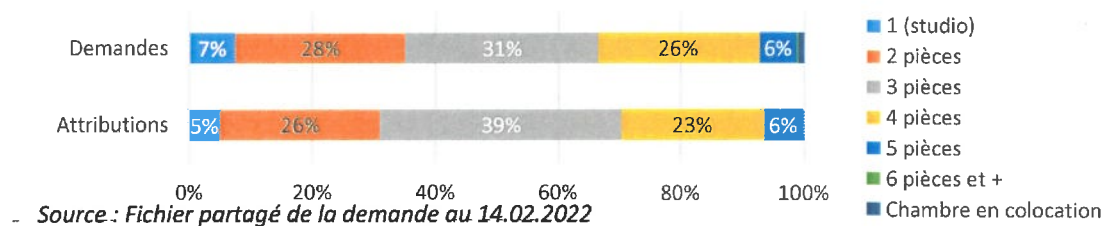
## Une tension plus importante sur les petits logements et très grands logements

La **tension** de la demande en logements locatifs sociaux sur le territoire de Saint Louis Agglomération varie également selon la taille des logements.

Elle est **plus importante sur** :

- **les petits logements** (chambre, 1 et 2 pièces) : 31% des attributions pour 35% des demandes
- **les grands logements** (4, 5, et 6+ pièces) : 29% des attributions pour 32% des demandes.

### Typologie des logements demandés/attribués



Le **besoin en petits et en très grands logements** (en T5 ou plus), s'explique notamment par un **manque d'offre disponible et peu de rotation** dans ce type de logements.

Ces typologies sont plus marquées que les autres par un **déséquilibre en termes d'occupation** : des petits logements sont sur-occupés (cas des ménages qui ont vu leur composition familiale s'agrandir avec l'arrivée d'enfants, sans changer de logement) et de grands logements sont sous-occupés (situation des personnes âgées restant dans leur logement après le départ des enfants et/ou décès du conjoint).

La sous-occupation dans le parc crée elle-même des situations de sur-occupation. En effet, les logements sous-occupés ne peuvent pas être proposés aux ménages qui s'agrandissent et ont besoin en conséquence d'un logement plus grand.

Cela soulève des enjeux en termes d'accompagnement des ménages dans leur parcours résidentiel en leur faisant des propositions de logement adaptées aux différentes étapes de leur vie et en encourageant et facilitant les mobilités et mutations.

Ces sujets doivent être appréhendés sur un plan quantitatif et qualitatif en prenant notamment en compte des aspects comme l'attachement au logement et à son environnement, la possibilité d'accueillir et d'héberger temporairement des visiteurs ou bien encore les capacités financières à se loger dans un parc plus récent et souvent plus cher.

Des facteurs conjoncturels peuvent également jouer dans les choix résidentiels des locataires ; la hausse actuelle du coût de l'énergie, par exemple, peut inciter certains à demander une mutation dans un logement plus petit et avec des charges plus modérées.

## **Une demande de logement social concentrée sur les communes de Saint-Louis et Huningue (les plus dotées en logements sociaux), mais un gain d'attractivité résidentielle de la couronne périurbaine**

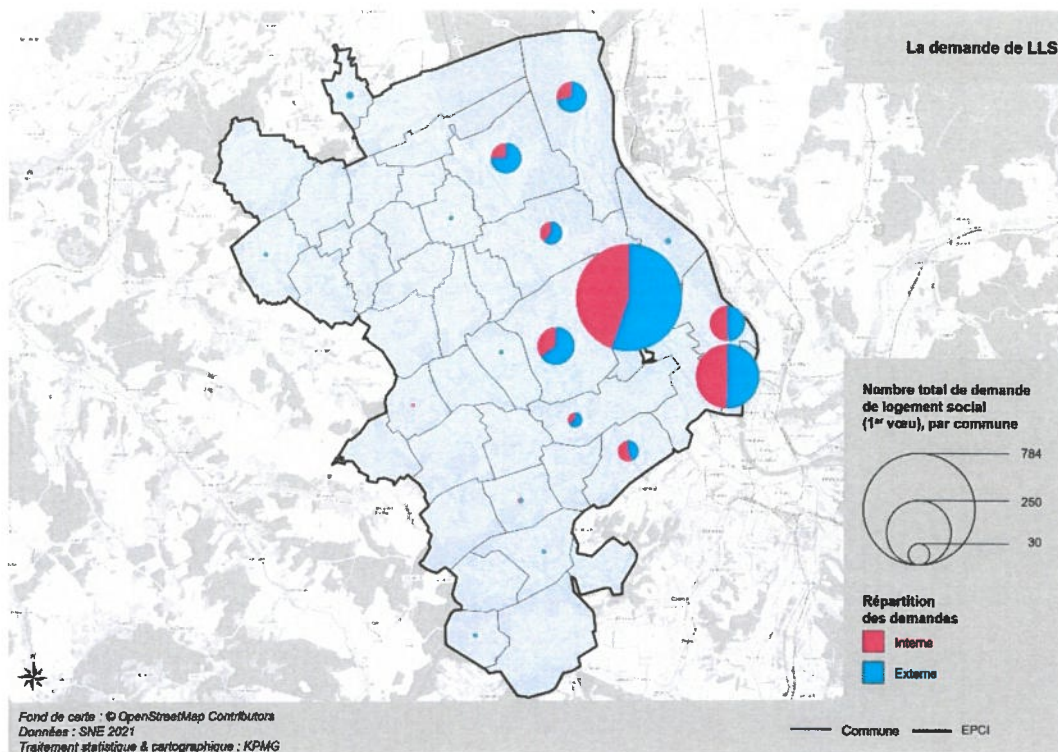
L'analyse des demandes externes de logements sociaux met en exergue **l'attractivité résidentielle du territoire auprès des demandeurs externes** (résidant dans un logement autre qu'un logement social). En 2023, la demande externe à l'échelle de Saint-Louis Agglomération a atteint 3,2 demandes pour 1 attribution.

La proximité avec la Suisse et son économie florissante, qui offre des perspectives professionnelles bien rémunérées, explique en grande partie l'attractivité du territoire.

Les demandes externes portent, **en volume**, majoritairement **sur le pôle urbain** formé par Saint-Louis et Huningue. D'après le fichier partagé de la demande, au 31 décembre 2020, 52,2% des premiers vœux des demandes actives ciblaient la commune de Saint-Louis et 17,1% des premiers vœux des demandes actives visaient la commune de Huningue.

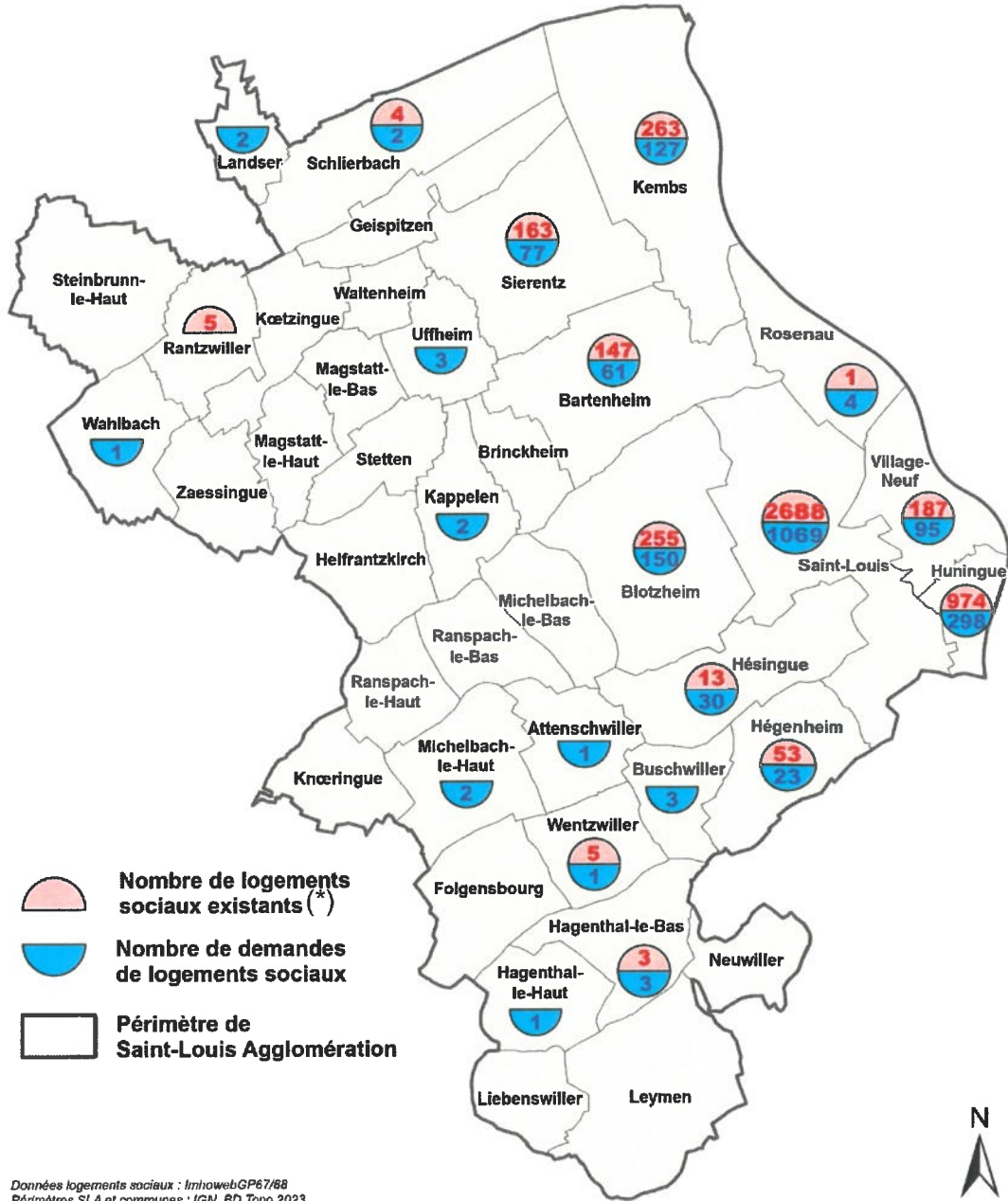
Toutefois, si les villes du pôle urbain concentrent la majorité de la demande externe, **les communes périurbaines connaissent le plus fort taux de pression de la demande externe**. C'est le cas des communes de Blotzheim et Village-Neuf qui concentrent chacune un peu plus de 5% des premiers vœux de demande (6,6% pour Blotzheim et 5,8% pour Village-Neuf) mais sont l'objet d'un faible nombre d'attributions.

La **couronne péri-urbaine gagne en attractivité**, en raison notamment de la jeunesse de son parc social et des qualités intrinsèques d'un bâti neuf ou récent. Le risque est que ce dernier entre en concurrence avec un patrimoine plus ancien, non rénové, plutôt qu'il ne le complète. Le parc ancien pourrait ainsi devenir un parc de relégation ou voir sa vacance augmenter.



La localisation de la demande est à prendre en compte pour développer le maillage territorial du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) et déterminer les points d'accueil physique selon une logique de proximité (cf chapitre dédié).

**SAINT-LOUIS AGGLOMERATION**  
**- Comparatif de l'offre et de la demande en logements sociaux par commune concernée au 10/04/2024 -**



(\*) NB : les logements sociaux existants comprennent les logements occupés et les logements disponibles, soit l'ensemble du patrimoine des bailleurs sociaux

## Un vieillissement des locataires du parc social à anticiper

À l'échelle de Saint-Louis Agglomération, **26% des locataires du parc social** (titulaires du contrat de bail) ont **plus de 65 ans** (14% des occupants sont dans cette classe d'âge). Plus globalement, ils représentent 24% de la population de l'agglomération.

Ces ménages sont plus présents dans les communes du pôle urbain, où se trouve aussi le parc social le plus ancien. Certains ménages y ont, d'ailleurs, fait l'essentiel voire la totalité de leur parcours résidentiel.

Le vieillissement des locataires du parc social mais plus globalement de la population de SLA a pour effet d'augmenter la demande en logements de petite taille et la pression sur cette typologie compte tenu de l'offre limitée: les demandes (externes et mutations) pour un petit logement (chambres, T1 et T2) représentent 35% des demandes totales pour un logement social situé dans l'une des communes du pôle urbain et 20% des demandes pour un logement social situé dans une commune de la couronne périurbaine.

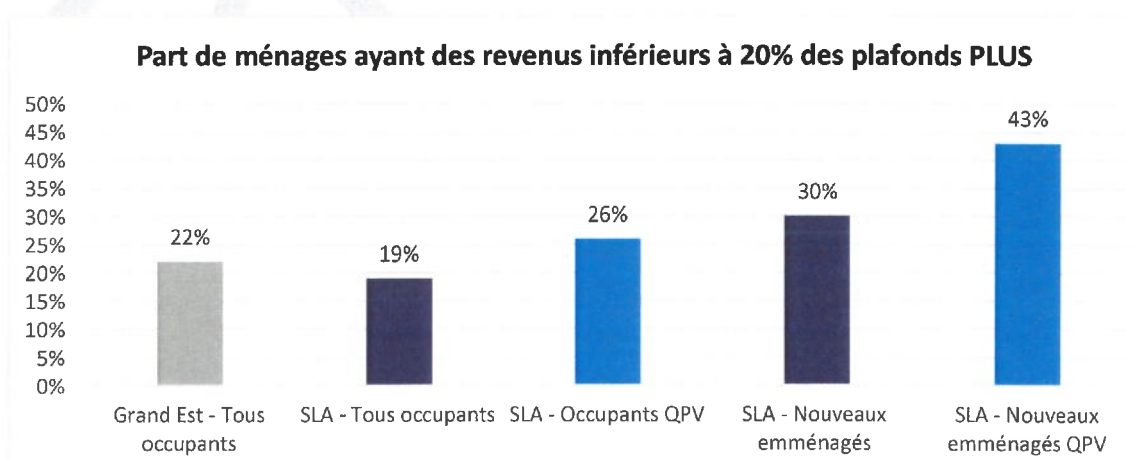
Le vieillissement de la population de SLA soulève divers enjeux :

- **Développer une offre de logements suffisante en nombre et adaptée** au vieillissement, à la perte d'autonomie et au handicap.
- Améliorer le traitement des demandes de **mutation des ménages de plus de 60 ans**. 7% des demandes de mutation proviennent de personnes de plus de 60 ans et sont principalement motivées par des raisons de santé, de rapprochement de la famille, des services et équipements et/ou de recherche d'un logement moins cher ou plus petit.
- Permettre aux personnes âgées **d'accéder à un logement social** : à ces demandes de mutation s'ajoutent les demandes externes faites par des ménages âgés, logés dans le parc privé et qui souhaitent pour les mêmes raisons qu'évoquées ci-avant accéder au parc social.

## Une paupérisation des demandeurs et des résidents du parc social

À l'échelle de Saint-Louis Agglomération, **71% des demandeurs** déclarent des **ressources inférieures aux plafonds PLAI** et 73% des demandeurs possèdent des ressources inférieures à 60% des plafonds PLUS.

Par ailleurs, **30% des ménages ayant récemment emménagé dans le parc social ont des revenus inférieurs à 20% des plafonds PLUS**. Ils sont 19% à avoir des revenus inférieurs à 20% des plafonds PLUS parmi l'ensemble des occupants du parc social, ce qui souligne le fait que le profil des nouveaux entrants est plus fragile d'un point de vue financier.



