

Fiche procédure SYPLO 42

à destination des services de l'Etat

Version de travail du 23/02/21 (*version Cerfa V3*)

Introduction

(voir aussi annexes du PDALHPD 2020-2025, notamment "Attributions et ménages prioritaires")

Les ménages rencontrant des difficultés d'accès ou de maintien dans le logement peuvent être reconnus comme prioritaires. Dans le cadre du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), les demandeurs de logement social remplissant certains critères de priorité peuvent ainsi être reconnus prioritaires, au titre de ce plan.

Pour rappel, des objectifs de relogement de ménages prioritaires s'imposent aux bailleurs sociaux. En étant reconnu prioritaire, un ménage doit théoriquement se voir proposer en priorité un logement adapté par les bailleurs sociaux, du fait de l'urgence de la situation.

Dans le département de la Loire, pour faciliter le suivi et le relogement de ces ménages les plus défavorisés, les services de l'État (DDETS et sous-préfectures) centralisent et instruisent les demandes de labellisation des ménages prioritaires, et les enregistrent dans l'outil SYPLO (Système Priorité Logement).

A compter de mars 2021, le SIAO du département sera également en charge de la labellisation des ménages sortants de structures d'hébergement (et de logement temporaire), dans le cadre de la mise en oeuvre de l'instruction du 21 août 2020 relative aux orientations pour le secteur « Accueil, hébergement et insertion » pour 2020 et 2021.

Les procédures décrites ci-après concernent les services de l'Etat ; un autre document d'explication est destiné plus spécifiquement au SIAO.

Sommaire

Partie 1 : Procédure ménages reconnus prioritaires - situations non complexes -.....	2
I- Critères de priorité.....	2
II- Réception des demandes.....	3
III- Enregistrement dans SYPLO.....	4
IV- Réponse au demandeur de la labellisation.....	12
V- Suivi des relogements / suivi des demandes.....	13
Partie 2 : Procédure ménages reconnus prioritaires - situations complexes examinées en Commission Logement Territorialisée (CLT) -.....	14
I- Eligibilité des dossiers à un examen en CLT.....	14
II- Réception des demandes et instruction des dossiers.....	14
III- Enregistrement dans SYPLO.....	16
IV- Suivi des dossiers.....	17
V- Informations complémentaires.....	18
Partie 3 : Gestion du DALO dans SYPLO.....	19

NB : Pour toute autre interrogation sur l'utilisation de l'application SYPLO, il existe un guide national Etat auquel il est possible et conseillé de se référer.

Partie 1 : Procédure ménages reconnus prioritaires

- situations non complexes -

Il s'agit des demandeurs de logement social remplissant au moins l'un des critères de priorité listés dans l'article L441-1 du CCH, et dont la situation ne présente pas de complexité particulière.

I- Critères de priorité

Un ménage peut être reconnu prioritaire au titre du PDALHPD si sa situation relève de l'une au moins des 13 catégories décrites dans l'article L441-1 du CCH (cf. ci-dessous).

Dans le cadre du processus de labellisation, la situation du ménage sera appréciée par rapport au(x) motif(s) de la demande de logement social, enregistré(s) dans le SNE.

Pour les situations relevant de la catégorie c), une condition de ressources doit être respectée en complément : le RUC mensuel du ménage doit être inférieur à 1 063 €, ce qui correspond à un RUC annuel de 12 756 €.

Catégories L 441-1 CCH	Labellisation des ménages prioritaires
a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;	Sans condition RUC
b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;	Sans condition RUC
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 ;	Condition RUC < 1063
d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;	Sans condition RUC
e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;	Sans condition RUC
f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;	Sans condition RUC
g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont 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 ;	Sans condition RUC
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 ou plusieurs des interdictions suivantes : -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 ; -une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;	Sans condition RUC
h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;	Sans condition RUC
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 ;	Sans condition RUC
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 ;	Sans condition RUC
k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;	Sans condition RUC
l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement.	Sans condition RUC

II- Réception des demandes

Dans le cas de situations non complexes, les bailleurs sociaux et les travailleurs sociaux transmettent les demandes de labellisation par mail au service instructeur en charge de la validation.

Au 01/03/21, l'organisation départementale pour la transmission des demandes est la suivante :

Service instructeur Demandeur de la labellisation	DDETS 42		SP Roanne nathalie.alix@loire.gouv.fr chantal.jacquet@loire.gouv.fr veronique.perrin@loire.gouv.fr	SP Montbrison sp-logement-montbrison@loire.gouv.fr	SIAO siao-loire@siao42.org
	Service OAML DDETS-logement@loire.gouv.fr	Service Asile et Réfugiés DDETS-refugies-asile@loire.gouv.fr			
Bailleurs sociaux	oui tous les bailleurs du département (sauf Ophéor)	non	oui Ophéor	non Aucun à ce jour	non
Travailleurs sociaux	Arrondissement demandé : Saint Etienne sauf demandeurs BPI (→ service Asile et Réfugiés) et sauf sortants de structures (→ SIAO)	Demandeurs BPI (réfugiés..) du département (y compris <i>sortants CADA / HUDA / CPH...</i>)	Arrondissement demandé : Roanne sauf demandeurs BPI (→ service Asile et Réfugiés - DDETS) et sauf sortants de structures (→ SIAO)	Arrondissement demandé : Montbrison sauf demandeurs BPI (→ service Asile et Réfugiés - DDETS) et sauf sortants de structures (→ SIAO)	Sortants de structures d'hébergement du département (y compris <i>logement temporaire</i>) sauf BPI : CADA / HUDA / CPH...

Les demandes transmises doivent impérativement comporter les éléments suivants :

Numéro unique (valide) / Nom Prénom / Motif (= critère de priorité de l'article L441-1 CCH),

et si possible le motif correspondant porté dans la demande de logement social (cf. SNE)

En l'absence de motif indiqué dans la demande de labellisation émise par le partenaire, l'instructeur prendra en compte les informations portées dans le SNE ou SYPLO (motif/situation). Cela peut entraîner un refus au regard de la demande basée sur le déclaratif du demandeur.

III- Enregistrement dans SYPLO

- Menu Applications → Gestion des demandeurs

- Faire une recherche sur le numéro unique pour vérifier si la demande est déjà enregistrée dans SYPLO.

(statut de la demande : désélectionner "demande active" en laissant la case vide, pour effectuer la recherche sur l'ensemble des demandes)

- Si la demande n'existe pas dans SYPLO, cliquer sur « Ajouter un demandeur ».

Renseigner les informations demandées : numéro unique et trois premières lettres du nom, puis cliquer sur « Rechercher le demandeur ».

