



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale de l'emploi
du travail et des solidarités
Pôle inclusion sociale et logement - Service logement**

DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE

Assistance sur l'instruction des dossiers de recours au titre du droit au logement opposable dans l'Hérault

Cahier des charges

Pouvoir adjudicateur :

**La Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de l'Hérault
615, boulevard d'Antigone - CS 19002 - 34064 MONTPELLIER Cedex 02**

Représentée par Monsieur Nicolas CADENE, directeur départemental, par intérim

Septembre 2023

OBJET DU MARCHÉ

Présentation générale du droit au logement opposable

Créé par la loi du 5 mars 2007, le droit au logement opposable (DALO) est garanti par l'État à toute personne résidant sur le territoire français de façon régulière et permanente et qui ne peut accéder à un logement décent et indépendant par ses propres moyens.

Cette loi a institué deux voies de recours pour faire reconnaître ce droit, le recours amiable et le recours contentieux.

La voie du recours amiable consiste à saisir la commission de médiation (COMED) mise en place dans le département par le Préfet. La commission de médiation se prononce sur le caractère prioritaire ou non de la situation du requérant et sur l'urgence qu'il y a à lui attribuer un logement ou une place d'hébergement.

Ce droit est ouvert toute personne de nationalité française ou disposant d'un droit ou titre de séjour en cours de validité, répondant aux conditions d'accès à un logement social et n'étant pas en mesure d'accéder par ses propres moyens à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir.

Ainsi, la commission de médiation (COMED) peut être saisie par toute personne qui, satisfaisant aux conditions réglementaires d'accès à un logement locatif social, n'a reçu aucune proposition adaptée en réponse à sa demande de logement dans le délai fixé en application de l'article L.441-1-4 du code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

La commission peut être saisie sans condition de délai lorsque le demandeur, de bonne foi, est dépourvu de logement, menacé d'expulsion sans relogement, hébergé ou logé temporairement dans un établissement ou un logement de transition, logement-foyer ou résidence à vocation sociale, logé dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux, logé dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas un caractère décent, si il a au moins un enfant mineur, s'il présente un handicap au sens de l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles ou s'il a à charge une personne au moins présentant un tel handicap. La commission peut aussi être saisie dans condition de délai lorsque le demandeur ou une personne à sa charge est logé dans un logement non adapté à son handicap, au sens du même article L.114.

Présentation du secrétariat de la commission de médiation

La commission de médiation de l'Hérault est assistée par un secrétariat pour l'instruction des recours.

Le secrétariat est assuré par la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) de l'Hérault, service droit au logement, unité droit au logement.

En 2023, l'équipe est composée de : une gestionnaire, trois instructeurs dont une personne référente et adjointe à la cheffe d'unité, une cheffe d'unité.

Comptent parmi les tâches de la responsabilité du secrétariat de la commission :

- réception des recours amiables au titre du droit au logement opposable
- réception des recours amiables au titre du droit à l'hébergement opposable
- vérification de la recevabilité du recours
- délivrance de l'accusé de réception des formulaires prévus à l'article R. 441 – 14 du CCH et dont la date fait débiter les délais dans lesquels la commission doit se prononcer, ou le cas échéant, le retour aux demandeurs des formulaires non recevables ;

- réception des recours gracieux
- vérification de la complétude des dossiers
- instruction des dossiers
- présentation des dossiers à la commission de médiation
- opérations post commission, dont la notification de la décision

Les requérants ont la possibilité de transmettre les recours et pièces complémentaires selon deux modalités :

- envoi postal
- dépôt à l'accueil de la DDETS.

Le secrétariat de la commission de médiation communique avec les requérants par voie postale uniquement.

Le secrétariat de la commission de médiation est désigné ci-dessous comme la maîtrise d'ouvrage.

Objectifs généraux et enjeux de la prestation

Les prestations demandées dans le cadre du présent marché consistent à assister la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités dans l'instruction des dossiers de droit au logement opposable.

DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Type de dossiers à instruire

A titre de repère, 1804 recours amiables ont été déposés devant la COMED de l'Hérault en 2022 (contre 1 823 en 2021) répartis comme suit : DALO : 1 716 et DAHO : 88.

La prestation attendue concerne **l'assistance à l'instruction de recours amiables logement (DALO)** . Les recours amiables DAHO, les recours gracieux et les recours contentieux sont exclus du champ de la prestation.

