



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Régionale et Interdépartementale
de l'Hébergement et du Logement

Assistance pour l'ensemble des tâches de gestion des recours déposés dans le cadre du droit au logement opposable en Île-de-France

Annexe 3 au CCTP : Manuel utilisateur gestionnaire ComDalo

Pouvoir adjudicateur :

La Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement d'Île-de-France (DRIHL)

Service accès au logement et prévention des expulsions locatives

Immeuble « Le Ponant » 5 rue Leblanc 75 015 PARIS

Représentée par M. Laurent Bresson, Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement

Numéro du marché : DRIHL – 2026 – ALPE – DALO

La présente annexe comporte 135 pages.

Commission DALO

Profil gestionnaire local

Version du document 7.1

Date Janvier 2014

Editeur CPII / DO Est / PASIL - DGALN / DHUP / PH1

Rédacteurs

Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement Durable et de la Mer, en charge des Technologies vertes et des Négociations sur le climat / CPII / DO Est / PASIL

Sommaire

I Profil gestionnaire.....	5
1 AVANT PROPOS.....	5
1.1. Mode de lecture du document.....	5
1.2. Les adresses de l'application.....	7
1.3. Les pré requis techniques pour une bonne utilisation de l'application.....	7
1.4. Iconographie de l'application.....	8
1.5. Les thèmes de l'application.....	9
1.6. Modification des préférences de l'application.....	10
1.7. La page d'accueil.....	12
2 Recours.....	16
2.1. DESCRIPTION DU MENU RECOURS.....	16
2.2. RECHERCHER UN RECOURS DANS LA LISTE.....	16
2.3. DÉPÔT D'UN DOSSIER - CRÉATION D'UN RECOURS VIA NUMÉRO UNIQUE.....	22
2.4. DÉPÔT D'UN DOSSIER - CRÉATION D'UN RECOURS PAR SAISIE MANUELLE.....	28
2.5. COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU RECOURS.....	33
2.6. COMPLÉTER LES PIÈCES JUSTIFICATIVES.....	38
2.7. ÉDITION DE L'ACCUSE DE RÉCEPTION.....	50
2.8. COMPLÉTER L'ONGLET INSTRUCTIONS.....	52
2.9. LE RETRAIT D'UN DOSSIER.....	58
2.10. LA SUPPRESSION D'UN DOSSIER.....	61
3 Basculement de reprise.....	63
3.1. DESCRIPTION DU MENU BASCULEMENT DE REPRISE.....	63
3.2. EFFECTUER UN BASCULEMENT DE REPRISE.....	64
4 Notification/décisions.....	66
4.1. DESCRIPTION DU MENU NOTIFICATION/DÉCISIONS.....	66
4.2. SAISIE DES DÉCISIONS.....	67
4.3. MISE A JOUR DES DÉCISIONS SAISIES.....	77
4.4. RETRAIT D'UNE DÉCISION.....	84
4.5. ÉDITION DES PROCÈS VERBAUX.....	87
4.6. ÉDITION DES DÉCISIONS.....	91

4.7. SAISIE DE LA DATE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION POSTAL D'UNE DÉCISION.....	97
4.8. SAISIE-REPRISE DES DÉCISIONS GÉRÉES MANUELLEMENT.....	97
5 Fiche de synthèse.....	106
5.1. DESCRIPTION DU MENU CONSULTATION/FICHE DE SYNTHÈSE.....	106
5.2. CONSULTATION D'UN DOSSIER VIA LE MENU FICHE DE SYNTHÈSE.....	107
5.3. ÉDITION D'UN ENSEMBLE DE FICHES DE SYNTHÈSE.....	111
6 Saisie Recours gracieux.....	115
6.1. DESCRIPTION DU MENU RECOURS GRACIEUX.....	115
6.2. SAISIE D'UNE DEMANDE DE RECOURS GRACIEUX.....	115
7 Suivi/relogement.....	124
7.1. DESCRIPTION DU MENU SUIVI/RELOGEMENT.....	124
7.2. SAISIE D'UN SUIVI DE RELOGEMENT.....	124
8 Contentieux.....	130
8.1. DESCRIPTION DU MENU CONTENTIEUX.....	130
8.2. SAISIE D'UN CONTENTIEUX POUR EXCÈS DE POUVOIR.....	130
9 Clôture.....	134
9.1. DESCRIPTION DU MENU CLÔTURE.....	134
9.2. CLÔTURE.....	134
10 Visualisation des dossiers.....	137
10.1. DESCRIPTION DU MENU ACCES AUX DOSSIERS.....	137
10.2. ACCÈS AUX DOSSIERS - CRITÈRES DE RECHERCHE.....	138
10.3. ACCES AUX DOSSIERS - LES DIFFÉRENTS POINTS D'ENTRÉE DU MENU.....	140

I Profil gestionnaire

Le gestionnaire saisit, met à jour les dossiers, réalise l'instruction, saisit les décisions, édite les accusés de réception et les fiches de synthèse, saisit les recours gracieux, réalise le suivi du contentieux et du relogement.

Un seul menu de niveau 1 Gestion des recours.

1 AVANT PROPOS

1.1. Mode de lecture du document

Le document est composé de différentes iconographie, chaque iconographie est typique à un sujet.

Représentation d'une procédure



Une étape de la procédure

Le détail de l'étape



La définition d'un concept

La définition à proprement dit



Attention

Un point auquel il faut prêter attention



Conseil

Un conseil



Truc & astuce

Un truc et astuce



Exemple

Un exemple ou un exercice



Remarque

Une remarque



Réglementaire

Un point réglementaire



Complément

Un complément d'information

1.2. Les adresses de l'application

Pour les services externes au MEEDDM (Préfecture, Autres) :

- <http://comdalo.application.equipement.gouv.fr>

Pour les services du MEEDDM:

- <http://comdalo.application.i2>

Le site d'information dédié à tous les instructeurs de DALO :

- <http://comdalo.info.application.logement.gouv.fr>

Assistance technique et logicielle

- assistance-nationale-comdalo@developpement-durable.gouv.fr

Assistance réglementaire

- comdalo@developpement-durable.gouv.fr

1.3. Les pré requis techniques pour une bonne utilisation de l'application

Les contraintes techniques de COMDALO :

Les navigateurs compatibles et les niveaux de versions correspondantes sont les suivants

- Mozilla Firefox : versions 1.5 minimum à 3.6.13 maximum
- Internet Explorer : versions 5 minimum à 7 maximum

Les outils bureautiques et leur versions

- Acrobat Reader : versions 8 et 9
- Office : version 2003 minimum
- Open Office : version 3.0 minimum ou version courante du ministère



Conseil

Il est conseillé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox pour une meilleure optimisation d'affichage des pages de l'application.

1.4. Iconographie de l'application



Aide à la saisie de l'adresse

Ouvre l'assistant de saisie de l'adresse



Ajouter

Lance la création d'un nouvel élément dans le menu en cours



Annuler

Annule la saisie effectuée et retourne à l'écran initial



calendrier

Ouvre l'assistant de saisie de la date

**Chercher**

Lance la recherche des éléments du menu en cours

**Enregistrer**

Enregistre les données saisies

**Non**

Annule l'action de suppression ou d'enregistrement demandée

**Titre :**

les rubriques précédées d'une astérisque sont des champs à saisie obligatoire

**Nom :****Oui**

i Confirme l'action de suppression ou d'enregistrement demandée

**Parcourir...**

Ouvre la possibilité d'insérer un document ou une donnée externe à l'application

**Rétablir**

Rétablit les informations du dernier enregistrement effectué

**Retour**

Retourne à l'écran de saisie précédent

**Suivant**

Passe à l'écran de saisie suivant



Supprime la donnée saisie



Lance un tri ascendant ou descendant en cliquant sur l'une ou l'autre des flèches

**Valider**

Valide l'action de suppression ou d'enregistrement demandée

Nombre de lignes par page : 50

**Changer**

Permet de paramétrer le nombre de lignes présentées à

l'affichage

01705091500010

Cliquez sur les données surlignées pour accéder à l'enregistrement complet de la saisie (requérant, bailleur)

01/01/2009



La valeur indiquée n'est pas correcte.

Les messages d'alerte préviennent

l'utilisateur



l'utilisateur

Les messages d'alerte préviennent

1.5. Les thèmes de l'application

Trois thèmes sont à mis à disposition :

- intranet,
- intranet Ajax,
- texte.

Le thème intranet

Est le thème historique de l'application, il est a utiliser pour les personnes dont le navigateur ne supporte pas le Javascript pour des raisons de sécurité.

Le thème intranet Ajax

Est le thème a privilégier, il possède les même caractéristiques que le thème intranet, mais optimise les flux réseau en utilisant des fonctions Ajax (Asynchronous JavaScript and XML)

Le thème texte

Est pour les personnes utilisant un navigateur texte ou braille.



Attention

Selon le thème les écrans sont présentés différemment.



Truc & astuce

Pour conserver un thème de façon pérenne, il faut suivre la procédure "Modification des préférences de l'application"

1.6. Modification des préférences de l'application

Modus operandi : modifier les préférences



Cliquer sur



L'interface de modification apparaît.

Elle se compose de deux onglets.

L'affichage des couleurs :

Visualisation des préférences utilisateur

Affichage des couleurs

Modification des préférences

Utilisation des combinaisons de couleurs entre le texte et le fond

	Texte très sombre (black)	Texte sombre (#005FB8)	Texte foncé (#4C8FCD)	Texte moyen (#E0F3FB)	Texte clair (#F1FAFD)	Texte très clair (white)
Fond Très clair (white)	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Texte standardLiens de la télé-commandeLiens du menu de gauche	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Message de service	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Non utilisé
Fond Clair (#F1FAFD)	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">FormulairesCellules de tableau	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Titres de niveau 1Onglet non sélectionné	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Non utilisé	Non utilisé
Fond Moyen (#E0F3FB)	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Champ de formulaire sélectionné	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Titres de tableauMenu principal sélectionnéSous-menu principal	Exemple de rendu. Non utilisé	Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé
Fond Foncé (#4C8FCD)	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé
Fond Sombre (#005FB8)	Exemple de rendu. Non utilisé	Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Sous-menu principal sélectionné	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Utilisé pour : <ul style="list-style-type: none">Menu principalMenu de gaucheOnglet sélectionné
Fond Très sombre (black)	Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé	Exemple de rendu. Non utilisé

La modification des préférences :

Modification des préférences

Affichage des couleurs Modification des préférences



Préférences

Retourner aux valeurs par défaut Coloris : ☐ Pas de coloris Préférences : ☐ Cookie persistant Nombre de lignes par page : 10 Thème : intranet Ajax Sens du menu : horizontal

Couleurs

Couleur très sombre : black Couleur sombre : #005FB8 Couleur foncée : #4C8FCD Couleur moyenne : #E0F3FB Couleur claire : #F1FAFD Couleur très claire : white

[Site pour choisir des jeux de couleur](#)

 Enregistrer  Rétablir



Modifier les données.

Modifier la page "Modification des préférences".

Vous pouvez modifier :

- Les coloris,
- Les préférences : si les préférences sont permanente (cookie persistant) ou non (session),
- Le nombre de lignes par page : le nombre de ligne à afficher dans les listes,
- Le thème (cf : Les thèmes de l'application),
- Le sens du menu,
- Les couleurs à utiliser.

Cliquer sur  Enregistrer.

Modification des préférences

Affichage des couleurs Modification des préférences



Préférences

Retourner aux valeurs par défaut Coloris : ☐ veit Préférences : ☐ Cookie persistant Nombre de lignes par page : 10 Thème : intranet Ajax Sens du menu : vertical

Couleurs

Couleur très sombre : black Couleur sombre : #648500 Couleur foncée : #3BD05C Couleur moyenne : #D8F7B9 Couleur claire : #F6FDEE Couleur très claire : white

[Site pour choisir des jeux de couleur](#)

 Enregistrer  Rétablir

1.7. La page d'accueil

La page d'accueil est différente selon le profil.

En profil gestionnaire, elle donne accès à :

- la liste des dossiers prêts/non prêts à être mis en commission

En profil gestionnaire et administrateur local, elle donne accès à :

- aux différentes alertes sur les dossiers,
- aux demandes de traitements faites en asynchrone
- aux demandeurs radiés issus de N° Unique pour relogement

Page d'accueil

Cette application permet de gérer l'affectation des logements ou des hébergements aux personnes résidant de façon régulière sur le territoire français et dans des conditions de permanence définies par décret en Conseil d'Etat, et n'étant pas en mesure d'accéder par leurs seuls moyens à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir.

Une attention particulière a été portée sur l'accessibilité. Vous pouvez savoir [comment cette application est accessible](#).

La maîtrise d'œuvre a été assurée par le CPIS/DONC/CEC.

La maîtrise d'ouvrage est la Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature, DGA/LN.

Liste des dossiers prêts/non prêts à être mis en commission : [Accès aux dossiers](#)

Dossiers reçus en attente sans accusé de réception ou sans courrier de demandes de pièces obligatoires	
Hébergement : 1 alerte	Logement : 7 alertes
Déclaration d'une décision : Alertes sur "Délai 1"	
Hébergement : Pas d'alerte (1 - 15) : 154 alertes (dépassé)	Logement : 15 alertes (1 - 30) : 2005 alertes (dépassé)
Déclaration d'une décision : Alertes sur "Délai Recours Gracieux"	
Hébergement : Pas d'alerte (1 - 0) : 5 alertes (dépassé)	Logement : Pas d'alerte (1 - 0) : 54 alertes (dépassé)
Déclaration d'une proposition de relogement : Alertes sur "Délai 2"	
Hébergement : Pas d'alerte (1 - 30) : 2847 alertes (dépassé)	Logement : 231 alertes (1 - 30) : 14054 alertes (dépassé)
Structure Hébergement et BIVUS : Pas d'alerte (1 - 0)	
Logement de transition, Logement foyer résidence sociale, Logement foyer autre : Pas d'alerte (1 - 0)	
Dossiers incomplets : délai de production expiré - courrier d'information de dossier incomplet non édité	
Hébergement : 5 alertes	Logement : 324 alertes
Dossiers complets : requérants non informés	
Hébergement : Pas d'alerte	Logement : 133 alertes
Demande de traitement	
Travail : 0 demande	En attente : 0 demande
Demandeurs radiés issus de N° Unique pour relogement	En erreur : 0 demande
A traiter : 0 dossier	
Demandeurs cabus issus de SYMLO (bénéficiaire plus à reloger et plus d'offre)	
A traiter : 0 dossier	

La "Liste des dossiers prêts/non prêts à être mis en commission" en profil gestionnaire

En cliquant sur "Accès aux dossiers" on obtient la liste des dossiers potentiellement prêts à être mis à disposition de la commission et la liste des dossiers non prêts (sans accusé de réception).

Liste des dossiers prêts/non prêts à être mis en commission

Liste des 23 dossiers potentiellement prêts à être mis à disposition de la commission

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier	Prêt à être mis en commission
2010-067-000105	M. Youssef BEKKOUCHE	27/09/1963	67100	STRASBOURG	01/06/2010	Logement	En cours d'instruction	<input type="checkbox"/>
2010-067-000110	M. Abdallah NASSIM	31/12/1935	67100	STRASBOURG	06/04/2010	Logement	En cours d'instruction	<input type="checkbox"/>
2010-067-000111	M. Mohammed MEHDI	06/11/1970	67100	STRASBOURG	01/06/2010	Logement	En cours d'instruction	<input type="checkbox"/>
2010-067-000118	Mme Anna Louisa DI LEGGE	27/04/1958	67120	MOLSHEIM	19/04/2010	Logement	Mis à disposition de la commission	<input checked="" type="checkbox"/>
Mis à								

Enregistrer Tout sélectionner Tout dé-sélectionner

Liste des 188 dossiers non prêts

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2008-067-000133	M. Abdeljalil BENIHOUD	01/01/1956	67000	STRASBOURG		Logement	Reçu
2008-067-000159	M. Abou CAMARA	01/01/1974	67200	STRASBOURG		Hébergement	Reçu
2008-067-000195	M. Abdelmajid RACHEDI	27/09/1971	67000	STRASBOURG		Logement	Reçu
2008-067-000196	M. Abdelmajid RACHEDI	27/09/1971	67000	STRASBOURG		Hébergement	Reçu
2008-067-000215	Mme Samira AATIFI	01/08/1976	67000	STRASBOURG		Hébergement	Reçu
2008-067-000220	Mlle Brigitte MARZIAN	10/12/1956	67205	OBERHAUSBERGEN		Hébergement	Reçu
2008-067-000222	Mlle Stéphanie KRESS	25/12/1976	67300	SCHILTIGHEIM		Hébergement	Reçu
2008-067-000229	Mme Virginie ARAGUI	12/10/1981	67000	STRASBOURG		Hébergement	Reçu
2008-067-000237	Mme Emmanuelle NUGEL	03/12/1979	67200	STRASBOURG		Logement	Reçu

[Retour](#)

Les différentes alertes.

Dossiers reçus en attente sans accusé de réception ou sans courrier de demandes de pièces obligatoires	Hébergement : 30 alertes	Logement : 118 alertes
Délivrance d'une décision : Alertes sur "Délai 1"	Hébergement : 61 alertes (J - 30)	Logement : 237 alertes (J - 30)
Délivrance d'une proposition de relogement : Alertes sur "Délai 2"	Hébergement : Pas d'alerte Structure Hébergement et RHVS : Pas d'alerte Logement de transition, Logement-foyer résidence sociale, Logement-foyer autre : Pas d'alerte	Logement : 203 alertes (J - 30)
Dossiers incomplets : délai de production expiré - courrier d'information de dossier incomplet non édité	Hébergement : 7 alertes	Logement : 267 alertes
Dossiers complets : requérants non informés	Hébergement : Pas d'alerte	Logement : Pas d'alerte

En cliquant sur une alerte, on accède à la liste des dossiers correspondant à l'alerte sélectionnée.

Délivrance d'une décision : Alertes sur "Délai 1"						
Hébergement						
Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer						
Dossier	Requérant	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Date limite	Délai légal
2010-067-000134	M. Jean-François SIEGLER	67000	STRASBOURG	17/05/2010	27/06/2010	6 semaines
2010-067-000146	Mme Bela EZHAEVA	67200	STRASBOURG	17/05/2010	27/06/2010	6 semaines
Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer						
 Retour						

Les alertes vous informent que certains dossiers arrivent à leur échéance.


Les traitements asynchrones





Demande de traitements		
Traité : 1 demande	En attente : 0 demande	En erreur : 0 demande


Les traitements sont classés en trois catégories :

- Les traitées, qui peuvent être téléchargées,
- Les en attente, qui sont en attente ou en cours de traitement
- Les en erreur, qui doivent être relancées (à confirmer).

Liste des demandes de traitements à l'état "traitée"

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Date demande ▾	Type demande ▾	Nom document ▾	Tél.	Sup.
24/01/2012 14:31:09	Décision définitive	Decis_75_12_01_09_12-01-24_14-31.zip		
23/01/2012 16:08:21	Fiche de Synthèse par lot	FS_Demande201201231608.zip		

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer




Retour

Liste des demandes de traitements à l'état "en attente" ou "en cours"

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 1 ligne de 1 à 1 sur 1 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Date demande ▾	Type demande ▾	Etat ▾	Début traitement ▾
24/01/2012 14:31:09	Décision définitive	En cours	24/01/2012 14:31:15

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 1 ligne de 1 à 1 sur 1 - Nombre de lignes par page : 10  Changer



Retour

2 Recours

2.1. DESCRIPTION DU MENU RECOURS

Le module recours permet de créer, de consulter, de modifier, de supprimer ou de retirer un dossier de recours.

Il permet l'édition :

- de l'accusé de réception,
- de la demande de pièces complémentaires,
- de la fiche de synthèse.

2.2. RECHERCHER UN RECOURS DANS LA LISTE

Modus operandi : rechercher un dossier



Recherche d'un dossier

critères	
Numéro dossier :	Objet :
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt :
Etat du dossier :	En attente de pièces :
Nom du requérant :	Prénom du requérant :
Code postal Courrier :	Présence de recours gracieux :
Date de naissance :	Secteur administratif :

La recherche peut porter sur :

- le numéro de dossier,
- l'objet : logement ou hébergement,
- l'exercice de rattachement,
- l'année de dépôt,
- le mois de dépôt,
- l'état du dossier : reçu ou inexploitable ou en cours d'instruction ou hors délai¹ ou mis à la disposition de la commission,
- en attente de pièces : oui ou non,
- le nom du requérant,
- le prénom du requérant,
- le code postal de l'adresse des courriers,

- le fait qu'un recours gracieux a été déposé sur le dossier,
- la date de naissance du requérant
- le secteur administratif (dans certains départements)



Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

Liste des recours

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier : Objet :

Exercice de rattachement :

Année de dépôt : Mois de dépôt :

Etat du dossier : En attente de pièces :

Nom du requérant : Prénom du requérant :

Code postal Courrier : Présence de recours gracieux :

Date de naissance : Secteur administratif :

Chercher Ajouter

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 531 - 10 lignes de 1 à 10 sur 5309 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date de dépôt	Date d'accusé de réception	Objet	Date dépôt recours gracieux	État du dossier
0752008000090	Mme Dehbia SMAILI	01/06/1968	92600	ASNIERES SUR SEINE	10/01/2008	10/02/2008	Logement		Inexploitable
0752008000095	Mme Madjid KHELOUI	11/04/1971	75019	PARIS	10/01/2008	10/01/2008	Logement		Inexploitable
0752008000127	Mme Nachida MOKRANE	22/08/1968			08/02/2008	24/01/2008	Logement		Inexploitable
0752008000130	Mme Simon CASTILLO	27/09/1971	75017	PARIS	17/01/2008	17/02/2008	Hébergement		Inexploitable
0752008000147	Mme El hachemi BENARBA	01/01/1920	75011	PARIS	18/01/2008	18/02/2008	Logement		Inexploitable
0752008000148	Mme El hachemi BENARBA	01/01/1920	75011	PARIS	18/01/2008	18/02/2008	Hébergement		Inexploitable
0752008000203	Mme Monaam ZAIRI	27/12/1978	75017	PARIS	21/01/2008	21/02/2008	Logement		Inexploitable
0752008000205	Mme Monaam ZAIRI	27/12/1978	75017	PARIS	22/01/2008	22/02/2008	Hébergement		Inexploitable
0752008000231	M. Aminata SAMASSA	01/01/1950	75020	PARIS	25/01/2008	25/02/2008	Logement		Inexploitable
0752008000232	M. Aminata SAMASSA	05/11/1984	75020	PARIS	25/01/2008	25/02/2008	Hébergement		Inexploitable







Sélectionner un dossier.