(remarque : si besoin il est possible de vérifier dans le SNE les éléments transmis : nom et /ou numéro unique)

Validation de demande en provenance du SNE

Identification du demandeur	Données SYPLO	Données du SNE
Demandeur	-	-
Numéro unique	-	04 132
Nom de naissance	-	BE
Nom d'usage	-	BE
Prénom	-	NA
Statut du demandeur	-	-
Motif de radiation	-	-
Intitulé d'association	-	-
Premier Conjoint/Cotitulaire	-	-
Nom de naissance	-	-
Nom d'usage	-	-
Prénom	-	-

Enregistrer | Annuler

A ce niveau : Si les "données SYPLO" sont complétées : annuler (la demande existe déjà dans SYPLO).

Si dans la colonne "données du SNE", le motif de radiation est "non renouvellement" ou "abandon de la demande" : annuler (la demande n'a pas à être étudiée dans ces deux cas) et prévenir le demandeur de la labellisation.

Sinon (c'est-à-dire "données SYPLO" vides et motif de radiation SNE vide, ou éventuellement non vide mais avec le motif "radiation suite à attribution d'un logement") : cliquer sur Enregistrer : cela crée la demande dans SYPLO en important les informations du SNE.

• Déterminer si la demande remplit les conditions pour une labellisation :

- ➔ Demande active (ou éventuellement radiée pour attribution) : cf. onglet Identification 1/2 – condition normalement déjà vérifiée à l'étape précédente ;
- ➔ Critère de priorité (appartenance à une catégorie listée dans l'article L441-1 du CCH) :
À apprécier en fonction du ou des motifs indiqués dans la demande de logement social (cf. onglet Ident 2/2 de SYPLO) – se reporter aux tableaux récapitulatifs ci-dessous ;

En parallèle, vérifier la concordance de la catégorie du CCH indiquée par le demandeur de la labellisation avec les motifs SNE de la demande de logement social.

- ➔ + en complément, selon le motif (*cf. tableau*) : Critère de ressources : RUC annuel < 12 756 €

[→ Rappel : situation non complexe, sinon voir partie 2.]

Motif SNE	Labellisation ménages prioritaires	
	Sans condition RUC	Avec condition RUC < 1063
	Responsabilité des bailleurs de vérifier la situation cf. critères L441-1 CCH.	cf. article c) de l'article L441-1 CCH Sauf si la situation correspond à une autre catégorie du CCH (ex : e, h, i...), auquel cas la condition / RUC n'est pas obligatoire
Sans logement ou hébergé ou en logement temporaire	X	
Démolition	X	
Logement non décent, insalubre ou dangereux ou local impropre à l'habitation	X	
Logement non décent (ne répondant pas aux caractéristiques fixées par le décret n°...)	X	
Logement insalubre ou dangereux ou local impropre à l'habitation	X	
Logement repris ou mis en vente par son propriétaire		X
En procédure d'expulsion	X	
Violences familiales	X	
Handicap	X	
Raisons de santé		X
Logement trop cher		X
Logement trop grand		X
Divorce, séparation		X
Décohabitation		X
Logement trop petit	X (si suroccupation et enfant mineur à charge)	X
Futur mariage, concubinage, PACS		X
Regroupement familial		X
Assistant(e) maternel(le) ou familiale		X
Profession du demandeur ou de son conjoint : assistant(e) maternel(le) ou familial(e)		X
Problèmes d'environnement ou de voisinage		X
Renouvellement urbain	X	
Mutation professionnelle		X
Mobilité professionnelle		X
Rapprochement du lieu de travail		X
Rapprochement des équipements et services		X
Rapprochement de la famille		X
Accédant à la propriété en difficulté		X
Autre motif particulier		X

Pour rappel :

Catégories L 441-1 CCH	Labellisation des ménages prioritaires
a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;	Sans condition RUC
b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;	Sans condition RUC
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 ;	Condition RUC < 1063
d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;	Sans condition RUC
e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;	Sans condition RUC
f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;	Sans condition RUC
g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont 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 ;	Sans condition RUC
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 ou plusieurs des interdictions suivantes : -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 ; -une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;	Sans condition RUC
h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;	Sans condition RUC
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 ;	Sans condition RUC
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 ;	Sans condition RUC
k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;	Sans condition RUC
l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement.	Sans condition RUC

NB : Pour les demandeurs sortants de structures d'hébergement uniquement :

Si la demande de logement social ne comporte pas le motif "Sans logement ou hébergé ou en logement temporaire", mais que cette information apparaît clairement au niveau du premier onglet de Syplo (sections Adresse et/ou Logement actuel), l'instructeur peut procéder, à titre exceptionnel, à la labellisation de la demande sur ce critère.

Identification 1/2 Ident 2/2 Conjoint/Cotitulaires Caractéristiques de priorité AVDL Attributions Etat de la recherche Pièces du dossier

Identification 1/2

Références

N° demandeur : 13140
 Statut du demandeur : Demande active
 Département de labellisation : 42 Loire
 Date de dépôt de la demande : 24/07/2020
 Date de renouvellement : -
 Absence de réponse - Date d'envoi du courrier : -
 Motif de radiation : -
 Mode de création : Manuel
 Entité de signalement (*) : -
 Commentaire : -
 Renouvellement par voie électronique : Non
 Date de création : 21/11/2020
 Références sociaux : -
 Date / heure de mise à jour du statut SNE : 21/11/2020 - 10:59
 Ressources loi Egalité : 13140
 Citoyenneté : -
 Statut de mise à jour SNE : OK

Identité

Association : Non
 Nom association : -
 Qualité : Monsieur
 Nom de naissance : BENSLIMANE
 Nom d'usage : BENSLIMANE
 Prénom : Benyounes
 Mél assistance démarches : -
 Date de naissance : 20/01/1958
 Nationalité : Française
 Situation de famille : Séparé(e)
 Tél. Domicile : -
 Tél. Portable : 06
 Mél : yb@...mail.com

Adresse

Département : 42 Loire
 Ville : Saint-Étienne
 Numéro dans la voie : 34
 Intitulé de la voie : rue Marengo
 Bâtiment : -
 Étage : -
 Complément d'adresse : -
 Nom de l'hébergeant : BENSLIMANE Niarine
 Code postal : 42000
 Code INSEE de la commune : 42218
 Géolocaliser cette adresse : Géolocaliser
 Longitude / Latitude : -
 Escalier : -
 Appartement : -
 Lieu-dit : -

Situation professionnelle

Profession : ENSEIGNANT
 Type de contrat de travail : CDI
 Autres employeurs : Non
 Siret de l'employeur : 17690430800010
 Nom de l'employeur principal : Education Nationale
 Code INSEE commune du lieu de travail : 42186
 Code postal du lieu de travail : 42800