Source : Fichier Occupation du Parc Social 2021

A l'instar de la fragilisation et paupérisation de l'occupation du parc social, on constate une **précarisation de la demande** à l'échelle de Saint-Louis Agglomération. Elle est **plus significative dans le parc social du pôle urbain** où l'offre en services et équipements à la population est plus développée et où les loyers dans le parc social sont globalement moins élevés (généralement les loyers du parc social ancien, plus développé dans le bipôle urbain, sont moins élevés que ceux du parc social neuf ou récent).

**Ces indicateurs de fragilité nécessitent d'être suivis dans le temps** afin de mesurer leur évolution, leurs conséquences et les besoins qui en résultent en termes de développement et d'adaptation de l'offre de logements sociaux ainsi que d'accompagnement social des locataires.

PROJET

# L'enregistrement et la gestion de la demande de logements sociaux

## 1. L'enregistrement de la demande

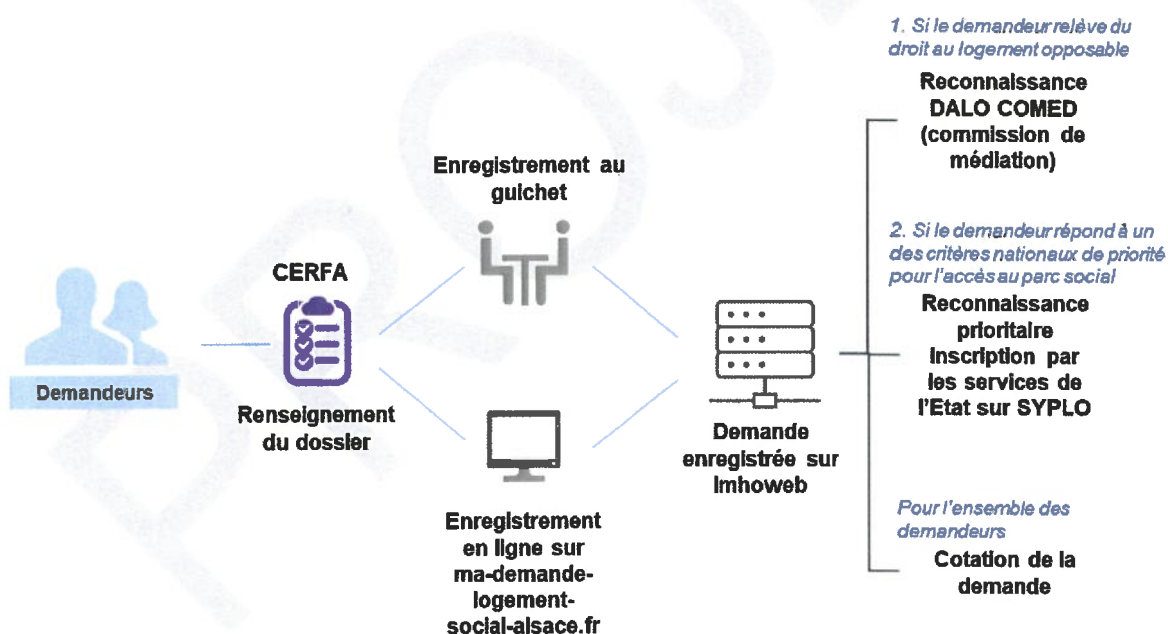
### Enregistrer sa demande

Les demandes de logement social peuvent être effectuées :

- Directement en ligne
- Auprès de bailleurs sociaux disposant de guichets d'enregistrement
- Auprès de réservataires ayant accès à Imhoweb (logiciel utilisé pour gérer les demandes, cf chapitre dédié).

Selon l'AREAL, à l'échelle alsacienne, 90% des demandes sont enregistrées en ligne ou auprès d'un bailleur social et 10% des demandes auprès d'autres organismes enregistreurs (ex : collectivités, Action Logement, entre autres).

#### L'enregistrement de la demande



#### Des enregistrements de demande de logement saisis en ligne

Une demande de logement social peut s'effectuer en ligne sur un site internet portail, ouvert au public.

Sur le territoire de Saint-Louis Agglomération, les demandes peuvent être saisies soit sur le site national [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr) soit sur le site régional [www.demandedelogement-alsace.fr](http://www.demandedelogement-alsace.fr) :

- Pour les demandes d'un logement situé en dehors de l'Alsace, il s'agit de se connecter au site national : [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)

- Pour les demandes d'un logement situé en Alsace (67, 68), il s'agit de se connecter au site régional : [www.demandedelogement-alsace.fr](http://www.demandedelogement-alsace.fr)

Le demandeur doit joindre à sa demande de logement une copie (lisible) de sa pièce d'identité. La demande de logement social est validée après vérification de la pièce d'identité. En retour, une attestation d'enregistrement est envoyée au demandeur, par courrier électronique. Cette attestation contient le Numéro Unique Départemental (NUD) ainsi que la date de dépôt de la demande.

Le demandeur peut effectuer et gérer sa demande en ligne de manière autonome en créant un compte sur un espace personnel.

Il peut aussi se faire accompagner dans l'usage de l'outil informatique, en se rendant par exemple dans un Espace France Services ou dans tout autre lieu proposant un accompagnement numérique ainsi que des renseignements sur les conditions et modalités de dépôt d'une demande.

Certaines demandes en ligne peuvent par ailleurs être réalisées par des tiers aidants, tels que des travailleurs sociaux autorisés à agir au nom des ménages qu'ils accompagnent. C'est le cas notamment des travailleurs sociaux exerçant dans des lieux d'hébergement et de logement accompagné.

### ***Des enregistrements de demande de logement réalisés en physique au siège de Saint-Louis Habitat et à l'agence de Habitats de Haute-Alsace à Huningue***

Les demandeurs peuvent se procurer un formulaire de demande en le téléchargeant sur le site internet : <https://www.demandedelogement-alsace.fr/>, en le retirant chez un bailleur social ou en le téléchargeant sur le lien suivant : **Formulaire CERFA de demande de logement social**.

Ils peuvent ensuite déposer leur dossier complété chez le bailleur social de leur choix ayant un statut de guichet d'enregistrement, ou l'envoyer par voie postale avec une photocopie de la pièce d'identité ainsi que les pièces justificatives exigées.

Il existe actuellement 2 guichets enregistreurs sur le territoire de Saint-Louis Agglomération :

- le siège de Saint-Louis Habitat, situé à Saint-Louis ;
- l'agence de Habitats de Haute-Alsace, localisée à Huningue.

Bien que les procédures dématérialisées prennent de l'essor, les points d'accueil physiques gardent leur pertinence et utilité car :

- ils permettent de créer une relation concrète, de proximité et personnalisée avec les demandeurs ;
- ils accompagnent plus directement les publics qui rencontrent des difficultés dans leurs démarches (difficultés concernant la maîtrise du numérique, la connaissance du fonctionnement administratif, la maîtrise de la langue, la capacité à renseigner le formulaire CERFA, etc.) ;
- ils peuvent répondre de façon personnalisée aux questions des demandeurs, notamment sur les conditions d'éligibilité au parc social, les modalités de dépôt d'une demande de logement social et les procédures d'attribution d'un logement social ;
- ils peuvent orienter vers d'autres partenaires qui allouent des aides complémentaires (par exemple services de la CeA pour les dossiers FSL, vers les CCAS ou associations pour des aides ponctuelles...) ou vers d'autres services proposés sur le territoire.

### ***Des labellisations pour prioriser des demandes de logement spécifiques à destination des ménages DALO et publics prioritaires***

Certains demandeurs, confrontés à des difficultés particulières et reconnus comme tels, peuvent bénéficier d'une priorisation de leur demande de logement social ; le cadre réglementaire de cette priorisation est défini à l'échelle nationale et son pilotage s'effectue au niveau départemental. Les labellisations se font :

- soit au titre du Droit Au Logement Opposable (DALO) : les publics concernés sont ceux dont le logement a été reconnu prioritaire et urgent par la Commission de Médiation DALO

(COMED), suite au dépôt d'un dossier, directement par le demandeur ou par un travailleur social habilité.

- soit dans les cas listés à l'article L441-1 du Code de la Construction et de l'Habitat (voir Annexe 3) : la labellisation au titre du contingent préfectoral est assurée par les services de la DDETSPP. Les demandes doivent être déposées par un travailleur social.

## Renouveler et modifier sa demande



### ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE

L'enregistrement de la demande de logement social est fait, soit :

- directement sur le site de saisie en ligne, sur le site local de saisie en ligne , ou sur le site de chaque bailleur et d'Action Logement (plateforme Al'In) ;
- auprès des guichets d'enregistrement qui s'engagent à enregistrer la demande dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande.

Il est rappelé que le dépôt de la demande auprès d'un guichet d'enregistrement, par courrier, ou sur le site de saisie en ligne, doit obligatoirement être accompagné d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour valable. Ces pièces sont numérisées par le guichet d'enregistrement ou directement par le demandeur lorsque ce dernier procède à une demande en ligne.



### ATTESTATION D'ENREGISTREMENT

Pour rappel : une attestation d'enregistrement de la demande est remise au demandeur, dans les conditions prévues dans le Code de la Construction et de l'Habitation, par le logiciel de gestion des demandes de logement social (Imhoweb).

Dans le cas d'un enregistrement au sein d'un guichet, l'attestation est délivrée directement par le guichet. En cas de saisie en ligne, le demandeur reçoit automatiquement son attestation d'enregistrement par mail.

L'attestation comporte les identifiants et mots de passe de connexion au site de saisie en ligne, permettant au demandeur de consulter, modifier, renouveler sa demande et de gérer son dossier unique.

Après l'enregistrement de sa demande, tout demandeur qui le souhaite doit être reçu dans un délai maximal de 30 jours par un guichet d'enregistrement, afin de se voir délivrer les informations relatives au traitement de sa demande



### RENOUVELLEMENT DE LA DEMANDE

Une demande de logement social est active pendant un an. Deux mois avant la fin de cette période, le demandeur reçoit une notification par mail ou par courrier l'informant des modalités pour renouveler sa demande et des conséquences d'un non-renouvellement. Le demandeur a la possibilité de renouveler lui-même sa demande en ligne, en se connectant à son espace privé, ou en retournant le coupon joint à la notification par courrier.

Une attestation de renouvellement de la demande est remise au demandeur par le guichet d'enregistrement (en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier). A défaut de passer par un guichet enregistreur (cas de la saisie en ligne), le demandeur reçoit son attestation de renouvellement par mail.

En cas de non-renouvellement de la demande par le demandeur dans les délais réglementaires, la demande sera radiée automatiquement un mois après sa date anniversaire. Il sera possible de la réactiver pendant un mois après sa radiation. Les demandes radiées pour non-renouvellement sont supprimées après une année afin de répondre aux obligations de la réglementation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).



### MODIFICATION DE LA DEMANDE

À tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande de logement, soit en prenant contact avec un guichet enregistreur, soit directement sur le site de saisie en ligne via son espace personnel demandeur.

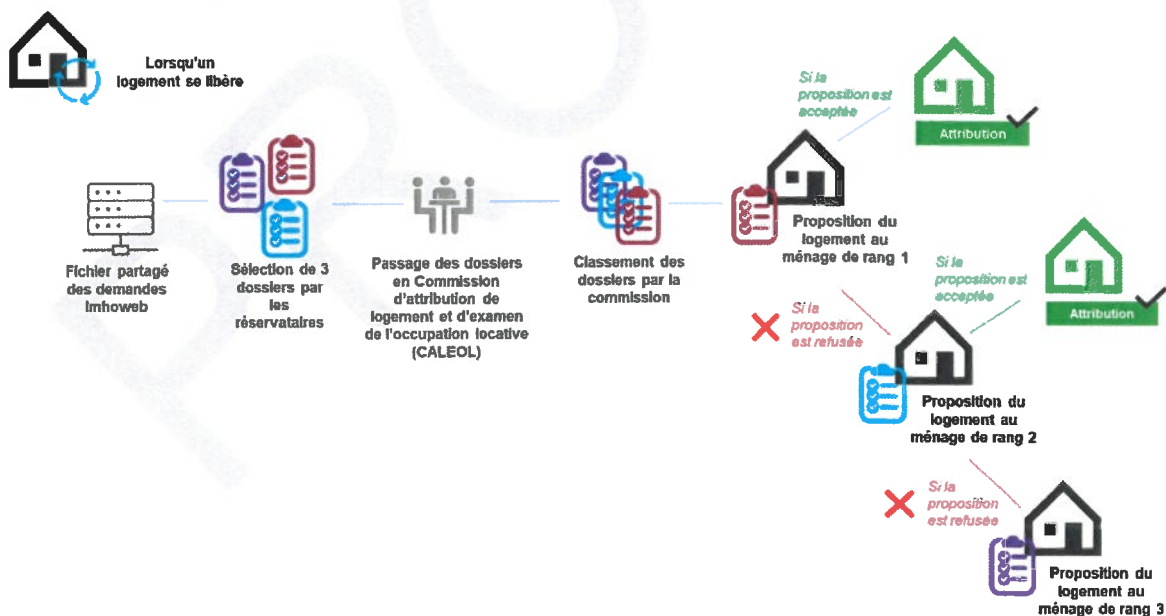
## La proposition et l'attribution d'un logement

### Le rôle et le fonctionnement des Commissions d'Attribution de Logement et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Après instruction des dossiers des demandes, les bailleurs ou les réservataires de logements présentent des dossiers de demandes en CALEOL (Commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements). Ces dernières remplissent 2 missions principales :

- **Attribuer chaque logement libre, selon la réglementation en vigueur et dans le respect des priorités nationales et locales.** Pour ce faire, elles apprécient l'adéquation du logement avec les besoins du demandeur et les ressources de ce dernier (reste à vivre, reste à charge) et s'assurent que ces dernières soient dans le plafond d'accès au logement à attribuer.
- **Examiner les conditions d'occupation des logements des locataires.** Cet examen s'effectue tous les 3 ans pour les locataires de logements situés en zone tendue (A bis, A, B1) et doit porter sur les situations de :
  - sur-occupation ;
  - sous-occupation ;
  - survenance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant de fait un logement adapté ;
  - logement quitté par un occupant en situation de handicap ;
  - dépassement du plafond de ressources.

### Le rôle des Commissions d'Attribution de Logement et d'Examen de l'Occupation des Logements



## 2. Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

Un Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs a pour missions :

- De veiller à la **bonne information des demandeurs** sur les démarches et conditions d'accès à un logement social et les procédures de traitement des demandes et d'attribution des logements dans le parc social ;
- **D'aider les demandeurs** dans leurs démarches d'enregistrement, de mise à jour et de renouvellement de leur demande.

### Une répartition des rôles et des missions entre lieux d'accueil et d'information (1.) et guichets d'enregistrement (2.) complémentaire

#### *Le rôle des lieux d'accueil et d'information*

Les lieux d'accueil et d'information sont les sites physiques assurant un premier niveau d'accueil et d'information des demandeurs d'un logement social. Ils ont pour principales missions de :

- **délivrer les informations** concernant :
  - les conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements sur le territoire (cf. partie relative à « l'information délivrée ») ;
  - les caractéristiques du patrimoine et les délais moyens d'attente et d'attribution, afin de permettre aux demandeurs de préciser ou d'élargir leur demande ;
  - les informations générales relatives au suivi d'une demande, via un renvoi vers le site [www.demande-logement-social.gouv.fr/](http://www.demande-logement-social.gouv.fr/), le site <https://www.demandedelogement-alsace.fr/>, ou vers un guichet d'enregistrement quand le lieu d'accueil n'est pas guichet d'enregistrement.