En cliquant sur le numéro de dossier **0752012009769** on consulte le détail du dossier et on peut modifier/compléter ce dernier.

Modification du formulaire

dernière modification

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler
  Homonymes

Mme. [REDACTED] - 0752012009769 Pièces Instructions Retrait


Recours

Etat du recours : En cours d'instruction
 Objet du recours : Logement
 Date de l'accusé de réception : 24/09/2012
 Secteur administratif : [REDACTED]

Précédents passages en commission

Ce dossier n'est jamais passé en commission.

1 - Identité du requérant

* Civilité : Mme
 * Nom : [REDACTED] Nom de jeune fille : [REDACTED]
 * Prénom(s) : [REDACTED]
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 20/07/1967  Situation familiale : [REDACTED]



Attention

Différents onglets apparaissent en fonction de l'état du dossier.




2.3. DÉPÔT D'UN DOSSIER - CRÉATION D'UN RECOURS VIA NUMÉRO UNIQUE

Modus operandi : créer le recours




Cliquer sur  **Ajouter** pour obtenir le formulaire.

Création Dossier




 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler

Identification Dossier

Recours
 * Objet du recours : Exercice de Rattachement : 2013
 * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : calendrier Secteur administratif :
 Recours Inexploitable : ☐ Oui ☐ Non

Numéro Unique
 Numéro Unique :  Appel Numéro unique

1 - Identité du requérant
 * Civilité :
 * Nom : Nom de jeune fille :
 * Prénom(s) :
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : calendrier Situation familiale :

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler



Renseigner les champs.

A minima les champs à renseigner sont :

- L'objet du recours : logement ou hébergement,
- L'exercice, il est positionné par défaut sur l'année en cours,
- La date de dépôt du recours
- Le numéro Unique.

Identification Dossier

Recours

* Objet du recours : Logement Exercice de Rattachement : 2013

* Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 18/12/2013 calendrier

Secteur administratif :

Recours inexploitable : Oui ☐ Non ☒

Numéro Unique

Numéro Unique : 1111213005001MAY01 Appel Numéro unique

1 - Identité du requérant

* Civilité : *

* Nom : Nom de jeune fille :

* Prénom(s) :

* Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Situation familiale :



Récupérer les informations de Numéro unique.

Solliciter l'interface en cliquant sur



Appel Numéro unique

Les données qui sont enregistrées dans numéro unique vous sont proposées à l'import.

Détermination des informations à récupérer de Numéro Unique - 1111213005001MAY01

1 - Identité du requérant ☒


Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
* Civilité	<input checked="" type="checkbox"/>	Mme
* Nom	<input checked="" type="checkbox"/>	MARTIN
Nom de jeune fille	<input checked="" type="checkbox"/>	LOUIS
* Prénom	<input checked="" type="checkbox"/>	Coralie
* Date de naissance (JJ/MM/AAAA)	<input checked="" type="checkbox"/>	04/12/1980
Situation familiale	<input checked="" type="checkbox"/>	Marié(e)

2 - Nationalité du requérant ☒

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Choix de la nationalité	<input checked="" type="checkbox"/>	Français(e)



Parcourir les informations pour les sélectionner.

Parcourir les différentes rubriques, les informations qui seront intégrées sont déjà sélectionnées et sont représentées via le pictogramme  .

3 - Coordonnées et informations relatives au logement actuel ☐

Adresse du local ou du logement dans lequel vous vivez ☐

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Civilité, titre, prénom, nom	<input checked="" type="checkbox"/>	Mme Coralie MARTIN
N°, étage, couloir, escalier	<input checked="" type="checkbox"/>	Appt 30 Etg 3 Esc 2
Entrée, bâtiment, immeuble, résidence	<input checked="" type="checkbox"/>	
Code Postal	<input checked="" type="checkbox"/>	75000
Ville	<input checked="" type="checkbox"/>	Paris
Choix de la voie	<input checked="" type="checkbox"/>	rue du Général Leclerc
Poste restante, BP, lieu-dit	<input type="checkbox"/>	
Numéro de téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	0255020200
Adresse de courriel	<input checked="" type="checkbox"/>	coraliem@gmail.com

Adresse courrier identique : ☐ Oui ☒ Non

Adresse à laquelle le courrier doit vous être adressé ☐

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Civilité, titre, prénom, nom	<input checked="" type="checkbox"/>	Mme Coralie MARTIN
N°, étage, couloir, escalier	<input checked="" type="checkbox"/>	Appt 30 Etg 3 Esc 2
Entrée, bâtiment, immeuble, résidence	<input type="checkbox"/>	
Code Postal	<input checked="" type="checkbox"/>	75000
Ville	<input checked="" type="checkbox"/>	Paris
Choix de la voie	<input checked="" type="checkbox"/>	rue du Général Leclerc
Poste restante, BP, lieu-dit	<input type="checkbox"/>	

Etat du logement actuel ☐

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Type logement	<input type="checkbox"/>	
Surface	<input type="checkbox"/>	
Nombre total de personnes habitant le logement	<input type="checkbox"/>	0
Loyer	<input type="checkbox"/>	
Montant AL / APL		

5 et 7 - Personnes à loger y compris le requérant et informations relatives au lieu de travail ou d'activité ☐

Requérant

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Handicapé	<input checked="" type="checkbox"/>	non
Entreprise		
Commune(s) du lieu de travail		
Type de contrat de travail		Autre

Foyer ☒

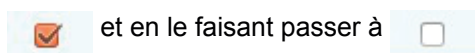
Mise à jour	Personne(s) présente(s) dans Numéro Unique	Détails	Etat
<input checked="" type="checkbox"/>	MARTIN Jacques (1970)		Obligatoire complet

6 - Ressources ☐

Information	Mise à jour	Valeur Numéro Unique
Ressources annuelles déclarées	<input checked="" type="checkbox"/>	10000
Année des ressources déclarées	<input checked="" type="checkbox"/>	2012
Ressources mensuelles estimées du ménage	<input checked="" type="checkbox"/>	0
Nature des ressources	<input type="checkbox"/>	

Valider Annuler

Vous pouvez désélectionner des éléments ou des rubriques en cliquant sur



Confirmer le transfert des informations en cliquant sur



Vérification du transfert des informations de numéro unique.

Vérifier chaque rubrique importée de Numéro Unique au regard du formulaire DALO déposé.

Création Dossier

Enregistrer le recours Rétablir Annuler

Identification Dossier

Recours

* Objet du recours : Logement Exercice de Rattachement : 2013
 * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 18/12/2013 calendrier
 Secteur administratif :
 Recours inexploitable : Oui Non

Numéro Unique

Numéro Unique : 1111213005001MAY01 Appel Numéro unique

1 - Identité du requérant

* Civilité : Mme
 * Nom : MARTIN Nom de jeune fille : LOUIS
 * Prénom(s) : Coralie
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 04/12/1980 calendrier Situation familiale : Marié(e)

Enregistrer le recours Rétablir Annuler

Enregistrer le recours . Apparaissent alors toutes les informations issues de l'import.

Les données sont enregistrées, un numéro est affecté au dossier ; le dossier apparaît alors en modification.

Le recours est à l'état reçu et un nouvel onglet est apparu : "Pièces".

La date d'expiration du Délai 1, calculée sur la base de la date de dépôt du recours, est indiquée.

Mme MARTIN Coralie - 0752013009075 Pièces

Recours

Etat du recours : Reçu
 * Objet du recours : Logement Activer l'objet du recours
 * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 18/12/2013 calendrier
 Date de l'accusé de réception :
 Secteur administratif :
 Date d'expiration du délai : 18/06/2014
 Date de recours contentieux :
 Précédents passages en commission
 Ce dossier n'est jamais passé en commission.

1 - Identité du requérant

* Civilité : Mme
 * Nom : MARTIN Nom de jeune fille : LOUIS
 * Prénom(s) : Coralie
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 04/12/1980 calendrier Situation familiale : Marié(e)

2 - Nationalité du requérant

Choix de la nationalité : Français(e) Activer le choix de la nationalité
 Pas de nature de titre de séjour

3 - Coordonnées et informations relatives au logement actuel

Adresse du local ou du logement dans lequel vous vivez
 Civilité, titre, prénom, nom : Mme Coralie MARTIN
 N° étage, couloir, escalier : Appt 30 Etg 3 Esc 2
 Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :
 Code Postal : 75000 Communes logement
 Ville : Choisir une commune
 Filtrer les voies :
 Choix de la voie : Entrez la voie manuellement ci-dessous
 Rue du Général Lederc
 Numéro :
 Poste restante, BP, lieu-dit :
 Numéro de téléphone : 0255020200
 Adresse électronique : coraliem@gmail.com

Adresse courrier identique : Oui Non Activer la saisie de l'adresse courrier

Corriger ou compléter les rubriques si nécessaire puis enregistrer à nouveau



Attention

Toutes les rubriques ne sont pas importées.

Pictogrammes disponibles en haut de page et bas de page



Enregistrer

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles, affiche le recours en modification.



Rétablir

Ce pictogramme réinitialise la page.



Annuler

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne soit à la page « Liste des recours» soit à la page « Critères de recherche des recours».

2.4. DÉPÔT D'UN DOSSIER - CRÉATION D'UN RECOURS PAR SAISIE MANUELLE



Attention

Cette procédure n'est pas la procédure standard, vous devez privilégier la création via le Numéro Unique.






Modus operandi : créer le recours




Cliquer sur  **Ajouter** pour obtenir le formulaire.

Création Dossier




 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler

Identification Dossier

Recours
 * Objet du recours : Exercice de Rattachement : 2013
 * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : calendrier Secteur administratif :
 Recours inexploitable : Oui ☐ Non ☒

Numéro Unique
 Numéro Unique :  Appel Numéro unique

1 - Identité du requérant
 * Civilité :
 * Nom : Nom de jeune fille :
 * Prénom(s) :
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : calendrier Situation familiale :

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler






Renseigner les champs.

A minima les champs à renseigner sont :

- L'objet du recours : logement ou hébergement,
- L'exercice, il est positionné par défaut sur l'année en cours,

- La date de dépôt du recours
- La civilité : Mme, Mlle, M.,
- Le nom,
- Le/les prénom(s),
- La date de naissance.

Création Dossier

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler




Identification Dossier

Recours

* Objet du recours : Logement Exercice de Rattachement : 2012
 * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 16/01/2012 calendrier Secteur administratif :
 Recours inexploitable : Oui ☐ Non ☒


1 - Identité du requérant

* Civilité : M.
 * Nom : DUPONT Nom de jeune fille :
 * Prénom(s) : Jean
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 13/01/1992 calendrier Situation familiale :

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler








Enregistrer le recours.

Valider l'enregistrement en cliquant sur 



Les données sont enregistrées, un numéro est affecté au dossier, le dossier apparaît alors en modification.


Un nouvel onglet est apparu : Pièces.


La date d'expiration du Délai 1, calculée sur la base de la date de dépôt du recours, est indiquée.

 Enregistrer le recours
  Rétablir
  Annuler
  Supprimer
  Homonymes

M. DUPONT Jean - 0752012000439 Pièces

Recours
 Etat du recours : Regu
 * Objet du recours : Logement  Activer l'objet du recours * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 16/01/2012 
 Date de l'accusé de réception :
 Secteur administratif :
 Date d'expiration du délai : 16/07/2012
 Date de recours contentieux :
Précédents passages en commission
 Ce dossier n'est jamais passé en commission.

1 - Identité du requérant
 * Civilité : M.
 * Nom : DUPONT
 * Prénom(s) : Jean
 * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 13/01/1992 
 Nom de jeune fille :
 Situation familiale :

2 - Nationalité du requérant
 Choix de la nationalité :
 Activer le choix de la nationalité

Pictogrammes disponibles en haut de page et bas de page



Enregistrer

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles, affiche le recours en modification.



Rétablir

Ce pictogramme réinitialise la page.



Annuler

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne soit à la page « Liste des recours » soit à la page « Critères de recherche des recours ».

2.5. COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU RECOURS

Modus operandi : renseigner les différentes rubriques



Le paragraphe Recours

Recours	
Etat du recours : En cours d'instruction	
Objet du recours : Logement	Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 09/06/2010
Date d'accusé de réception : 09/06/2010	Date d'expiration du délai : 08/12/2010
Secteur administratif : <input type="text"/>	Date de recours contentieux :
Précédents passages en commission	
Ce dossier n'est jamais passé en commission.	

Ce cadre ne sera plus modifiable lorsque un accusé de réception ou qu'une demande de pièces obligatoires auront été effectués (sauf pour l'administrateur) mis à part pour rattacher le dossier à un secteur administratif. Le dossier sera alors à l'état en cours d'instruction.



Le paragraphe identité du requérant

1 - Identité du requérant	
* Civilité : M.	Nom de jeune fille :
* Nom : DUPONT	
* Prénom(s) : Alexandre	
* Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 01/01/1982	Situation familiale : <input type="text"/>

Tous les champs sont modifiables.



Attention

La plupart des champs sont obligatoires.



Le paragraphe Nationalité du requérant

2 - Nationalité du requérant

Choix de la nationalité : Activer le choix de la nationalité

Pas de nature de titre de séjour

Pour les requérant ayant comme nationalité Autre, saisir la nature du titre de séjour en cliquant sur



Saisie du titre de séjour

Nature du titre de séjour

Saisie de la nature du titre de séjour

Numéro :

Nature :

Conditions de régularité et de permance respectées : Oui ☐ Non ☐

Date du titre de séjour(JJ/MM/AAAA) : calendrier

Valider Rétablir Annuler

Compléter le formulaire et Valider.



Le paragraphe Coordonnées et informations relatives au logement actuel

3 - Coordonnées et informations relatives au logement actuel

Adresse du local ou du logement dans lequel vous vivez

France ☒ Etranger ☐ Activer votre choix

Civilisé, titre, prénom, nom : Mme Loic BLA BLA

N° étage, couloir, escalier :

Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :

Code Postal : Communes logement Activer le code postal du logement

Ville : «Choisir une commune»

Filter les voies :

Choix de la voie : «Sélectionner d'abord une commune»

Numéro :

Poste restante, BP, lieu-dit :

Numéro de téléphone :

Adresse électronique :

Adresse courrier identique : Oui ☐ Non ☒ Activer la saisie de l'adresse courrier

Etat du logement actuel

Parc : Activer parc

Parcours :

Type logement :

Loyer : C

Montant AL : C

Nombre total de personnes habitant le logement :

Surface : m2

Charges : C

Montant APL : C



Attention

Les données de ce paragraphe servent à l'envoi des courriers.



Le paragraphe Démarches préalables et demandes de logement locatif social

4 - Démarches préalables et demandes de logement locatif social

Déjà déposées / effectuées : Oui ☒ Non ☐

Numéro Unique :

Appel Numéro Unique

Détail des demandes

Nombre de propositions faites :

Commentaire sur les demandes :

Activer la demande



Le paragraphe Personnes à loger y compris le requérant et informations relatives au lieu de travail ou d'activité

5 et 7 - Personnes à loger y compris le requérant et informations relatives au lieu de travail ou d'activité

Requérant

Handicapé : Oui ☐ Non ☒

Liste des situations professionnelles :

Saisie de la situation professionnelle

Foyer

Détail du foyer

Commentaire sur la composition et la situation professionnelle du foyer :

Nombre total de personnes : 1

Nombre d'enfants : 0

Nombre d'autres personnes : 0

Nombre d'handicapés : 0

saisir la situation professionnelle

Gestion des recours >> Critères de recherche des recours >> Création d'un dossier de recours >> Modification d'un dossier de recours >> Modifier une situation professionnelle

Situation professionnelle

Ajout d'une situation professionnelle

* Situation professionnelle :

Date d'embauche (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Type de contrat de travail :

Entreprise : Assistant Entreprise

Entreprise hors Répertoire :

Liste des communes du lieu de travail : Pas de commune(s) sélectionnée(s)

Commune lieu de travail

Valider Annuler

puis, le détail du foyer

[Gestion des recours](#) >> [Critères de recherche des recours](#) >> [Création d'un dossier de recours](#) >> [Modification d'un dossier de recours](#) >> [Modifier une situation professionnelle](#) >> [Saisie de la composition du foyer](#)

Composition du foyer

Saisie de la composition du ménage

Nom :

Prénom (s) :

Année de naissance :

Age :

Sexe : ☒ Masculin ☐ Féminin ☐

A charge : ☒ Oui ☐ Non

Nom de jeune fille :

Unité age : An(s)

Lien de parenté :

Handicapé : ☐ Oui ☒ Non

Commune du lieu de travail : Communes

Entreprise : Assistant

Situation professionnelle :

Type de contrat de travail :

 Valider

 Rétablir

 Annuler

Le paragraphe Ressources

6 - Ressources

Ressources annuelles déclarées : €

Ressources annuelles déclarées :

Ressources actuelles : €

Ressources actuelles :

Ressources mensuelles estimées du ménage : €

Ressources mensuelles estimées du ménage :

Nature des ressources du foyer :

Numéro d'allocataire :

Natures des ressources :

Salaire
Traitement (fonctionnaire)
Autres revenus d'activité (profession libérale, artisan, artiste...)
Pension de retraite
Indemnités de chômage
RSA (métropole)-RMI/APR (DOM)
AAH
Prestations familiales
Pensions (invalidité, veuvage?)
Pension alimentaire
Indemnités journalières
Autres


Pour sélectionner plusieurs éléments dans la liste, utilisez la touche Ctrl et le clic gauche de la souris

Commentaire sur ressources mensuelles estimées du ménage :

 Le paragraphe Motif(s) du recours (uniquement pour le logement)

0 - Motif(s) du recours

Pas de motifs choisis trouvés

 Sélectionner/Désélectionner les motifs

Commentaires des motifs

sélectionner les motifs avancés par le requérant

[Création des recours](#) >> [Critères de recherche des recours](#) >> [Création d'un dossier de recours](#) >> [Modification d'un dossier de recours](#)

Choisir les motifs

Liste des motifs à choisir	
Libellé	Sélection
Dépourvu(e) de logement/Hébergé(e) chez un particulier	<input type="checkbox"/>
Menacé(e) d'expulsion, sans relogement	<input type="checkbox"/>
Hébergé(e) de façon continue dans une structure d'hébergement	<input type="checkbox"/>
Logé(e) dans un logement de transition, dans un logement-foyer ou une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale	<input type="checkbox"/>
Logé(e) dans des locaux impropres à l'habitation	<input type="checkbox"/>
Logé(e) dans des locaux présentant un caractère insalubre ou dangereux	<input type="checkbox"/>
Logement non décent et avec personne handicapée à charge ou enfant mineur à charge ou vous êtes handicapé(e)	<input type="checkbox"/>
Logement sur-occupé et avec personne handicapée à charge ou avec enfant mineur à charge ou vous êtes handicapé(e)	<input type="checkbox"/>
Attente d'un logement social depuis un délai supérieur au délai fixé par arrêté préfectoral	<input type="checkbox"/>

☒ Valider
 ☐ Annuler


ces motifs alimenteront par défaut les "motifs instructeur" de l'onglet "instruction".




Le paragraphe Soutiens éventuels

9 - Soutiens éventuels

Travailleur social

Travailleur social : Pas de travailleur social  [Détail du travailleur social](#)

Association

Association :  [Activer le référent](#)



Le paragraphe Dépôt de formulaires dans d'autres départements

Dépôt de formulaires dans d'autres départements

Déjà déposées : Oui ☐ Non ☒  [Activer le dépôt](#)

2.6. COMPLÉTER LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Modus operandi : renseigner les pièces justificatives



Remarque

Cette étape n'est pas nécessaire dans le cas où le dossier du requérant est complet : on peut passer directement à l'édition de l'accusé de réception.



Sélectionner un dossier puis l'onglet Pièces



Attention

L'onglet Pièces comporte 2 cadres distincts

- **Pièces obligatoires** : formulaire principal constitué de **9 sections**
- Pièces complémentaires : pour les pièces justificatives facultatives susceptibles d'être demandées au requérant

Compléter et/ou corriger au besoin chacune des 9 sections du formulaire des pièces obligatoires (pré-remplé)

Modification du formulaire

Document modifiable : le dossier DALO à créer par l'employé gestionnaire_20

Pièces

Pièces obligatoires

Ci-dessous se trouve la liste des éléments à vérifier pour savoir si le dossier est bien complet, et générer le courrier contenant les éventuels éléments manquants.
Cochez les éléments **présents** ou **valides** dans le dossier.