Les délais contraints de l'instruction par le titulaire

L'instruction des recours amiables par la commission de médiation s'inscrit dans des délais d'examen des recours réglementaires :

- délai de trois (3) mois pour les recours logement.

Ces délais réglementaires sont impératifs et ne peuvent en aucun cas être dépassés et entraînent une obligation de résultat pour le titulaire sur sa mission.

Des pénalités financières pourront être appliquées en cas de retard.

Lieu d'exécution

La prestation est externalisée par le pouvoir adjudicateur. Le titulaire assure donc l'hébergement des agents en charge de la réalisation de la prestation et met à leur disposition les moyens nécessaires à l'exécution de la prestation, dont accès internet, accès à une boîte postale, ordinateur, fluides.

Une variante peut être étudiée par le pouvoir adjudicateur comprenant une exécution dans les locaux de la maîtrise d'ouvrage. La proposition fera alors l'objet d'un devis séparé et détaillé.

Modalités d'exécution

Le titulaire s'engage à utiliser l'application bureautique COMDALO afin d'instruire les dossiers de recours logement et de permettre le suivi statistique des résultats de la mise en œuvre du droit au logement opposable au niveau départemental et national.

Le titulaire s'engage à faire suivre à ses agents les formations programmées par le ministère de la transition écologique sur l'application COMDALO ou sur les modalités d'instruction des dossiers de recours DALO et qui seraient demandées par la maîtrise d'ouvrage.

Durée

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification.

Contenu détaillé de la prestation

RÉCEPTION DES DOSSIERS

La maîtrise d'ouvrage transmet au prestataire, au jour le jour, les formulaires de recours reçus, ainsi que tous les courriers et pièces y afférents, nécessaires à l'exercice de la mission.

ENREGISTREMENT DES DOSSIERS

Un dossier est susceptible d'être enregistré dès lors qu'il comporte le formulaire lisiblement complété en langue française et signé, assorti, le cas échéant des pièces justificatives fournies par le demandeur en appui de son recours.

Lorsque le formulaire est susceptible d'être enregistré, le titulaire crée le dossier dans l'application informatique COMDALO en saisissant les éléments nécessaires à son enregistrement notamment les coordonnées du demandeur (nom, prénom, adresse et date de naissance), la date de dépôt du recours, les pièces d'identité, sans préjuger de sa recevabilité.

Si le dossier ne peut être enregistré (formulaire inexistant ou inexploitable), le prestataire prépare, dans un délai objectif de 10 jours ouvrés à compter de la réception du recours, un courrier au demandeur indiquant que la demande ne pourra être présentée à la commission. Ce courrier est signé par le secrétariat de la commission de médiation à la DDETS.

ENVOI DE L'ACCUSE DE RÉCEPTION ET COMPLÉTUDE DES DOSSIERS

L'instruction des recours logement consiste à valider et compléter les informations fournies par le demandeur, et nécessaires à la commission pour fonder sa décision, sous forme de fiches synthétiques issues de l'application informatique COMDALO.

Dans certaines situations, le titulaire peut être amené à demander au ménage de produire des pièces justificatives attestant de sa situation. A cette fin, le titulaire transmet au requérant un courrier type de demande de pièces obligatoires issu de l'application COMDALO. Ce courrier fait office d'accusé de réception, il indique au requérant que le délai légal entre le dépôt de son dossier et la prise de décision de la commission de médiation est suspendu jusqu'à ce qu'il transmette les pièces demandées. Une date butoir de réception des pièces manquantes lui est également donnée (*a minima* 2 semaines), au-delà de laquelle, si les pièces n'ont pas été réceptionnées, le délai légal recommence à courir.

Ce courrier type est signé par le secrétariat de la commission de médiation à la DDETS.

Si le dossier est complet (formulaire complet et pièces obligatoires transmises), le titulaire transmet au requérant un accusé de réception type issu de l'application COMDALO. Ce courrier type est signé par le service insertion par le logement de la DDETS.