Les lieux d'accueil et d'information ne sont pas tenus de mettre à disposition des demandeurs un matériel informatique et une connexion à internet pour l'accès aux sites [www.demande-logement-social.gouv.fr/](http://www.demande-logement-social.gouv.fr/) et <https://www.demandedelogement-alsace.fr/>, mais peuvent les aider dans l'enregistrement de leur dossier.

- **conseiller les demandeurs** sur la constitution de leur dossier ;
- **mettre à disposition du public le bilan de l'attribution des logements sociaux**, produit chaque année par les bailleurs sociaux ;
- *sous réserve de disposer d'un accès à Imhoweb* : **mettre à disposition des demandeurs les données relatives à leur demande et à son traitement.**

#### *Le rôle des guichets d'enregistrement*

En sus des missions d'un lieu d'accueil et d'information, les guichets d'enregistrement physiques sont chargés des missions suivantes :

- **enregistrer la demande** ;
- **numériser les pièces justificatives** ;
- **modifier la demande** ;

- **renouveler la demande**
  - sur présentation d'un document écrit (courrier, mail) du demandeur exprimant le souhait de renouvellement de sa demande ;
  - sur appel téléphonique d'un demandeur souhaitant renouveler sa demande ;
  - sur présentation du demandeur au guichet ;
- **répondre au souhait d'un demandeur d'être reçu après le dépôt de sa demande ou sollicitant un entretien après l'enregistrement de sa demande, dans la limite d'un par an ;**
- **offrir la possibilité d'un entretien personnalisé** permettant de parvenir à une meilleure adéquation offre/demande. Il convient de veiller à garantir la confidentialité des entretiens ;
- **répondre aux interrogations du demandeur :**
  - **sur les données relatives à sa demande et à son traitement**
  - et le cas échéant sur les dispositifs d'aides au logement et d'accompagnement pouvant correspondre à leurs besoins.

La qualité du traitement des demandes passera notamment par une traçabilité des interventions des guichets enregistreurs : réception des demandeurs dans les délais légaux, enregistrement des demandes transmises par courrier dans les délais légaux, etc.

Après l'enregistrement de sa demande, tout demandeur qui le souhaite doit être reçu dans un délai maximal de 30 jours par un guichet d'enregistrement, afin de se voir délivrer les informations relatives au traitement de sa demande s'il en fait la demande.

## **L'organisation territoriale du SIAD de SLA**

Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) de SLA a pour principales ambitions :

- D'harmoniser ou homogénéiser la qualité de l'information délivrée aux demandeurs d'un logement social ;
- D'améliorer les conditions d'accueil et l'accompagnement des demandeurs ;
- De faciliter l'identification des lieux physiques où les demandeurs peuvent se rendre et bénéficier d'informations et d'une aide pour constituer et déposer leur dossier.

Compte tenu de l'offre existante sur SLA, le SIAD sera structuré en deux niveaux principaux :

### 1. Les **lieux d'accueil et d'information**.

Sur Saint-Louis Agglomération, 2 catégories de lieux d'accueil et d'information sont prévues :

- **Des lieux d'accueil et d'information de niveau 1.1**, ayant pour rôle de fournir une information de base, d'ordre général (uniquement), et de réorienter les demandeurs vers le bon interlocuteur ou outil pour poursuivre leur démarche et notamment pour enregistrer leur demande.
- **Des lieux d'accueil et d'information de niveau 1.2** qui, par rapport aux lieux de niveau 1.1, proposeront un niveau de services plus élevé en termes d'accueil, d'information, d'accompagnement et d'orientation.  
Ils délivreront un socle d'informations plus large sur les modalités d'accès à un logement social. Outre les informations d'ordre général, et sur le contexte local, ils pourront sur la base du volontariat apporter des prestations complémentaires comme des informations sur l'état d'avancement de la demande grâce à un accès consultatif à Imhoweb. Ils pourront également, en fonction de leurs moyens, apporter une assistance technique aux demandeurs dans la saisie de leur demande en ligne ou sa modification.

Dans le cadre de leur activité, les lieux d'accueil et d'information s'engageront à :

- Délivrer des informations conformes du point de vue de leur nature et de leur contenu, au cadre commun sur lequel repose le fonctionnement du SIAD. Il s'agira de veiller à l'harmonisation et à la cohérence d'ensemble du dispositif ;
- Mettre à disposition toutes les informations prévues par la réglementation au titre du droit à l'information des demandeurs ;
- Assurer de la confidentialité des informations personnelles.

Les bailleurs sociaux et les réservataires de logements sociaux pourront donner des informations complémentaires les concernant (leur patrimoine, leur dispositif) dans leurs lieux d'accueil propres.

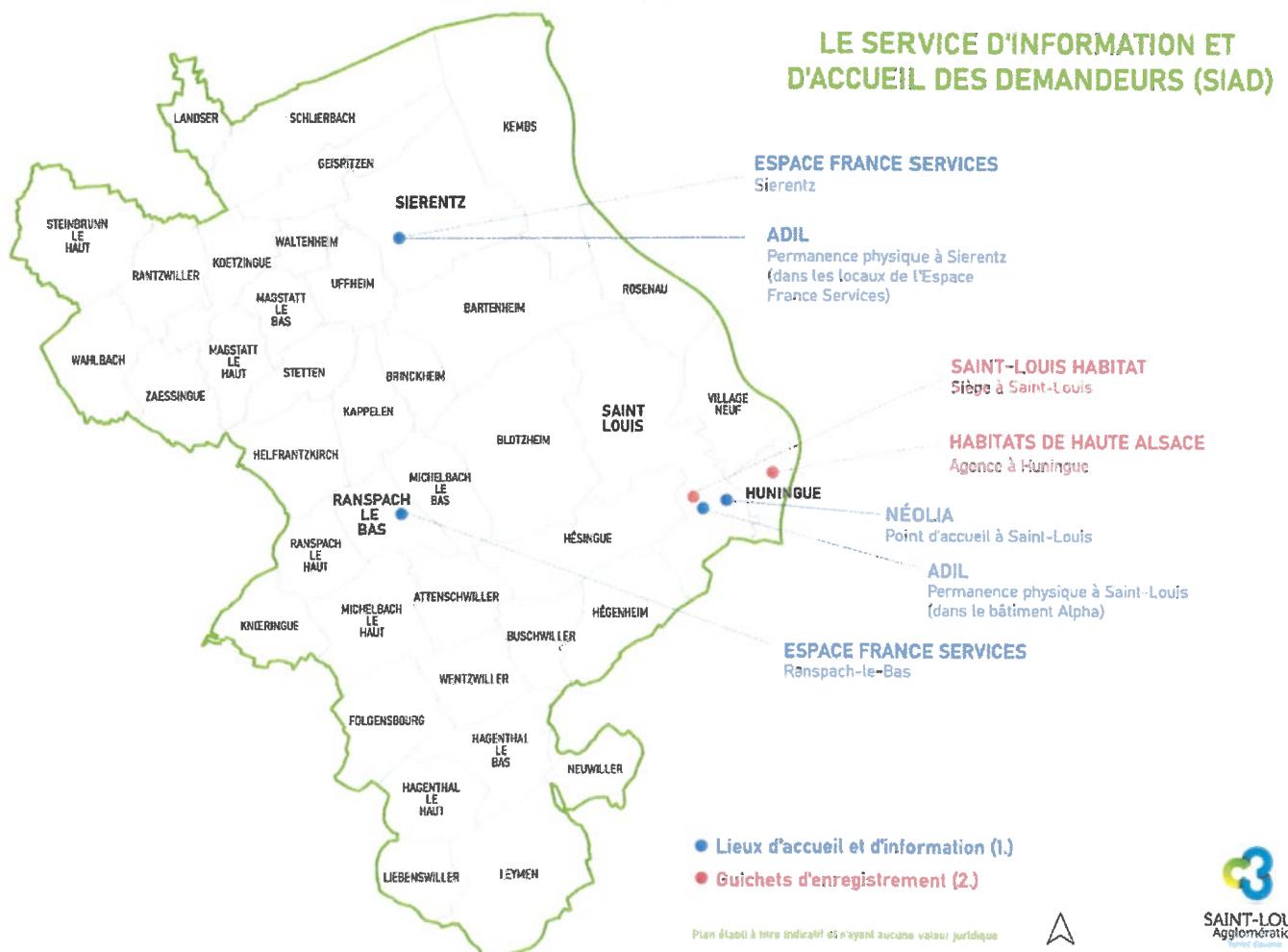
Il s'agira toutefois de veiller à la bonne mise en réseau et l'animation des différents points d'ancrage du SIAD, ceci tout au long de sa mise en œuvre.

2. Les **guichets d'enregistrement** qui, en plus d'assurer les missions complètes dévolues à un lieu d'accueil et d'information, enregistreront et modifieront les demandes directement via un accès à Imhoweb et traiteront les demandes de rendez-vous. Ils assureront un accueil et un suivi plus personnalisé que les lieux d'accueil et d'information et pourront prodiguer aux demandeurs reçus, des conseils et une certaine expertise.

### Le maillage territorial du SIAD de SLA

Le carte et le tableau suivants présentent les différents lieux d'accueil et d'information (1.) et les guichets d'enregistrement (2.) existants sur le territoire de SLA à la date d'élaboration du PPGDID.

La liste de ces lieux, leurs horaires d'ouverture ou leurs coordonnées pourront évoluer, par exemple si certains bailleurs ou autres acteurs (collectivités, etc) souhaitent créer un nouvel espace d'accueil et d'information ou d'enregistrement. Outre une plus grande couverture territoriale, c'est aussi une montée en compétence des points d'accueil qui est envisageable.



Niveau Vocation	Commune	Structure	Adresse	Accueil physique Horaires d'ouverture	Accueil téléphonique Contact
Accueil et information (1.)	Saint-Louis	Point d'accueil de NEOLIA	43 rue de Huningue 68300 Saint-Louis	Permanences les lundis et jeudis 14h à 15h	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi) 03 81 991 900
		Permanence physique ADIL	Bâtiment Alpha 5 rue Concorde 68300 Saint-Louis	Accueil le 1 <sup>er</sup> et le 3 <sup>ème</sup> mardi et le 4 <sup>ème</sup> jeudi du mois 9h-12h sans rendez-vous	
	Sierentz	Permanence physique ADIL	17 rue Rogg Haas 68510 Sierentz	Accueil le 2 <sup>ème</sup> jeudi du mois 9h-12h sans rendez-vous	
		Espace France Services	17 rue Rogg Haas 68510 Sierentz	Lundi : 10h-12h et 13h-17h Mardi : 9h-12h et 13h-17h Mercredi : 9h-12h et 13h-18h Jeudi : 9h-12h30 Vendredi : 9h-12h et 13h-16h	03 67 27 01 30
Guichet d'enregistrement (2.)	Ranspach-le-Bas	Espace France Services	14 rue de Belfort 68730 Ranspach-le-Bas	Lundi : 10h-12h et 13h-17h Mardi : 9h-12h et 13h-17h Mercredi : 9h-12h et 13h-18h Jeudi : 9h-12h30 Vendredi : 9h-12h et 13h-16h	03 67 93 00 22
		Siège de SAINT-LOUIS HABITAT	Bâtiment Alpha 5 rue Concorde 68300 Saint-Louis	Du lundi au vendredi : 8h-12h Mercredi après-midi : 13h30-16h30	Du lundi au vendredi : 8h-12h Du lundi au jeudi : 13h-17h 03 89 67 96 67
	Huningue	Agence de HABITATS DE HAUTE-ALSACE	3A rue du Marquis de Puisieux 68339 Huningue	Du lundi au vendredi : 8h30-12h Sur rendez-vous en dehors de ces horaires	Du lundi au vendredi : 8h30-12h et 14h-17h (sauf les vendredis à 16h30) 03 89 69 65 20

### Les autres lieux dans le Haut-Rhin (hors du territoire de SLA)

Les bailleurs sociaux implantés dans les communes de SLA disposent également de lieux d'accueil, d'information et d'enregistrement dans le reste du département.

Les demandeurs du territoire de SLA peuvent aussi les solliciter.

Organisme	Niveau Vocation	Coordonnées
<b>HABITATS DE HAUTE-ALSACE</b>	Accueil et information (1.)	Antenne du Val d'Argent à Sainte-Marie aux Mines <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 75 rue Wilson, 68160 Sainte-Marie-aux-Mines</li> <li>• Tel : 03 89 58 72 82</li> </ul>
	Guichet d'enregistrement (2.)	Agence de Horbourg-Wihr <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 6 rue de Mulhouse, 68180 Horbourg-Wihr</li> <li>• Tel : 03 89 21 55 70</li> </ul>
		Agence du Florival à Guebwiller <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 3 rue de l'Hôtel de Ville</li> <li>• Tel : 03 89 62 20 70</li> </ul>
		Agence de Lutterbach <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : Route de Thann Cité de l'Habitat, 63460 Lutterbach</li> <li>• Tel : 08 89 51 24 30</li> </ul>
<b>DOMIAL</b>	Accueil et information (1.)	Agence de Colmar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 25 place du Capitaine Dreyfus, 68025 Colmar Cedex</li> <li>• Tel : 03 89 30 80 99</li> </ul>
		Antenne de Thann <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 19 place de Lattre de Tassigny, 68801 Thann Cedex</li> <li>• Tel : 03 89 30 80 80</li> </ul>
	Guichet d'enregistrement (2.)	Agence de Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 23 avenue Clémenceau, 68100 Mulhouse</li> <li>• Tel : 03 89 30 80 80</li> </ul>
<b>NEOLIA</b>	Accueil et information (1.)	Point d'accueil à Volgelsheim <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 1 rue de l'Orme, 68600 Volgelsheim</li> <li>• Tel : 03 81 991 900</li> </ul>
	Guichet d'enregistrement (2.)	Agence de Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 48 rue Franklin, 68100 Mulhouse</li> <li>• Tel : 03 81 991 900</li> </ul>
	Guichet d'enregistrement (2.)	Agence de Colmar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 58 Avenue de la République, 68000 Colmar</li> <li>• Tel : 03 81 991 900</li> </ul>
<b>SOMCO</b>	Guichet d'enregistrement (2.)	Siège à Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 20 Porte du Miroir, 68100 Mulhouse</li> <li>• Tel : 03 89 46 20 20</li> </ul>
<b>CDC Habitat social</b>	Guichet d'enregistrement (2.)	Agence de Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 93A avenue de Lutterbach, 68200 Mulhouse</li> <li>• Tel : 09 72 67 66 10</li> </ul>

<b>3F Grand Est</b>	Guichet d'enregistrement (2.)	Antenne à Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 22 rue Henri Matisse, 68200 Mulhouse</li> <li>• Tel : 03 368 332 52</li> </ul>
<b>Vilogia</b>	Guichet d'enregistrement (2.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas d'agence dans le Haut-Rhin</li> <li>• 1 agence à Strasbourg</li> </ul>

<b>Autres</b>		
<b>Association ALEOS</b>	Accueil et information (1.)	Siège <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 83 rue Koechlin, 68 050 Mulhouse Cedex</li> <li>• Contact : 03 89 333 777</li> </ul>
<b>ADIL68</b>	Accueil et information (1.)	Siège <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 16a avenue de la Liberté, 68000 Colmar</li> <li>• Tel : 03 89 21 75 35</li> </ul> Agence de Mulhouse <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse : 83 rue Koechlin, 68 050 Mulhouse Cedex</li> <li>• Tel : 03 89 46 79 50</li> </ul> Les conseillers sont joignables par courrier, par mail ou par téléphone sur ces horaires : Du lundi au mercredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30 Le jeudi de 14h à 17h30 / fermé au public le jeudi matin Le vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h

Les demandeurs suivants en recherche de logement social seront invités à se signaler auprès d'Action Logement en créant un compte sur sa plateforme AL'In (al-in.fr) :

- Salariés des entreprises du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus, quelles que soient l'ancienneté et la nature du contrat de travail,
- Demandeur d'emploi pour les demandes de logement dans le cadre du dispositif « Droit au logement opposable » (DALO) ;
- Salariés des entreprises du secteur agricole de 50 salariés et plus versant la participation des employeurs agricoles à l'effort de construction (PEAEC), quelles que soient l'ancienneté et la nature du contrat de travail.