Section 1 - Identité

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie recto-verso d'une pièce justifiant de l'identité	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie d'une pièce justificative de la situation familiale (si possible)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Section 2 - Nationalité du requérant

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 2.3 - Le requérant est Titulaire d'une carte de résident			
Copie de cette carte	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Déclaration sur l'honneur attestant que le requérant n'a pas résidé à l'étranger pendant une période de plus de trois ans consécutifs	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 2.4 - Le requérant est titulaire d'un titre de séjour et les précisions sur sa nature et son numéro actuel sont apportées			
Copie du titre de séjour	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie des titres de séjour antérieurs (s'il les a gardés)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 2.5 - Le requérant est reconnu réfugié			
Copie de la carte de résident ou du récépissé de demande de carte de résident portant la mention "Réfugié"	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 3 - Coordonnées

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 4 - Démarches préalables

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 4.1 - Le requérant a fait une demande de logement locatif social			
Si oui, Attestation d'enregistrement de la demande de logement ou de son renouvellement	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si non, Copie d'un courrier adressé au propriétaire et/ou à un service administratif pour signaler l'état du logement	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 4.2 - Le requérant a refusé une ou des offres de logement social			
Copie de sa/ses lettres de refus	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 4.3 - Un organisme a rejeté sa demande			
Copie de sa lettre de refus	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 5 - Personnes à loger

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie recto-verso d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie du livret de famille (s'il en a un)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>







Section 6 - Ressources

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie recto-verso du dernier avis d'imposition ou de non imposition s'il est en sa possession	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Perçoit des prestations de la caisse d'allocations familiales			
Justificatif fourni par la CAF avec le détail des prestations reçues	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 7 - Informations relatives au lieu de travail ou d'activité

	Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 8 - Motifs du recours amiable		Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.1 - Le requérant est dépourvu de logement				
Un document attestant de sa situation		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.2 - Le requérant est hébergé chez un particulier				
Un document attestant de sa situation d'hébergement		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.3 - Le requérant est menacé d'expulsion sans relogement				
Copie du jugement prononçant l'expulsion		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie du dernier document reçu		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Copie du plan d'apurement de la dette de loyer		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.4 - Le requérant est hébergé dans une structure d'hébergement				
Justificatif d'accueil dans la structure		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.5 - Le requérant est logé dans un logement de transition				
Justificatif d'accueil dans le logement de transition		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.6 - Le requérant est logé dans des locaux impropres à l'habitation, insalubre ou dangereux				
Document attestant que les locaux qu'il habite sont impropres à l'habitation		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.6.2 - Si le requérant est logé dans un logement insalubre ou dangereux				
Document attestant que son logement est insalubre ou dangereux		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.7a - Si le requérant est handicapé ou a à charge une personne handicapée				
Document justificatif du handicap		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Son logement est non décent				
Copie d'un document justifiant que le logement est non-décent		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Son logement est manifestement suroccupé				
Justificatif de la surface habitable totale de son logement		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.7b - Le requérant a un enfant mineur				
<input type="checkbox"/> Son logement est non décent				
Copie d'un document justifiant que le logement est non-décent		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Son logement est manifestement suroccupé				
Justificatif de la surface habitable totale du logement		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.8 - Le requérant a déposé une demande de logement social depuis un délai supérieur au délai fixé par arrêté préfectoral				
Justificatif de l'ancienneté de la demande de logement social		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Justificatif du renouvellement de la demande de logement social		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 9 - Soutiens éventuels		Oui	Non	Sans objet
La section est correctement remplie		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Section 11 - Signature				
La section est correctement remplie		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
 Imprimer la demande de pièces obligatoires				
Autres pièces complémentaires				
Pas de pièces complémentaires trouvées				
 Ajouter une demande de pièce complémentaire		 Imprimer le courrier des pièces complémentaires demandées		
Saisie Date de réception				
Date de réception : <input type="text"/>		 		
 Enregistrer  Rétablir  Annuler				

Enregistrer la saisie en cliquant sur



Enregistrer



Édition de la demande de pièces obligatoires

Editer la demande de pièces obligatoires en cliquant sur



Imprimer la demande de pièces obligatoires

Saisir la date de demande des pièces ainsi que la date limite de réception des pièces par le service.

Editer la demande de pièces obligatoires

Rappel des sections/pièces concernées par la demande :

Sections non correctement renseignées (répondre) :

Pièces manquantes :

- Copie d'une pièce justifiant de votre identité (carte nationale d'identité, passeport, livret de circulation, carte de séjour, carte de résident...)
- Attestation d'inscription de la demande de logement social ou de son renouvellement
- Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger
- Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois

Date de demande des pièces : calendrier

Date limite de production des pièces : calendrier

Courrier de demande envoyé : Oui ☐ Non ☐

Retour Valider

Si on souhaite seulement imprimer un brouillon du courrier, cocher "non" en regard de la mention "Courrier de demande envoyé"

Dans le cas contraire, cocher "oui" et valider l'édition.

Après confirmation de l'édition, la lettre de demande sort au format RTF.

Utiliser le bouton "Retour" pour revenir au formulaire des pièces obligatoires.

Commission de médiation du département de Paris
DRHIL - Paris/ Service du Logement/Secrétariat DALO

PARIS, le 28 novembre 2012

Adresse postale :
5, rue Leblanc
75011 PARIS Cedex 15
Téléphone : 01-77-45-45-45

M. Eric TEST

DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE
(Loi n°2007-290 du 5 mars 2007)

Monsieur,

Vous avez adressé à la commission de médiation un recours en vue d'une offre de logement.
Ce recours a été reçu par le secrétariat de la commission le 12/11/2012 et enregistré sous le numéro : 0752012011488. (Ce numéro doit figurer dans tout courrier adressé à la commission).

Toutefois, ce recours ne peut être instruit par le secrétariat de la commission en raison du caractère incomplet du dossier.

Les pièces obligatoires suivantes sont manquantes :

- Copie d'une pièce justifiant de votre identité (carte nationale d'identité, passeport, livret de circulation, carte de séjour, carte de résident ...)
- Attestation d'enregistrement de la demande de logement locatif social ou de son renouvellement
- Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger
- Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois

Je vous invite donc, à fournir les pièces demandées et à retourner ces éléments à l'adresse mentionnée ci-dessus avant le 28/12/2012.

Jusqu'à la réception des pièces demandées et au plus tard jusqu'au 28/12/2012, le délai d'instruction est suspendu.

En l'absence de réponse de votre part, votre dossier sera soumis tel quel à la commission de médiation et pourra être rejeté faute d'éléments d'appréciation suffisants.

Le délai de six mois dont dispose la commission pour se prononcer sur votre dossier recommencera à courir à la réception des pièces demandées et au plus tard le 28/12/2012. Si, passé ce délai, la commission n'a pas pris de décision, vous devrez considérer votre recours comme rejeté (décision implicite de rejet).

Vous pourrez alors faire un recours en annulation de cette décision auprès du tribunal administratif compétent : Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75004 PARIS, dans un délai de deux mois.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Responsable

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée s'exercent auprès du secrétariat des commissions départementales de médiation où la demande a été déposée.



Attention

Le courrier de demande de pièces obligatoires vaut accusé de réception.

Il n'est donc pas nécessaire d'éditer un accusé de réception dans ce cas.

L'édition de ce courrier fait apparaître les onglets "instructions" et "retrait".



Gestion du suivi des pièces obligatoires

La première demande est affichée dans le tableau "Historique-Visualisation"

Le bouton "ré-édition" permet au besoin d'éditer à nouveau le courrier de demande.

Historique - Visualisation					
Demande	Date de la demande	Date limite de production	Sections/Pièces	Date de réception des pièces	Ré-édition
Dépôt			Section 1 - Identité	14/03/2012	
			Section 2 - Nationalité du requérant		
			Section 3 - Coordonnées		
			Section 4 - Démarches préalables		
			Section 5 - Personnes à loger		
			Section 6 - Ressources		
			Section 7 - Informations relatives au lieu de travail ou d'activité		
			Section 8 - Hébergement amiable		
			Section 9 - Soutiens éventuels		
			Section 11 - Signature		
			Copie d'une pièce justificative de l'identité		
Saisie	01/02/2012	15/02/2012	Affectation d'enregistrement de la demande de logement locatif social ou de son renouvellement		
			Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger		
			Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois		

Retour

Le tableau "Suivi - Saisie des dates" permet de renseigner la date de réception des pièces obligatoires réclamées au requérant à mesure que celles-ci arrivent (ou de cocher "sans objet" si une pièce demandée s'avère finalement inutile).

Enregistrer pour prendre en compte la réception des pièces.

Cliquer sur "Retour" pour revenir au formulaires des pièces obligatoires qui propose à nouveau les boutons "Historique-Visualisation" et "Suivi - Saisie des dates".

On utilisera le formulaire "Suivi - Saisie des dates" autant de fois que nécessaire, jusqu'à réception (ou non) de l'ensemble des pièces demandées au requérant.

Suivi - Saisie des dates					
Sections/Pièces	Date de la demande	Date limite de production	Demande	Date de réception des pièces	Sans objet
Section 1 - Identité		Déjà		14/03/2012	
Copie d'une pièce justificative de l'identité	01/02/2012	Déjà	1ère	14/03/2012	<input type="checkbox"/>
Section 2 - Nationalité du requérant		Déjà		14/03/2012	
Section 3 - Coordonnées		Déjà		14/03/2012	
Section 4 - Démarches préalables		Déjà		14/03/2012	
Immatriation d'enregistrement de la demande de logement locatif social ou de son renouvellement	01/02/2012	Déjà	1ère	14/03/2012	<input type="checkbox"/>
Section 5 - Personnes à loger		Déjà		14/03/2012	
Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger	01/02/2012	15/02/2012	1ère	14/03/2012	<input type="checkbox"/>
Section 6 - Ressources		Déjà		14/03/2012	
Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois	01/02/2012	15/02/2012	1ère	14/03/2012	<input type="checkbox"/>
Section 7 - Informations relatives au lieu de travail ou d'activité		Déjà		14/03/2012	
Section 8 - Hérités de recours amiable		Déjà		14/03/2012	
Section 9 - Soutiens éventuels		Déjà		14/03/2012	
Section 11 - Signature		Déjà		14/03/2012	

Retour

Lorsque la date limite de production des pièces obligatoires est dépassée, 3 cas peuvent se présenter


- les pièces ont été transmises par le requérant dans le délai imparti
- les pièces n'ont pas été transmises par le requérant dans le délai imparti
- les pièces n'ont pas été transmises par le requérant dans le délai imparti... mais plus tard (après la date limite de production)

- 1) Si les pièces sont transmises par le requérant dans le délai imparti, on peut imprimer le "courrier d'information de dossier complet"

Suivi - Saisie des dates					
Secteur / Pièce	Date de la demande	Date limite de production	Demande	Date de réception des pièces	Sans objet
Secteur 1 - Identité					
Copie d'une pièce justifiant de l'identité	03/02/2012	15/02/2012	14re	01/02/2012	<input type="checkbox"/>
Secteur 2 - Nationalité du requérant					
Secteur 3 - Coordonnées					
Secteur 4 - Démarches préalables					
Attestation d'enregistrement de la demande de logement social ou de son renouvellement	03/02/2012	15/02/2012	14re	01/02/2012	<input type="checkbox"/>
Secteur 5 - Personnes à loger					
Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger	03/02/2012	15/02/2012	14re	01/02/2012	<input type="checkbox"/>
Secteur 6 - Ressources					
Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois	03/02/2012	15/02/2012	14re	01/02/2012	<input type="checkbox"/>
Secteur 7 - Informations relatives au lieu de travail ou d'activité					
Secteur 8 - État de la personne accueillie					
Secteur 9 - Situation éventuelle					
Secteur 11 - Signature					

 Enregistrer
  Valider
  Retour

* Courrier d'information envoyé : Oui ☐ Non ☐
 Imprimer le courrier d'information de dossier complet



 République Française

Commission de médiation du département de Paris
 DRHIL - Paris/ Service du Logement/ Secrétariat
 DALO CP
 Adresse postale :
 5, rue Leblanc
 75011 PARIS Cedex 13
 Téléphone : 01-77 45 45 45

PARIS, le 28 novembre 2012

M. Eric TESTE

Loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable

→ → → → → → → Monsieur,

Vous avez complété le dossier de votre recours référencé sous le numéro : **0752012011488** en vue d'une offre de logement.

L'ensemble des éléments a bien été reçu par le secrétariat de la commission le 28/11/2012. Votre dossier est désormais complet.

La commission de médiation se prononcera sur votre recours avant le 12/05/2013.

Si, passé cette date, la commission n'a pas pris de décision, vous devrez considérer votre recours comme rejeté (décision implicite de rejet).

Vous pourrez alors faire un recours en annulation de cette décision auprès du tribunal administratif compétent : Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75004-PARIS.

(attention : ce recours en annulation est distinct du recours prévu à l'article L. 441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation qui peut être intenté par les demandeurs reconnus prioritaires et à loger dans l'urgence par la commission de médiation mais n'ayant pas reçu de proposition adaptée à leurs besoins et à leurs capacités, pour obtenir que le tribunal administratif ordonne le réloger).

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

→ → → → → → Le Responsable

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Les droits d'accès et de rectification sont prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée et se exercent auprès du secrétariat des commissions départementales de médiation ou de la demande à été déposée.

2) Si la date limite de production des pièces est dépassée et que celles-ci n'ont pas été reçues, on peut éditer le "courrier d'information de dossier incomplet"

Suivi - Saisie des dates					
Section / Pièce	Date de la demande	Date limite de production	Demande	Date de réception des pièces	Sans objet
Section 1 - Identité		04/01		03/01/2012	
Copie d'une pièce justifiant de l'identité	01/01/2012	15/01/2012	1ère	03/01/2012	<input type="checkbox"/>
Section 2 - Nationalité du requérant		04/01		03/01/2012	
Section 3 - Coordonnées		04/01		03/01/2012	
Section 4 - Domiciles préalables		04/01		03/01/2012	
Attestation d'enregistrement de la demande de logement locatif social ou de son renouvellement	01/01/2012	15/01/2012	1ère	03/01/2012	<input type="checkbox"/>
Section 5 - Personnes à loger		04/01		03/01/2012	
Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger	01/01/2012	15/01/2012	1ère	03/01/2012	<input type="checkbox"/>
Section 6 - Ressources		04/01		03/01/2012	
Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois	01/01/2012	15/01/2012	1ère	03/01/2012	<input type="checkbox"/>
Section 7 - Informations relatives au lieu de travail ou d'activité		04/01		03/01/2012	
Section 8 - Santé du recours antérieur		04/01		03/01/2012	
Section 9 - Incidents éventuels		04/01		03/01/2012	
Section 11 - Signature		04/01		03/01/2012	

Enregistrer Retirer

Courrier d'information envoyé : Oui Non Imprimer le courrier d'information de dossier incomplet

 MEURTHE-MOSELLE	
Commission de médiation du département de Paris DRIH, Paris Service du Logement/Secrétariat DALO Adresse postale : 5, rue Leblanc 75001 PARIS Cedex 15 Téléphone : 01.77.45.45.45	PARIS, le 28 novembre 2012 Mlle Karola TEST 94250 GENTILLY

DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE

(Loi n°2007-290 du 5 mars 2007)

Mademoiselle,

Par courrier du 21/11/2012, vous avez été invité à compléter avant le 26/11/2012 votre recours référencé sous le numéro 0752012011487 en vue d'une offre de logement.

Votre délai de production des éléments manquants est arrivé à échéance. Or, à ce jour, votre recours est toujours incomplet. Il manque en effet les éléments suivants :

Les pièces obligatoires suivantes sont manquantes :

- Copie d'une pièce justifiant de votre identité (carte nationale d'identité, passeport, livret de circulation, carte de séjour, carte de résident ...)
- Attestation d'enregistrement de la demande de logement locatif social ou de son renouvellement
- Copie d'une pièce d'identité pour chacune des personnes à loger
- Copie des pièces justificatives de l'ensemble des ressources mensuelles sur les trois derniers mois

Je vous informe que le délai d'instruction reprend. La commission de médiation se prononcera avant le **26/05/2013**. Cependant, votre dossier pourra être rejeté par la commission de médiation faute d'éléments suffisants.

Si, passé cette date, la commission n'a pas pris de décision, vous devrez considérer votre recours comme rejeté (décision implicite de rejet).

Vous pourrez alors faire un recours en annulation de cette décision auprès du tribunal administratif compétent : Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75004 PARIS.

(attention : ce recours en annulation est distinct du recours prévu à l'article L. 441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation, qui peut être intenté par les demandeurs reconnus prioritaires et d'être logés dans l'urgence par la commission de médiation mais n'ayant pas reçu de proposition adaptée à leurs besoins et à leurs capacités, pour obtenir que le tribunal administratif ordonne au préfet de les reloger).

Veuillez agréer, Mademoiselle, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Responsable

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée s'exercent auprès du secrétariat des commissions départementales de médiation où la demande a été déposée.

3) Si les pièces sont transmises par le requérant après la date limite de production des pièces, on peut éditer un "courrier d'information de dossier complet" différent de celui proposé au (1)

 Commission de médiation du département de Paris DRIHL Paris/ Service du Logement/ Secrétariat DALO		PARIS, le 28 novembre 2012
Adresse postale : 5, rue Leblanc 75911 PARIS Cedex 15 Téléphone : 01-77.45.45.45		Mlle Karola TEST 94250 GENTILLY

Loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable

Mademoiselle,

Vous avez complété le dossier de votre recours référencé sous le numéro : 0752012011487 en vue d'une offre de logement.

L'ensemble des éléments a bien été reçu par le secrétariat de la commission le 28/11/2012. Votre dossier est désormais complet. Mais vous avez dépassé la date limite de réponse. Nous enregistrons cependant vos compléments mais le délai d'instruction se trouve augmenté du fait de votre retard de réponse.

La commission de médiation se prononcera sur votre recours avant le 28/05/2013. Si, passé cette date, la commission n'a pas pris de décision, vous devrez considérer votre recours comme rejeté (décision implicite de rejet). Vous pourrez alors faire un recours en annulation de cette décision auprès du tribunal administratif compétent: Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75004 PARIS.

(attention : ce recours en annulation est distinct du recours prévu à l'article L. 441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation, qui peut être intenté par les demandeurs reconnus prioritaires et à reloger dans l'urgence par la commission de médiation mais n'ayant pas reçu de proposition adaptée à leurs besoins et à leurs capacités, pour obtenir que le tribunal administratif ordonne au préfet de les reloger).

Veuillez agréer, Mademoiselle, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Responsable

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée se exercent auprès du secrétariat des commissions départementales de médiation où la demande a été déposée.




Demande de pièces complémentaires


Cliquer sur "Ajouter une demande de pièce complémentaire".

Saisir la date de demande et le libellé de la pièce. Valider.

Pièce complémentaire



Saisie de la pièce complémentaire

Date de demande (JJ/MM/AAAA) :  calendrier

Date de réception (JJ/MM/AAAA) :  calendrier


* Libellé de la pièce :



Numéro de la demande :

 Valider  Rétablir  Annuler



Le tableau des pièces complémentaires est complété.

Autres pièces complémentaires

Date de demande	Date de réception	Libellé	Numéro	Sélection	Retirer
02/02/2012		photo de famille		<input type="checkbox"/>	

 Ajouter une demande de pièce complémentaire  Imprimer le courrier des pièces complémentaires demandées

Saisie Date de réception

Date de réception :  calendrier  Valider

Imprimer le courrier des pièces complémentaires demandées.

A réception de la pièce demandée, sélectionner la demande en cochant la case "sélection" dans le tableau puis renseigner la date de réception située dans le cadre "saisie date de réception".

Réitérer la procédure pour chaque nouvelle demande de pièce complémentaire. Le tableau est complété par les demandes successives.

Autres pièces complémentaires					
Date de demande	Date de réception	Libellé	Numéro	Sélection	Retirer
01/02/2012	02/02/2012	photo de famille			
02/02/2012		carte de santé			

 Ajouter une demande de pièce complémentaire
  Imprimer le courrier des pièces complémentaires demandées

Saisie Date de réception
 Date de réception : 02/02/2012   Valider

2.7. ÉDITION DE L'ACCUSE DE RÉCEPTION

Modus operandi : éditer l'accusé de réception



Attention

L'accusé de réception doit être édité **seulement en cas de dossier complet**.

RAPPEL : en cas de dossier incomplet, on édite un courrier de demande de pièces obligatoires qui vaut accusé de réception.



Demander l'édition de l'accusé de réception

Edition Accusé de réception
 Courrier type : Accompagnateur AR générique ☒ **Editer courrier accompagnateur:** ☒ Oui ☐ Non  Editer l'accusé de réception

Sélectionner le modèle de courrier accompagnateur et si il doit être édité (oui ou non), puis cliquer sur



Editer l'accusé de réception



Confirmation de l'édition

Confirmation d'édition de l'accusé de réception



Édition de l'accusé de réception

Date de dépôt : 17/01/2012
Date de l'accusé de réception : 16/02/2012  calendrier

Accusé Réception envoyé : Oui ☐ Non ☐

Confirmez-vous l'édition de l'accusé de réception ?

Si l'accusé de réception est envoyé, la date de dépôt ne pourra plus être modifiée.

 Oui  Non  Retour






- Saisir la date de l'accusé de réception (AR).
- Pour éditer un brouillon de l'AR, répondre "non" à la question "AR envoyé : oui ou non ?" (il pourra par la suite être édité avec une autre date)
- Pour éditer l'AR définitif, répondre "oui" à la question "AR envoyé : oui ou non ?" (il pourra alors être ré-édité, mais la date de l'AR ne sera plus modifiable dans Comdalo)

Valider la saisie en cliquant sur  puis "Retour" pour revenir au formulaire principal.

Après l'édition de l'accusé de réception, deux nouveaux onglets apparaissent :

- Instructions,
- Retrait.



Le dossier passe de l'état "reçu" à l'état "en cours d'instruction".


 Enregistrer le recours  Rétablir  Annuler  Supprimer  Homonymes

M. DUPONT Jean - 0752012000439 Pièces

Recours




Etat du recours : Reçu

* Objet du recours : Logement  Activer l'objet du recours * Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 16/01/2012  calendrier



Date de l'accusé de réception :
Secteur administratif :  Date d'expiration du délai : 16/07/2012

Date de recours contentieux :
Précédents passages en commission :
Ce dossier n'est jamais passé en commission.

1 - Identité du requérant

* Civilité : M.  * Nom : DUPONT Nom de jeune fille :
* Prénom(s) : Jean * Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 13/01/1992  calendrier Situation familiale : 

2 - Nationalité du requérant

Choix de la nationalité :   Activer le choix de la nationalité

2.8. COMPLÉTER L'ONGLET INSTRUCTIONS

Renseigner les conclusions de l'instruction

Sélectionner l'onglet instructions

Modification du formulaire

Mme DSFS Df - 0752014000001 Pièces **Instructions** Retrait dernière modification : le 07/01/2014 à 10:49 par Thierry Defloraine_75

Conclusion d'instruction

Texte :

Considérant que :

Avis de l'instructeur : Activer l'avis de l'instructeur

Motif(s) retenu(s) par l'instructeur

Pas de motifs choisis trouvés

Sélectionner/Désélectionner les motifs

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : non renseignées

Instructions complémentaires

Pas d'instructions complémentaires trouvées

Ajouter une instruction

Commission

Prêt à être mis en commission : ☐

Inscrit à la (aux) réunion(s) : Pas de réunions programmées.