Logement actuel

Organisme logeur : -
 Modalités de logements : Hébergé chez vos parents ou vos enfants
 Nom de l'organisme bailleur : -
 Nom de la structure d'hébergement : -
 Montant du loyer avec charges : 0
 Montant mensuel de l'AL ou APL : 0
 Nb de personnes habitant le logement : 0
 Catégorie du logement : Appartement
 Type de logement : -
 Surface du logement : 0
 Propriétaire autre bien : Non
 Code INSEE si propriétaire : -
 Code postal si propriétaire : -
 Type de logement si propriétaire : -

Revenus du ménage

Tot. all. mensuelles du ménage : 2190
 Année du RFR N-1 : 2019
 RFR N-1 du demandeur : 13140
 Année du RFR N-2 : 2018
 RFR N-2 du demandeur : 13140

Identification 1/2 Ident 2/2 Conjoint/Cotitulaires Caractéristiques de priorité AVDL Attributions Etat de la recherche Pièces du dossier

Ident 2/2

Motifs demande

Code motif Libellé motif
 01 Sans logement ou hébergé ou en logement temporaire
 11 Divorce, séparation

Ressources

Ressources mensuelles reçues par le demandeur

Code ressource	Libellé ressource	Montant (€)
AAH	Allocation d'adulte handicapé(AAH)	0
RET	Retraite	0
PAR	Pension alimentaire reçue	0
PDA	Prime d'activité	0
PAJE	Allocation Jeune enfant (PAJE)	0
BE	Bourse étudiant	0
AF	Allocation familiales	0
SAL	Salaire ou revenu d'activité	2190
AMV	Allocation de minimum vieillesse	0
AJPP	Allocation journalière de présence parentale (AJPP)	0
AEEH	Allocation d'éducation d'enfant handicapé (AEEH)	0
RSA	Revenu de solidarité active (RSA)	0
PINV	Pension invalidité	0
CHO	Allocation chômage / indemnités	0

Ressources mensuelles versées par le demandeur

Total des ressources mensuelles reçues des conjoint/cotitulaire : -
 Total des ressources mensuelles versées des conjoint/cotitulaire : -
 Total des ressources mensuelles reçues des personnes fiscalement à charge : -
 Total des ressources mensuelles versées des personnes fiscalement à charge : -

Revenu Mixité

Revenu annuel spécifique mixité (C) : 26280
 Nombre d'unité de consommation : 2
 Revenu par unité de consommation (C) : 13140

Personnes occupantes

Personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté
BEN	RAF	1998	Masculin	Enfant
BEN	AR	2003	Féminin	Enfant

Enfants en garde ou en droit de visite : -

◆ Si les critères sont vérifiés, valider la demande en la reconnaissant comme « prioritaire » :

➤ Au niveau du 1^{er} onglet (Identification 1/2) : sélectionner dans la liste déroulante l'entité de signalement correspondant au demandeur de la labellisation (bailleur social ou organisme de rattachement du travailleur social).

Remarque : Si l'organisme n'apparaît pas, contacter l'administrateur local de Syplo (service OAML).

➤ Puis aller dans l'onglet Caractéristiques de priorité.

Identification 1/2 Ident 2/2 Conjoint/Cotitulaires **Caractéristiques de priorité** AVDL Attributions Etat de la recherche Pièces du dossier

Caractéristiques de priorité

Gestion

Date de saisine : Reconnu prioritaire le : 21/11/2020
Dossier instruit (O/N) : Regroupement :
Commentaire :
Ne mentionner que des éléments factuels directement utiles au traitement du dossier.

DALO

Statut DALO : 01-Non Prioritaire DALO
Motif du changement de statut (*) :
Date de reconnaissance du statut prioritaire DALO (*) : Date limite de relogement DALO : (calculée à l'enregistrement)
Typologie de logement recommandé : Numéro de demande DALO :
Diagnostic social prescrit * : Oui Non Accompagnement social prescrit * : Oui Non

Motif de recours

Dépourvu de logement : Oui Non Habitat indigne : Oui Non
Menacé d'expulsion : Oui Non Logé dans des locaux sur-occupés ou indécents : Oui Non
En hébergement temporaire : Oui Non Délai anormalement long : Oui Non

Contentieux pour défaut de relogement

Date d'introduction du contentieux devant le TA (*) : Date du jugement TA (*) :
Condamnation de l'Etat ? : Astreinte (€/jour) :
Date début d'astreinte :

Contentieux indemnitaire

Date d'introduction du recours : Date du jugement :
Condamnation de l'Etat ? : Oui Non
Montant de l'indemnité accordée :

Hébergement/Logement Temporaire

Hébergement /Logement Temporaire * : Oui Non Structure (*) :
Type de place (*) : Date de validation :
Statut de réfugié :

Autres priorités

PDALHPD - État

Etat de labellisation : Labellisation ante attribution Date de labellisation (*) : 21/11/2020
Motif de labellisation 1 (*) : Hébergé chez un particulier Motif de labellisation 3 :
Motif de labellisation 2 : Urgence de la situation * : 0-Non Urgent
Labellisé par une commission PDALHPD : Oui Non
Utilisateur à l'origine de la dernière mise à jour : Entité à l'origine de la dernière mise à jour :

- Dans le premier bloc « Gestion », indiquer la date du jour dans le champ « reconnu prioritaire le ».

Dans le cas de situations non complexes, il est inutile de compléter les champs Date de saisine / Dossier instruit / Commentaire.

Attention, le champ Regroupement ne doit pas être complété pour ces situations (ce champ est réservé aux dossiers CLT, et permettra leur comptage et l'édition de listes de gestion).

- Le motif de labellisation est déterminé par rapport à la catégorie du CCH indiquée par le bailleur dans sa demande, selon les indications données dans le tableau suivant :

Catégories L 441-1 CCH	Motif de labellisation SYPLO <i>A déterminer par rapport à la catégorie CCH indiquée par le bailleur (cf. correspondances ci-dessous)</i> <i>Si plusieurs choix listés : motif à sélectionner en fonction des éléments du dossier</i>
a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;	Handicap
b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;	- Module Hébergement / Logement temporaire <i>ou sinon</i> - Module PDALHPD – Etat : Autres dispositifs d'hébergement
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 ;	Revenus (tranche locale 1)
d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;	- Module Hébergement / Logement temporaire <i>ou sinon</i> - Module PDALHPD – Etat : Autres dispositifs d'hébergement
e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;	Motifs professionnels
f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;	Habitat indécent <i>ou</i> Habitat insalubre
g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont 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 ;	Victime de violences
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 ou plusieurs des interdictions suivantes : -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 ; -une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;	Victime de violences
h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;	Victime de violences
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 ;	Victime de violences
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 ;	Sur-occupation <i>ou</i> Habitat indécent
k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;	Dépourvu de logement <i>ou</i> Hébergé chez un particulier <i>ou</i> Opération exceptionnelle de logement
l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement.	Menacé d'expulsion

NB : Si la catégorie du CCH indiquée par le demandeur dans son mail ne correspond à aucun des motifs SNE portés dans la demande de logement social, sélectionner dans SYPLO le motif correspondant au motif SNE de labellisation, et prévenir le demandeur en retour afin qu'il soit vigilant sur les motifs mentionnés dans ses demandes.