Ils visualiseront depuis leur espace AL'in les offres réservées par Action Logement en adéquation avec leur situation et pourront postuler sur l'offre de leur choix.

### 3. L'information des demandeurs de logement sociaux

#### L'information délivrée dans le cadre de l'enregistrement de la demande

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) prévoit la mise en œuvre du droit à l'information.

Ce dernier s'exerce aussi bien en amont du dépôt d'une demande que lors de l'avancement du traitement de la demande.

Les organismes ayant des compétences en matière d'information du public sur le logement, les bailleurs sociaux, les associations, les réservataires ayant des logements réservés sur le territoire et l'Etat doivent y contribuer.

L'un des objectifs visés est de rendre le demandeur plus acteur de sa démarche en lui fournissant des informations qui lui permettront de mieux gérer sa demande. Ces informations peuvent être obtenues sur sollicitation des agents des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement, mais également directement en se connectant sur le site [www.demande-logement-social.gouv.fr/](http://www.demande-logement-social.gouv.fr/) ou sur le site <https://www.demandedelogement-alsace.fr/>.



Les informations communiquées, au public en général, et aux demandeurs en logement social en particulier, devront être harmonisées quel que soit le lieu de leur délivrance. La liste de ces informations et leur source est détaillée ci-après.

#### **a. Les informations relatives aux conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements**

Les informations relatives aux « conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements » portent plus particulièrement sur :

- La liste des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement ainsi que leurs coordonnées ;
- Les règles générales d'accès au logement social et les informations concernant les procédures applicables ainsi que les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements sur le territoire ;
- Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées ;
- Les dispositifs pouvant être mobilisés pour faciliter l'accès au logement, à l'instar des dispositifs d'aides d'Action Logement (avance Loca-pass pour le versement du dépôt de garantie, dispositif Visale sur la garantie de loyer, par exemple).

Ces informations seront délivrées dans l'ensemble des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement qui pourront s'appuyer sur le site [demande-logement-social.gouv.fr](http://demande-logement-social.gouv.fr), sur le site <https://www.demandedelogement-alsace.fr/> et sur le site [actionlogement.fr](http://actionlogement.fr).

### ***b. Les informations générales relevant du territoire de Saint-Louis Agglomération***

Les informations générales relevant du territoire de Saint-Louis Agglomération portent sur :

- La qualification de l'offre de logements, basée sur les caractéristiques du patrimoine social et sa répartition, en nombre, par commune, par typologie, par bailleurs sociaux ainsi que par niveaux de loyers ;
- Les délais moyens d'attente et d'attribution dont :
  - les délais moyens par typologie et par secteur géographique ;
  - le délai anormalement long, établi par la Préfecture ;
- Le bilan annuel des attributions avec indicateur de pression (nombre de demande de la commune en 1<sup>er</sup> choix, hors mutation / nombre d'attribution).

Les informations sont déjà, pour partie, disponibles sur le site Imhoweb et accessibles par les guichets d'enregistrement habilités à utiliser ce logiciel. Elles seront, pour le reste, consolidées et diffusées annuellement aux membres du SIAD par Saint-Louis Agglomération sur la base des informations et bilans remontés par les bailleurs en fin d'année.

### ***c. Les critères de priorité applicables sur le territoire***

Les critères de priorités applicables sur le territoire sont :

- les critères réglementaires applicables à l'échelle nationale, tels qu'établis dans les articles L.441-1 et R.441-14-1 (DALO) du Code de la Construction et de l'Habitation (voir en Annexe 3)
- les critères de cotation retenus et leur pondération (voir partie « Cotation de la demande »).

A noter que l'information aux demandeurs doit intégrer les éléments relatifs aux critères qui ouvrent droit au DALO : critères d'éligibilité, modalités de recours, procédures de reconnaissance par la Commission de Médiation (COMED), etc.

### ***d. Les informations relatives au demandeur et à la gestion de sa demande***

Les informations relatives au demandeur et à la gestion de sa demande comprennent, selon sa situation et à l'instant de sa requête :

- son éventuelle inscription à une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation du Logement (CALEOL) et la décision de la commission, avec selon le cas, des informations sur :
  - l'attribution ou la non-attribution d'un logement ;
  - son rang dans le classement pour les attributions ;
  - les conditions suspensives avec les motifs de suspension en cas de non d'attribution ;
  - en cas de proposition d'attribution sur un logement proposé au titre du DALO :
    - la description précise du logement proposé ;
    - les conséquences de l'éventuel refus du logement proposé ;
  - le motif de non-attribution du logement proposé ;
  - l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions d'accès au logement social (avec en conséquence la radiation de la demande par le bailleur) ;
- les informations relatives à la cotation de la demande du demandeur, soit :
  - le nombre de points affectés à sa demande ;
  - son positionnement / rang parmi les demandeurs – y compris s'agissant des dossiers retenus en CAL / CALEOL ;
  - son délai moyen d'attente (au regard de sa situation en référence à l'année n-1).

## Les sources des informations à fournir aux demandeurs

Sont présentées, ci-après, les informations à délivrer aux demandeurs et leurs sources avec une indication sur le lieu où les trouver:

Informations à délivrer		Source de l'information	Informations à fournir : lieux d'accueil et d'information (1), guichets d'enregistrement (2)
Conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements	La liste et les coordonnées des guichets d'enregistrement et des lieux d'accueil et d'information	PPGDID de SLA	1 et 2
	Les modalités de dépôt des demandes et les pièces justificatives qui peuvent être exigées	<a href="https://www.demandedelogement-alsace.fr/">https://www.demandedelogement-alsace.fr/</a>	1 et 2
	Les procédures applicables et les explications concernant les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements	<a href="https://www.demandedelogement-alsace.fr/">https://www.demandedelogement-alsace.fr/</a>	1 et 2
	Les procédures relatives aux dispositifs d'Action Logement – notamment Loca-Pass et Garantie Visale	<a href="https://locapass.actionlogement.fr/">https://locapass.actionlogement.fr/</a> et <a href="https://www.actionlogement.fr/la-garantie-visale">https://www.actionlogement.fr/la-garantie-visale</a>	1 et 2
Les informations relevant du territoire de SLA	Les caractéristiques du parc social de SLA	<a href="https://www.demandedelogement-alsace.fr/">https://www.demandedelogement-alsace.fr/</a> / SLA	1 et 2
	Les délais moyens d'attente et d'attribution <i>Dont délai anormalement long fixé par le Préfet</i>	Imhoweb / SLA Préfecture : arrêté préfectoral	1 et 2
	Le bilan annuel des attributions (Indicateur de pression)	Bailleurs & AREAL SLA	1 et 2
Critères de priorités applicables sur le territoire	Les critères de priorité applicables à l'échelle nationale	<a href="https://www.demande-logement-social.gouv.fr/">https://www.demande-logement-social.gouv.fr/</a>	1 et 2
	La cotation de la demande (nb de points, rang du demandeur)	Imhoweb	2
	La cotation de la demande (grille)	Imhoweb ou PPGDID de SLA	1 et 2
Informations relatives au demandeur et à la gestion de sa demande	Des informations relatives à la situation individuelle du demandeur	Accès consultatif Imhoweb	1 (si doté d'un accès à Imhoweb) et 2
	Des informations relatives à la situation individuelle du demandeur et à la gestion de sa demande	Accès complet Imhoweb	2

## 4. Le dispositif de gestion partagée

### Un dispositif de gestion partagée fondé sur le logiciel de gestion de la demande, Imhoweb

#### *Imhoweb, le logiciel de gestion de la demande de logement social utilisé sur le territoire*

Les bailleurs sociaux alsaciens ont choisi le logiciel Imhoweb pour gérer les demandes de logement social dans le cadre d'une mutualisation de moyens.

Les demandes de logement sont saisies dans un seul et même fichier partagé, alimenté par l'ensemble des organismes d'habitat social et leurs partenaires autorisés à se connecter sur Imhoweb.

Les demandes enregistrées sont valables sur tout le département et sont accessibles à tous les bailleurs sociaux implantés dans le département et aux autres acteurs habilités.

Les demandeurs disposent, quant à eux, d'un espace personnel leur permettant de créer, mettre à jour et renouveler leur demande et de suivre la situation et l'avancement de leur dossier.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PPGDID de SLA, les services enregistreurs s'engageront à renseigner les informations concernant les demandeurs d'un logement social dans Imhoweb et à délivrer aux demandeurs un numéro unique.

#### *L'association AAGEFIPADE (Association Alsacienne de Gestion du Fichier Partagé de la Demande de logement social), acteur pilote de la gestion du logiciel partagé de la demande*

L'association AAGEFIPADE (Association Alsacienne de Gestion du Fichier Partagé de la Demande de logement social) a été créée afin d'élargir l'accès aux fonctionnalités d'Imhoweb à d'autres partenaires que les bailleurs sociaux.

Elle est constituée par les organismes de logement social au travers de l'AREAL (association territoriale des organismes HLM d'Alsace) et les représentants des collectivités territoriales et des organisations qui œuvrent à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques locales de l'habitat.

L'AAGEFIPADE a vocation à :

- **Définir, de façon partenariale, les modalités de gestion et les orientations stratégiques relatives au développement du fichier partagé de la demande** ; ce dernier restant la propriété des bailleurs sociaux membres de l'AREAL ;
- **Proposer des orientations en matière de gestion partagée de la demande** dans le cadre de l'élaboration des politiques locales de l'habitat (CIA, PPGDID...), ceci au bénéfice premier des demandeurs alsaciens ;
- **Définir les modalités de fonctionnement et de gestion du site internet grand public**, en réponse aux obligations légales, dans le respect du rôle (bailleurs, réservataires, délégataires, service enregistreurs, ...) et des intérêts de chacun ;
- **De devenir un véritable centre de ressource et d'expertise** au service de ses membres, en déployant l'assistance technique, la formation, l'information et les actions de communication relatives à la demande en logement social ;

A ce titre l'association a également pour objet de définir les modalités d'extraction, de transmission et de mise en forme des données issues du fichier partagé, en vue de produire des analyses spécifiques statistiques ou de transmettre le cas échéant ces données

à ses membres, dans le respect des règles et lois en vigueur (et notamment celles concernant la protection des données personnelles) ;

- De définir en conséquence la **programmation annuelle de travail**, ainsi que le budget permettant la réalisation de son objet ;
- **D'optimiser les coûts de gestion et de développement de ses outils.**

### Les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée

Le traitement des informations du dispositif de gestion partagée de la demande permet automatiquement de :

- Déterminer le caractère prioritaire de la demande ;
- Identifier les demandes en délai dépassé (délai pour qu'une offre soit faite, jugé « anormalement long » ; ce délai est fixé par arrêté préfectoral) ;
- Identifier les demandeurs auxquels la CAL a attribué un logement, sous réserve du refus du candidat précédent et le cas échéant les conditions du prochain traitement de la demande ;
- Disposer de données statistiques sur la demande.

### Les informations partagées

Les informations partagées par les acteurs du traitement de la demande sont les suivantes :

- Les demandes des ménages souhaitant un logement dans l'une des communes de SLA ;
- Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes (dossier unique) ;
- Les rectifications apportées à la demande par un intervenant habilité, en fonction des pièces justificatives fournies (avec date de survenance) ;
- La mention du caractère prioritaire de la demande ;
- La mention des contingents de réservation dont le demandeur relève ;
- Les événements intervenus dans le traitement de la demande, avec leur date de survenance ;
- Les demandes d'informations ou pièces justificatives ;
- Les visites de logements proposées et effectuées ;
- La désignation comme candidat par un bailleur ou un réservataire sur un logement déterminé ;
- L'inscription à une commission d'attribution pour un logement et les décisions ;
- Les motifs si refus du candidat ;
- La signature du bail après attribution.

Le dispositif devra, en s'appuyant sur les informations fournies à travers le fichier partagé de la demande Imhoweb, tracer l'historique des événements et la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales à l'origine des événements et des informations.

### Les modalités d'accueil et d'accompagnement des publics

La gestion partagée de la demande doit permettre de consolider l'accueil et l'accompagnement des publics demandeurs, de manière à les orienter vers des lieux d'enregistrement correspondant à leur profil. Le dispositif de gestion partagée doit aussi favoriser une répartition équilibrée des tâches d'accueil entre les différents lieux et modes d'accueil existants.

Une attention particulière devra être apportée aux demandeurs de logements adaptés afin de leur délivrer une information spécifique au regard de leurs besoins, qu'ils soient formellement reconnus ou non par la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH).

Cet accompagnement doit, entre autres, permettre de répondre à plusieurs enjeux notamment :

- Fournir les informations nécessaires à la complétude du fichier CERFA sur la demande de logement adapté (information sur l'existence d'un fichier de demande complémentaire au CERFA de demande de logement adapté, information sur l'appropriation des notions utilisées dans le formulaire, etc.).
- Si les lieux d'accueil et d'accompagnement des demandeurs ne sont pas en mesure de leur apporter les informations nécessaires, il s'agira de les orienter vers des structures et des professionnels spécialisés (associations, centres sociaux, etc.) ;

- Spécifier dans le fichier de demande, la nature des besoins des demandeurs en matière d'adaptation du logement et de ses abords (partie commune, accès à la résidence, etc.) ;
- Sensibiliser les demandeurs sur les enjeux particuliers en matière de tension sur l'offre de logements adaptés ;
- Communiquer les données relatives à la part des demandeurs sollicitant un logement adapté dans le département du Haut-Rhin.

PROJET

# La cotation de la demande

---

## 1. Rappel du cadre règlementaire de la cotation de la demande

Afin d'assurer une meilleure lisibilité et une plus grande transparence sur le processus d'attribution des logements locatifs sociaux, tant pour les demandeurs que pour les acteurs qui interviennent dans le processus d'attribution, la loi ELAN rend obligatoire la mise en place d'un système de cotation sur le territoire des EPCI concernés par la réforme des attributions. Il s'agit des EPCI tenus de se doter d'un PLH ou ayant la compétence habitat et au moins un Quartier Prioritaire de la Ville (QPV), ce qui est le cas de SLA.

## 2. Objectifs et déploiement de la cotation

### Principes généraux :

La cotation consiste à définir des critères d'appréciation de la demande et à leur appliquer une pondération qui aboutit à l'attribution d'une note à chaque dossier.