Enregistrer Rétablir Annuler

L'ensemble du contenu de ces zones est repris dans la fiche de synthèse.

- Texte : Zone de texte libre permettant à l'instructeur de noter les éléments clefs et les conclusions de son instruction.
- Avis de l'instructeur : Zone à compléter par choix dans la liste déroulante.
- Type de logement :
- Valeur maximum du loyer :


- Ressource mensuelle estimée: reprend la valeur saisie sur l'onglet Identification

Aucun champ n'est obligatoire.

Pour passer le dossier en commission, il faut cocher la case : **Prêt à être mis en commission.**

Ensuite on peut sélectionner la commission/réunion à laquelle on souhaite affecter le dossier.

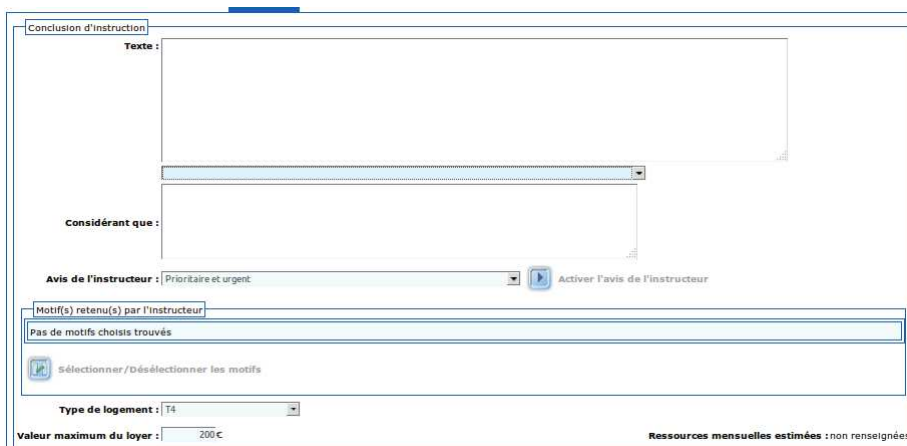
- Si la réunion souhaitée apparaît dans la liste (réduite) des réunions proposée par l'application, alors il suffit de la sélectionner.
- Dans le cas contraire, il faut au préalable l'ajouter dans cette liste : sélectionner le mois et l'année de la réunion souhaitée puis cliquer sur "ajouter les réunions du mois de".

Valider la saisie en cliquant sur  **Enregistrer**.

Saisie de la conclusion de l'instruction

Saisie du texte libre

L'instructeur saisit le texte libre relatant les éléments clefs et les conclusions de son instruction.





Possibilité de saisir un ou plusieurs considérants en saisie manuelle ou à l'aide du menu déroulant (paramètre en amont par l'administrateur local)

Les considérants saisis dans l'onglet "instructions" pré-alimenteront la colonne "motivation de la commission" du tableau de l'ordre du jour ainsi que la décision.



Motif(s) retenu(s) par l'instructeur

L'instructeur peut renseigner le ou les motifs retenus

Les motifs retenus lors de l'instruction peuvent différer de ceux avancés par le requérant ; ils apparaîtront dans l'ordre du jour par défaut dans la colonne "motifs retenus par la commission" ; ils pré-alimenteront la décision également.

cliquer "sélectionner/Désélectionner les motifs"

cocher et valider



renseigner le "type de logement" et la "valeur maximum de loyer"

la typologie de logement apparaîtra dans la colonne "typologie logement" de l'ordre du jour par défaut ainsi que dans la décision.



Saisie d'une instruction complémentaire



Ajouter une instruction complémentaire (si nécessaire)

Cliquer sur  **Ajouter une instruction**




Sélectionner qui demande cette instruction. Puis valider.



Renseigner les champs :

- Qui fait ? : zone de texte libre
- Nature : (Diagnostic social ou Constatation technique)
- Date de la demande :
- Date du rendu :
- Résumé : zone de texte libre

Tous les champs sont obligatoires.

Enregistrer en cliquant sur  Valider

Dossier prêt et affectation à une commission



Dossier prêt à être mis en commission

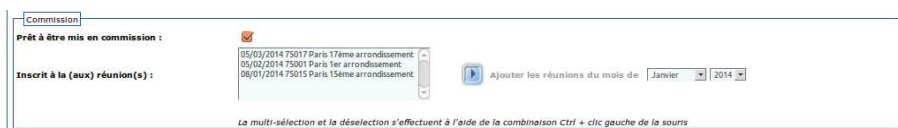
Lorsque l'instruction du dossier est effectuée, cocher la case "prêt à être mis en commission".



Inscrire le dossier à une commission

le dossier peut être affecté à une commission en fin d'instruction par le gestionnaire

à une commission à venir en sélectionnant la date souhaitée (paramétrée en amont par l'administrateur)



Commission

Prêt à être mis en commission : ☒

Inscrit à la (aux) réunion(s) :

05/03/2014 75017 Paris 17ème arrondissement
05/02/2014 75001 Paris 1er arrondissement
06/01/2014 75015 Paris 15ème arrondissement

Ajouter les réunions du mois de 2014

La multi-sélection et la désélection s'effectuent à l'aide de la combinaison Ctrl + clic gauche de la souris

ou à une commission passée (dans le cas d'un rattrapage de saisie) :

- sélectionner sur la gauche le mois et l'année de la commission souhaitée
- cliquer sur "ajouter les réunions du mois de ..."
- la date de la commission voulue apparaîtra alors dans le menu déroulant et il suffira de la sélectionner



Affectation des dossiers à une commission par l'administrateur

L'administrateur peut affecter les dossiers à une commission par lot lors de la préparation de la commission (à condition que ces dossiers aient été cocher "prêt à être mis en commission" par le gestionnaire).

2.9. LE RETRAIT D'UN DOSSIER

A la demande écrite du requérant, un dossier de recours peut être retiré.

Un retrait ne peut intervenir qu'entre l'édition de l'accusé de réception et un passage en commission.

Retirer un dossier



Sélectionnez le dossier à retirer.

Choisir l'onglet Retrait.

Retrait de dossier

M. DUJARDIN Jean - 2010-067-000186 Pièces Instructions **Retrait**

Saisie du retrait

* Date du retrait (JJ/MM/AAAA) :

calendrier

* Motif du retrait :

Enregistrer

Rétablir

Annuler



Saisir les données relatives au retrait.

Les deux champs sont obligatoires

- Date du retrait,
- Motif du retrait.

Valider l'enregistrement en cliquant sur




Confirmez le retrait.

Modification du formulaire



M. DUJARDIN Jean - 2010-067-000186 Pièces Instructions **Retrait**

Saisie du retrait

* Date du retrait (JJ/MM/AAAA) : 10/06/2010  calendrier

* Motif du retrait :

Confirmez-vous le retrait du dossier ?

 Oui  Non

Confirmez en cliquant sur



Pictogrammes de bas de page



Enregistrer Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page et retourne à la page « Liste des recours ».



Rétablir Ce pictogramme réinitialise la page.



Annuler Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la page « Liste des recours ».

2.10. LA SUPPRESSION D'UN DOSSIER

Un dossier peut être supprimé si l'accusé de réception n'a pas été édité.

Supprimer un dossier



Sélectionnez le dossier à supprimer.

Création Dossier

Enregistrer le recours Rétablir Annuler

Identification Dossier

Recours

* Objet du recours : Logement Exercice de Rattachement : 2012

* Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 16/01/2012 calendrier Secteur administratif :

Recours inexploitable : Oui Non

1 - Identité du requérant

* Civilité : M.

* Nom : DUPONT Nom de jeune fille :

* Prénom(s) : Jean

* Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 13/01/1992 calendrier Situation familiale :

Enregistrer le recours Rétablir Annuler



Supprimer le dossier.

En bas de page, cliquer sur l'icône .



Confirmez la suppression.

Confirmation de suppression du dossier


Confirmez-vous la suppression?



Oui



Non

Confirmez en cliquant sur  Oui .



Remarque

Si le dossier est le dernier saisi, le numéro sera réaffecté au prochain dossier ; dans le cas contraire, il y aura un trou dans la numérotation.


3 Basculement de reprise

3.1. DESCRIPTION DU MENU BASCULEMENT DE REPRISE

Ce module concerne spécifiquement des dossiers de reprises dits « sans décision prise », pour lesquels une décision vient d'être prise par la commission alors que l'application informatique n'est pas encore prête pour traiter ces dossiers de reprises.


Liste des dossiers pour basculement de reprise

Ce module concerne spécifiquement des dossiers de reprises dits « sans décision prise », pour lesquels une décision vient d'être prise par la commission alors que l'application informatique n'est pas encore prête pour traiter ces dossiers de reprises.

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 10 - 10 lignes de 1 à 10 sur 96 - Nombre de lignes par page : 10  changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2008-062-000184	Mme Myriam CHAIB	18/04/1984	62218	LOISON SOUS LENS	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000188	M. Olivier SAUL	01/09/1965	62219	LONGUENESSE	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000189	Mme Dorothée TISSERAND	13/05/1971	62160	AIX NOULETTES	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000207	M. Daniel BARONI	01/10/1948	75020	PARIS	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000211	Mme Christelle BRASSART	23/04/1972	62440	HARNES	06/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000214	M. J.marie VERDEZ	18/08/1965	62670	Mazingarbe	07/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000220	Mme Anne ROPIQUET	20/04/1971	62800	LIEVIN	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000224	Mme Angélique BLANCHART	11/12/1978	62750	LOOS EN GOHELLE	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000233	Mme Samia ZENAGUI	13/03/1974	62430	SALLAUMINES	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2010-062-000041	Mme Catherine LAMIRAND	14/03/1962	62200	BOULOGNE SUR MER	26/02/2010	Logement	En cours d'instruction

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 10 - 10 lignes de 1 à 10 sur 96 - Nombre de lignes par page : 10  changer


3.2. EFFECTUER UN BASCULEMENT DE REPRISE



Sélectionner le dossier à basculer dans la liste


Liste des dossiers pour basculement de reprise

Ce module concerne spécifiquement des dossiers de reprises dits « sans décision prise », pour lesquels une décision vient d'être prise par la commission alors que l'application informatique n'est pas encore prête pour traiter ces dossiers de reprises.

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 10 - 10 lignes de 1 à 10 sur 96 - Nombre de lignes par page : 10  changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2008-062-000184	Mme Myriam CHAIB	18/04/1984	62218	LOISON SOUS LENS	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000188	M. Olivier SAUL	01/09/1965	62219	LONGUENESSE	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000189	Mme Dorothée TISSERAND	13/05/1971	62160	AIX NOULETTES	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000207	M. Daniel BARONI	01/10/1948	75020	PARIS	05/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000211	Mme Christelle BRASSART	23/04/1972	62440	HARNES	06/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000214	M. J.marie VERDEZ	18/08/1965	62670	Mazingarbe	07/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000220	Mme Anne ROPIQUET	20/04/1971	62800	LIEVIN	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000224	Mme Angélique BLANCHART	11/12/1978	62750	LOOS EN GOHELLE	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2008-062-000233	Mme Samia ZENAGUI	13/03/1974	62430	SALLAUMINES	12/11/2008	Logement	Hors délai 1
2010-062-000041	Mme Catherine LAMIRAND	14/03/1962	62200	BOULOGNE SUR MER	26/02/2010	Logement	En cours d'instruction

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 10 - 10 lignes de 1 à 10 sur 96 - Nombre de lignes par page : 10  changer



Cliquer sur le lien du dossier : [2010-062-000041](#)



Le dossier apparaît en modification

Basculement de Dossiers reprise	
Identification Dossier N° 2010-062-000041 Etat du dossier : En cours d'instruction	
Identification du requérant	Requérant : Mme LAMIRAND Catherine Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 14/03/1962
Domiciliation	Code postal : 62200 Ville : BOULOGNE SUR MER
Recours	Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 15/02/2010 Objet du recours : Logement
Validation de la fonction	
Passage de ce dossier de « reprise sans décision » à « reprise avec décision » déjà prise manuellement ? :	
Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	

Enregistrer Rétablir Annuler



Attention

Seul le cadre "Validation de la fonction" est actif.



Basculer ce dossier

Modifier la valeur pour

Passage de ce dossier de « reprise sans décision » à « reprise avec décision » déjà prise manuellement ? :

Sélectionner "Oui"



Valider le basculement en cliquant sur



Enregistrer

Confirmation de la fonction

Confirmez-vous le passage de ce dossier de « reprise **SANS** décision » à « reprise **AVEC** décision » ?

Oui

Non

Confirmer le basculement en cliquant sur



Annuler le basculement en cliquant sur



Enregistrer Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page.



Rétablir Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours.



Annuler Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers.



Attention

Après un basculement de reprise, la notification se fait via l'option du menu Notification/décisions.

4 Notification/décisions


4.1. DESCRIPTION DU MENU NOTIFICATION/DÉCISIONS

Le module permet au gestionnaire de saisir et de modifier les décisions, d'éditer les procès verbaux et les décisions.

Critères de recherche pour notification

critères

Année : 2010

Mois : 

Sélection

☐ 1- Saisie des décisions


☐ 2- Mise à jour des décisions saisies

☐ 3- Edition des procès-verbaux

☐ 4- Edition des décisions

☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision

☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

 Chercher

4.2. SAISIE DES DÉCISIONS



Modus operandi : saisir une décision



Rechercher la commission

Sélectionner dans le cadre critères :

- L'année, par défaut l'année en cours est affichée,
- Le mois.

Sélectionner dans le cadre sélections :

- Saisie des décisions.

Critères de recherche pour notification

critères

Année : 2010

Mois :

Sélection

1- Saisie des décisions

2- Mise à jour des décisions saisies

3- Edition des procès-verbaux

4- Edition des décisions

5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision

6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

Chercher

Lancer la recherche en cliquant sur



La liste des commissions répondant aux critères et ayant encore des dossiers sans décision saisie apparaît.

Saisie - Notification des décisions

Critères :


Année : 2010

Mois : ▼

Sélection :


- ☒ 1- Saisie des décisions
- ☐ 2- Mise à jour des décisions saisies
- ☐ 3- Edition des procès-verbaux
- ☐ 4- Edition des décisions
- ☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
- ☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

Chercher

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Liste des réunions de la commission pour la partie Saisie des décisions

Date de la réunion ▼	Nombre de dossiers	Salle ▼	Batiment ▼	Adresse ▼	Code postal ▼	Ville ▼
03/06/2010	30	petite salle panoramique			62000	arras
06/05/2010	5	petite salle panoramique		14 voie bossuet	62000	arras

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10  Changer



Attention

Seules seront affichées les réunions dont la date est antérieure ou égale à la date du jour (on ne peut saisir les décisions d'une réunion qui n'a pas eu lieu).



Sélection d'une commission

Sélectionner une commission en cliquant sur la date :

Date de la réunion ▼
03/06/2010
06/05/2010

La liste des dossiers apparaît.

Liste des dossiers sans décision

Liste des dossiers à l'état Hors Délai 1 ou Mise à disposition de la réunion du 16/03/2011

Critères

Choix de l'objet du recours : Etat du dossier :

Recherche par numéro de chrono (séparer les éléments par une virgule) :

Filtrer

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100 Changer

Liste des dossiers

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2011-057-000024	Mme Christelle VATRIN	01/07/1970	57970	YUTZ	28/02/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000025	Mlle Sihem MENAZLI	25/04/1988	57070	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000026	M. Daniel RICHARD	23/01/1973	57300	HAGONDANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000027	M. Ali BENCHIEUB	09/06/1961	57000	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000028	Mlle Christiane PECQUEUX	03/02/1954	57700	HAYANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100 Changer

Import des décisions

Choix du fichier :

Importer

les décisions des dossiers de la commission sélectionnée peuvent être saisies soit

- en important automatiquement toutes les décisions saisies dans l'ordre du jour exporté et enregistré sous forme d'un tableau
- en mode manuel directement dans l'application Comdalo



OPTION 1 : Saisie des décisions via l'ordre du jour préalablement exporté (tableau)

Saisir les informations utiles directement dans le tableau ods et enregistrer les modifications.

N° d'ordre	N° de dossier	Date dépôt	Date AR	Type de recours	Recours gracieux	Décision de la commission	Motifs de la commission	Motivation de la commission	Typologie logement
1	0752012007603	26/06/2012	06/08/2012	L			3-Menacé(e) d'expulsion, sans relogement; 62-Logé(e) dans des locaux présentant un		
2	0752012007751	28/06/2012	07/08/2012	L			72-Logement sur-occupé et		
3	0752012008072	09/07/2012	09/08/2012	L					
4	0752012008272	11/07/2012	13/08/2012	L					
5	0752012008587	24/07/2012	28/08/2012	L					
6	0752012009194	09/08/2012	11/09/2012	L					
7	0752012009260	14/08/2012	14/09/2012	L					
8	0752012009344	17/08/2012	18/09/2012	L					
9	0752012009402	20/08/2012	19/09/2012	L					
10	0752012009429	20/08/2012	19/09/2012	L					
11	0752012009684	30/08/2012	21/09/2012	L					
12	0752012009723	31/08/2012	21/09/2012	L					

Motif(s)

Dépourvu(e) de logement/Hébergé(e) chez un particulier ☐

1-Dépourvu(e) de logement ☐

21-Hébergé(e) chez un particulier non apparenté en ligne directe ☐

22-Hébergé(e) chez un particulier apparenté en ligne directe ☐

3-Menacé(e) d'expulsion, sans relogement ☒

4-Hébergé(e) de façon continue dans une structure d'hébergement ☐

5-Logé(e) dans un logement de transition, dans un logement-foyer ou une Résidence Hôtelière à Vocation Sociale ☐

61-Logé(e) dans des locaux impropres à l'habitation ☐

62-Logé(e) dans des locaux présentant un caractère insalubre ou dangereux ☒

71-Logement non décent et avec personne handicapée à charge ou enfant mineur à charge ou vous êtes handicapé(e) ☐

72-Logement sur-occupé et avec personne handicapée à charge ou avec enfant mineur à charge ou vous êtes handicapé(e) ☒

8-Attente d'un logement social depuis un délai supérieur au délai fixé par arrêté préfectoral ☒

Valider Annuler

Importer l'ordre du jour complété au moyen du bouton "Parcourir" et cliquer ensuite sur "importer"

Liste des dossiers sans décision


Liste des dossiers à l'état Hors Délai 1 ou Mise à disposition de la réunion du 16/03/2011

Critères


Choix de l'objet du recours : Etat du dossier :

Recherche par numéro de chono (séparer les éléments par une virgule) :

Filtrer

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100 

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2011-057-000024	Mme Christelle VATRIN	01/07/1970	57970	YUTZ	28/02/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000025	Mlle Sihem MENAZLI	25/04/1988	57070	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000026	M. Daniel RICHARD	23/01/1973	57300	HAGONDANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000027	M. Ali BENCHIEUB	09/06/1961	57000	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000028	Mlle Christiane PECQUEUX	03/02/1954	57700	HAYANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100 

Import des décisions

Choix du fichier :

Après l'import, la liste des dossiers sans décision a été mise à jour



OPTION 2 : Saisie manuelle dossier par dossier des décisions dans Comdalo

Sélectionner un dossier en cliquant sur le numéro du dossier :

Dossier ▾
2010-062-000005
2010-062-000038

Le détail du dossier apparaît.

Saisie des décisions de la commission

Mme LAMIRAND Catherine - 2010-062-000041 Motif(s) Dossier Décision(s)

Etat du dossier : En cours d'instruction
Objet du recours : Logement
Requérant : Mme LAMIRAND Catherine

Domiciliation

N°, étage, couloir, escalier :
 Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :
 N° de voie, type de voie, nom de la voie : 10 rue des Corsaires
 Poste restante, BP, lieu-dit : bat 2 apt 8
 Code postal : 62200 Ville : BOULOGNE SUR MER

 Mettre à jour l'adresse

Date de l'A.R. du recours : 26/02/2010
 Type de logement envisagé :

 Retour



La présentation des dossiers.

Le dossier apparaît avec trois onglets pour le logement et avec deux onglets pour l'hébergement.

Le premier onglet identifie le requérant.


Saisie des décisions de la commission

Mme LAMIRAND Catherine - 2010-062-000041 Motif(s) Dossier Décision(s)

Etat du dossier : En cours d'instruction
Objet du recours : Logement
Requérant : Mme LAMIRAND Catherine

Domiciliation

N°, étage, couloir, escalier :
 Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :
 N° de voie, type de voie, nom de la voie : 10 rue des Corsaires
 Poste restante, BP, lieu-dit : bat 2 apt 8
 Code postal : 62200 Ville : BOULOGNE SUR MER

 Mettre à jour l'adresse

Date de l'A.R. du recours : 26/02/2010
 Type de logement envisagé :

 Retour

Le second onglet (uniquement pour le logement) donne les motifs exposés par le requérant.

Saisie des décisions de la commission

Mme LAMIRAND Catherine - 2010-062-000041 **Motif(s)** Dossier Décision(s)

Motif(s) saisi(s)	
Menacé(e) d'expulsion, sans relogement	
a fait l'objet d'une décision de justice	Non
document reçu	
date du document	
Aide du Fonds de Solidarité pour le Logement	Non
Plan d'apurement	Non

Commentaire

Mme a été en arrêt de maladie de mai 2007 à septembre 2008 c'est la raison pour laquelle elle se retrouve avec des impayés de loyer

Retour

Le dernier onglet permet la saisie de la décision.