☐ Si le demandeur est hébergé en structure d'hébergement ou en logement temporaire, renseigner le module Hébergement/Logement Temporaire.

- Pour les champs Structure / Type de place / Statut de réfugié : chercher les informations dans les onglets Identification 1/2 (rubriques adresse et logement actuel) et Pièces du dossier. Le cas échéant se reporter aussi aux éléments contenus dans le mail de demande de labellisation.

Renseigner ces champs le plus précisément possible en fonction des éléments disponibles.

Concernant le champ "statut de réfugié" :

L'item 'réfugié' doit être sélectionné si le demandeur a le statut de réfugié.

Le statut 'demandeur d'asile' est à réserver aux demandeurs qui ont fait une demande d'asile mais qui n'ont pas encore la réponse.

Pour compléter ce champ au mieux, il est donc nécessaire de consulter le justificatif d'identité du demandeur (à retrouver dans le dernier onglet "pièces du dossier").

Le statut de réfugié correspond essentiellement aux titres de séjour suivants :

- Carte de résident (ou récépissé de demande de renouvellement) ;
- Carte de séjour pluriannuelle (ou récépissé de demande de renouvellement) ;
- Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention «reconnu réfugié» ou «a obtenu le bénéfice de la protection subsidiaire».

- Date de validation = date du jour ; Hébergement/Logement temporaire : cocher oui

- Cliquer sur Appliquer.

remarque : Si la structure n'apparaît pas dans la liste déroulante, labelliser la demande au niveau du bloc Autres priorités « PDALHPD-Etat » (cf. ci-dessous) et choisir le motif "Autres dispositifs d'hébergement".

☐ Sinon, renseigner le module Autres priorités « PDALHPD-Etat ».

- État de labellisation :

* « Labellisation ante attribution » si la demande est active dans le SNE (cf. onglet Identification 1/2 - Statut du demandeur : Demande active)

* « Labellisation post attribution, validée » si la demande a déjà fait l'objet d'une attribution dans le SNE (cf. onglet Identification 1/2 - Motif de radiation : Radiation suite à attribution d'un logement). Ce cas doit rester exceptionnel, le faire remonter s'il se répète pour un bailleur.

- Date de labellisation = date du jour

- Motif de labellisation 1 : à choisir par rapport à la catégorie du CCH indiquée par le bailleur (se reporter au tableau de correspondance ci-dessus).

Il est possible d'ajouter deux motifs supplémentaires mais un seul motif suffit.

- Labellisé par une commission PDALHPD : laisser "non" pour le cas de ces situations non complexes.

- Cliquer sur Appliquer.

En haut de la page, vérifier que l'indice de priorité dans la parenthèse est maintenant supérieur ou égal à 1. Le demandeur est reconnu prioritaire dans l'outil.

Demandeur (Indice(s) de priorité - Refus) : B [] NA [] A (2 pour [] tat - 0)
Niveau(x) de priorité du demandeur (Ordre de priorité - Libellé du 3 - Labellisé par [] on PDALPD pour Etat
motif) :
Attribution active : Aucune

- Dans l'onglet État de la recherche, ajouter un commentaire :

The screenshot shows the 'Etat de la recherche' (State of the search) interface. At the top, there are tabs for 'Identification 1/2', 'Ident 2/2', 'Conjoint/Cotitulaires', 'Caractéristiques de priorité', 'AVDL', 'Attributions', 'Etat de la recherche', and 'Pièces du dossier'. The 'Etat de la recherche' tab is active.

Below the tabs, there is a search filter 'Affichage : Du plus récent au plus ancien' and a 'Trier' button. The main area displays a list of events with the following details for each:

- Event 1:** Date: 21/11/2020 - 11:38; Date de modification: 21/11/2020 - 11:38; Auteur: SYPLO; Type d'évènement: Réservé SYPLO - Reconnu prioritaire dans SYPLO; Nature de la modification: Création; Commentaire: Le demandeur est reconnu prioritaire le 21/11/2020.; Indice de priorité: 2.
- Event 2:** Date: 21/11/2020 - 10:59; Auteur: Dominique BRIALON (Etat) - DDCCS 42; Avancement de la recherche: 01-Non commencée ou non aboutie; Commentaire: Le demandeur vient d'être initialisé dans le système.
- Event 3:** Date: 18/11/2020 - 14:19; Date de modification: 18/11/2020 - 14:19; Auteur: OPH Métropole Habitat Saint Etienne; Type d'évènement: Visites de logements proposées au demandeur; Nature de la modification: Création.
- Event 4:** Date: 18/11/2020 - 14:17; Date de modification: 18/11/2020 - 14:17; Auteur: OPH Métropole Habitat Saint Etienne; Type d'évènement: Visites de logements proposées au demandeur; Nature de la modification: Création.
- Event 5:** Date: 18/11/2020 - 14:16; Date de modification: 18/11/2020 - 14:16; Auteur: OPH Métropole Habitat Saint Etienne; Type d'évènement: Visites de logements proposées au demandeur; Nature de la modification: Création.
- Event 6:** Date: 17/11/2020 - 14:02; Date de modification: 17/11/2020 - 14:02; Auteur: IMMOBILIERE RHONE-ALPES; Type d'évènement: Inscription à l'ordre du jour d'une CAL; Nature de la modification: Création.
- Event 7:** Date: 31/07/2020 - 09:25; Date de modification: 31/07/2020 - 09:25; Auteur: Système; Type d'évènement: Validation de la demande; Nature de la modification: Création; Commentaire: Validation de la demande de numéro unique : 04202001200100PUB.

Below the list, there is a section titled 'Ajouter un commentaire' (Add a comment). It contains the following fields:

- Etat de l'avancement de la recherche *: 04-Dossier présenté à une CAL (dropdown menu)
- Entité réservataire orienteuse (*): (dropdown menu)
- Organisme gestionnaire orienté (*): (dropdown menu)
- Commentaire *: Demande reconnue prioritaire par la DDCCS (situation non complexe) (text area)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Enregistrer', 'Appliquer', and 'Annuler'. A warning message states: 'Ne saisissez que des informations factuelles, directement utiles au traitement du dossier. ATTENTION, vous pourrez éditer ou supprimer votre message dans les 24H suivant sa création, et si aucun commentaire n'a été déposé après le votre.'