Son intérêt et utilité consistent à classer les demandes de logement social à l'échelle du territoire qui l'a mis en place. Mais elle ne constitue qu'un **outil d'aide à la décision**, les CAL restant souveraines de leur décision d'attribution.

Les territoires pratiquant la cotation doivent rendre publics les critères retenus et leur pondération.

### Enjeux prioritaires au niveau de SLA :

La grille de cotation élaborée tient compte des enjeux identifiés par les élus, les services et leurs partenaires (critères facultatifs et locaux) ; elle s'inscrit en cohérence et synergie avec les orientations du Document Cadre sur les attributions, avec les engagements de la Convention Intercommunale d'Attribution et avec les objectifs opérationnels du Programme Local de l'Habitat.

Les critères de pondération ont été définis en intégrant les enjeux suivants :

- Prévention de rupture de parcours et d'accompagnement des ménages en difficultés ;
- Accès au logement des personnes aux revenus modestes et très modestes ;
- Etat critique du logement occupé ;
- Accès au logement des personnes âgées, des personnes en perte d'autonomie ou en situation de handicap ;
- Accès au logement des actifs ;
- Accès au logement des jeunes ;
- Fluidification des parcours ;
- Ancienneté de la demande.

Conformément au cadre établi par la loi ELAN, la grille sera applicable à l'ensemble du parc social de SLA.

### 3. Les critères de cotation sur le territoire de Saint-Louis Agglomération et leur pondération

NATURE DU CRITERE	CRITERE	Nombre des points du critère
<b>CRITERE OBLIGATOIRE</b>	DALO	100
<b>CRITERES OBLIGATOIRES</b>	Personne(s) en situation de handicap	95
	1er quartile des demandeurs	75
	A vécu une période de chômage de longue durée	80
	Appartement de coordination thérapeutique	70
	Logement indigne	85
	Personne menacée d'expulsion sans relogement	70
	Violences au sein du couple ou mariage forcé	100
	Logement non décent avec au moins un mineur	90
	Sur-occupation du logement avec au moins un mineur	70
	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement	95
	Personnes hébergées par des tiers	70
	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou logement de transition	70
	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	100
	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	90
Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de 21 ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à 3 ans après le dernier jour de cette prise en charge	100	
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	90	
<b>CRITERES FACULTATIFS</b>	Habite la commune	60
	Travaille la commune	60
	Habite l'EPCI	50
	Travaille dans l'EPCI	50
	Logement éloigné du lieu de travail	40
	Personnes âgées en difficultés financières dans un logement trop grand	50

NATURE DU CRITERE	CRITERE	Nombre des points du critère
	Personnes âgées dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	50
	Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	50
	Personne(s) âgée(s) (60 ans et plus)	40
	Travailleur(s) pauvre(s)	40
	2ème quartile des demandeurs	30
	Divorce ou séparation	20
	Jeune(s) de moins de 30 ans	20
	Mutation interne au parc social	20
	Ancienneté de la demande (délai anormalement long c'est-à-dire supérieur au délai moyen d'attente*)	20
<b>CRITERES LOCAUX INTERCOMMUNAUX</b>	Quelques profils de personnes exerçant une activité professionnelle qui ne peut être assurée en télétravail dans un secteur essentiel pour la continuité de la vie de la Nation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le personnel du secteur médical et hospitalier</li> <li>• Les fonctionnaires des collectivités</li> </ul>	40

Les points de chaque critère sont accordés à partir de pièces valides, de justificatifs à transmettre au bailleur qui valide la complétude du dossier demandeur.

A noter que les bilans annuels permettront de mesurer la pertinence de la grille de cotation et de la faire évoluer en cas de besoin.

\* délai moyen d'attente sur SLA = 12 mois (source : [www.demandedelogement-alsace.fr](http://www.demandedelogement-alsace.fr))

# Les axes de travail en matière de gestion de la demande et d'information des demandeurs

## Remarque liminaire :

Les actions mises en œuvre dans le cadre du PPGDID portent principalement sur l'accueil, l'information des demandeurs et la gestion de leur dossier de demande, ceci conformément aux finalités réglementaires du plan.

Elles complètent et consolident les actions concourant au développement, à la diversification et à l'adaptation du parc social prévues dans le Programme Local de l'Habitat (PLH). L'observatoire de l'habitat et du foncier à créer dans le cadre du suivi du PLH permettra notamment de disposer de données sur la qualification du parc social.

Les actions du PPGDID s'inscrivent également en complémentarité avec les orientations de la Convention Intercommunale d'Attributions (CIA), notamment pour ce qui relève de la gestion des publics prioritaires, la prise en charge de situations complexes ou les mutations internes.

Le parti pris par SLA est de cibler les actions de chacun de ces documents sur sa vocation première et de veiller à la bonne articulation de l'ensemble.

9 axes de travail ont été retenus dans le PPGDID afin :

- D'améliorer l'information sur l'accès au parc social ;
- D'améliorer la gestion des demandes de logement social ;
- De faciliter la réalisation de parcours résidentiels complets sur le territoire de SLA.

5 axes de travail relèvent de travaux à mener à l'échelle intercommunale, en cohérence avec la stratégie du territoire.

Les 4 autres relèvent de travaux à mener à un niveau départemental, les leviers d'action relevant d'un cadre plus large que celui de SLA.

## Récapitulatif des axes de travail

N° action	Action à mener	Pilote	Partenaires	Calendrier	Echelle
1	<b>Optimiser le fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)</b>	SLA	Bailleurs sociaux AREAL ADIL Communes CCAS	En continu	Intercommunale
2	<b>Veiller au bon outillage des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement</b>	SLA	AREAL DDETSPP ADIL	2024/2025 avec actualisation ponctuelle durant la mise en œuvre du plan	Intercommunale
3	<b>Favoriser l'accès des jeunes au logement social, notamment des jeunes en difficultés</b>	SLA	AREAL Signataires du contrat de ville et autres acteurs concernés	2025 et sur la durée restante du plan	Intercommunale
4	<b>Favoriser l'accès des actifs au logement social</b>	SLA	AREAL Bailleurs sociaux Employeurs ALS Partenaires CLS	Sur la durée du plan	Intercommunale
5	<b>Optimiser le fonctionnement des CALEOL</b>	Bailleurs sociaux	AREAL Association des locataires Membres des CALEOL	Tout au long du PPGDID	Intercommunale
6	<b>Optimiser la gestion de la demande des DALO et ménages menacés d'expulsion</b>	DDETSPP	Bailleurs sociaux Réservataires	En continu	Départementale
7	<b>Travailler à la qualification du parc social et plus particulièrement des logements adaptés et à leur bonne identification dans les circuits de gestion de la demande</b>	AREAL	Bailleurs sociaux CeA	Tout au long du PPGDID	Départementale (voire Régionale)
8	<b>Accompagner le passage à la gestion en flux</b>	DDETSPP Bailleurs sociaux SLA	Communes Cea AREAL Action Logement Autres réservataires	2024/2025	Départementale
9	<b>Renforcer les logiques de travail inter-bailleurs sur les mutations</b>	AREAL	Bailleurs sociaux DDETSPP CeA SLA Communes	Tout au long du PPGDID	Départementale

## Axe de travail 1 : Optimiser le fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

<b>1.</b>	<b>Optimiser le fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)</b>
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Clarifier la répartition des rôles et le fonctionnement partenarial en matière de gestion de la demande</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir une feuille de route commune pour les lieux d'accueil et d'information et les guichets enregistreurs (SLA, bailleurs, AREAL, ADIL), la partager et la faire vivre</li> <li>- Sensibiliser les demandeurs à l'importance d'un enregistrement en fonction de la proximité géographique et non en fonction d'un choix prévisionnel ou préférentiel de bailleur social (SLA, bailleurs, AREAL)</li> </ul> </li> <li>○ <b>Identifier l'opportunité de renforcer l'offre d'accueil et d'information sur le logement social</b> (SLA, bailleurs, AREAL, communes, ADIL,...) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer à Saint-Louis, au sein du bâtiment Alpha notamment, les permanences d'information en matière de logement (en cours)</li> <li>- Etudier la possibilité de développer l'offre de permanences d'accueil et d'information – voire d'enregistrement sur le territoire</li> </ul> </li> </ul>
<b>Pilote(s)</b>	SLA
<b>Partenaires</b>	Bailleurs sociaux, AREAL, ADIL, communes et CCAS
<b>Calendrier</b>	En continu
<b>Echelle</b>	Intercommunale

## Axe de travail 2 : Veiller au bon outillage des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement

2.	Veiller au bon outillage des lieux d'accueil et d'information et des guichets d'enregistrement
Modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fournir des <b>éléments de langage communs</b> (SLA, AREAL, DDETSPP)</li> <li>○ Proposer un <b>appui matériel, documentaire</b> (plaquette d'information, guide de procédure...) (SLA)</li> <li>○ Proposer des <b>formations</b> au personnel en charge de l'accueil et de l'information (SLA, AREAL, ADIL) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui logistique de la collectivité</li> <li>- Mobilisation de l'AREAL</li> </ul> </li> <li>○ Faciliter la transmission d'information par les partenaires aux acteurs chargés de l'accueil et de l'information des demandeurs : promotion de la plateforme Al'in (ALS), évolutions des outils et politique logement de la CeA (CeA)</li> </ul>
Pilote(s)	SLA
Partenaires	AREAL, DDETSPP, ADIL, ALS, CeA
Calendrier	2024/2025 avec actualisation ponctuelle durant la mise en œuvre du plan
Echelle	Intercommunale

### Axe de travail 3 : Favoriser l'accès des jeunes au logement social, notamment des jeunes en difficultés

3.	Favoriser l'accès des jeunes au logement social, notamment des jeunes en difficultés
Modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Améliorer la communication à destination des jeunes sur l'accès au parc social</li> <li>○ Etudier l'opportunité de mobiliser, en référence à l'article 109 de la loi ELAN, des logements sociaux pour des jeunes de moins de 30 ans Selon l'article 109 de la loi ELAN : possibilité de réserver tout ou partie de programmes de logements locatifs sociaux ordinaires à des jeunes de moins de 30 ans pour des contrats de location d'une durée maximale d'un an, renouvelables dès lors que l'occupant continue de remplir les conditions d'accès à ce logement.</li> <li>○ Identifier les possibilités de développement de structures spécifiques ou logement social ordinaire (CeA, bailleurs, SLA)             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Structures spécifiques                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Résidences sociales agréées « Foyers de Jeunes Travailleurs » (FJT)</li> <li>▪ Résidences sociales dites « Résidences Sociales Jeunes Actifs » (RSJA)</li> </ul> </li> <li>○ Logement social ordinaire                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logement étudiants</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ Travailler avec les partenaires compétents (Mission locale, CAF, structures spécifiques...) sur l'accès au logement des jeunes à très faibles revenus (ex : CEJ, CEJ Jeunes en rupture, sortants ASE dont CJM) (SLA, CeA)</li> <li>○ Faire un bilan et un suivi des attributions de logements sociaux aux jeunes</li> <li>○ Œuvrer, en lien avec le Contrat de Ville, à l'accompagnement des parcours résidentiels des familles avec enfants et des jeunes du QPV (Quartier de la gare à Saint-Louis) et au bien vivre ensemble au sein des résidences du QPV (relations de voisinage, cadre de vie, etc.)</li> </ul>
Pilote(s)	CeA, SLA
Partenaires	AREAL, signataires du contrat de ville et autres acteurs concernés (Mission Locale,...)
Calendrier	2025 et sur la durée restante du plan
Echelle	Intercommunale

## Axe de travail 4 : Favoriser l'accès des actifs au logement social

4.	Favoriser l'accès des actifs au logement social
Modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir des <b>objectifs et des priorités en faveur des travailleurs essentiels</b> : agents de la fonction publique territoriale, professionnels du secteur médical et hospitalier... (SLA)</li> <li>○ <b>S'appuyer sur le levier des réservations</b> de logements par les collectivités pour favoriser l'accès des actifs au parc social et notamment des professionnels jugés localement comme prioritaires (faire le lien avec la grille de cotation)</li> <li>○ <b>S'appuyer sur la grille de cotation</b> pour les désignations de candidatures lors des CAL</li> <li>○ <b>Mettre en place des actions d'information</b>, en collaboration avec les employeurs des publics jugés prioritaires : secteur médical et hospitalier, agents des collectivités... (AREAL, bailleurs, SLA, acteurs du Contrat Local de Santé)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception et diffusion d'un kit d'information sur l'accès au parc social</li> <li>- Organisation de temps d'échanges avec les responsables des ressources humaines</li> </ul> </li> <li>○ Faire un <b>suivi des attributions</b> au profit de ces publics</li> </ul>
Pilote(s)	SLA
Partenaires	AREAL, bailleurs sociaux, employeurs, ALS, partenaires du CLS
Calendrier	Sur la durée du plan
Echelle	Intercommunale

## Axe de travail 5 : Optimiser le fonctionnement des CALEOL

5.	Optimiser le fonctionnement des CALEOL
Modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Respecter les obligations réglementaires en matière d'invitation, information et participation de l'EPCI aux CALEOL (bailleurs)</b></li> <li>○ <b>Communiquer davantage en amont des CALEOL, avec les réservataires</b> pour leur permettre de préparer les réunions et d'identifier des candidatures à proposer – notamment s'agissant des publics DALO et prioritaires (bailleurs)</li> <li>○ <b>Accompagner le déploiement du volet EOL des CALEOL (AREAL, bailleurs)</b> – ce sujet pourra être traité à l'échelle départementale ou régionale, avec la mobilisation de l'AREAL</li> </ul>
Pilote(s)	Bailleurs sociaux
Partenaires	AREAL, association des locataires, membres des CALEOL
Calendrier	Tout au long du PPGDID
Echelle	Intercommunale

## Axe de travail 6 : Optimiser la gestion de la demande des DALO et ménages menacés d'expulsion

6.	Optimiser la gestion de la demande des DALO et ménages menacés d'expulsion
Modalités de mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les règles de traitement des demandes DALO en CALEOL conformément au cadre réglementaire en vigueur (DDETSPP, bailleurs sociaux, réservataires)</li> <li>○ Veiller à la fiabilisation des demandes DALO (DDETSPP)</li> <li>○ Identifier des solutions à destination des ménages présentés en CCAPEX pour cause de logement trop cher (DDETSPP, bailleurs sociaux, collectivités)</li> </ul>
Pilote(s)	DDETSPP
Partenaires	Bailleurs sociaux, réservataires
Calendrier	En continu
Echelle	Départementale

## Axe de travail 7 : Travailler à la qualification du parc social et plus particulièrement des logements adaptés et à leur bonne identification dans les circuits de gestion de la demande

Cet axe sera plus particulièrement traité dans le cadre de l'observatoire du PLH.