Saisie des décisions de la commission

Mme WERNER Corinne - 2013-057-000122 Motif(s) Dossier **Décision(s)** dernière modification : le 05/06/2013 à 07:53 par Céline BEHR

Motif(s) de la commission

Pas de motifs choisis trouvés

Sélectionner/Désélectionner les motifs

Ajout d'une décision

Date de la décision : 02/07/2013

* Type de décision : Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 1679€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :

Considérant que :

Article supplémentaire :

Commentaire gestionnaire :

Edition de la décision

Courrier type : Accompagnateur décision générique Editer : ☒ oui ☐ non

Date d'envoi : calendrier

Exporter la décision définitive Exporter la décision en Mode brouillon

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes Suivant




Saisie de la décision

Saisie des décisions de la commission

Mme WERNER Corinne - 2013-057-000122 Motif(s) Dossier **Décision(s)** dernière modification : le 05/06/2013 à 07:53 par Céline BEHR

Motif(s) de la commission

Pas de motifs choisis trouvés

 Sélectionner/Désélectionner les motifs

Ajout d'une décision

Date de la décision : 02/07/2013

Type de décision : Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 1679€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :


Considérant que :



Article supplémentaire :






Commentaire gestionnaire :

Edition de la décision

Courrier type : Accompagnateur décision générique Editer : ☒ oui ☐ non

Date d'envoi :  calendrier

 Exporter la décision définitive  Exporter la décision en Mode brouillon

 Enregistrer  Rétablir  Annuler  Homonymes  Suivant

il est possible de modifier les motifs retenus par la commission en cliquant sur



Sélectionner/Désélectionner les motifs

Le fonctionnement est identique à celui de la saisie d'un recours.

Renseigner le type de décision

Irrecevable

Prioritaire et urgent

Réorientation de logement en hébergement

Non prioritaire et non urgent (avec proposition d'orientation)

Non prioritaire et non urgent (sans proposition d'orientation)

Recours devenu 'sans objet' (requérants logés avant la décision de la commission)

Recours devenu 'sans objet' (décès, départ du territoire, ...)

Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

il est possible de renseigner le type de logement.

il est possible de renseigner la valeur maximum du loyer.

M. TRAORE Adama - 0752011008741 Motif(s) Dossier **Décision(s)**

Motif(s) de la commission

Dépourvu(e) de logement/Hébergé(e) chez un particulier

dépourvu(e) de logement	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Activer le type d'habitat
habite dans	Hôtel	
hébergé(e) chez un particulier	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Activer le type d'hébergement particulier
depuis la date du	05/09/2009	calendrier

Sélectionner/Désélectionner les motifs

Ajout d'une décision

Date de la décision : 27/01/2012

Type de décision : Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter) Activer le type de décision

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 1389€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :

Ajouter le modèle au "considérant que"

Considérant que :

Article supplémentaire :

Ajouter le modèle au "commentaire gestionnaire"

Commentaire gestionnaire :

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes Suivant

il est possible d'ajouter des visas complémentaires.



Les visas sont repris dans la décision.

Renseigner les "considérant".

Si des modèles spécifiques ont été créés par l'administrateur local (cf. le menu "liste de valeurs"), il est possible d'utiliser un modèle pour rédiger les "considérant".



Les "considérant" sont repris dans la décision.

il est possible d'ajouter des articles complémentaires.



Les articles sont repris dans la décision.

il est possible de renseigner un "commentaire gestionnaire".

Si des modèles spécifiques ont été créés par l'administrateur local (cf. le menu "liste de valeurs"), il est possible d'utiliser un modèle pour rédiger les "commentaire gestionnaire".

Valider en cliquant sur  **Enregistrer** ou sur  **Suivant** .



Remarque

Il est également possible d'éditer cette décision au moyen du bouton "exporter la décision définitive" (en bas de la page), sans quitter le menu de saisie des décisions.

Le fonctionnement de cet export est décrit dans le chapitre "Edition des décisions" qui reste la voie normale pour éditer les décisions en nombre après les avoir saisies et éventuellement mises à jour.



Truc & astuce



La saisie de la décision est l'événement déclencheur qui permet de poursuivre la vie du dossier : suivi de relogement, clôture, contentieux, recours gracieux.



Enregistrer Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles; le programme retourne à la liste des dossiers de la réunion.

Après l'enregistrement de sa décision, le dossier disparaît de la liste des dossiers de la réunion.



Rétablir Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours; le dossier en cours reste affiché.



Annuler Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers de la réunion.



Suivant Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles et passe à l'enregistrement suivant.

4.3. MISE A JOUR DES DÉCISIONS SAISIES

Modus operandi : modifier une décision



Rechercher la commission ad hoc

Sélectionner dans le cadre critères :

- L'année, par défaut l'année en cours est affichée,
- Le mois.

Sélectionner dans le cadre sélections :

- Mise à jour des décisions saisies.

Saisie - Notification des décisions

critères

Année : 2010

Mois :

Sélection

☐ 1- Saisie des décisions

☒ 2- Mise à jour des décisions saisies


☐ 3- Edition des procès-verbaux

☐ 4- Edition des décisions

☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision

☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

Chercher


Lancer la recherche en cliquant sur 

La liste des commissions répondant aux critères apparaît.

Saisie - Notification des décisions


critères


Année : 2010

Mois : 

Sélection

- ☐ 1- Saisie des décisions
- ☒ 2- Mise à jour des décisions saisies
- ☐ 3- Edition des procès-verbaux
- ☐ 4- Edition des décisions
- ☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
- ☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

 Chercher

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 10  changer

Liste des réunions de la commission pour la partie Mise à jour des décisions

Date de la réunion	Nombre de dossiers	Salle	Bâtiment	Adresse	Code postal	Ville
06/05/2010	27	petite salle panoramique		14 voie bossuet	62000	ARRAS
01/04/2010	25				62000	ARRAS
04/03/2010	25	petite salle panoramique	DDCS	14 voie Bossuet	62016	ARRAS
04/02/2010	28					
07/01/2010	21				62000	ARRAS




Attention

Seules seront affichées les réunions dont la date est antérieure ou égale à la date du jour et pour lesquelles au moins une décision a été saisie.



Sélection d'une commission

Sélectionner une commission en cliquant sur la date :

Date de la réunion 

03/06/2010

06/05/2010

La liste des dossiers apparaît.


Liste des dossiers sans décision


Liste des dossiers à l'état Hors Délai 1 ou Mise à disposition de la réunion du 16/03/2011

Critères

Choix de l'objet du recours : Etat du dossier :


Recherche par numéro de chrono (séparer les éléments par une virgule) :

 Filtrer

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100  Changer


Liste des dossiers

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2011-057-000024	Mme Christelle VATRIN	01/07/1970	57970	YUTZ	28/02/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000025	Mlle Sihem MENAZLI	25/04/1988	57070	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000026	M. Daniel RICHARD	23/01/1973	57300	HAGONDANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000027	M. Ali BENCHIEUB	09/06/1961	57000	METZ	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission
2011-057-000028	Mlle Christiane PECQUEUX	03/02/1954	57700	HAYANGE	07/03/2011	Logement	Mis à disposition de la commission

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 5 lignes de 1 à 5 sur 5 - Nombre de lignes par page : 100  Changer

Import des décisions

Choix du fichier :

 Importer



Sélection d'un dossier


Sélectionner un dossier en cliquant sur le numéro :

Dossier
2010-062-000005
2010-062-000038

Le détail du dossier apparaît.

Liste des dossiers possédant au moins une décision

Liste des dossiers à l'état Eligible ou Rejeté du 18/05/2010

Pages 1 2 3 - Page 1 sur 3 - 10 lignes de 1 à 10 sur 25 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Liste des dossiers

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2010-067-000006	Mme Jeannine MECKES	17/02/1961	67200	STRASBOURG	30/03/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000022	Mme Eliane Gabrielle N' KOUKA FOUTI	02/05/1970	67000	STRASBOURG	12/02/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000085	M. Bruno BRICKA	19/08/1963	67360	WOERTH	07/04/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000087	Mme Ouassila ABDELLI	24/06/1974	67300	SCHILTIGHEIM	17/03/2010	Logement	Eligible
2010-067-000092	Mme Kadra DJIBRIL YONIS	12/03/1970	67300	SCHILTIGHEIM	06/04/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000097	Mme Fatima SADI	15/01/1955	67100	STRASBOURG	06/04/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000099	Mme Sabrina BAHLOUL	22/03/1989	67200	STRASBOURG	13/04/2010	Logement	Eligible
2010-067-000106	M. Karim MALLOUK EL AMRI	09/10/1984	67000	STRASBOURG	30/03/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000107	M. Abdelkader BUSCA	24/12/1981	67200	STRASBOURG	30/03/2010	Logement	Rejeté
2010-067-000108	Mme Martine KEITH - ROSSLER	01/01/1965	67380	LINGOLSHEIM	30/03/2010	Logement	Rejeté

Pages 1 2 3 - Page 1 sur 3 - 10 lignes de 1 à 10 sur 25 - Nombre de lignes par page : 10  Changer Retour

La présentation des dossiers.

Le dossier apparaît avec quatre onglets pour le logement et avec trois onglets pour l'hébergement.

Le premier onglet identifie le requérant.


Mise à jour des décisions de la commission

M. BRICKA Bruno - 2010-067-000085 Motif(s) Dossier Décision(s) Retrait Décision

Etat du dossier : Rejeté
Objet du recours : Logement
Requérant : M. BRICKA Bruno

Domiciliation

N°, étage, couloir, escalier :
Entrée, bâtiment, immeuble, résidence : 19 A rue de l'Eglise
N° de voie, type de voie, nom de la voie :
Poste restante, BP, lieu-dit :
Code postal : 67360 Ville : WOERTH

 Mettre à jour l'adresse

Date de l'A.R. du recours : 07/04/2010
Type de logement envisagé :

 Enregistrer Retour

Le second onglet (uniquement pour le logement) donne les motifs exposés par le requérant.

Le troisième onglet permet la modification de la décision.

Mise à jour des décisions de la commission

Mlle MATONDO NZOLA Sp - 0752011008550 Motif(s) Dossier **Décision(s)** Retrait Décision

Motif(s) de la commission

Pas de motifs choisis trouvés

Sélectionner/Désélectionner les motifs

Liste des décisions antérieures

Date de la décision	Décision	"Considérant que"
31/01/2012	Prioritaire et urgent	C2 : Dépourvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Mise à jour de la dernière décision saisie

Date de la décision : 31/01/2012 Date d'édition : Date d'envoi :

* Type de décision : Prioritaire et urgent

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 1515€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :

Considérant que : C2 : Dépourvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Article supplémentaire :

Commentaire gestionnaire :

Le dernier onglet permet le retrait d'une décision.

Retrait de la décision d'une commission

Mlle MATONDO NZOLA Sp - 0752011008550 Motif(s) Dossier Décision(s) **Retrait Décision**

Date de la demande (JJ/MM/AAAA) :

Motif de retrait :

Passage en commission : ☒ Oui ☐ Non



Modification de la décision

Mise à jour des décisions de la commission

Mlle NATONDO NZOLA Sp - 0752011008550 Motif(s) Dossier Décision(s) Retrait Décision

Motif(s) de la commission

Pas de motifs choisis trouvés

Sélectionner/ Désélectionner les motifs

Liste des décisions antérieures

Date de la décision	Décision	'Considérant que'
31/01/2012	Prioritaire et urgent	C2 : Dépouvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Mise à jour de la dernière décision saisie

Date de la décision : 31/01/2012 Date d'édition : Date d'envoi :

* Type de décision : Prioritaire et urgent Activer le type de décision

Type de logement : €

Valeur maximum du loyer : Ressources mensuelles estimées : 1515€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :

Ajouter le modèle au 'Considérant que'

C2 : Dépouvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Considérant que :

Article supplémentaire :

Ajouter le modèle au 'Commentaire gestionnaire'

Commentaire gestionnaire :

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes

On peut/doit modifier les motifs retenus par la commission en cliquant sur



Sélectionner/ Désélectionner les motifs

Le fonctionnement est identique à celui de la saisie d'un recours.

On doit renseigner le type de décision

Irrecevable

Prioritaire et urgent

Réorientation de logement en hébergement

Non prioritaire et non urgent (avec proposition d'orientation)

Non prioritaire et non urgent (sans proposition d'orientation)

Recours devenu 'sans objet' (requérants logés avant la décision de la commission)

Recours devenu 'sans objet' (décès, départ du territoire, ...)

Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

On peut renseigner le type de logement.

On peut renseigner la valeur maximum du loyer.

On peut ajouter des visas complémentaire.



Les visas sont repris dans la décision.

On doit renseigner les "considérant".

Si des modèles spécifiques ont été créés par l'administrateur local (cf. le menu "liste de valeurs"), il est possible d'utiliser un modèle pour rédiger les "considérant".



Les "considérant" sont repris dans la décision.

On peut ajouter des articles complémentaire.



Les articles sont repris dans la décision.

On peut renseigner un "commentaire gestionnaire".

Si des modèles spécifiques ont été créés par l'administrateur local (cf. le menu "liste de valeurs"), il est possible d'utiliser un modèle pour rédiger les "commentaire gestionnaire".

Valider en cliquant sur  **Enregistrer** ou sur  **Suivant** .



Remarque

L'ancienne décision apparaît à l'écran.



Enregistrer Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles; le programme retourne à la liste des dossiers de la réunion.



Rétablir Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours; le dossier en cours reste affiché.



Annuler Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers de la réunion.

**Suivant**

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles et passe à l'enregistrement suivant.

4.4. RETRAIT D'UNE DÉCISION



Attention

Toute décision de la commission est créatrice de droit pour le requérant, le fait de retirer une décision doit être exceptionnel et fortement motivé, elle ne peut être prise que par la commission.

Modus operandi : retirer une décision

Le retrait d'une décision est une modification d'une décision déjà notifiée au requérant.



dans le menu "notification/décision" - sous menu "mise à jour des décisions", sélectionner la date de la commission et ouvrir le dossier concerné.

Le dossier apparaît avec quatre onglets pour le logement et avec trois onglets pour l'hébergement.

Le premier onglet identifie le requérant.

Mise à jour des décisions de la commission

M. BRICKA Bruno - 2010-067-000085 Motif(s) Dossier Décision(s) Retrait Décision

Etat du dossier : Rejeté
Objet du recours : Logement
Requérant : M. BRICKA Bruno

Domiciliation

N°, étage, couloir, escalier :
Entrée, bâtiment, immeuble, résidence : 19 A rue de l'Eglise
N° de voie, type de voie, nom de la voie :
Poste restante, BP, lieu-dit :
Code postal : 67360 Ville : WOERTH

Mettre à jour l'adresse

Date de l'A.R. du recours : 07/04/2010
Type de logement envisagé :

Enregistrer Retour

Le second onglet (uniquement pour le logement) donne les motifs exposés par le requérant.

Le troisième onglet permet la modification de la décision.

Mise à jour des décisions de la commission

Mlle NATONDO NZOLA Sp - 0752011008550 Motif(s) Dossier **Décision(s)** Retrait Décision

Motif(s) de la commission

Pas de motifs choisis trouvés

Sélectionner/ Désélectionner les motifs

Liste des décisions antérieures

Date de la décision	Décision	"Considérant que"
31/01/2012	Prioritaire et urgent	C2 : Dépouvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Mise à jour de la dernière décision saisie

Date de la décision : 31/01/2012 Date d'édition : Date d'envoi :

* Type de décision : Prioritaire et urgent Activer le type de décision

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 1515€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Visa supplémentaire :

Ajouter le modèle au 'Considérant que'

Considérant que : C2 : Dépouvue de logement (logée à l'hôtel) pour 3 personnes

Article supplémentaire :

Ajouter le modèle au 'Commentaire gestionnaire'

Commentaire gestionnaire :

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes


Le dernier onglet permet le retrait de la décision.



Retrait de la décision




Retrait de la décision d'une commission

M. BRICKA Bruno - 2010-067-000085 Motif(s) Dossier Décision(s) **Retrait Décision**

Date de la demande (JJ/MM/AAAA)  calendrier

Motif de retrait :

Passage en commission : Oui ☐ Non ☒

 Enregistrer  Rétablir  Annuler

Saisir la date de demande du retrait.

Saisir le motif du retrait.

cocher le passage en commission "oui" ou "non"



Attention

Cocher "Passage en commission" non veut dire que le dossier est déjà repassé en commission (rattrapage de saisie) et qu'une nouvelle décision a été prise, elle doit être saisie immédiatement dans l'onglet "décisions" (l'ancienne décision demeurera).

Cocher Passage en commission oui veut dire que le dossier doit repasser en commission, il repasse dans l'état "en cours d'instruction" dans le menu recours.



Enregistrer

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page, déclenche les contrôles; le programme retourne à la liste des dossiers de la réunion.



Rétablir

Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours; le dossier en cours reste affiché.



Annuler

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers de la réunion.

4.5. ÉDITION DES PROCÈS VERBAUX

Modus operandi : édition du procès verbal d'une commission



Rechercher la commission ad hoc

Sélectionner dans le cadre critères :

- L'année, par défaut l'année en cours est affichée,
- Le mois.

Sélectionner dans le cadre sélections :

- Édition des procès-verbaux.

Saisie - Notification des décisions

critères

Année : 2010

Mois :

Sélection

☐ 1- Saisie des décisions
☐ 2- Mise à jour des décisions saisies
☒ 3- Edition des procès-verbaux
☐ 4- Edition des décisions
☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement



Chercher

Lancer la recherche en cliquant sur



Chercher

La liste des commissions répondant aux critères apparaît.

Saisie - Notification des décisions


critères


Année : 2010

Mois :

Sélection


☐ 1- Saisie des décisions
☐ 2- Mise à jour des décisions saisies
☒ 3- Edition des procès-verbaux
☐ 4- Edition des décisions
☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
☐ 6- Saisie- Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

 Chercher

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 6 lignes de 1 à 6 sur 6 - Nombre de lignes par page : 10  changer

Liste des réunions de la commission pour la partie Edition des procès-verbaux

Date de la réunion	Nombre de dossiers	Salle	Batiment	Adresse	Code postal	Ville
03/06/2010	30	petite salle panoramique			62000	ARRAS
06/05/2010	32	petite salle panoramique		14 voie bossuet	62000	ARRAS
01/04/2010	26				62000	ARRAS
04/03/2010	26	petite salle panoramique	DDCS	14 voie Bossuet	62016	ARRAS
04/02/2010	28					
07/01/2010	21				62000	ARRAS

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 6 lignes de 1 à 6 sur 6 - Nombre de lignes par page : 10  changer



Sélection d'une commission

Sélectionner une commission en cliquant sur la date :

Date de la réunion ▼
03/06/2010
06/05/2010

La liste des dossiers apparaît.

Edition des procès verbaux, des listes à destination du préfet et des collecteurs du 1%

Liste des dossiers de la réunion du jeudi 22/12/2011 à 09 H 00 mn

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 23 - 10 lignes de 1 à 10 sur 227 - Nombre de lignes par page : 10

Dossier ▼	Requérant ▼	Date de naissance ▼	Code postal ▼	Ville ▼	Date d'accusé de réception ▼	Objet ▼	État du dossier ▼	Décision ▼
0752011003025	Mme Mariane NGAKWE DEMBOUE TCHAMANGA	05/08/1969	75016	PARIS-16 ^e -ARRONDISSEMENT	17/11/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011006489	Mme Sibabie FLORE NBO	20/04/1956	75016	PARIS-16 ^e -ARRONDISSEMENT	09/08/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007446	Mme Ouafae NEQROUZ	01/01/1991	75003	PARIS-3 ^e -ARRONDISSEMENT	21/11/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007468	Mme Amy CIESE	28/08/1988	75013	PARIS-13 ^e -ARRONDISSEMENT	08/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007509	M. Pushparajah PUJANEETHARAN	04/09/1976	75015	PARIS-15 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007510	M. Jean FADOUGBO	03/10/1969	75012	PARIS-12 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007515	Mme Ludmila WOJCIECHOWSKA	16/02/1956	75009	PARIS-9 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007527	Mme Kokotchi MONIQUE ANKEMAH	27/04/1975	75020	PARIS-20 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007546	Mme Khady GUEYE	01/10/1975	75011	PARIS-11 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable
0752011007553	Mme Ndeya Bineta GUEYE	23/07/1962	75018	PARIS-18 ^e -ARRONDISSEMENT	09/09/2011	Logement	Rejeté	Irrecevable

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 23 - 10 lignes de 1 à 10 sur 227 - Nombre de lignes par page : 10

Critère pour imprimer les PV
Anonymat : ☐ Oui ☒ Non

Exporter PV Exporter liste Préfet Exporter liste Collecteur du 1% Retour



Édition du procès verbal

Sélectionner le critère d'anonymat pour imprimer le procès verbal :

- Oui : édite le procès verbal avec les noms des requérants remplacés par (*),
- Non : édite le procès verbal avec les noms des requérants.

3 documents peuvent être édités :

- le procès verbal incluant toutes les décisions,
- la liste pour le préfet qui ne comporte que les décisions favorables,
- la liste destinée aux collecteurs du 1% comprenant les personnes à reloger salariées ou demandeurs d'emploi

Pour le procès verbal cliquer sur Exporter PV et télécharger le fichier.

Pour la liste pour le préfet cliquer sur Exporter liste Préfet et télécharger le fichier.

Pour la liste pour les collecteurs du 1% cliquer sur



Exporter liste Collecteur du 1%

et télécharger le fichier.



Attention

Les dossiers en "Non décision" n'apparaissent pas dans le PV.



Exporter Open Office

Ce pictogramme permet l'export du procès verbal au format OpenOffice.org



Retour

Ce pictogramme retourne à la liste des commissions.

4.6. ÉDITION DES DÉCISIONS



Modus operandi : éditer les décisions



Rechercher la commission ad hoc

Sélectionner dans le cadre critères :

- L'année, par défaut l'année en cours est affichée,
- Le mois.


Sélectionner dans le cadre sélections :

- Édition des décisions.

Saisie - Notification des décisions

critères

Année : 2010

Mois : 

Sélection

- ☐ 1- Saisie des décisions
- ☐ 2- Mise à jour des décisions saisies
- ☐ 3- Edition des procès-verbaux
- ☒ 4- Edition des décisions
- ☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
- ☐ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement



Lancer la recherche en cliquant sur




La liste des commissions répondant aux critères apparaît.