- État de l'avancement de la recherche : choisir le stade d'avancement de la demande qui se rapproche le plus de la situation réelle, en fonction des informations connues (cf. notamment le mail du bailleur ou du travailleur social, ainsi que l'historique des événements SNE listés dans la page) :

02-Dossier à l'étude

ou 04-Dossier présenté à une CAL

ou 06-Bail signé, pour les demandes déjà radiées pour attribution d'un logement

- Entité réservataire orienteuse et Organisme gestionnaire orienté : ne rien rentrer, laisser vide

- Commentaire : indiquer la validation effectuée. Exemple : «Demande reconnue prioritaire par la DDETS (situation non complexe)»

- Et Appliquer

- ◆ Si le critère de priorité n'est pas rempli, ne pas labelliser la demande, et enregistrer le refus :

- Au niveau du 1^{er} onglet : sélectionner dans la liste déroulante l'entité de signalement correspondant au demandeur de la labellisation (bailleur social ou organisme de rattachement du travailleur social)

- Dans l'onglet État de la recherche, ajouter un commentaire :
- État de l'avancement de la recherche : 08-Refus signalé par un partenaire (*par convention locale*)
 - Entité réservataire orienteuse et Organisme gestionnaire orienté : ne rien rentrer, laisser vide
 - Commentaire : indiquer le refus + le motif de refus. Exemple : « date du jour : Refus labellisation prioritaire par la DDETS car RUC trop élevé »
 - Et Appliquer

Motifs de refus possibles :

- RUC trop élevé ;
- ressources non renseignées : dans ce cas informer le demandeur (bailleur ou travailleur social) de la nécessité de mettre à jour la DLS avant de soumettre à nouveau la labellisation.

Remarque : Compte tenu du contexte détendu du département de la Loire en terme d'accès au logement social, il est convenu que les demandes ne seront pas délabellisées, même après un ou plusieurs refus de logement de la part du demandeur.

IV- Réponse au demandeur de la labellisation

Répondre au mail du demandeur en indiquant en retour les demandes validées, ainsi que les refus (avec le motif de refus).

Préciser également si la labellisation a été effectuée sur un autre motif CCH que celui indiqué dans le mail initial de demande, afin que le demandeur soit vigilant sur ce point pour les prochaines demandes.

Pour les demandes qui étaient déjà enregistrées dans SYPLO : vérifier leur état dans les onglets État de la recherche et Caractéristiques de priorité, et préciser dans le mail de réponse, selon le cas :

- déjà reconnue prioritaire le jj/mm/aa (dossier suivi en CLT ou situation non complexe)
- déjà reconnue prioritaire le jj/mm/aa dans le cadre du DALO

Pour ces cas, il est inutile d'ajouter un commentaire dans SYPLO.

Pour les dossiers déjà enregistrés dans SYPLO mais non labellisés du fait d'un refus antérieur, réexaminer la demande en reprenant l'ensemble des étapes listées précédemment et informer le demandeur de la reconnaissance de priorité ou du refus, au même titre qu'une nouvelle demande.

Pour les demandes dont le numéro unique est radié pour non renouvellement ou abandon de la demande, prévenir le demandeur de l'impossibilité de procéder à la labellisation, la demande de logement social n'étant plus active.

Pour les travailleurs sociaux, ajouter dans la réponse une phrase du type :

"Le demandeur doit toutefois poursuivre ses recherches de logement auprès des bailleurs sociaux."
(En effet il n'y a pas d'attribution "automatique" d'un logement au demandeur suite à la reconnaissance du caractère prioritaire de sa demande.)

Conserver le mail de demande initiale, afin de pouvoir s'y reporter si besoin.

[Pour le service OAML : Supprimer le mail de demande initiale (sauf s'il comporte un document essentiel en pièce jointe) et classer le mail de réponse dans les archives de la messagerie du service.]

V- Suivi des relogements / suivi des demandes

L'outil SYPLO permet de suivre les relogements des ménages prioritaires via des rapports prédéfinis ou des requêtes à créer (menu Analyse des données / reporting).

Les informations sur l'attribution d'un logement dans le parc public (bail signé) sont récupérées directement depuis le SNE (cf. onglet Attributions).

Pour d'autres types de logement (bail glissant, intermédiation locative, parc privé...) ou pour toute autre information sur la suite donnée à la demande, il est possible d'ajouter le renseignement dans l'onglet "état de la recherche" : se reporter à la partie 2 / IV pour les consignes à respecter.

Il est possible de réaliser d'autres exports à partir de l'outil SYPLO (listes de ménages prioritaires non relogés, listes de ménages reconnus prioritaires, liste de demandeurs prioritaires dont le statut de réfugié a été renseigné dans l'application, etc.). Toutes les données statistiques seront récupérées par ce biais, dans la limite des possibilités offertes par l'outil.

Partie 2 : Procédure ménages reconnus prioritaires

- situations complexes examinées en Commission Logement Territorialisée (CLT) -

Il s'agit des demandeurs de logement social remplissant au moins l'un des critères de priorité listés dans l'article L441-1 du CCH, et présentant une situation complexe (par exemple un cumul de difficultés financières et sociales), pouvant nécessiter un accompagnement. Ces ménages sont prioritaires au titre du PDALHPD.

I- Eligibilité des dossiers à un examen en CLT

Les dossiers complexes et prioritaires peuvent être étudiés en commission logement territorialisée (CLT) où sont présents bailleurs, travailleurs sociaux et opérateurs, afin de trouver une solution de relogement pouvant nécessiter un accompagnement (ASLL, bail glissant, sous location...). Pour rappel, ces ménages, au regard de leurs motifs de demande de logement, sont prioritaires au titre du PDALHPD.

Les demandes de ménages pouvant être examinées en CLT sont celles présentant des situations complexes (cumuls de critères) et des éléments de vulnérabilité :

- problématiques d'habitat gens du voyage, situations d'handicap lourd, sortants de structure, personnes victimes de violences ou réfugiés avec nécessité d'une mesure d'accompagnement renforcée (ASLL+ bail glissant ou sous-location financés par l'État), ainsi que les dossiers ayant une combinaison de plusieurs facteurs de vulnérabilité dans la limite du revenu par unité de consommation (RUC) qui est doit être inférieur ou égal à 1 063 €. Les seules exceptions consenties à ce montant sont les cas d'handicap lourd ou d'expulsions locatives avancées.
- orientations faites par les CCAPEX, la commission DALO
- obligations de relogement liées à l'insalubrité relevant de l'État suite à la carence de propriétaires

II- Réception des demandes et instruction des dossiers

L'inscription en CLT est réalisée par le biais du formulaire disponible sur le site du PDALHPD (<http://www.pdalhd42.fr/indexformulaires.html> - section fichier de demande prioritaire de logement), à compléter par le travailleur social.