<b>7.</b>	<b>Travailler à la qualification du parc social et plus particulièrement des logements adaptés et à leur bonne identification dans les circuits de gestion de la demande</b>
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Consolider les éléments de connaissance sur le parc social et notamment sur les logements adaptés</b> (portée : échelle départementale)</li> <li>○ <b>Définir des indicateurs de qualification du parc social adapté</b></li> <li>○ <b>Développer une démarche d'observation</b> sur la connaissance du patrimoine à croiser avec la nature de la demande</li> </ul> <p>NB : Ces travaux pourront s'appuyer sur les démarches portées par les organismes HLM relatives à la qualification de leur patrimoine, notamment celles formalisées dans le cadre de leurs Conventions d'Utilité Sociale (CUS) ou de leur Plan Stratégique de Patrimoine (PSP).</p>
<b>Pilote(s)</b>	AREAL
<b>Partenaires</b>	Bailleurs sociaux, CeA
<b>Calendrier</b>	Tout au long du PPGDID
<b>Echelle</b>	Départementale (voire régionale)

## Axe de travail 8 : Accompagner le passage à la gestion en flux

<b>8.</b>	<b>Accompagner le passage à la gestion en flux</b>
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Définir un cadre départemental de passage à la gestion en flux (DDETSPP)</li><li>○ Réaliser un inventaire des logements réservés (bailleurs sociaux)</li><li>○ Travailler avec les communes dans le cadre de la reprise de la gestion des logements réservés par SLA (SLA, communes)</li></ul>
<b>Pilote(s)</b>	DDETSPP, bailleurs sociaux, SLA
<b>Partenaires</b>	Communes, CeA, AREAL, Action Logement, autres réservataires
<b>Calendrier</b>	2024/2025
<b>Echelle</b>	Départementale

## Axe de travail 9 : Renforcer les logiques de travail inter-bailleurs sur les mutations

Cet axe de travail est plus particulièrement traité dans le cadre de la mise en œuvre de la CIA.

9.	<b>Renforcer les logiques de travail inter-bailleurs sur les mutations</b>
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Renforcer les collaborations inter-bailleurs</b> pour favoriser les mutations et la fluidité des parcours résidentiels</li> <li>○ <b>Partager les pratiques et retours d'expériences</b></li> <li>○ <b>Observer les retours d'expériences sur des dispositifs rendant les demandeurs plus acteurs de leur démarche</b> (ex : bourses au logement déjà existantes, location voulue...)</li> <li>○ <b>Travailler sur la levée des freins aux mutations</b> (augmentation du taux d'effort des ménages relogés à surface constante / réduite, freins en termes de projection résidentielle...)</li> </ul>
<b>Pilote(s)</b>	AREAL
<b>Partenaires</b>	Bailleurs sociaux, DDETSPP, CeA, SLA, communes
<b>Calendrier</b>	Tout au long du PPGDID
<b>Echelle</b>	Départementale

# La Gouvernance et le pilotage du PPGDID

## 1. La Conférence Intercommunale du Logement

Conformément au cadre réglementaire, la CIL sera destinataire d'un bilan annuel sur la mise en œuvre du plan.

Pour rappel, la CIL de Saint-Louis Agglomération a été installée le 4 décembre 2018. Co-présidée par le Président de Saint-Louis Agglomération et le préfet du Haut-Rhin (ou leur représentant), elle est composée des membres suivants :

### 1er collège – représentants des collectivités territoriales - 41 membres :

- Les maires des communes de Saint-Louis Agglomération ;
- Le Président de la Collectivité européenne d'Alsace ou son représentant.

### 2ème collège – représentants des professionnels du secteur locatif social - 8 membres :

- Le président de l'AREAL ou son représentant,
- Le président de Saint-Louis Habitat ou son représentant,
- Le président d'Habitats de Haute-Alsace ou son représentant,
- Le président de Néolia ou son représentant,
- La présidente de Domial ou son représentant,
- Le directeur régional d'Action Logement ou son représentant,
- Le président d'Aléos ou son représentant,
- La présidente d'Appuis ou son représentant.

### 3ème collège – représentants des usagers ou associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement - 5 membres :

- Le président de la CNL (Confédération Nationale du Logement) ou son représentant,
- Le président de la Fondation Abbé Pierre ou son représentant,
- La présidente de l'association Saint-Vincent de Paul ou sa représentante,
- Le président de l'association les Restos du Cœur ou son représentant,
- La présidente de l'association Solidarité Femmes 68 ou sa représentante.

## 2. Le comité technique

Le comité technique est chargé :

- D'assurer le suivi technique de la mise en œuvre du PPGDID, en examinant plus particulièrement l'état d'avancement des axes de travail et les résultats obtenus ;
- De préparer les réunions de la CIL et de proposer d'éventuelles actions ou dispositions permettant de mieux répondre aux enjeux ou difficultés observés.

Il est composé de représentants de Saint-Louis Agglomération, de l'Etat (DDETSP), de la Collectivité européenne d'Alsace, de l'AREAL, d'Action Logement, de l'ADIL et du SIAO. Il pourra associer au besoin des partenaires ou experts pour traiter de sujets particuliers.

### 3. Le suivi du PPGDID

Chaque année, la mise en œuvre du PPGDID fera l'objet d'un bilan présenté en Conférence Intercommunale du Logement. Il portera plus particulièrement sur :

- Le bilan de la mise en œuvre de la cotation de la demande. Le caractère expérimental de la cotation rend indispensable une évaluation de ce système de cotation tout au long des 6 années du PPGDID. La pertinence des critères et leurs pondérations seront réinterrogées au vu de l'atteinte ou non des objectifs ;
- Le suivi des axes de travail intercommunaux et départementaux ;
- Le bilan du fonctionnement du SIAD ;
- Les indicateurs de qualification du parc social, dont le suivi pour les éléments relevant du niveau intercommunal, est assuré par l'observatoire de l'habitat et du foncier de Saint-Louis Agglomération. Ils porteront entre autres sur :
  - La localisation de l'offre de logement social ;
  - Le mode de financement des logements sociaux ;
  - Le niveau de loyer hors charge ;
  - La typologie de l'offre sociale.

## Annexe 1. Décret relatif au contenu, aux modalités d'élaboration et de révision du PPGDID

### Article 1

Après l'article R. 441-2-9 du code de la construction et de l'habitation, il est inséré un article R. 441-2-10 ainsi rédigé :

« Art. R. 441-2-10.-Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs prévu à l'article L. 441-2-8 fixe, pour chacune des actions permettant de mettre en œuvre les orientations mentionnées au même article, la liste des partenaires y contribuant.

« Il comporte notamment :

« 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° Dans le respect des dispositions de l'article R. 441-2-15, les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande de logement social, les modalités de son pilotage, ainsi que le calendrier de signature de la convention mentionnée au troisième alinéa de l'article L. 441-2-7 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 prévue à l'article R. 441-2-17 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 des demandeurs de logement social prévu à l'article L. 441-2-7 et les moyens mis en commun pour créer et gérer le ou les lieux d'accueil communs prévus au deuxième alinéa du I de l'article L. 441-2-8. Il définit :

« - la liste des organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement ;

« - la liste et la localisation des lieux d'accueil en précisant les missions minimales qu'ils doivent remplir et s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;

« - les missions particulières du ou des lieux d'accueil communs prévus au deuxième alinéa du I de l'article L. 441-2-8, en précisant s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;

« 8° La liste des situations des 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 plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en application du IV de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

« 11° Si l'établissement public de coopération intercommunale a initié ou souhaite initier un système de cotation de la demande, son principe, les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation, ainsi que les conditions dans lesquelles le demandeur est informé du délai d'attente prévisionnel de sa demande ;

« 12° Si l'établissement public de coopération intercommunale a initié ou souhaité, conformément à l'article L. 441-2-6, initier un système de location choisie, son principe, les modalités de sa mise en place et de son évaluation ;

« 13° Si l'établissement public de coopération intercommunale a souhaité la participation à titre expérimental de personnes morales soumises à la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, à la collecte et à la diffusion d'informations sur l'offre de logements disponibles, le principe, les modalités de cette participation et de son évaluation.

« Il précise celles des mesures qui nécessitent des conventions d'application mentionnées au III de l'article L. 441-2-8, dont au moins l'accord collectif intercommunal mentionné à l'article L. 441-1-1 et, le cas échéant, les modalités d'articulation du plan avec l'accord collectif mentionné à l'article L. 441-1-2.  
»

## Article 2

Après l'article R. 441-2-10 du code de la construction et de l'habitation sont insérés quatre articles ainsi rédigés :

« Art. R. 441-2-11.-La procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est engagée par délibération de l'établissement public de coopération intercommunale, qui fixe les modalités d'association des communes membres et des bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné.

« Dans un délai de trois mois à compter de la transmission de cette délibération, le représentant de l'Etat porte à la connaissance de l'établissement public de coopération intercommunale les objectifs à prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de logements sociaux.

« Le représentant des organismes mentionnés à l'article L. 411-2 associé à l'élaboration du plan est désigné par le président de l'établissement public de coopération intercommunale sur proposition des bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné.

« Les bailleurs et les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale communiquent à l'établissement public les informations nécessaires à l'élaboration du plan et le cas échéant toute proposition sur le contenu.

« Le projet de plan est soumis à l'avis des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale et de la conférence intercommunale du logement mentionnée à l'article L. 441-1-5 ou, à défaut, de chacune des personnes morales mentionnées au premier alinéa de cet article. Si l'avis n'a pas été rendu dans un délai de deux mois, il est réputé favorable.

« L'établissement public de coopération intercommunale adopte le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. Lorsque le représentant de l'Etat dans le département ou, en Ile-de-France, dans la région a demandé des modifications motivées conformément au II de l'article L. 441-2-8, l'établissement public de coopération intercommunale adopte le plan modifié pour tenir compte de ces demandes.

« Art. R. 441-2-12.-Après avis de la conférence intercommunale du logement mentionnée à l'article L. 441-1-5, si elle existe, le bilan de la mise en œuvre du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs et des conventions mentionnées au III de l'article L. 441-2-8 est soumis, une fois par an, à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

« Art. R. 441-2-13.-Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est d'une durée de six ans. Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan triennal de sa mise en œuvre réalisé par l'établissement public de coopération intercommunale est adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la conférence intercommunale mentionnée à l'article L. 441-1-5 si elle est créée. Ce bilan est rendu public.

« Au vu de ce bilan, le plan est révisé s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L. 441-2-8.

« Lorsque le bilan fait apparaître une insuffisance du plan ou des actions par lesquelles il est mis en œuvre au regard des objectifs fixés par le représentant de l'Etat dans le département et que la révision du plan n'a pas été engagée, celui-ci met en demeure l'établissement public de coopération intercommunale de lancer la révision du plan.

« Art. R. 441-2-14.-Six mois avant la fin du plan, une évaluation, à laquelle sont associés l'Etat, les personnes morales associées à l'élaboration du plan et, si elle existe, la conférence intercommunale du logement est conduite par l'établissement public de coopération intercommunale. Elle est transmise au représentant de l'Etat et rendue publique.

« Au terme du plan, un nouveau plan est élaboré en fonction des résultats de l'évaluation dans les conditions prévues à l'article R. 441-2-11. Le plan est prorogé jusqu'à l'adoption du nouveau plan et, au plus, pour une durée d'un an, par la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de

coopération intercommunale engageant l'élaboration d'un nouveau plan. Cette durée est renouvelable une seule fois.

« En cas de fusion de plusieurs établissements publics de coopération intercommunale, les plans préexistants restent en vigueur jusqu'à l'approbation d'un plan couvrant le nouveau périmètre. Si, dans ce délai, les plans arrivent à échéance et si l'établissement public de coopération intercommunale a délibéré pour engager l'élaboration d'un nouveau plan, ils peuvent être prorogés pendant une durée maximale d'un an, après accord du représentant de l'Etat dans le département.

« En cas d'élargissement du périmètre d'un établissement public de coopération intercommunale par adhésion d'une ou plusieurs nouvelles communes, le plan est adapté dans un délai d'un an. Le plan initial reste exécutoire sur les communes couvertes initialement. »

### **Article 3**

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs doit être publié avant le 31 décembre 2015. Toutefois, en Ile-de-France et dans la métropole d'Aix-Marseille - Provence, cette date est celle du 31 décembre 2016.

### **Article 4**

La ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité est chargée de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

## Annexe 2. Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social

(Article R. 441-2-4 du CCH – Arrêté du 6 août 2022 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)

Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

### I. - Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction

#### A. - Identité et régularité du séjour

- a) Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) pour chacune des personnes majeures à loger ou, pour les enfants mineurs, livret de famille ou acte de naissance ;
- b) Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;
- c) Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération helvétique, 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'Etat 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 membres de famille des ressortissants visés au c et au d, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un Etat 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 ;
- f) Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux c, d, e 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.

#### 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 de l'avant-dernière 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 ;
- 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 Etat 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 Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat 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 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 de l'avocat du demandeur, 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 même code ;
  - séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration ;
  - 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'attestation 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, indiquées 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

## II. - 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 de grossesse attestant que la grossesse est supérieure à douze semaines ;

### 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 ;
- autre : toute pièce établissant la situation indiquée.

### Montant des ressources mensuelles :

Tout document justificatif des revenus perçus :

- s'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ;
- 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, complément familial, allocation de soutien familial...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF) /Mutualité sociale agricole (MSA) ;
- 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 : attestation de la structure d'hébergement ou du gestionnaire du logement-foyer ;
- camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- sans-abri : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
- propriétaire : acte de propriété, plan de financement.

### Motif de votre demande :

Un document attestant du motif invoqué :

- sans logement : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ou autre document démontrant l'absence de logement ;
- 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 insalubre ou dangereux : 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, jugement du tribunal, attestation de la CAF ou de la CMSA, copie d'une décision de l'administration (mise en demeure, arrêté préfectoral ou municipal d'insalubrité réparable ou irrémédiable ou de péril, ou de fermeture administrative s'il s'agit d'un hôtel meublé) ou autre document démontrant l'insalubrité ou la dangerosité du logement ou de l'immeuble ;
- local impropre à l'habitation : 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,

jugement du tribunal, arrêté préfectoral de mise en demeure de faire cesser l'occupation des lieux ou autre document démontrant le caractère impropre à l'habitation ;

- logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;

- 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 récépissé de dépôt de plainte ;

- coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;

- handicap : carte d'invalidité ou décision d'une commission administrative compétente (commission départementale de l'éducation spéciale, commission technique d'orientation et de reclassement professionnel, commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) ou d'un organisme de sécurité sociale ;

- 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 de l'avocat du demandeur.

- regroupement familial : attestation de dépôt de demande de regroupement familial ;

- assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément ;

- 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.

## Annexe 3. Les critères de priorité nationale d'accès au logement social (cf. Code de la Construction et de l'Habitation, article L441-1)

Les logements sociaux doivent en priorité être attribués aux ménages dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO. Les motifs sont les suivants :

- Être dépourvu de logement,
- Être menacé d'expulsion sans relogement,
- Être hébergé de façon continue dans une structure sociale d'hébergement,
- Être logé temporairement dans un logement de transition ou en logement foyer,
- Être logé dans des locaux impropres à l'habitation ou dans un logement qui est insalubre ou dangereux,
- Être logé dans un logement non décent si vous êtes une personne handicapée ou si vous avez à votre charge une personne handicapée ou un enfant mineur,
- Être logés dans un logement manifestement sur occupé si vous êtes une personne handicapée ou si vous avez à votre charge une personne handicapée ou un enfant mineur,
- Ne pas avoir reçu, dans les délais fixés par le préfet de proposition adaptée à sa demande de logement social.