Editions des décisions de la commission


Critères d'exportation :

Choix du type des décisions : ☒ Recours gratuits : ☒ Choix de l'objet du recours : ☒


Recherche par numéro de chrono (séparer les éléments par une virgule) :


 Filtrer

Liste des dossiers de la réunion du vendredi 27/04/2012 à 09 H 00 min

Pages : 1 2 3 4 5 ☐ - Page 1 sur 20 - 10 lignes de 1 à 10 sur 193 - Nombre de lignes par page : 10  Changer


Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	Etat du dossier	Décision envoyée	Décision	Type de logement	stat.
075201100526	Mme Haïma SENOUCI	21/05/1970	75019	PARIS-18E-ARRONDISSEMENT	20/04/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011009722	M. Lassina SOUKOUNA	11/03/1961	75019	PARIS-18E-ARRONDISSEMENT	24/11/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010185	M. Joel BLONDEAU	11/08/1958	75012	PARIS-12E-ARRONDISSEMENT	13/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010194	Mme Laurence LIMA FATIMA	14/05/1987	75013	PARIS-13E-ARRONDISSEMENT	14/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010200	M. Sahib AGADOV	01/02/1959	75014	PARIS-14E-ARRONDISSEMENT	14/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010202	M. Mohammed RACHIDI	15/07/1970	75012	PARIS-12E-ARRONDISSEMENT	14/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010204	M. Mamoudou SAMASSA	07/02/1965	75012	PARIS-12E-ARRONDISSEMENT	14/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010211	M. Nicolas SEROUX	02/05/1976	75015	PARIS-15E-ARRONDISSEMENT	14/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010216	Mme Gouzou Mirella BOSSE	19/08/1982	75019	PARIS-19E-ARRONDISSEMENT	15/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>
0752011010223	M. Raza Muhammad WALZADA	05/05/1986	75012	PARIS-12E-ARRONDISSEMENT	15/12/2011	Hébergement	Eligible		Prioritaire et devant être accueilli		<input checked="" type="checkbox"/>






Pages : 1 2 3 4 5 ☐ - Page 1 sur 20 - 10 lignes de 1 à 10 sur 193 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

 Editer courriel accompagnateur

Courriel type : ☒ Accompagnateur décision générique ☒ Editer : ☐ oui ☒ non

Date de la décision

 sélectionner

 Exporter les décisions définitives
  Exporter les décisions en mode brouillon
  Tout sélectionner
  Tout dé-sélectionner
  Imprimer



Attention

Seules seront affichées les réunions dont des décisions ont été saisies.



Sélection d'une commission

Sélectionner une commission en cliquant sur la date :

Date de la réunion
03/06/2010
06/05/2010

La liste des dossiers apparaît.

Éditions des décisions de la commission

Critères d'exportation : Recours gracieux : Choix de l'objet du recours :

Recherche par numéro de chrono (séparer les éléments par une virgule) :

Décision envoyée :

Filtrer

Liste des dossiers de la réunion du Jeudi 07/11/2013 à : 10 H. 00 mn

Pages : 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	Etat du dossier	Décision envoyée	Décision	Type de logement	Sél.
0752013005988	Mme Rrr RRR	11/10/1983			07/11/2013	Logement	Favorable	Réorientation de logement en hébergement			<input checked="" type="checkbox"/>
0752013005987	Mme Rrr TOFO	11/10/1983			07/11/2013	Logement	Favorable	Prioritaire et urgent			<input checked="" type="checkbox"/>

Pages : 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Editer courrier accompagnateur

Courrier type : Accompagnateur décision générique Editer : ☒ oui ☐ non

Envoi de la décision

Date d'envoi : calendrier

Exporter les décisions Tout sélectionner Tout dé-sélectionner Retour



Édition des décisions

Vous pouvez soit éditer toutes les décisions en une fois, soit éditer une seule décision, soit éditer un ensemble cohérent de décisions (par type de décision ou par objet du recours), soit éditer un ensemble de décisions choisies.

Les différentes sélections possibles

Par défaut c'est l'édition de toutes les décisions qui est sélectionnée.

Pour éditer une seule décision :

- dé sélectionner tout,
- cocher la case sélection de la décision voulue.

Pour éditer choisir certaines décisions à éditer :

- dé sélectionner tout,

- cocher les cases sélection des décisions voulue.

Pour éditer un ensemble cohérent de décisions, sélectionner dans les critères d'exportation :

- le choix du type des décisions



- le choix de l'objet du recours




Date d'envoi de la décision

Il est possible de saisir la date d'envoi de la décision ou de l'ensemble des décisions sélectionnées.

Celle-ci est sera portée sur les courriers de notification des décisions.

Envoi de la décision


Date d'envoi :  calendrier

L'édition du courrier accompagnateur.

Si a la création du courrier accompagnateur, la case Editer systématiquement a été cochée, le menu n'apparaît pas.

Sinon le système laisse le choix d'éditer un courrier ou pas, ainsi que le choix du modèle à éditer.

Editer courrier accompagnateur

Courrier type :  Editer: ☒ oui ☐ non

La commande exporter pour éditer.

Cliquer sur  Exporter les décisions définitives en Open Office et télécharger le fichier.

Le fichier fourni est un Zip.

**Attention**

L'export n'est possible que lorsque les 2 conditions suivantes sont réunies:

- L'autorité de tutelle de l'État est renseignée (cf. Référence locales, Commission, autorité de tutelle de l'État),
- Un signataire est désigné pour signer les décisions (cf. Administration, Gestion des signataires, Décision).

**Traitement asynchrone en cas de décisions nombreuses**

Si le nombre de décisions à exporter est supérieur à 50, le traitement sera réalisé de manière asynchrone (cf. le chapitre relatif aux traitements asynchrones)

Votre demande d'édition va être déportée en mode asynchrone, confirmez-vous votre demande d'édition ?



Oui



Non

• Mise à jour le : 03/02/2012 • [Plan du site](#) • [Aide générale](#)

Editions des décisions de la commission

❗ Votre demande d'export des décisions définitives est prise en compte. Une fois le traitement terminé, vous pourrez récupérer le document à partir du lien "traitée" au sein du cadre "Demande de traitements" de la page d'accueil de l'application.

Critères d'exportation

Choix du type des décisions : Recours gracieux : Choix de l'objet du recours :

Recherche par numéro de chrono (séparer les éléments par une virgule) :

4.7. SAISIE DE LA DATE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION POSTAL D'UNE DÉCISION

A compter du décret d'avril 2009, la saisie de la date d'AR postal n'est plus utile.

4.8. SAISIE-REPRISE DES DÉCISIONS GÉRÉES MANUELLEMENT



Attention

Cette fonctionnalité constitue la suite logique d'un "basculement de reprise" et n'a plus vocation à être utilisée car avantageusement remplacée par la possibilité

- de préparer des commissions passées
- d'affecter les dossiers à ces commissions passées



Modus operandi : saisir la décision d'un dossier géré manuellement



Rechercher la commission ad hoc

Sélectionner dans le cadre critères :

- L'année, par défaut l'année en cours est affichée,
- Le mois.


Sélectionner dans le cadre sélections :

- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement.

Critères de recherche pour notification

critères

Année : 2010

Mois : 

Sélection

☐ 1- Saisie des décisions
☐ 2- Mise à jour des décisions saisies
☐ 3- Edition des procès-verbaux
☐ 4- Edition des décisions
☐ 5- Saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision
☒ 6- Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement



Chercher

Lancer la recherche en cliquant sur



Truc & astuce

Pour une saisie reprise, l'année correspond à l'année de dépôt du dossier.

La liste des dossiers répondant aux critères apparaît.

Liste des dossiers pour une reprise manuelle

Liste des dossiers saisis hors application à l'état Hors Délai 1 ou Mise à disposition de la commission

Pages : 1 - Page 1 sur 1 - 3 lignes de 1 à 3 sur 3 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Liste des dossiers

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
2010-067-000118	Mme Anna Louisa DI LEGGE	27/04/1958	67120	MOLSHEIM	19/04/2010	Logement	Mis à disposition de la commission
2010-067-000123	M. Christian URBATZKA	01/02/1967	67076	STRASBOURG	04/05/2010	Logement	Mis à disposition de la commission
2010-067-000130	M. Christophe HARQUEL	11/10/1966	67205	OBERHAUSBERGEN	04/05/2010	Logement	Mis à disposition de la commission

Pages : 1 - Page 1 sur 1 - 3 lignes de 1 à 3 sur 3 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Retour



La présentation des dossiers.

Le dossier apparaît avec trois onglets pour le logement et avec deux onglets pour l'hébergement.

Le premier onglet identifie le requérant.

Saisie-Reprise des décisions sur les dossiers gérés manuellement hors application

Mme THIERY Cathie - 2010-067-000120 Motif(s) Dossier Décision(s)

Etat du dossier : Mis à disposition de la commission

Objet du recours : Logement

Requérant : Mme THIERY Cathie

Domiciliation

N°, étage, couloir, escalier :

Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :

N° de voie, type de voie, nom de la voie :

Poste restante, BP, lieu-dit :

Code postal : 67300

Ville : SCHILTIGHEIM

Date de l'A.R. du recours : 19/04/2010

Type de logement envisagé :

Retour

Le second onglet (uniquement pour le logement) donne les motifs exposés par le requérant.

Saisie-Reprise des décisions sur les dossiers gérés manuellement hors application

Mme THIERY Cathie - 2010-067-000120 Motif(s) Dossier Décision(s)

Motif(s) saisi(s)	
Menacé(e) d'expulsion, sans relogement	
a fait l'objet d'une décision de justice	Oui
document reçu	Jugement d'expulsion
date du document	08/09/2009
Aide du Fonds de Solidarité pour le Logement	Non
Plan d'apurement	Non
Dépôt d'une demande de logement social sans proposition adaptée	
depuis la date du	14/10/2009
nombre de mois	6
Commentaire	
Pas de commentaire	



Retour

Le dernier onglet permet la saisie de la décision.

Saisie-Reprise des décisions sur les dossiers gérés manuellement hors application

Mme THIERY Cathie - 2010-067-000120 Motif(s) Dossier Décision(s)

Motif(s) de la commission	
Menacé(e) d'expulsion, sans relogement	
a fait l'objet d'une décision de justice	Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/>
document reçu	Jugement d'expulsion <input checked="" type="checkbox"/>
date du document	08/09/2009 calendrier
Aide du Fonds de Solidarité pour le Logement	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>
Plan d'apurement	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>
Sélectionner/Désélectionner les motifs	
Ajout d'une décision	
* Type de décision : Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter) Activer le type de décision	
Type de logement :	<input type="text"/>
Valeur maximum du loyer :	€ Ressources mensuelles estimées : 404€
Visa supplémentaire :	<input type="text"/>
Considérant que :	<input type="text"/>
Article supplémentaire :	<input type="text"/>
Date de départ de « délai 2 » : A ne pas remplir lorsque la date de décision est strictement postérieure au 12 avril 2009 Saisie de la date de départ de « délai 2 » = Date de départ du délai pour faire une proposition. Si envoi en Recommandé avec Accusé de Réception : saisir la date de l'Accusé de réception de l'envoi en recommandé. Si envoi postal simple : saisir la date correspondant à la date d'édition de la décision + 3 jours.	
* Date de départ de « délai 2 » (JJ/MM/AAAA) : <input type="text"/> calendrier	
Affectation de la décision à une réunion déjà tenue	
* Date de la réunion de la commission qui a permis de prendre cette décision (JJ/MM/AAAA) : <input type="text"/> calendrier	
Enregistrer Rétablir Annuler	



Saisie de la décision

Saisie-Reprise des décisions sur les dossiers gérés manuellement hors application

Mme THIERY Cathie - 2010-067-000120 Motif(s) Dossier **Décision(s)**

Motif(s) de la commission	
Menacé(e) d'expulsion, sans relogement	
a fait l'objet d'une décision de justice	Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/>
document reçu	Jugement d'expulsion
date du document	08/09/2009 calendrier
Aide du Fonds de Solidarité pour le Logement	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>
Plan d'apurement	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>

Sélectionner/Désélectionner les motifs

Ajout d'une décision

* Type de décision : Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter) Activer le type de décision

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : € Ressources mensuelles estimées : 404€

Visa supplémentaire :

Considérant que :

Article supplémentaire :

Date de départ de « délai 2 » : calendrier

Date de départ de « délai 2 » : A ne pas remplir lorsque la date de décision est strictement postérieure au 12 avril 2009.
Saisie de la date de départ de « délai 2 » = Date de départ du délai pour faire une proposition.
Si envoi en Recommandé avec Accusé de Réception : saisir la date de l'Accusé de réception de l'envoi en recommandé.
Si envoi postal simple : saisir la date correspondant à la date d'édition de la décision + 3 jours.

Affectation de la décision à une réunion déjà tenue

* Date de la réunion de la commission qui a permis de prendre cette décision (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Enregistrer Rétablir Annuler

On peut/doit modifier les motifs retenus par la commission en cliquant sur



Sélectionner/Désélectionner les motifs

Le fonctionnement est identique à celui de la saisie d'un recours.

On doit renseigner le type de décision

Irrecevable
Prioritaire et urgent
Réorientation de logement en hébergement
Non prioritaire et non urgent (avec proposition d'orientation)
Non prioritaire et non urgent (sans proposition d'orientation)
Recours devenu 'sans objet' (requérants logés avant la décision de la commission)
Recours devenu 'sans objet' (décès, départ du territoire, ...)
Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

On peut renseigner le type de logement.

On peut renseigner la valeur maximum du loyer.

On peut ajouter des visas complémentaire.



Les visas sont repris dans la décision.

On doit renseigner les "considérant".



Les "considérant" sont repris dans la décision.

On peut ajouter des articles complémentaire.



Les articles sont repris dans la décision.

On doit renseigner la Date de la réunion de la commission qui a permis de prendre cette décision.

Valider en cliquant sur



Enregistrer



Attention

La date de départ du délai 2 n'est pas à renseigner pour les décisions postérieures au 12 avril 2009.

Pour les décisions antérieures, se référer à la notice.

5 Fiche de synthèse

5.1. DESCRIPTION DU MENU CONSULTATION/FICHE DE SYNTHÈSE

Cette fonctionnalité permet la consultation des dossiers, ainsi que l'édition par lot de ces derniers.

5.2. CONSULTATION D'UN DOSSIER VIA LE MENU FICHE DE SYNTHÈSE

Modus operandi : consulter un dossier



Recherche d'un dossier

Critères de recherche des dossiers

Critères de recherche des dossiers

Exercice de rattachement : 2013

Objet : Activer le changement d'objet

Année de dépôt :

Mois de dépôt : au

Numéro chrono : du au

Etat du dossier :

Nom requérant :

Date de réunion :

Prêt à aller en commission :

Secteur administratif :

Avis de l'instructeur :

Date accusé réception : du au

Date expiration du délai : du au

Présence de recours gracieux :

Date de naissance :

Chercher

La recherche peut porter sur :

- l'année,
- l'objet : logement ou hébergement,
- le numéro chrono, dans l'intervalle du au,
- le nom du requérant,
- l'état du dossier : en cours d'instruction ou hors délai¹ ou mis à la disposition de la commission,
- une commission donnée : en renseignant le champ "date de réunion"
- un secteur administratif donné : en renseignant le champ éponyme (visible seulement s'il existe au moins un secteur administratif)
- prêt à aller en commission : oui ou non,
- la date de l'accusé de réception, dans l'intervalle du au,
- la date d'expiration du délai 1, dans l'intervalle du au.



Chercher

Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

Liste des dossiers

Critères de recherche des dossiers

Exercice de rattachement : 2012

Objet : Logement

Année de dépôt :

Mois de dépôt : Juin

Numéro chrono : du

au

Nom requérant :

Etat du dossier :

Prêt à aller en commission :

Date de réunion :

Avis de l'instructeur :

Date accusé réception : du :

au :

Date expiration du délai : du :

au :

Présence de recours gracieux :

Date de naissance :

Chercher

Liste des dossiers

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 301 - 3 lignes de 1 à 3 sur 903 - Nombre de lignes par page : 3

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date de dépôt	Date d'accusé de réception	Objet	Date dépôt recours gracieux	État du dossier	Mod.	Édition du lot
0752012003977		24/02/1988	75012	PARIS-12E--ARRONDISSEMENT	06/06/2012	13/07/2012	Logement		En cours d'instruction		
0752012003978		19/11/1985	94220	CHARENTON-LE-PONT	11/06/2012	06/07/2012	Logement		Mis à disposition de la commission		
0752012003998		01/01/1979	75015	PARIS-15E--ARRONDISSEMENT	06/06/2012	18/06/2012	Logement		Favorable		

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 301 - 3 lignes de 1 à 3 sur 903 - Nombre de lignes par page : 3

Tout sélectionner Tout dé-sélectionner

Édition des fiches de synthèse choisies

Anonymat: ☐ Oui ☒ Non Affichage du logo de la Marianne: ☒ Oui ☐ Non

Éditer les fiches de synthèse par lot



Sélectionner un dossier.

En cliquant sur le numéro de dossier 2010-067-000111 on consulte le détail du dossier.

Le dossier est composé de trois écrans pour le logement et de deux pour l'hébergement.

Le premier onglet résume les informations sur le requérant.

Consultation Dossier

Mme M'BUMBA KHONDE Mireille - 0752012000001 [Pièces](#) [Instruction](#)

Recours

Objet du recours : Logement
 Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : 08/11/2011
 Date de l'accusé de réception : 02/01/2012
 Date d'expiration du délai : 09/05/2012

Etat du recours : Mis à disposition de la commission
 En attente pièces : Non

1 - Identité du requérant

Civilité : Mme
 Nom : M'BUMBA KHONDE
 Prénom(s) : Mireille Blandine
 Date de naissance (JJ/MM/AAAA) : 29/12/1985

Nom de jeune fille :
 Situation familiale : Célibataire

2 - Nationalité du requérant

Nationalité : Autre
 Numéro : 7503626131
 Nature du titre de séjour : Récépissé de demande de CS
 Conditions de régularité et de permanence respectées : oui
 Date du titre de séjour : 02/02/2012

3 - Coordonnées et informations relatives au logement actuel

Adresse du local ou du logement dans lequel vous vivez :
 Civilité, titre, prénom, nom : Mme Mireille M'BUMBA KHONDE
 N° étage, couloir, escalier : CHRS Charonne
 Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :
 N° de voie, type de voie, nom de la voie : 43 BD DE CHARONNE
 Poste restante, BP, lieu-dit : BAT A - ETG 05 - APPT 306
 Code postal et ville : 75011 PARIS-11E--ARRONDISSEMENT

Adresse à laquelle le courrier doit vous être adressé :
 Civilité, titre, prénom, nom : Mme Mireille M'BUMBA KHONDE
 N° étage, couloir, escalier : CHRS Charonne
 Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :
 N° de voie, type de voie, nom de la voie : 43 BD DE CHARONNE
 Poste restante, BP, lieu-dit : BAT A - ETG 05 - APPT 306
 Code postal et ville : 75011 PARIS-11E--ARRONDISSEMENT

Le second onglet liste les pièces justificatives fournies par le requérant.

Consultation Dossier

Mme M'BUMBA KHONDE Mireille - 0752012000001 [Pièces](#) [Instruction](#)

Pièces obligatoires

Ci-dessous se trouve la liste des éléments **fournis, manquants** ou **sans objet**.

Section 1 - Identité

La section est correctement remplie	Oui
Copie d'une pièce justifiant de l'identité	Non
Copie d'une pièce justificative de la situation familiale (si possible)	Sans objet

Section 2 - Nationalité du requérant

La section est correctement remplie	Oui
2.3 - Le requérant est titulaire d'une carte de résident ou d'un certificat de résidence algérien de 10 ans	Non
Copie de cette carte ou ce certificat	Non
2.4 - Le requérant réside en France de façon ininterrompue depuis plus de deux ans	Non
Copie du titre de séjour	Non
Copie des titres de séjour antérieurs (s'il les a gardés)	Non
2.5 - Le requérant est reconnu réfugié	Non
Copie de la carte de résident ou du récépissé de demande de carte de résident portant la mention "Réfugié"	Non

Section 3 - Coordonnées

La section est correctement remplie	Oui

Section 4 - Démarches préalables

La section est correctement remplie	Oui
4.1 - Le requérant a fait une demande de logement locatif social	Oui
Si oui, Attestation d'enregistrement de la demande de logement ou de son renouvellement	Non
Si non, Copie d'un courrier adressé au propriétaire et/ou à un service administratif pour signaler l'état du logement	Non
4.2 - Le requérant a refusé une ou des offres de logement social	Non
Copie de sa/ses lettres de refus	Non
4.3 - Un organisme a rejeté sa demande	Non
Copie de sa lettre de refus	Non

Le dernier onglet résume les conclusions de l'instruction du dossier.

Consultation Dossier

Mme M'BUMBA KHONDE Mireille - 0752012000001 Pièces Instruction

Conclusion d'instruction

Texte : Fiche AIDA : adresse concordante (MA)= 25/07/2011).
C4 Hébergée avec sa fille en CHRS depuis le 17/06/2010 > 6 mois. Attestation d'hébergement du 04/11/2011 et rapport social du CHRS fournis.
IR 2009 : 2003€. En formation rémunérée du 07/11/2011 au 07/07/2012.
Indemnités journalières : 1244€ (période du 22/06 au 10/09/2011).

Avis de l'instructeur : Prioritaire et urgent

Type de logement :

Valeur maximum du loyer : Ressources mensuelles estimées : 1244 €

Instructions complémentaires

Pas d'instructions complémentaires trouvées

Commission

Prêt à être mis en commission : Oui

Inscrit à la (aux) réunion(s) : Pas de réunions programmées.

5.3. ÉDITION D'UN ENSEMBLE DE FICHES DE SYNTHÈSE

Modus operandi : éditer un ensemble de dossiers



Recherche d'un dossier

Critères de recherche des dossiers

Critères de recherche des dossiers

Exercice de rattachement : 2013

Objet : [dropdown] [button: Activer le changement d'objet]

Année de dépôt : [dropdown]

Mois de dépôt : [dropdown]

Número chrono : du [input] au [input]

Nom requérant : [input]

Etat du dossier : [dropdown]

Prêt à aller en commission : [dropdown]

Date de réunion : [input] [dropdown]

Avis de l'instructeur : [dropdown]

Secteur administratif : [dropdown]

Date accusé réception : du [input] [calendar] au [input] [calendar]

Date expiration du délai : du [input] [calendar] au [input] [calendar]

Présence de recours gracieux : [dropdown]

Date de naissance : [input] [calendar]

[button: Chercher]

La recherche peut porter sur :

- l'année,
- l'objet : logement ou hébergement,
- le numéro chrono, dans l'intervalle du au,
- le nom du requérant,

- l'état du dossier : en cours d'instruction ou hors délai¹ ou mis à la disposition de la commission,
- une commission donnée
- prêt à aller en commission : oui ou non,
- la date de l'accusé de réception, dans l'intervalle du au,
- la date d'expiration du délai ¹, dans l'intervalle du au.