Pour les usagers sortant de structures d'hébergement (hors réfugiés / bénéficiaires de la protection internationale), le SIAO est en charge de la réception de la demande et de l'instruction du dossier.

Pour les usagers ayant le statut de réfugiés / bénéficiaires de la protection internationale, la demande est traitée par le service Asile et réfugiés de la DDETS.

Pour tous les autres usagers, les services de l'Etat (service OAML de la DDETS et sous-préfectures) sont en charge de la réception de la demande et de l'instruction du dossier.

Les CLT sont territorialisées au regard du secteur demandé par l'utilisateur :

- Pour une demande de relogement sur l'arrondissement de Saint-Étienne :
 - CLT Saint-Étienne (SE)
 - CLT Gier-Ondaine-Pilat (GOP)

- Pour une demande de relogement sur les communes de l'arrondissement de Montbrison :
 - CLT Montbrison (MO)
- Pour une demande de relogement sur les communes de l'arrondissement de Roanne :
 - CLT de Roanne (RO)

Si le demandeur souhaite un relogement sur plusieurs secteurs géographiques rattachés à plusieurs CLT, cela implique que le dossier sera étudié par toutes les CLT concernées avec une coordination systématique faite par le service OAML de la DDETS.

Etapas d'inscription en CLT :

- Le service instructeur étudie le dossier et vérifie les pièces. Si le dossier est incomplet, il lui appartient de demander les pièces manquantes (de peu d'importance ou qui pourraient être obtenues rapidement) ou de retourner le dossier au TS en expliquant les raisons de ce retour.
- Lors de la préparation de la commission, les listes des nouvelles demandes et de la file active (suivi des familles précédemment inscrites) sont réalisées. Ces listes sont envoyées à tous les partenaires avant chaque commission. Une convocation est adressée parallèlement à chaque travailleur social présentant un dossier de la liste « nouvelle demande » pour qu'il puisse venir présenter le dossier et répondre aux questions des partenaires.

Passage et examen en CLT :

- Sont évoqués lors de la commission :
 - les points d'informations à communiquer aux partenaires,
 - les logements déclarés vacants par les associations (SOLIHA Loire, ASL, Habitat et Humanisme),
 - les protocoles des logements neufs ou réhabilités livrés dans les mois à venir et à présenter par les bailleurs sociaux (pour activation des 25 % du contingent préfectoral),
 - les dossiers pour lesquels une intervention a eu lieu (accompagnement entre les 2 CLT, logements insalubres ou indécents ou qui devraient faire l'objet d'une étude particulière...).
- Sont validés lors de la commission :
 - les courriers de complétude nécessaires à une meilleure compréhension du dossier,
 - les radiations et préavis de radiation,
 - les mesures d'accompagnement renforcé ou de demande de diagnostic pris en charge par l'État,
 - les demandes d'ASLL Département à formuler par le TS,
 - les courriers spécifiques à adresser à une ou plusieurs familles pour des problèmes ponctuels (ex non adhésion au travail social, refus d'étendre les communes de relogement).
- Après la commission, sont envoyés un compte rendu ainsi que les tableaux de situations des ménages.

En complément, une orientation vers un dépôt de dossier DALO/DAHO sera faite pour tout dossier éligible aux critères du DALO/DAHO.

III- Enregistrement dans SYPLO

Pour les dossiers complexes nécessitant un examen partenarial en CLT, l'enregistrement dans SYPLO est similaire au cas des situations non complexes, décrit dans la partie précédente ; les principes généraux restent valables.

Les étapes spécifiques de la procédure sont précisées ci-dessous.

■ Après réception (et première étude succincte) d'un dossier relevant d'un passage en CLT :

- Si elle n'est pas déjà intégrée dans l'outil, importer la demande dans SYPLO (cf. partie 1).

- Dans le premier onglet (Identification 1/2) :

◦ sélectionner l'entité de signalement (organisme de rattachement du travailleur social en charge du dossier) ;

◦ compléter la rubrique "Référénts sociaux" en indiquant les coordonnées du travailleur social (nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone, et éventuellement adresse postale de l'organisme).

de l'organisme).

▪ Si le dossier est incomplet, ou si son instruction nécessite un peu plus de temps

- Renseigner l'onglet Caractéristiques de priorité et labelliser la demande

de la même manière que détaillé dans la partie 1. La demande sera ainsi reconnue prioritaire.

- Mettre un commentaire explicatif dans l'onglet "Etat de la recherche", en précisant bien où en est l'étude du dossier.

En cas d'absence, cela permet d'avoir rapidement accès à l'information pour renseigner le travailleur social si besoin.

Après instruction du dossier ou réception des éléments manquants, il faudra bien penser à finaliser la saisie dans Syplo (cf. point ci-dessous).

▪ Si le dossier est complet et validé (critères de priorité + instruction ok)

- Renseigner l'onglet Caractéristiques de priorité et labelliser la demande de la même manière que détaillé dans la partie 1.

En complément :

▫ Dans le module "Gestion" :

- Date de saisine : indiquer la date de réception du dossier

- Dossier instruit : sélectionner Oui

- Regroupement : à compléter en fonction de la ou des CLT dont relève la demande :

Gier Ondaine Pilat : GOP

Saint-Etienne : SE

Montbrison : MO

Roanne : RO

Rappel : Attention, ne pas saisir de regroupement pour les situations non complexes.

- Commentaire : Porter l'ensemble des informations nécessaires à la compréhension et au traitement du dossier.

Pour plus de commodité et dans un souci de cohérence et d'harmonisation, les éléments seront saisis dans l'ordre suivant :

1. Coordonnées du travailleur social

2. Motif

3. Ressources

4. Estimation APL

5. Résumé synthétique de la situation du ménage

- Dans le module "PDALHPD- Etat" (si le demandeur n'est pas sortant de structure) :
 - Labellisé par une commission PDALHPD : cocher oui

- Ajouter un commentaire dans l'onglet État de la recherche :

Sélectionner 02-Dossier à l'étude

et préciser par exemple : "CLT (zone) du jj/mm/aa : nouvelle demande"

Le dossier est alors prêt à être présenté en CLT.

NB : Le cas échéant, il est possible d'ajouter des pièces au dossier, dans le dernier onglet "Pièces du dossier".

Remarque : Le SIAO est en charge de l'instruction des demandes concernant les sortants de structures d'hébergement. Cependant, comme la saisie dans SYPLO est limitée pour le profil SIAO, il sera nécessaire pour les services de l'Etat de compléter cette saisie afin de finaliser le dossier, après transmission des éléments par le SIAO (champs concernés : Entité de signalement / Date de saisine / Dossier instruit / Commentaire / Regroupement). Il conviendra également d'effectuer le suivi des dossiers après chaque CLT.