En sus des logements attribués à des personnes reconnus DALO les logements sont attribués prioritairement à d'autres catégories de personnes. Les critères de définition des publics prioritaires sont limitativement définis au titre de l'article L441-1 du Code de la Construction et de l'Habitat. Parmi les publics identifiés par l'article L441-1, les publics spécifiquement ciblés dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) devront faire l'objet d'une attention particulière et une priorité leur sera accordée parmi l'ensemble des publics du L441-1.

Le tableau ci-dessous présente les publics identifiés par l'article L441-1 du CCH et les publics spécifiques du PDALHPD :

Publics prioritaires au sens de l'article L441-1 du CCH	Publics prioritaires du PDALHPD
Personnes reconnues prioritaires par la Commission de Médiation DALO	
a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap	
b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L312-1 du même code	
c) Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale	Être dans la situation du L441-1 c) cumulé à un des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir entre 18 et 25 ans,</li> <li>• Présenter un problème de santé mentale,</li> <li>• Être en situation de perte d'autonomie,</li> <li>• Appartenir à la communauté des gens du voyage sédentarisés ou en voie de sédentarisation.</li> </ul>
d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	Être dans la situation du L441-1 d) sans autre condition cumulative
e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée	
f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne	
g) 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. Ces situations sont	Femmes victimes de violences dans la situation du L441-1 g)

Publics prioritaires au sens de l'article L441-1 du CCH	Publics prioritaires du PDALHPD
attestées 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 en application du titre XIV du livre 1er du même code	
g bis) Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente, ou une interdiction ou réglementation des contacts avec la victime	Femmes victimes de violences dans la situation du L441-1 g bis)
h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle, prévu à l'article L121-9 du code de l'action sociale et des familles	Femmes victimes de violences dans la situation du L441-1 h)
i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme, prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal	Femmes victimes de violences dans la situation du L441-1 i)
j) Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent	
k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers	Être dans la situation du L441-1 k) et sortir de détention
l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement	
m) 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, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.	

## Annexe 4. Résultats du sondage sur l'accès au logement des salariés du bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis



### SONDAGE SUR L'ACCÈS AU LOGEMENT DES SALARIÉS DU BASSIN D'EMPLOI DE L'AGGLOMÉRATION DE SAINT-LOUIS

#### Contexte

Trouver un logement à prix abordable dans le secteur des Trois Frontières devient de plus en plus difficile.

Avec le concours d'Action Logement et de ses 40 communes, SLA a lancé un sondage auprès de salariés et employeurs locaux, pour mieux comprendre la situation ; l'objectif visé étant de trouver des solutions pour faciliter l'accès au logement des personnes qui travaillent dans le bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis et peinent à s'y loger.

#### Un sondage sous forme de questionnaires en ligne

Des questionnaires en ligne entre le 3 juillet et le 11 septembre 2023.

Une version destinée aux salariés pour mieux comprendre leurs conditions actuelles de logement et leur expérience en matière de recherche de logements ainsi que pour identifier leurs éventuels besoins ou aspirations à ce sujet.

Une version adressée à un panel représentatif d'entreprises et aux collectivités locales pour mieux comprendre les interactions entre logement et emploi (notamment au niveau des recrutements et de la fidélisation du personnel).

#### Un taux de réponse significatif

Visiblement le sujet du logement mobilise les actifs et les employeurs du territoire comme en atteste le nombre conséquent de réponses reçues :

- 435 répondants du côté des salariés
- Près d'une quarantaine d'employeurs.

#### Les principaux enseignements tirés

##### → Les informations remontées par les salariés

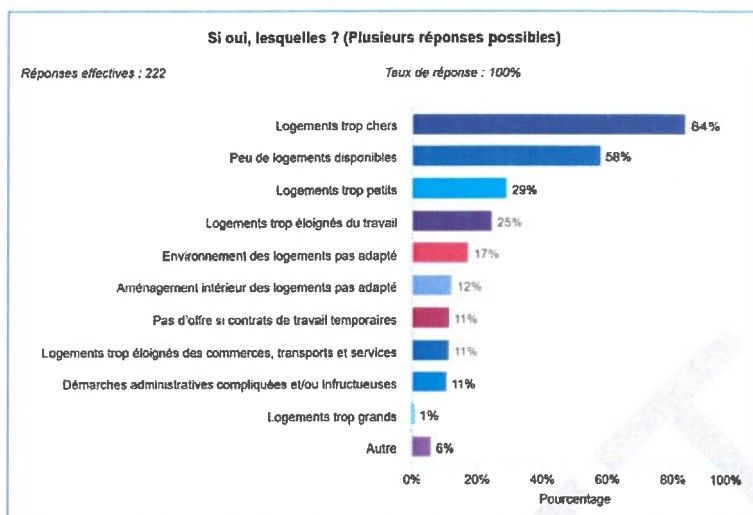
##### Les difficultés à se loger :

51% des sondés déclarent avoir rencontré des difficultés à se loger (pas spécifiquement sur SLA).

Les 4 raisons principales invoquées sont, dans l'ordre d'importance :

- Des logements trop chers ; 30% des ménages indiquent consacrer au moins 30% de leurs ressources à payer leur loyer ou rembourser leur prêt logement
- Une offre de logements disponibles insuffisante
- Des logements de taille trop petite

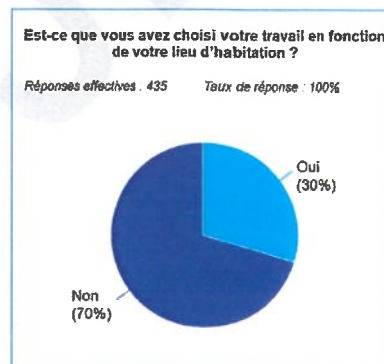
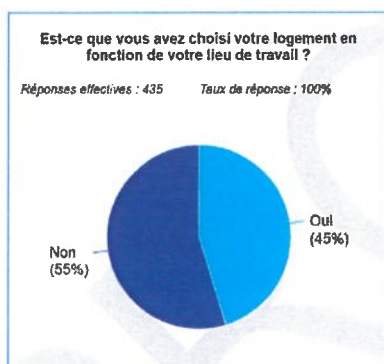
- Des logements trop éloignés du lieu de travail.



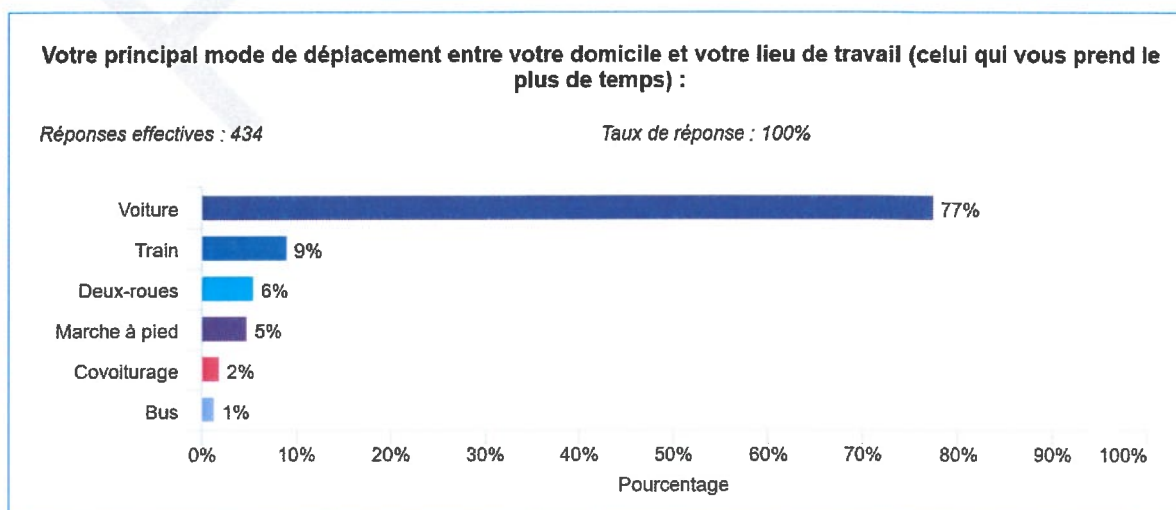
Ces difficultés touchent plus particulièrement les locataires, de moins de 35 ans ou de plus de 60 ans.

#### Lien travail – logement :

A noter que 45% des répondants ont choisi leur logement en fonction de leur lieu de travail. A l'inverse, ils sont 30% à avoir accepté un travail en fonction de leur lieu d'habitation.



Plus de 3/4 des répondants utilisent la voiture pour effectuer leur trajet domicile – travail.



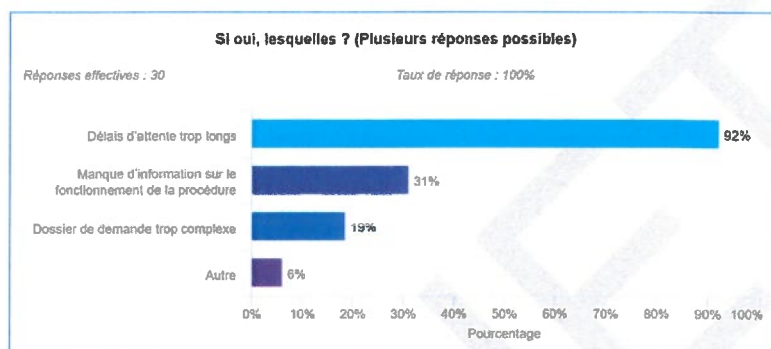
### Aspirations des ménages en matière de logement :

37% des sondés souhaitent changer de logement, avec pour principales motivations d'avoir une maison, de devenir propriétaire, de bénéficier d'un logement plus grand ou d'habiter plus près de leur lieu de travail.

Le profil type du candidat au déménagement : un salarié du privé, en début ou fin de carrière, employé, ouvrier ou de profession intermédiaire, locataire ou hébergé.

Seulement 14% des répondants ont déjà demandé un logement social. Parmi eux, plus de 60% ont reçu une proposition en retour.

Plus de la moitié d'entre eux reconnaissent toutefois avoir rencontré des difficultés au niveau du traitement de leur demande : des délais d'attente jugés trop longs, un manque d'informations sur la procédure, la complexité du dossier à constituer.



### ➔ Les informations remontées par les employeurs

### Lien entre logement et recrutement & fidélisation du personnel

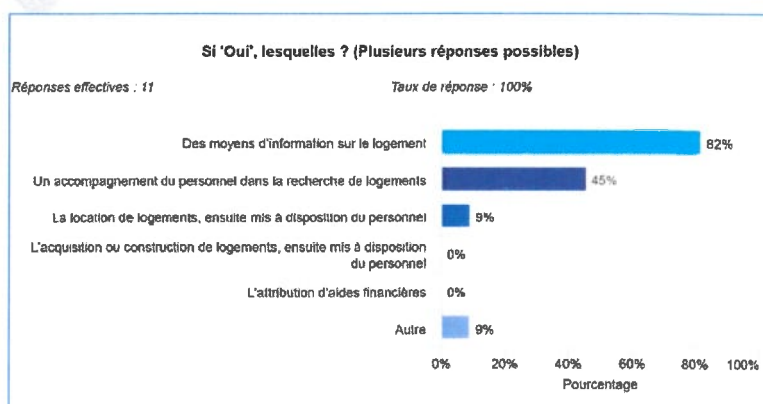
Les difficultés d'accès au logement sur SLA constituent pour 62% des employeurs sondés, un frein à l'embauche ; ils sont 18% à estimer qu'elles représentent un obstacle.

55% d'entre eux y voient également un frein à la fidélisation du personnel voire pour 21% un obstacle.

Dans leur très grande majorité (84%), ils estiment que la situation du logement s'est dégradée ces 5 dernières années, notamment au niveau des prix de l'immobilier jugés très élevés, en particulier pour les non-frontaliers. Un manque d'offre disponible, notamment à la location, est aussi pointé.

### Des employeurs mobilisés pour aider leurs salariés à se loger

Les employeurs interrogés affichent un réel volontarisme pour aider leur personnel à se loger dans l'agglomération : près d'un tiers d'entre eux ont mis en place des actions à cet effet ; il s'agit principalement de moyens d'information et d'un accompagnement des salariés qui le souhaitent, dans leurs recherches de logement.



## Des informations utiles pour construire une politique locale de l'habitat adaptée aux enjeux locaux

---

Les informations concrètes recueillies grâce à ce sondage permettent d'enrichir utilement la politique de l'habitat de SLA.

Quelques pistes d'action ont ainsi été identifiées :

- Développer une offre de logements abordables, intermédiaire entre le parc social et le marché libre
- Diversifier les typologies de logements
- Renforcer les moyens d'information et d'accompagnement des personnes à la recherche d'un logement
- Faciliter les déplacements domicile - travail
- ....

PROJET

## Annexe 5. Résultats du sondage sur l'accès au logement des agents de la fonction publique territoriale du bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis



### SONDAGE SUR L'ACCÈS AU LOGEMENT DES SALARIÉS DU BASSIN D'EMPLOI DE L'AGGLOMÉRATION DE SAINT-LOUIS

#### Contexte

Trouver un logement à prix abordable dans le secteur des Trois Frontières devient de plus en plus difficile.

Avec le concours d'Action Logement et de ses 40 communes, SLA a lancé un sondage auprès de salariés et employeurs locaux, pour mieux comprendre la situation ; l'objectif visé étant de trouver des solutions pour faciliter l'accès au logement des personnes qui travaillent dans le bassin d'emploi de l'agglomération de Saint-Louis et peinent à s'y loger.

#### Un sondage sous forme de questionnaires en ligne

Des questionnaires en ligne entre le 3 juillet et le 11 septembre 2023.

Une version destinée aux salariés pour mieux comprendre leurs conditions actuelles de logement et leur expérience en matière de recherche de logements ainsi que pour identifier leurs éventuels besoins ou aspirations à ce sujet.

Une version adressée à un panel représentatif d'entreprises et aux collectivités locales pour mieux comprendre les interactions entre logement et emploi.

#### Un taux de réponse significatif

Le sujet du logement mobilise les actifs et les employeurs du territoire comme en atteste le nombre conséquent de réponses reçues :

- 435 répondants du côté des salariés, dont 156 agents de la fonction publique territoriale
- Près d'une quarantaine d'employeurs dont 9 collectivités.

## Les principaux enseignements tirés du sondage auprès des collectivités locales et leurs agents

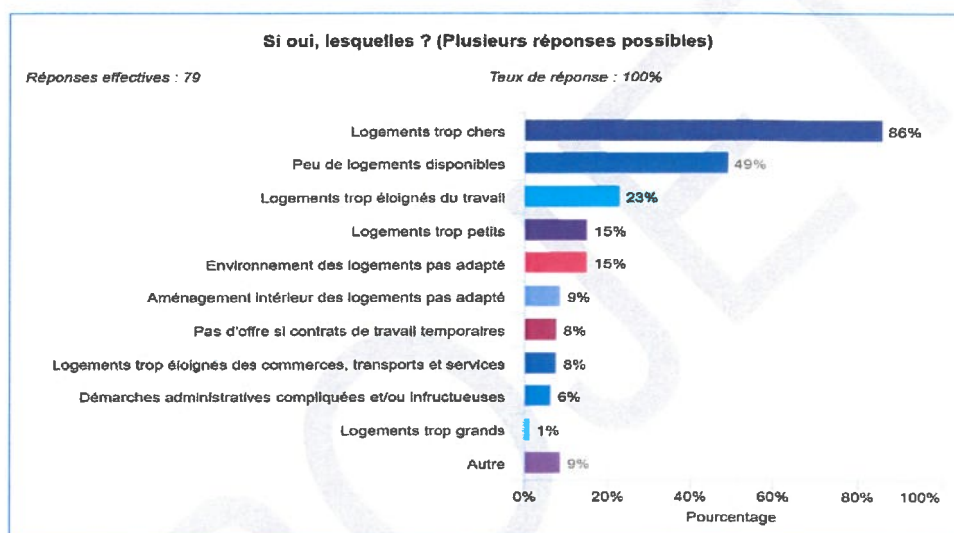
### → Les informations remontées par les agents

#### Les difficultés à se loger :

51% des répondants déclarent avoir rencontré des difficultés à se loger (pas spécifiquement sur SLA).