Chercher

Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

Liste des dossiers

Critères de recherche des dossiers

Exercice de rattachement : 2012

Objet : Logement Activer le changement d'objet

Année de dépôt :

Mois de dépôt : Juin

Numéro chrono : du au

Etat du dossier :

Nom requérant :

Date de réunion :

Prêt à aller en commission : ☐

Avis de l'instructeur : ☐

Date accusé réception : du au

Date expiration du délai : du au

Présence de recours gracieux : ☐

Date de naissance :

Chercher

Liste des dossiers

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 301 - 3 lignes de 1 à 3 sur 903 - Nombre de lignes par page : 3 Changer

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date de dépôt	Date d'accusé de réception	Objet	Date dépôt recours gracieux	État du dossier	Mod.	Édition du lot
0752012003977		24/02/1988	75012	PARIS-12E--ARRONDISSEMENT	06/06/2012	13/07/2012	Logement		En cours d'instruction		<input type="checkbox"/>
0752012003978		19/11/1985	94220	CHARENTON-LE-PONT	11/06/2012	06/07/2012	Logement		Mis à disposition de la commission		<input type="checkbox"/>
0752012003998		01/01/1979	75015	PARIS-15E--ARRONDISSEMENT	06/06/2012	18/06/2012	Logement		Favorable		<input type="checkbox"/>

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 301 - 3 lignes de 1 à 3 sur 903 - Nombre de lignes par page : 3 Changer

Tout sélectionner Tout dé-sélectionner

Édition des fiches de synthèse choisies

Anonymat: ☐ Oui ☒ Non Affichage du logo de la Marianne: ☒ Oui ☐ Non Éditer les fiches de synthèse par lot



Sélectionner un ensemble de dossier.

Vous pouvez soit éditer toutes les fiches en une fois, soit éditer une seule fiche, soit éditer un ensemble cohérent de fiches (sélectionnées par les critères de recherche), soit éditer un ensemble de fiches choisies.

Les différentes sélections possibles

Par défaut c'est l'édition d'aucune fiche qui est sélectionnée.

Pour éditer une seule fiche :

- cocher la case sélection de la décision voulue



Pour éditer choisir certaines fiches à éditer :

- cocher les cases sélection des décisions voulue



Pour éditer toutes les fiches :

- sélectionner tous les dossiers en cliquant sur



Tout sélectionner

Pour éditer un ensemble cohérent :

- sélectionner l'ensemble cohérent avec les critères de recherche,
- sélectionner tous les dossiers en cliquant sur



Tout sélectionner



Éditer les fiches de synthèse

Édition des fiches de synthèse choisies

Anonymat: ☐ Oui ☒ Non
Affichage du logo de la Marianne: ☒ Oui ☐ Non

Éditer les fiches de synthèse par lot

Les fiches de synthèse peuvent être éditées :

- de façon anonyme ou non : dans les fiches anonymes, le nom est remplacé par (*),
- avec la mariane ou non.

Une fois ces deux choix faits, cliquer sur



Éditer les fiches de synthèse par lot

et télécharger le fichier zip.



Attention

Seules les fiches cochées seront éditées.



Traitement asynchrone en cas de fiches de synthèse nombreuses

- Si le nombre de fiches de synthèse à exporter est supérieur à **50**, le traitement sera réalisé de manière asynchrone (cf. le chapitre relatif aux traitements asynchrones).
- Si le nombre de fiches de synthèse à exporter est supérieur à **500**, l'application demandera de restreindre ce nombre en appliquant d'autres critères à la recherche des dossiers à éditer.

Votre demande d'édition va être déportée en mode asynchrone, confirmez-vous votre demande d'édition ?



Oui



Non

• Mise à jour le : 03/02/2012 • [Plan du site](#) • [Aide générale](#)

6 Saisie Recours gracieux

6.1. DESCRIPTION DU MENU RECOURS GRACIEUX

La fonctionnalité permet de saisir une demande de recours gracieux de la part du requérant, d'ajouter de nouveaux éléments au dossier et de changer l'état du dossier afin de le repasser ultérieurement en commission.

6.2. SAISIE D'UNE DEMANDE DE RECOURS GRACIEUX

Modus operandi : saisir un recours gracieux




Rechercher le dossier

Critères de recherche des recours qui peuvent faire l'objet d'un recours gracieux

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères	
Numéro dossier :	Objet :
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt :
Année de décision :	
Code postal Courrier :	Etat du dossier :
Nom du requérant :	Prénom du requérant :
Type de décision :	Présence de recours gracieux :

 Chercher

LA recherche peut porter sur

- Numéro dossier,
- Objet,
- Année,
- Mois,
- Code postal,
- Nom du requérant,
- Prénom du requérant.



Chercher

Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

En outre, les dossiers doivent vérifier les conditions suivantes

- la décision a été éditée

La recherche peut être effectuée sans qu'aucun critère soit saisi; alors, elle affiche l'ensemble des dossiers du département.

Liste des recours qui peuvent faire l'objet d'un recours gracieux

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier : Objet :

Exercice de rattachement : Mois de dépôt :


Année de dépôt : 2012 Année de décision :



Code postal Courrier : Etat du dossier :

Nom du requérant : Prénom du requérant :

Présence de recours gracieux :

Type de décision : Logement - Non prioritaire et non urgent (sans proposition d'orientation)

 Chercher

Pages 1 2 3 4 5  - Page 1 sur 129 - 10 lignes de 1 à 10 sur 1284 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Liste des recours qui peuvent faire l'objet d'un recours gracieux

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Objet	Date dépôt recours gracieux	Date de dépôt du dossier	Date de décision	Nature de décision
0752012000896		06/08/1985	75017	Logement		27/01/2012	27/04/2012	Non prioritaire
0752012001299		08/09/1950	75116	Logement		16/02/2012	04/05/2012	Non prioritaire
0752012001435		23/11/1955	75011	Logement		23/02/2012	25/05/2012	Non prioritaire
0752012001444		13/06/1963	75015	Logement		09/02/2012	04/05/2012	Non prioritaire



Sélectionner le dossier correspondant en cliquant sur 2008-062-000001

Le dossier apparaît.

Demande d'un recours gracieux

dernière modification : le par

Mme DUB Rodica - 0752008000001 Motif(s) Dossier Décision(s) Recours gracieux

Etat du dossier : Rejeté

Objet du recours : Logement

Requérant : Mme DUB Rodica

Courrier

N°, étage, couloir, escalier :

Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :

N° de voie, type de voie, nom de la voie : 86 AV DE LA REPUBLIQUE

Poste restante, BP, lieu-dit :

Code postal : 75011

Ville : PARIS-11E--ARRONDISSEMENT

Date de dépôt : 02/01/2008

Date de l'accusé de réception : 04/01/2008

Type de logement envisagé :



Consulter le dossier



Retour



La présentation des dossiers.

Le dossier apparaît avec quatre onglets pour le logement et avec trois onglets pour l'hébergement.

Le premier onglet identifie le requérant.

Demande d'un recours gracieux

dernière modification : le par

Mme DUB Rodica - 0752008000001 Motif(s) Dossier Décision(s) Recours gracieux

Etat du dossier : Rejeté

Objet du recours : Logement

Requérant : Mme DUB Rodica

Courrier

N°, étage, couloir, escalier :

Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :

N° de voie, type de voie, nom de la voie : 86 AV DE LA REPUBLIQUE

Poste restante, BP, lieu-dit :

Code postal : 75011

Ville : PARIS-11E--ARRONDISSEMENT

Date de dépôt : 02/01/2008

Date de l'accusé de réception : 04/01/2008


Type de logement envisagé :



Consulter le dossier



Retour

Un clic sur  Consulter le dossier permet de consulter le dossier (voir les modalités de la consultation de dossier dans le chapitre "consultation et fiches de synthèse")

Le second onglet (uniquement pour le logement) donne les motifs exposés par le requérant.

Demande d'un recours gracieux

M. SAKO Adam - 2010-067-000003 Motif(s) Dossier Décision(s) Recours gracieux

Motif(s) saisi(s)	
Hébergé(e) de façon continue dans une structure d'hébergement	
type de structure d'hébergement	Résidence classique
de façon continue depuis la durée mentionnée par décret	Oui
depuis la date du	01/03/2008
Dépôt d'une demande de logement social sans proposition adaptée	
depuis la date du	13/06/2008
nombre de mois	19
Commentaire	
Pas de commentaire	



Retour

Le troisième onglet donne la décision.


Demande d'un recours gracieux

M. SAKO Adam - 2010-067-000003 Motif(s) Dossier **Décision(s)** Recours gracieux

Motif(s) de la commission	
Hébergé(e) de façon continue dans une structure d'hébergement	
type de structure d'hébergement	Résidence classique
de façon continue depuis la durée mentionnée par décret	Oui
depuis la date du	01/03/2008
Dépôt d'une demande de logement social sans proposition adaptée	
depuis la date du	13/06/2008
nombre de mois	19

Liste des décisions antérieures

Date de la décision	Décision	'Considérant que'
23/02/2010	Recours devenus 'sans objet' (requérants logés avant la décision de la commission)	le requérant a intégré un logement adapté à sa situation

 Retour

Le dernier onglet permet de saisir le recours gracieux et d'éditer un accusé de réception à l'attention du requérant

Demande d'un recours gracieux

dernière modification : le 04/05/2012 à 15:09 par Nathalie MARTIN

Motif(s) Dossier Décision(s) **Recours gracieux**

* Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) :  calendrier

* Libellé de la pièce :

Numéro de la pièce :

Motivation du recours gracieux :

 Enregistrer  Rétablir  Annuler  Homonymes  Editer l'accusé de réception



Enregistrer le recours gracieux.

Demande d'un recours gracieux

dernière modification : le 04/05/2012 à 15:09 par Nathalie MARTIN

Motif(s) Dossier Décision(s) **Recours gracieux**

* Date de dépôt (JJ/MM/AAAA) : calendrier

* Libellé de la pièce :


Numéro de la pièce :

Motivation du recours gracieux :

 Enregistrer
  Rétablir
  Annuler
  Homonymes
  Editer l'accusé de réception

Renseigner les champs :

- Date de dépôt : La date de dépôt de la demande de recours gracieux,
- Libellé de la pièce : Le libellé d'une nouvelle pièce justificative, justifiant le passage une seconde fois en commission,
- Numéro de la pièce : Le numéro d'enregistrement de la pièce justificative.

Valider en cliquant sur  **Enregistrer** .

Le dossier est de nouveau en cours d'instruction et accessible via le menu recours.



Editer l'accusé de réception du recours gracieux


L'édition de l'accusé de réception du recours gracieux, au moyen du bouton



a pour effet de renvoyer le dossier dans le menu "Recours" où il est à nouveau disponible pour instruction.

Confirmation d'édition de l'accusé de réception du recours gracieux



Édition de l'accusé de réception du recours gracieux


Date de dépôt du recours gracieux : 06/02/2012
Date d'accusé de réception : 07/02/2012 

Accusé Réception envoyé : Oui ☐ Non ☐

Confirmez-vous l'édition de l'accusé de réception ?

Si vous éditez un AR, vous ne pourrez plus modifier la saisie du recours gracieux.

 Oui
  Retour

 RECOURS DALO	
Commission de médiation du département de Paris DRIHL - Paris/ Service du Logement/Secrétariat DALO	PARIS, le 28 avril 2012
5, rue Leblanc 75011 PARIS Cedex 15 Téléphone : 01-77-45-45-45	A Mme Anne ONYM 75012 PARIS-12E--ARRONDISSEMENT

DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE
(Loi n°2007-290 du 5 mars 2007)
ACCUSE DE RECEPTION du recours gracieux

Madame,

Vous avez adressé le 22/04/2012 à la commission de médiation un recours gracieux relatif à la décision de la commission de médiation prise le 16 mars 2012. Cette décision portait sur votre recours en vue d'une offre de logement, enregistré sous le numéro **0752018000044**.

La commission de médiation se prononcera dans le délai de deux mois suivant la date de réception du présent recours gracieux par le secrétariat. En ce qui vous concerne, ce délai expire le **22/06/2012**. Si, passé ce délai, la commission n'a pas pris de décision, vous devrez considérer votre recours comme rejeté (décision implicite de rejet).

Vous pourrez alors faire un recours en annulation de cette décision auprès du tribunal administratif compétent : Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75004 PARIS, dans un délai de deux mois.

(Attention) : ce pourvoi est distinct du recours prévu à l'article L.441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation. Ce dernier, en effet, pourra être dirigé contre l'Etat par les demandeurs reconnus prioritaires et à reloger dans l'urgence par la commission de médiation mais n'ayant pas reçu de proposition adaptée à leurs besoins, de la part du préfet).

Veuillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Responsable

**Enregistrer**

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page.

**Rétablir**

Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours.

**Annuler**

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers.

7 Suivi/relogement

7.1. DESCRIPTION DU MENU

SUIVI/RELOGEMENT

La fonctionnalité permet de saisir les suites aux décisions favorables de la commission :

- le relogement,
- l'hébergement.

7.2. SAISIE D'UN SUIVI DE RELOGEMENT

Modus operandi : saisir les suites favorables d'un recours



Rechercher le dossier

Critères de recherche du suivi

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères	
Numéro dossier :	Objet : ▼
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt : ▼
Année de décision :	Mois de décision : ▼
Code postal :	Etat du dossier : ▼
Courrier :	
Nom du requérant :	Prénom du requérant :
Relogement nécessaire : <input type="checkbox"/>	<i>Critère à associer à un bénéficiaire n'ayant ni accepté ni refusé une offre - Cf.état du dossier</i>
Date fin de délai 2 : du :	au :
Situation des bénéficiaires plus à reloger : ▼	

Chercher

La recherche peut porter sur

- Numéro dossier,
- Objet,
- Exercice de rattachement,
- Année de dépôt,
- Mois de dépôt,
- Année de décision,
- Mois de décision,

- Code postal,
- État du dossier,
- Nom du requérant,
- Prénom du requérant,
- Relogement nécessaire,
- Période de fin du délai 2, d'une date à une autre,
- Situation des bénéficiaires plus à reloger.



Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

La recherche peut être effectuée sans qu'aucun critère soit saisi; alors, elle affiche l'ensemble des dossiers du département.

Liste des dossiers

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier : Objet : Logement

Exercice de rattachement : Mois de dépôt :

Année de dépôt : Mois de décision : Mai

Année de décision : 2012

Code postal Courrier : Etat du dossier :

Nom du requérant : Prénom du requérant :

Relogement nécessaire : ☐ Critère à associer à un bénéficiaire n'ayant ni accepté ni refusé une offre - Cf. état du dossier

Date fin de délai 2 : du : calendrier au : calendrier

Situation des bénéficiaires plus à reloger :

Chercher

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 26 - 10 lignes de 1 à 10 sur 258 - Nombre de lignes par page : 10 Changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Objet	Date de la décision	Date de relogement propre	État du dossier
0752011002813	[REDACTED]	27/02/1955	75010	PARIS-10E--ARRONDISSEMENT	Logement	11/05/2012		Favorable
0752011003432	[REDACTED]	05/08/1965	75006	PARIS--6E--ARRONDISSEMENT	Logement	04/05/2012		Favorable
0752011004658	[REDACTED]	12/06/1971	75002	PARIS--ZE--ARRONDISSEMENT	Logement	04/05/2012		Favorable
0752011004891	[REDACTED]	17/11/1969	75015	PARIS-15E--ARRONDISSEMENT	Logement	25/05/2012		Favorable



Sélectionner le dossier correspondant en cliquant sur **2008-062-000001**

Le suivi de relogement ou d'hébergement apparaît.

Saisie d'une proposition de relogement

dernière modification : le 15/05/2012 à 09:17 par Roselyne CONAN

Etat du dossier : Favorable

Date de la décision : 11/05/2012

Décision : Prioritaire et urgent

Date de transmission de la décision au Préfet (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Date de désignation par le préfet à un bailleur (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Commission d'Attribution des Logements

Date de la commission d'attribution CAL (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Résultat CAL : ☐ Accepté ☐ Refusé

Date de l'offre faite par le bailleur (JJ/MM/AAAA) : calendrier

Bailleur :

Commune proposée :

Caractéristique du logement :

Bénéficiaire dont le relogement n'est plus nécessaire :

Choix du requérant :



Les champs à renseigner.

- Date de transmission de la décision au Préfet (JJ/MM/AAAA) : date à laquelle les décisions de la commission sont transmises au Préfet.
- Date de désignation du requérant à un bailleur (JJ/MM/AAAA) : Date à laquelle les service préfectoraux affecte le dossier à un bailleur.
- Date de l'offre du bailleur (JJ/MM/AAAA) : Date à laquelle le bailleur fait une proposition de logement ou d'hébergement au requérant.
- Choix du requérant : il s'agit du choix du requérant quant à l'offre du bailleur, à choisir entre Accepté et Refusé.
- Bénéficiaire dont le relogement n'est plus nécessaire



Attention

Les dates doivent être cohérentes entre elles.

Le choix du requérant déclenche les traitements qui suivent, faire : « Activer le choix du requérant » pour poursuivre la saisie.



Cas du bénéficiaire dont le relogement n'est plus nécessaire

Saisir dans la liste la raison pour laquelle le requérant renonce au bénéfice du DALO, ainsi que la date de cette renonciation

Bénéficiaire dont le relogement n'est plus nécessaire :

Choix du requérant :

- Relogement indépendant du requérant (dans le parc privé non conventionné)
- Ratification explicite au bénéfice de la décision
- Solution trouvée (adaptée et pérenne) qui supprime le motif du recours
- Impossibilité de contacter le requérant, y compris par l'intermédiaire du référent social
- Cas où le requérant ne met pas en mesure le bailleur de procéder effectivement au relogement
- Décès du requérant

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes

calendar

Consulter le dossier

Enregistrer la saisie en cliquant sur



Cas d'un relogement accepté par le requérant.

Renseigner les champs :

- Date de transmission de la décision au Préfet,
- Date de désignation du requérant à un bailleur,
- Date de l'offre du bailleur,
- Choix du requérant : Accepté.

Cliquer sur « Activer le choix du requérant », l'écran est modifié pour saisir les données sur le logement.

Acceptation Requérant

* Date de signature du bail (JJ/MM/AAAA) :

Accompagnement social : Oui ☐ Non ☒

* Type de contingent :

* Zone géographique :

Adresse du logement

Civilité, titre, prénom, nom :

N°, étage, couloir, escalier :

Entrée, bâtiment, immeuble, résidence :

Commune inconnue ☐

Code Postal :

Communes logement

Activer le code postal du logement

* Ville : <Choisir une commune>

Filtrer les voies :

Choix de la voie : <Sélectionner d'abord une commune>

Numéro :

Poste restante, BP, lieu-dit :

Ressources mensuelles estimées : 885€

Montant du loyer : € Montant des charges : €

Commentaire :

Renseigner le maximum de champs.

Enregistrer la saisie en cliquant sur




Cas d'un relogement refusé par le requérant.

Renseigner les champs :

- Date de transmission de la décision au Préfet,
- Date de désignation du requérant à un bailleur,
- Date de l'offre du bailleur,
- Choix du requérant : Refusé.

Cliquer sur « Activer le choix du requérant », l'écran est modifié pour saisir les données sur le refus.

Renseigner la date de refus et le motif.


Enregistrer la saisie en cliquant sur  **Enregistrer**.



Cas d'un relogement en attente de décision d'un requérant.

Renseigner les champs :

- Date de transmission de la décision au Préfet,
- Date de désignation du requérant à un bailleur,
- Date de l'offre du bailleur,
- Choix du requérant : En attente de réponse.

Enregistrer la saisie en cliquant sur  **Enregistrer**.

Compléter la saisie après réception des informations complémentaires.

**Enregistrer**

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page.

**Rétablir**

Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours.

**Annuler**

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers.

8 Contentieux

8.1. DESCRIPTION DU MENU CONTENTIEUX

La fonctionnalité permet de saisir les différents échanges avec le Tribunal administratif.

Les contentieux au tribunal administratif sont de deux types :

- contentieux pour excès de pouvoir : contre la décision,
- contentieux DALO : contre la non exécution de la décision ou une proposition non adaptée,
- contentieux indemnitaire : pour obtenir des dommages et intérêts à l'Etat.



Réglementaire

A compter de la version 5.7 seuls les contentieux REP sont à saisir sur COMDALO.

8.2. SAISIE D'UN CONTENTIEUX POUR EXCÈS DE POUVOIR

Modus operandi : saisir un contentieux REP



Rechercher le dossier

Critères de recherche pour contentieux

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères	
Numéro dossier :	Objet : <input type="text"/>
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt : <input type="text"/>
Code postal Courrier :	Etat du dossier : <input type="text"/>
Nom du requérant :	Prénom du requérant : <input type="text"/>



Chercher

LA recherche peut porter sur

- Numéro dossier,
- Objet,
- Année,
- Mois,
- Code postal,
- État du dossier,
- Nom du requérant,
- Prénom du requérant.



Chercher

Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

La recherche peut être effectuée sans qu'aucun critère soit saisi; alors, elle affiche l'ensemble des dossiers du département.