Le titulaire complète et valide les informations fournies par le demandeur en utilisant toutes les sources d'informations existantes mises à disposition. Il prend en charge et effectue les recherches et vérifications concernant notamment :

- les conditions de permanence de séjour relatives aux étrangers et les éléments relatifs à une procédure d'expulsion auprès des services de la préfecture et de la DDETS,
- les démarches préalables à l'introduction des recours auprès des services du conseil départemental dans le cadre PDALHPD,
- la domiciliation, la conformité de la composition familiale, et la cohérence des ressources sur la base de données de la CAF,
- en cas de recours déposé au motif de logement indigne, le titulaire signale la situation aux services compétents du service communal d'hygiène et de santé (SCHS) de la mairie de Montpellier ou de l'agence régionale de santé pour les communes hors Montpellier. Le délai de saisine de ces services doit être suffisamment court pour permettre à ces derniers de réaliser une visite de logement et d'établir un rapport de visite avant la fin du délai d'instruction réglementaire.
- autres vérifications en tant que de besoin.

Il prend tous les contacts nécessaires avec les organismes concernés susceptibles de détenir les informations de nature à éclairer la décision de la commission.

Les circuits de demande, leur formalisation, ainsi que la transmission seront précisées par le maître d'ouvrage du présent marché.

PASSAGE EN COMMISSION ET NOTIFICATION

Le titulaire élabore en vue du passage en commission la liste des dossiers avec propositions motivées de décisions.

A l'issue de la commission, le secrétariat de la commission de médiation à la DDETS notifie les décisions prises par la commission dans un délai de :

- 3 jours pour les ménages reconnus devant être relogés en priorité et urgence
- 15 jours dans les autres situations.

A cet effet, le titulaire transmet à la maîtrise d'ouvrage, dans les délais précisés ci-dessus, les décisions rédigées par voie électronique pour notification puis adresse les dossiers complets : documents d'origine augmentés le cas échéant de pièces nouvelles.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Interlocuteurs

La maîtrise d'ouvrage du marché est assurée par le service logement. A ce titre, le titulaire s'adressera au service logement pour tout ce qui concerne l'exécution générale, technique et financière.

Les coordonnées sont :

DDETS 34 – PISL – Service logement

615 boulevard d'Antigone – CS 19002 – 34064 MONTPELLIER cedex 02

Le titulaire désigne un responsable qui est l'interlocuteur habituel du Service logement. Le prestataire désignera également un référent territorial chargé des relations avec l'équipe de la DDETS. Il devra être joignable par le service logement via un numéro de téléphone non surtaxé.

Confidentialité

Le titulaire est tenu à respecter les règles de confidentialité et de déontologie liées à l'utilisation de données nominatives.

Consignes et normes minimales de saisie

Dans son utilisation du logiciel Comdalo, le titulaire est chargé d'appliquer les consignes de saisies a minima décrites dans les guides de saisie à minima des recours logements/hébergement dans Comdalo.

Une réunion de cadrage de la prestation aura lieu avant le démarrage opérationnel de la prestation entre le pouvoir adjudicateur ou son représentant et le titulaire.

Fin du contrat

A l'issue du présent marché :

- la maîtrise d'ouvrage cessera d'adresser des dossiers deux mois avant la fin du contrat
- le titulaire instruira des dossiers jusqu'à la COMED du mois concerné par la fin du contrat et rédigera les décisions afférentes.

CLAUSES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de une année à compter de sa notification.

Lieu d'exécution

Le titulaire exécute les prestations dans des locaux extérieurs à la DDETS, dans le respect de la législation du le droit du travail en vigueur en France.

Prix

La proposition détaillera le contenu de l'offre chiffrée.

En cas de variante, soit une prestation internalisée dans les locaux de la DDETS, une deuxième proposition détaille le contenu de l'offre chiffrée.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit être **déposé avant le 16/10/2023** par courrier postal à la DDETS de l'Hérault – Service Logement – 615 boulevard d'Antigone - CS 19002 - 34064 MONTPELLIER Cedex 02

Le dossier de candidature comprendra obligatoirement :

- une note méthodologique permettant de déterminer les modalités prévues pour mettre en œuvre pour les prestations demandées
- Un calendrier de mise en œuvre de conception, déploiement et enregistrement des dossiers
- Une décomposition de prix global et forfaitaire en nombre de jours, en équivalent temps plein, montant HT et montant TTC pour :
- le nom du référent territorial, ses références et qualifications professionnelles
- la fiche de poste de l'instructeur qui sera chargé de l'enregistrement/instruction des dossiers pour le compte de la DDETS 34