IV- Suivi des dossiers

■ Après chaque CLT :

- Revenir sur chacun des dossiers passés en commission pour mettre à jour les informations de la demande :

- Dans l'onglet Etat de la recherche, ajouter systématiquement un commentaire (même si RAS) afin que le suivi soit complet, et pour éviter que le code retombe à 01 (ceci peut être utile pour certains exports, notamment l'extraction des listes CLT).

→ Codes d'état d'avancement de la recherche à utiliser en fonction de la situation :

- 02-Dossier à l'étude : cas général
 - 03-Proposition en cours
 - 04-Dossier présenté à une CAL
 - 05-Attribution prononcée
 - 06-Bail signé
 - 07-Demande retirée : ex. : si le demandeur cherche finalement sur un autre département, ou abandonne son projet, ou autre raison
 - 08-Refus signalé par un partenaire (dans les pratiques locales ce code est essentiellement utilisé pour les refus de
- en fonction des éléments d'information transmis par le bailleur
ou le travailleur social
- <06 – parc public uniquement>

labellisation de ménages prioritaires par l'Etat, cf. partie 1)

- 09-Refus abusif validé par l'Etat : ex. : radié de la CLT suite 2 refus de propositions de logement adapté
- 10-Relogé dans le parc privé : relogement parc privé ou mandat de gestion
- 11-Dispositif de bail glissant en cours : pour relogements via dispositifs de baux glissants ou sous-

locations ; consignes de saisie à appliquer dans ce cas :

- entité réservataire orienteuse : choisir Etat
- organisme gestionnaire orienté : sélectionner le bailleur

qui a procédé au relogement

- En commentaire, indiquer l'association avec laquelle le

bail glissant est signé.

- Dans le module "Gestion" de l'onglet Caractéristiques de priorité : ajouter les dernières informations concernant le dossier à la suite du commentaire saisi, afin que l'historique soit également actualisé à ce niveau.

Remarques :

- Une demande retirée reste toutefois reconnue comme prioritaire.

- En cas de réorientation dossier CLT → dossier non complexe
 Supprimer le regroupement saisi dans l'onglet Caractéristiques de priorité.
 (Cela évitera notamment que le dossier ressorte dans les listes CLT, mais aussi que le relogement soit comptabilisé sur les CLT.)

V- Informations complémentaires

- Utilisation de SYPLO pour l'édition de listes de suivi et de gestion des CLT
- Menu Analyse des données / Reporting → Analyser les demandes → Créer un filtre

Exemple / file active :

Analyse des données / Reporting > Modification d'un filtre de sélection sur les demandes

Création d'un filtre de sélection

Nom * : File active CLT Montbrison

Description * : Vérifier le critère de date à chaque nouvelle requête et le modifier si besoin
 La liste de critères n'est pas figée : à adapter en fonction du résultat souhaité.
 ex : selon le cas il peut être préférable de supprimer le critère 01

Visibilité * : Privé

Critère *	Opération *	Valeur *
Statut du demandeur	Contient	Demande active
Indice de priorité	>=	1
Regroupement	Contient	MO
Etat d'avancement de la recherche	Contient	01-Non commencée ou non aboutie
Etat d'avancement de la recherche	Contient	02-Dossier à l'étude
Etat d'avancement de la recherche	Contient	03-Proposition en cours
Etat d'avancement de la recherche	Contient	04-Dossier présenté à une CAL
Etat d'avancement de la recherche	Contient	05-Attribution prononcée
Date de reconnaissance prioritaire par le prefet	<=	05/10/2020

Ajouter un critère

Enregistrer Appliquer Annuler

Exemple / nouvelles demandes :

Analyse des données / Reporting > Modification d'un filtre de sélection sur les demandes

Création d'un filtre de sélection

Nom * : Nouvelles demandes CLT Montbrison

Description * : Vérifier les critères de date à chaque nouvelle requête et les modifier si besoin
 La liste de critères n'est pas figée : à adapter en fonction du résultat souhaité.
 ex : selon le cas il peut être préférable de supprimer le critère 01

Visibilité * : Privé

Critère *	Opération *	Valeur *
Statut du demandeur	Contient	Demande active
Indice de priorité	>=	1
Regroupement	Contient	MO
Etat d'avancement de la recherche	Contient	01-Non commencée ou non aboutie
Etat d'avancement de la recherche	Contient	02-Dossier à l'étude
Etat d'avancement de la recherche	Contient	03-Proposition en cours
Etat d'avancement de la recherche	Contient	04-Dossier présenté à une CAL
Etat d'avancement de la recherche	Contient	05-Attribution prononcée
Date de reconnaissance prioritaire par le prefet	>	05/10/2020
Date de reconnaissance prioritaire par le prefet	<=	12/11/2020

Supprimer

Enregistrer Appliquer Annuler

Pour exporter le fichier : icône verte à droite de la ligne - "Exportation au format ZIP" - penser à choisir un format "texte" pour la colonne du numéro unique.

Sélectionner les colonnes souhaitées (ex. pour le service OAML : F-N-O-Q-R-AD-AE-BD-BQ-CQ-FG-FM) ; les coller dans un fichier "modèle" et mettre en forme.

Cet outil de filtre est à considérer uniquement comme une aide pour éditer les listes de CLT ; il permet de constituer une "base support" initiale. Il est toutefois nécessaire de vérifier chaque liste

obtenue en la comparant avec la précédente, et de procéder à des ajustements afin de finaliser chacun des deux fichiers (file active + nouvelles demandes).

Point d'attention à prendre en compte pour l'édition des listes : Toute modification dans Syplo n'apparaît que le lendemain dans le module "Analyse des données/Reporting".

Partie 3 : Gestion du DALO dans SYPLO

Interfaces COMDALO – SNE - SYPLO

Pour rappel :

COMDALO

La reprise dans SYPLO est automatisée pour les ménages PU DALO :

- Un ménage est reconnu PU DALO et indiqué comme tel dans COMDALO,
- Le lendemain le SNE récupère l'information,
- SYPLO interroge **tous les jours** le SNE pour connaître les ménages nouvellement reconnus PU DALO.

Ainsi, toutes les 48h (depuis COMDALO, via le SNE) SYPLO intègre automatiquement les nouveaux PU DALO.

Concernant la **déclaration de caducité** d'un ménage DALO, désormais **celle-ci doit se faire uniquement dans SYPLO** :

- Enregistrement de la caducité d'une demande DALO dans SYPLO, suivant la procédure dédiée,
- Le lendemain un message est visible sur la page d'accueil de l'instructeur dans COMDALO,
- L'instructeur vérifie et confirme, dans COMDALO, la caducité de la demande DALO.