Les principales raisons invoquées sont, dans l'ordre d'importance :

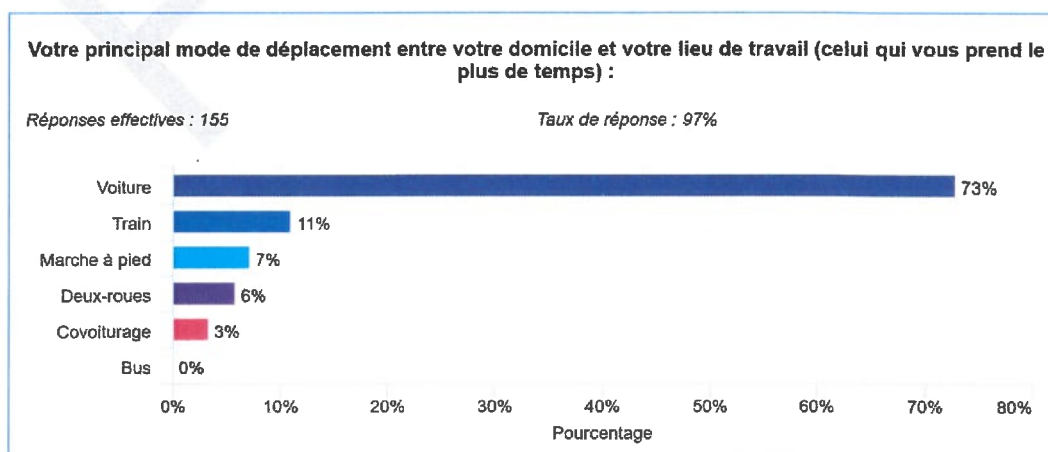
- Des logements trop chers ; 39% des agents sondés déclarent d'ailleurs consacrer entre 20 et 30% de leurs ressources mensuelles à payer leur loyer ou rembourser un prêt logement (contre 44% des salariés du privé) ; 33% y consacrent plus de 30% de leurs ressources (28% pour les salariés du privé).
- Une offre de logements disponibles insuffisante..
- Des logements trop éloignés du lieu de travail.



#### Lien travail – logement :

63% des agents interrogés habitent une commune de SLA (contre 49% des employés du privé).

73% d'entre eux (80% parmi les salariés du privé) utilisent la voiture pour effectuer leur trajet domicile – travail. 11% prennent le train, 7% vont au travail à pied et 6% utilisent un 2 roues. Ils sont 3% à faire du covoiturage.



39% (8 points de moins que les salariés du privé) disent avoir choisi leur logement en fonction de leur lieu de travail.

A l'inverse, ils sont 31% à avoir accepté une offre de travail en raison de leur lieu d'habitation.

#### Logement actuel et aspirations :

62% des agents publics interrogés vivent dans une maison soit 10 points de plus que les salariés du privé.

65% sont propriétaires de leur logement, soit 11 points de plus que les salariés du privé.

¼ des agents souhaite changer de logement (contre 41% des salariés du privé), avec pour principales motivations de s'installer dans une maison, d'avoir un logement moins cher, de devenir propriétaire, de bénéficier d'un logement plus grand ou d'habiter plus près de leur lieu de travail.

Seulement 20% des répondants (12% dans le parc privé) ont déjà demandé un logement social. Ils rencontrent nettement moins de difficultés que les salariés du privé dans le traitement de leur demande et son aboutissement : 58% ont reçu une proposition en retour. Ils soulignent toutefois des délais d'attente longs pour obtenir un logement social, un manque d'informations sur la procédure, la complexité du dossier à constituer.

#### ➔ [Les informations remontées par les collectivités locales](#)

#### Lien entre logement et recrutement & fidélisation du personnel

Les difficultés d'accès au logement sur SLA constituent pour 56% des collectivités sondées, un frein à l'embauche et pour 11% un obstacle.

44% d'entre elles y voient également un frein à la fidélisation du personnel voire pour 22% un obstacle.

¾ des collectivités estiment que la situation du logement s'est dégradée ces 5 dernières années, notamment au niveau des prix de l'immobilier jugés particulièrement élevés. Un manque d'offre disponible à la location comme à la vente est aussi pointé.

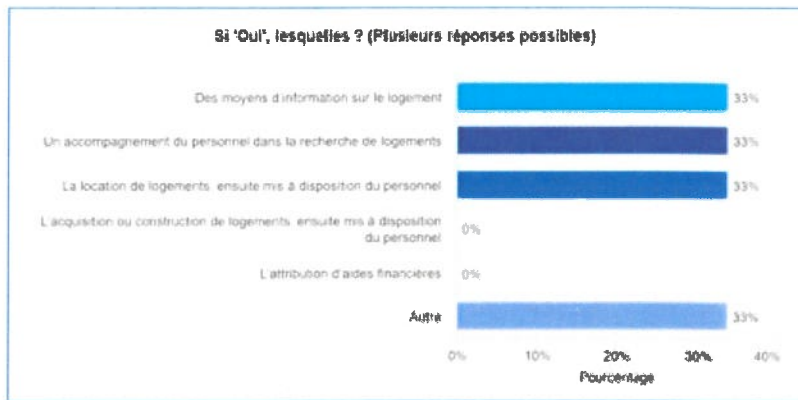
#### Des collectivités mobilisées pour aider leurs salariés à se loger

Les collectivités interrogées affichent un réel volontarisme pour aider leur personnel à se loger dans l'agglomération.

Les services d'action sociale et la direction sont les principaux interlocuteurs des agents sur les questions de logement.

Près de la moitié des candidats à l'embauche reçus les interrogent sur l'offre de logements disponible localement.

Un tiers des collectivités sondées ont mis en place des actions pour faciliter l'accès au logement de leur personnel : il s'agit principalement de moyens d'information et d'un accompagnement des agents qui le souhaitent, dans leurs recherches de logement. Certaines louent également des logements pour les mettre à disposition d'agents.



Les répondants attendent une meilleure prise en compte des besoins des agents qui ne sont pas éligibles au parc social sans toutefois avoir les moyens de se loger au prix du marché.

Les communes, qu'elles soient ou non soumises à des obligations réglementaires en matière de logement social, souhaitent être aidées pour développer une offre de logement abordable.

### Des informations utiles pour construire une politique locale de l'habitat adaptée aux enjeux locaux

Les informations concrètes recueillies grâce à ce sondage permettent d'enrichir utilement la politique de l'habitat de SLA.

Quelques pistes d'action ont ainsi été identifiées :

- Développer une offre de logements abordables, intermédiaire entre le parc social et le marché libre
- Diversifier les typologies de logements
- Renforcer les moyens d'information et d'accompagnement des personnes à la recherche d'un logement
- Redonner vie à du patrimoine en friche en lui donnant un usage résidentiel
- Faciliter les déplacements domicile - travail
- ....

**Déclarations d'intention d'Aliéner reçues en mairie de Village-Neuf  
Année 2024**

N°	date réception	date réponse	Notaires	Situation des biens	cadastre	vendeurs	acquéreurs	Prix	Préemption
68349 24 00001	02/01/2024	09/01/2024	Me MATTIONI	1 rue du Bandlerity	S.11 N°1095	M. & Mme MARTINEZ/ENDERLIN	M. FORTIER Yann	980 000,00 €	Non
68349 24 00002	03/01/2024	09/01/2024	Me LODOVICHETTI	26 rue de Geaune	S.17 N°600-601	ALLEMANN - WIEDERKEHR - CERVI	M. & Mme ADEMI Shkelzen & Anita	132 075,00 €	Non
68349 24 00003	09/01/2024	09/01/2024	Me LUCAS	54 rue du Maréchal Foch	S.17 N°1211	SAS PROVIDENCE HABITAT	M. & Mme ZANNI Biagio	325 000,00 €	Non
68349 24 00004	11/01/2024	22/01/2024	Me GREWIS	30 rue de Geaune	S.17 N°386	M. DANNEL Kévin	Mme REINHARD Noëlla	400 000,00 €	Non
68349 24 00005	19/01/2024	26/01/2024	Me WALD	8 rue de la Pyramide	S.13 N°168/48	M. MAURER Marc & Mme KESSLER Corinne	M. LURJE Michael & Mme ROLEDER Elena	530 000,00 €	Non
68349 24 00006	19/01/2024	05/02/2024	Me WALD	Liaudit Sautraenke	S.17 N°953/37	Mme BIANCHI Sabine & Mme STEIBLE Marguente	M. RITTER Olivier	1 500,00 €	Non
68349 24 00007	22/01/2024	23/01/2024	Me GREWIS	6A rue de Roseau	S.17 N°723-724	SCI LE CHEVAL BLANC	M. LOFFREDO Damien & Mme MIASKIEWICZ	642 400,00 €	Non
68349 24 00008	22/01/2024	26/01/2024	Me LANG	7 rue des Landas	S.16 N°297	M. & Mme MEDJEDOVIC Mersud	M. SCHEURER Adonis	670 000,00 €	Non
68349 24 00009	31/01/2024	12/02/2024	Me WALD	22 rue de Geaune	S.17 N°259-260-1206/258	Consorts HUEBER	M. GAERING Jérôme	80 000,00 €	Non
68349 24 00010	12/02/2024	15/02/2024	Me SCHMITT-SAURET	6 rue Pierre et Marie Curie	S.16 N°759/26-757/25	M. KUNTZELMANN Guillaume	M. GUJFFOT OUBAO Boris	193 000,00 €	Non
68349 24 00011	12/02/2024	15/02/2024	Me GREWIS	72B rue du Général de Gaulle	S.16 N°701/135-1031/135	M. & Mme CAMPINARI Mustapha	M. & Mme HETA Ashik & Valbona	265 000,00 €	Non
68349 24 00012	28/02/2024	13/03/2024	Me WALD	40 rue du Solei	S.11 N°1164	M. MEISBURGER Jean-Georges	M. TUREAU Mathieu & Mme GRENDLMEIER Simone	282 400,00 €	Non
68349 24 00013	07/03/2024	13/03/2024	Me SCHOEN	41a rue du Général de Gaulle	S.16 N°843-844	Mme BIERO Peggy	M. SIFFERT Frédéric	550 000,00 €	Non
68349 24 00014	07/03/2024	13/03/2024	Me LODOVICHETTI	4 rue Vauban	S.17 N°884-885	M. HOFER André	M. & Mme TURBE Mathieu & Alexandra	260 000,00 €	Non
68349 24 00015	11/03/2024	13/03/2024	Me LODOVICHETTI	3 rue de Belfort	S.17 N°263	Consorts VOLTOLINI	Mme TAHHANE Amalélie	180 000,00 €	Non
68349 24 00016	15/03/2024	26/03/2024	Me LANG	9 rue du Maréchal Foch	S.17 N°797-798	M. & Mme GRAVA Olivier	Mme TAHHANE Amalélie	257 000,00 €	Non
68349 24 00017	18/03/2024	27/03/2024	Me FRISCH	8 rue des Vergers	S.17 N°1182	Mme BIANCHI Sabine & Mme STEIBLE Marguente	Site IMMOTERRE	228 800,00 €	Non
68349 24 00018	18/03/2024	27/03/2024	Me SPIEDT	Rue de Huningue - Solei	S.11 N°1227	MAISONS EDEN	M. & Mme GUZENNEC Céatrix & Gwenaëlle	15 000,00 €	Non
68349 24 00019	20/03/2024	27/03/2024	Me LANG	5 rue du Dr. Albert Schweitzer	S.16 N°470	Consort BOUSSAOUI	Consorts BINAY	376 000,00 €	Non
68349 24 00020	21/03/2024	27/03/2024	Me WALD	21-23 rue de la Liberté	S.16 N°997-995	M. SPINDLER Marcel	M. LUTTRINGER Louis	695 000,00 €	Non
68349 24 00021	25/03/2024	11/04/2024	Me GREWIS	50 rue Vauban	S.11 N°862	M. & Mme SCHMITT Philippe	M. & Mme GALASSI Eugenio	530 000,00 €	Non
68349 24 00022	27/03/2024	11/04/2024	Me BELTZUNG	50 rue du Maréchal Foch	S.17 N°598	M. BENG Julien	M. HAMRAOUI Kamal	305 000,00 €	Non
68349 24 00023	09/04/2024	22/04/2024	Me THUET	63 rue de Huningue	S.11 N°1205	M. & Mme BASCHUNG Jean-Georges	Consorts KASTLER	205 000,00 €	Non
68319 24 00024	19/04/2024	29/04/2024	Me WALD	3 rue des Marguenteis	S.17 N°1187	Mme BIANCHI Sabine & Mme STEIBLE Marguente	Site IMMOTERRE	224 800,00 €	Non
68349 24 00025	30/04/2024	13/05/2024	Me KOENIG	9A rue du Général de Gaulle	S.16 N°647	M. ROGOWSKI Richard & Mme RAMSEYER Georgette	SCI GERI	300 000,00 €	Non
68349 24 00026	15/05/2024	04/06/2024	Me GREWIS	32 rue du Canal	S.17 N°859-861-862	M. & Mme BRENGARD Marc	M. & Mme STAISCH Josef	310 000,00 €	Non
68349 24 00027	17/05/2024	19/06/2024	Me GREWIS	19b rue de Roseau	S.3 N°679	M. STEHLÉ Patrick	M. OZKAN Bulent	450 000,00 €	Oui / DPU
68349 24 00028	24/05/2024	04/06/2024	Me LANG	1 rue du Palmrain	S.11 N°922	M. & Mme MIERZWINSKI Jérôme	M. DUMONT Richard & Mme LAURAS Miriam	985 000,00 €	Non
68349 24 00029	27/05/2024	04/06/2024	Me WALD	22 rue Vauban	S.11 N°997-400-411-412	M. SCHULTZE Ott & Mme LAYLE Huguelle	Mme SCHULTZE Nahalle	215 000,00 €	Non
68349 24 00030	28/05/2024	04/06/2024	Me LUCAS	54 rue du Maréchal Foch	S.17 N°1211	PROVIDENCE HABITAT	M. IMERI Safet	290 000,00 €	Non
68349 24 00031	28/05/2024	04/06/2024	Me LUCAS	54 rue du Maréchal Foch	S.17 N°1211	PROVIDENCE HABITAT	SCI TETRA	216 000,00 €	Non
68349 24 00032	31/05/2024	07/06/2024	Me LANG	Rue du Canal	S.17 N°1003	M. & Mme JAKUPOVIC Elvedin	M. JAKUPOVIC Haris	15 000,00 €	Non
68349 24 00033	03/06/2024	Vente annulée	Me WALD	8 rue des Champs	S.11 N°1111	M. GUTIERREZ MORENO Santiago	Mme AZZINE Youssa	635 000,00 €	Non