Saisies à effectuer dans SYPLO

● Informations facultatives

Les demandeurs reconnus PU DALO sont automatiquement intégrés au vivier de SYPLO grâce aux interfaces COMDALO – SNE – SYPLO. Il n'y a donc pas besoin de les labelliser dans Syplo.

Néanmoins l'interface ne reprend pas tous les champs, aussi il peut être utile d'ajouter certaines informations.

Les champs à renseigner manuellement :

Numéro de demande DALO : correspond au numéro du recours.

Motifs de recours : les motifs de recours à la commission ne sont pas repris car on considère qu'être reconnu PU DALO octroie déjà la reconnaissance du caractère prioritaire le plus élevée. Ils peuvent être précisés ici à titre informatif si vous le souhaitez.

Les informations relatives au contentieux

● Caducité d'un ménage DALO : à saisir obligatoirement

(cas notamment du refus de proposition adaptée)

La caducité d'un ménage DALO

Lorsqu'un refus d'un demandeur PU DALO, à l'issue de l'instruction, est considéré comme abusif, il faut aller délabelliser ce ménage au titre du DALO et donc du contingent préfectoral.

a. Procédure de délabellisation

- Rechercher le ménage à délabelliser,
- Cliquer sur le bouton action « Modifier » sur la ligne du demandeur choisi,
- Aller à l'onglet « Caractéristiques de priorité »,
- Dans la section « DALO », mettre à jour le champ 'Statut DALO' en choisissant la valeur « 06 – Statut prioritaire DALO Caduc – Refus de proposition adaptée »,
- Ajouter un commentaire pour justifier la décision de caducité (résumé de quelques lignes). L'ajout d'un commentaire est obligatoire dès lors que vous modifiez le statut DALO du ménage, quelle que soit la modification apportée.

Statut DALO : 06 - Statut prioritaire DALO Caduc - Refus de proposition adaptée
Motif de changement de statut (*) : Refus d'un logement T3 car refusé en T3 suite au vote de la commission de séchage (en T3 non adapté. Refus abusif visé par T3G)

- Cliquer sur « Enregistrer » ou « Appliquer ».

Les ménages DALO perdent alors leurs points de cotation relatifs au statut « DALO » et leur indice de priorité est recalculé en conséquence.

Normalement (si l'on respecte la loi sur le DALO), un ménage reconnu prioritaire au titre du DALO est labellisé dans SYPLO à ce seul motif « PU DALO ». Il ne cumule pas d'autres motifs de priorité du PDALHPD. En conséquence, la perte de son statut de PU DALO amène son indice de priorité à 0 point. Il n'est plus un ménage prioritaire du contingent préfectoral et l'État se libère de son obligation à le reloger.

Toutefois, si un ménage cumule PU DALO + un motif du PDALHPD, la procédure ci-dessus relative au DALO, ne supprimera que les points de cotation liés au statut « DALO ». Le ménage continuera d'avoir les points de priorité liés à son (ses) motif(s) PDALHPD et il sera donc toujours labellisé comme prioritaire. Aussi, si vous souhaitez délabelliser ce ménage, il vous faudra appliquer également la procédure ci-dessus pour les ménages hors DALO.

En résumé SYPLO est désormais LE gestionnaire de la caducité des ménages DALO :

C'est bien dans SYPLO que la caducité (que ce soit pour refus abusif ou pour tout autre motif) doit être enregistrée en premier lieu. Ensuite, une interface SYPLO-COMDALO permet de faire remonter la mise à jour du statut caduc dans COMDALO.

Dans COMDALO, le nouveau statut caduc est signalé sur la page d'accueil : une validation manuellement est nécessaire pour clore le dossier dans COMDALO.

Et ce n'est qu'une fois la caducité validée dans COMDALO, que l'information sera délivrée au SNE par COMDALO.

SYPLO ne transmet pas d'information sur le statut DALO d'un ménage au SNE.

d. La réversibilité de la caducité DALO

L'enregistrement d'une caducité d'un ménage DALO n'est pas une action irréversible. Il est toujours possible de revenir dessus.

Mais attention si SYPLO est le lieu d'enregistrement de la caducité, il n'est pas celui de la labellisation au titre du DALO.

Aussi, pour un ménage DALO caduc, si la nouvelle modification concerne :

- **un autre statut caduc - par exemple le statut 09 - Statut prioritaire DALO Caduc – Refus de proposition et débouté TA »** : la modification est à saisir dans SYPLO, qui enverra l'information à COMDALO,
- **un nouveau statut de prioritaire DALO** : celui-ci doit être enregistré dans COMDALO qui déversera ensuite l'information dans le SNE puis dans SYPLO.

NB : Avec la mise en production de la version 7.3.4 de SYPLO, ce dernier point fait l'objet de certaines évolutions. Il conviendra de se reporter aux guides d'utilisation de SYPLO dès qu'ils auront été mis à jour.

Annexe : Correspondance des motifs/situations entre les cerfa V3 et V4

	Motifs de la demande V3	Situation de la demande V4
1	Violences familiales	Violence au sein du couple ou mariage forcé
2	Sans logement ou hébergé ou en logement temporaire	Sans abri, habitat de fortune, bidonville
3	Démolition	Logement bientôt démoli
4	Logement insalubre ou dangereux ou local impropre à l'habitation (cave, sous-sol, garage, combles, cabane)	Logement indigne
5	Logement non décent (ne répondant pas aux caractéristiques fixées par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002)	Logement non décent
6	Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	Logement repris ou mis en vente par son propriétaire
7	En procédure d'expulsion	En procédure d'expulsion
8	Handicap	Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie + nombre
9	Raisons de santé	Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie
10	Logement trop cher	Logement trop cher
11	Logement trop grand	Logement trop grand
12	Divorce, séparation	Divorce ou séparation
13	Décohabitation	Départ de personnes à charge du foyer
14	Logement trop petit	Logement trop petit
15	Futur mariage, concubinage, PACS	Rapprochement familial
15	Regroupement familial	Rapprochement familial
16	Profession du demandeur ou de son conjoint : assistant(e) maternel(le) ou familial(e)	Ce champ a été déplacé dans la partie Situation Professionnelle
17	Mobilité professionnelle	Changement de lieu de travail
18	Rapprochement du lieu de travail	Logement éloigné : du lieu de travail
18	Rapprochement des équipements et services	Logement éloigné : des équipements et services
20	Rapprochement de la famille	Logement éloigné : de la famille
21	Renouvellement urbain	Sans correspondance
21	Problèmes d'environnement ou de voisinage	Sans correspondance
21	Accédant à la propriété en difficulté	Sans correspondance
21	Autre motif particulier (précisez)	Sans correspondance

Tableau 1 : Correspondance des motifs en situations