Liste des recours pour contentieux

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier : Objet : Logement

Exercice de rattachement : Mois de dépôt :

Année de dépôt : 2012 Etat du dossier : Rejeté

Code postal Courrier : Prénom du requérant :

 Chercher

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 158 - 10 lignes de 1 à 10 sur 1579 - Nombre de lignes par page : 10  Changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier
0752012000851	[REDACTED]	13/06/1981	75013	PARIS-13E--ARRONDISSEMENT	13/06/2012	Logement	Rejeté
0752012001082	[REDACTED]	15/06/1965	75011	PARIS-11E--ARRONDISSEMENT	13/02/2012	Logement	Rejeté
0752012001101	[REDACTED]	13/07/1981	75018	PARIS-18E--ARRONDISSEMENT	20/04/2012	Logement	Rejeté
0752012001299	[REDACTED]	08/09/1950	75116	PARIS-16E--ARRONDISSEMENT	08/03/2012	Logement	Rejeté




Sélectionner le dossier correspondant en cliquant sur **2008-062-000001**

Saisie du contentieux

dernière modification : le 11/06/2012 à 14:16 par Sabrina POISSON


Type de recours du contentieux déposé : Recours pour excès de pouvoir

Etat du dossier : Rejeté

* Date de dépôt du contentieux (JJ/MM/AAAA) : 



Précisions - commentaire :





N° d'enregistrement de la requête au Tribunal administratif :

Date d'enregistrement de la requête au Tribunal administratif (JJ/MM/AAAA) : 

Saisie en référé : Oui ☐ Non ☒

Raison du contentieux déposé : Refus de la décision de rejet

Renseigner la date de dépôt du contentieux et les commentaires.

Cliquer sur  **Enregistrer** pour valider la saisie.

Saisie du contentieux

dernière modification : le 26/11/2012 à 15:03 par Thierry Defloraine_75

Résultat du Jugement du Tribunal Administratif

* **Type de recours du contentieux déposé** : Recours pour excès de pouvoir
Etat du dossier : Contentieux pour excès de pouvoir
 * **Date de dépôt du contentieux** : 10/07/2012
Précisions - commentaire : motif du ta
N° d'enregistrement de la requête au Tribunal administratif :
Date d'enregistrement de la requête au Tribunal administratif :
Saisie en référé : Non
Raison du contentieux déposé : Refus de la décision de rejet

 Consulter  Modifier

 Retour

Les données sont enregistrées et un nouvel onglet apparaît : Résultat du jugement du tribunal administratif.




Enregistrer le résultat du jugement du tribunal administratif.


Dans l'onglet résultat du jugement du tribunal administratif.


Saisie du résultat du jugement contentieux

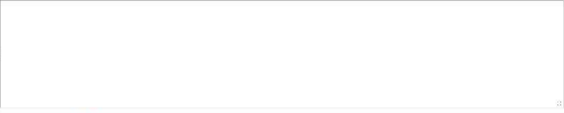
dernière modification : le 26/11/2012 à 14:54 par Thierry Defloraine_75

Résultat du Jugement du Tribunal Administratif


* **Date de jugement du contentieux (JJ/MM/AAAA)** :  calendrier

* **Nature du jugement** : 




Résultat des « attendus » : 

Commentaire : 

Frais irrépétibles : Oui ☐ Non ☒

Montant (€) : 

Appel devant la cour administrative d'appel : Oui ☐ Non ☒

 Enregistrer  Rétablir  Annuler

Saisir :

- la date du jugement,
- la nature du jugement,
- les attendus.



Attention

Après l'enregistrement de l'annulation de la décision de la commission par le tribunal administratif, le dossier disparaît de la liste des dossiers contentieux et réapparaît dans les recours dans l'état en cours d'instruction.


Enregistrer

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page.


Rétablir

Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours.


Annuler

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers.

9 Clôture

9.1. DESCRIPTION DU MENU CLÔTURE

Clôture un dossier de recours amiable DALO.


Attention

La clôture est définitive.

9.2. CLÔTURE


Modus operandi : clore un dossier

Rechercher le dossier à clore

Critères de recherche pour clôture

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères	
Numéro dossier :	Objet :
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt :
Code postal Courrier :	Etat du dossier :
Nom du requérant :	Prénom du requérant :

 Rechercher

LA recherche peut porter sur

- Numéro dossier,
- Objet,
- Année,
- Mois,
- Code postal,
- Nom du requérant,
- Prénom du requérant.



Un clic sur ce pictogramme lance la recherche avec les critères

indiqués dans le cadre critères, et affiche le tableau de la liste des recours correspondants aux critères.



Attention

Les différents critères s'additionnent entre eux.

La recherche peut être effectuée sans qu'aucun critère soit saisi; alors, elle affiche l'ensemble des dossiers du département.

Liste des recours pour clôture

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères	
Numéro dossier :	Objet : Logement
Exercice de rattachement : 2012	
Année de dépôt :	Mois de dépôt :
Code postal Courrier :	Etat du dossier :
Nom du requérant :	Prénom du requérant :

 Rechercher

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 61 - 3 lignes de 1 à 3 sur 182 - Nombre de lignes par page : 3  Changer

Liste des recours								
Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier	Date prévue de clôture
0752012000011		01/02/1981	95100	ARGENTEUIL	02/01/2012	Logement	Rejeté	07/07/2012
0752012000023		31/03/1952	75011	PARIS		Logement	Rejeté	02/09/2012
0752012000032		28/02/1969	94190	VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	02/01/2012	Logement	Favorable	07/07/2012

Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 61 - 3 lignes de 1 à 3 sur 182 - Nombre de lignes par page : 3  Changer

 Clôturer  Tout sélectionner  Tout dé-sélectionner  Retour



Sélectionner le dossier correspondant en cliquant sur **2008-062-000001**

Le dossier apparaît.

Clôture d'un dossier dernière modification : le 05/11/2012 à 10:16 par Virginie BRENAS

Identification du dossier

Numéro du dossier : 0752012000011 **Etat du dossier :** Rejeté

Nom : [REDACTED] **Nom de jeune fille :**

Prénom(s) : [REDACTED]

Objet du recours : Logement


Clôture du dossier de recours

* **Date de la clôture (JJ/MM/AAAA) :** [REDACTED]  calendrier

* **Raison de la clôture :** [REDACTED]

 Enregistrer  Rétablir  Annuler

Renseigner la date et le motif de clôture.

Enregistrer la saisie via le bouton  **Enregistrer**





Confirmer la clôture du dossier.

Clôture d'un dossier

dernière modification : le 05/11/2012 à 10:16 par Virginie BRENAS

Identification du dossier	
Numéro du dossier : 0752012000011 Etat du dossier : Rejeté	
Nom :	Nom de jeune fille :
Prénom(s) :	
Objet du recours :	Logement
Clôture du dossier de recours	
Date de la clôture (JJ/MM/AAAA) : 26/11/2012	
Raison de la clôture: dossier clos	
Confirmation de la clôture	
Confirmez-vous la clôture du dossier ?	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Confirmer avec le bouton  Oui

Annuler avec le bouton  Non



Enregistrer

Ce pictogramme enregistre les informations saisies dans la page.



Rétablir

Ce pictogramme rétablit les informations du dernier enregistrement du dossier en cours.



Annuler

Ce pictogramme annule la saisie effectuée et retourne à la liste des dossiers.

10 Visualisation des dossiers

10.1. DESCRIPTION DU MENU ACCES AUX DOSSIERS

Cette fonction du menu permet de visualiser l'état dans lequel se trouve un/tous les dossier(s), ainsi que le module dans lequel on peut accéder en modification au dossier.

Liste des dossiers

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier : Objet : Logement

Exercice de rattachement : 2012

Année de dépôt : Mois de dépôt : Juin

Etat détaillé du dossier : En attente de pièces :

Nom du requérant : Prénom du requérant :

Code postal Courrier :

 Chercher

Pages 1 2 3 4 5   Changer

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier	Réunion proposée	Point d'entrée au menu
0752012003977		24/02/1988	75012	PARIS-12E--ARRONDISSEMENT	13/07/2012	Logement	En cours d'instruction		Recours
0752012003978		19/11/1985	94220	CHARENTON-LE-PONT	06/07/2012	Logement	Mis à disposition de la commission		Recours
0752012003998		01/01/1979	75015	PARIS-15E--ARRONDISSEMENT	18/06/2012	Logement	Favorable	10/08/2012	Notification (2) (3) (4) (5)- Contentieux - Suivi - Recours gracieux

(1): Saisie des décisions (2): Mise à jour des décisions saisies (3): Edition des procès-verbaux (4): Edition des décisions (5): Saisie de la date d'accusé réception postal pour une décision négative (6): Saisie-Reprise des décisions pour des dossiers gérés manuellement

Pages 1 2 3 4 5   Changer

10.2. ACCÈS AUX DOSSIERS - CRITÈRES DE RECHERCHE




Sélectionner les critères de recherche

Critères de recherche des dossiers

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères

Numéro dossier :	Objet :
Exercice de rattachement :	
Année de dépôt :	Mois de dépôt :
Etat détaillé du dossier :	En attente de pièces :
Nom du requérant :	Prénom du requérant :
Code postal Courrier :	

 Chercher

La recherche peut se faire sur :

- Numéro dossier,
- Objet (logement ou hébergement),
- Année,
- Mois,
- Code postal,
- État détaillé du dossier,
- Nom du requérant,
- Prénom du requérant,
- En attente de pièce (oui ou nom).

Renseignez comme souhaité.



Attention

Les critères de recherche s'additionnent.



Valider la recherche en cliquant sur  **Chercher**



Le résultat de la recherche apparaît.

Liste des dossiers

Pour effectuer une recherche sur un numéro de dossier, il faut saisir le numéro de dossier de la manière suivante: AAAA-DDD-CCCCC ou DDDAAAACCCCC avec AAAA pour l'année, DDD pour le département, CCCCC pour le numéro chrono du dossier. Exemple : 2007-076-000001 ou 0762007000001

critères


Numéro dossier : Objet :


Année : 2010 Mois :

Code postal : Etat détaillé du dossier :

Nom du requérant : Prénom du requérant :

En attente de pièces : ☒

 chercher

Pages ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ - Page 7 sur 15 - 10 lignes de 61 à 70 sur 149 - Nombre de lignes par page : 10 

Liste des recours

Dossier	Requérant	Date de naissance	Code postal	Ville	Date d'accusé de réception	Objet	État du dossier	Réunion proposée	Point d'entrée au menu
2010-062-000062	Mlle Virginie PAILLARD	23/09/1973	62810	AVESNES LE COMTE	16/03/2010	Logement	Eligible	06/05/2010	Notification (2) (3) (4) (5) - Contentieux - Suivi - Clôture - Recours gracieux
2010-062-000063	M. Alain FOURNIER	12/01/1950	62700	BRUAY LA BUISSIÈRE	16/03/2010	Logement	Eligible	06/05/2010	Notification (2) (3) (4) (5) - Contentieux - Suivi - Clôture - Recours gracieux
2010-062-000064	Mme Patricia GOSSELIN	09/06/1957	62160	AGNEZ LES DUISANS	16/03/2010	Logement	En cours d'instruction	03/06/2010	Recours
2010-062-000065	Mlle Katia WASSELIN	09/12/1969	62250	LANDRETHUN LE NORD	16/03/2010	Logement	En cours d'instruction	03/06/2010	Recours
2010-062-000066	M. Patrick BAYART	21/03/1963	62150	REBREUVE RACHICOURT	16/03/2010	Logement	En cours d'instruction	03/06/2010	Recours

Dans l'exemple les dossiers 2010.

10.3. ACCES AUX DOSSIERS - LES DIFFÉRENTS POINTS D'ENTRÉE DU MENU

Recours : permet de modifier les informations sur le dossier de recours.

Notification (1) (3) : permet de notifier la décision de la commission

- (1) saisie de la décision
- (3) édition des procès-verbaux

Notification (2) (3) (4) (5) : permet de notifier la décision de la commission

- (2) mise à jour de la décision
- (3) édition des procès-verbaux
- (4) édition de la décision
- (5) saisie de la date d'accusé réception postal d'une décision

Suivi : permet de suivre le relogement d'un requérant

Clôture : permet de clore un dossier

Contentieux : permet de saisir les éléments d'un recours contentieux

Recours gracieux : permet de saisir les éléments d'un recours gracieux



Attention

Si plusieurs entrées sont présentes, c'est la prochaine étape de saisie qui est active par défaut.

Par exemple :

- Recours - Notification (1) (3) envoie sur **Notification (1)**
- Notification (2) (3) (4) (5)- Contentieux - Suivi - Clôture - Recours gracieux envoie sur **Suivi**
- Notification (2) (3) (4) (5)- Contentieux - Clôture - Recours gracieux envoie sur **Clôture**

Application des dispositions de la loi ALUR

Procédure de réorientation d'un recours DAHO vers un recours DALO

Rappel de la disposition législative introduite par la loi ALUR

Le IV de l'article L.441-2-3 du CCH modifié par la loi ALUR prévoit la possibilité pour la commission de médiation d'opérer une requalification de la saisine d'un recours DAHO en recours DALO, lorsque le dossier le justifie.

" Lorsque la commission de médiation, saisie d'une demande d'hébergement [...] estime qu'un tel accueil n'est pas adapté et qu'une offre de logement doit être faite, elle peut, si le demandeur remplit les conditions fixées aux deux premiers alinéas du II, le désigner comme prioritaire pour l'attribution d'un logement en urgence et transmettre au représentant de l'État dans le département cette demande aux fins de logement, dans le délai fixé au cinquième alinéa du II."

Procédure à suivre par les secrétariats des commissions de médiation

La procédure de réorientation d'un recours DAHO en recours DALO présentée ci-après tient compte des points suivants :

- le formulaire DAHO de saisine de la commission de médiation et les pièces à fournir indiquées sur sa notice accompagnatrice ne contiennent pas les informations suffisantes pour permettre à la commission de médiation :
 - d'évaluer si le demandeur respecte les conditions requises pour le DALO (conditions d'accès au logement social, démarches préalables pour obtenir un logement, dont dépôt d'une demande de logement social)
 - de se saisir d'un motif sur lequel sa décision éventuelle de reconnaissance du DALO sera fondée : menacé d'expulsion, hébergé dans une structure, ..., attente d'un logement depuis un délai anormalement long.
- pour éviter d'inciter les requérants qui souhaitent obtenir un logement à présenter un recours DAHO dans le but de recevoir une décision plus rapidement¹, la disposition de la loi ALUR prévoit que le délai de réponse de la commission de médiation est celui des décisions DALO stricto sensu (« dans le délai fixé au cinquième alinéa du II »)

Les étapes de la procédure sont les suivantes :

1. Dépôt d'un dossier DAHO par un requérant

2. Ajournement par la commission de la prise de décision. La particularité de la décision de réorientation de l'hébergement vers le logement est de nécessiter un double passage en commission : une première fois, dans un délai de 6 semaines, pour un ajournement spécifique afin de permettre à la commission de réceptionner les éléments nécessaires et d'examiner si une décision favorable en vue de l'obtention d'un logement (DALO) est fondée ; une deuxième fois, pour prononcer la réorientation vers le logement le cas échéant (cf point 5)

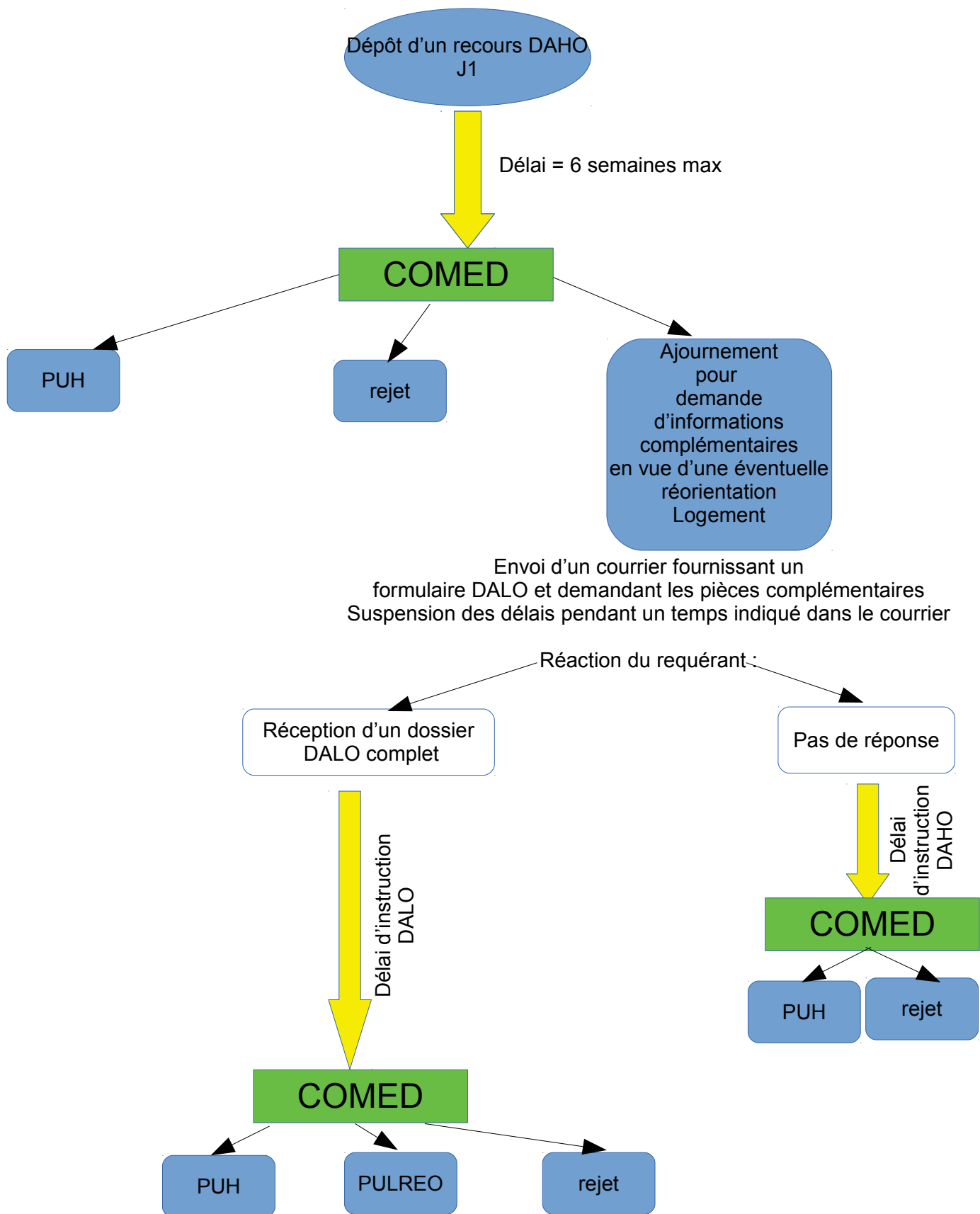
3. Notification de l'ajournement avec demande au requérant de remplir un formulaire DALO joint à la notification et de fournir les pièces justificatives qui y sont associées, en fixant un délai de retour. Le délai à l'issue duquel la commission doit se prononcer est suspendu pendant le temps accordé au requérant pour fournir ces documents

4. Si le requérant envoie un formulaire DALO pendant le temps accordé, le délai à l'issue duquel la commission doit se prononcer est aligné sur le délai applicable aux recours DALO avec comme point de départ le jour de dépôt du recours DAHO

5. Au terme du temps accordé au requérant pour fournir les pièces demandées, la commission se prononce au vu des éléments dont elle dispose comme s'il s'agissait d'un recours DALO pour lequel il y aurait eu une demande de compléter le dossier :

- si le requérant a renvoyé le formulaire DALO et qu'il répond aux conditions du DALO, la commission peut retenir la décision de « réorientation de l'hébergement vers le logement » si elle l'estime justifiée (que le dossier DALO envoyé soit complet ou non)
- si le requérant n'a rien renvoyé ou si, au vu du dossier, la commission estime que la reconnaissance du DALO n'est pas possible, elle peut soit accorder le DAHO au vu du recours DAHO initial, soit rejeter le recours.

1 Le délai d'instruction applicable aux recours DALO est de 3 mois dans tous les départements sauf en Île-de-France jusqu'au 1^{er} janvier 2015 et dans les DOM où il est de 6 mois. Le délai d'instruction applicable aux recours DAHO est de 6 semaines dans tous les départements.



Délai d'instruction DALO = 3 mois, ou 6 mois, à compter de J1, suspendu par la demande de pièces complémentaires

Délai d'instruction DAHO = 6 semaines, à compter de J1, suspendu par la demande de pièces complémentaires (entre l'ajournement et la fin du délai imparti pour l'envoi des pièces nécessaires à l'instruction du recours DALO)

Gestion de la procédure dans COMDALO

La version 7.3 de Comdalo² qui sera mise en service le 10 décembre 2014 introduit la nouvelle décision « Réorientation de l'hébergement vers le logement ».

Néanmoins une partie du traitement de la procédure décrite précédemment devra toujours, dans un 1^{er} temps, avoir lieu hors application comme précisé ci-dessous dans le mode opératoire à mettre en place :

1. Module Recours – Onglet Recours : Enregistrement du dossier DAHO

2. Module Recours - Onglet Instruction ; si l'instructeur pressent une réorientation vers le logement

- saisie dans la zone texte « Conclusion de l'instruction » des raisons pour lesquelles le recours DAHO pourrait être réorienté vers le DALO
- choix de « Non décision - Ajournement » dans la table déroulante « Avis de l'instructeur »

3. Module Recours - Onglet Instruction :

Affectation du dossier à une commission, afin que celle-ci se prononce dans un délai de 6 semaines qui correspond à celui qui s'applique aux recours Hébergement

4. Module Notification Décision

Saisie de l'ajournement (soit par import du tableau d'ODJ soit par saisie manuelle)

5. HORS APPLICATION.

Notification de l'ajournement au requérant selon le modèle de courrier fourni en annexe et envoi sous le même pli d'un formulaire DALO à renseigner. Le courrier de notification fixe un délai de retour des pièces durant lequel le délai d'instruction est suspendu. Il peut être accompagné d'un courrier accompagnateur dont le modèle est également en annexe. Ces deux courriers peuvent être personnalisés à l'aide des outils bureautiques classiques.

6. HORS APPLICATION

Gestion des délais et de la complétude : le délai d'instruction est désormais celui qui s'applique aux recours Logement avec pour point de départ la date de dépôt du dossier DAHO. Il est suspendu pendant la demande de pièces et redémarre au maximum à la date de retour fixée pour produire les pièces, ou des le renvoi des documents s'ils sont envoyés avant.

7. Module Recours – Onglet Instruction

Au vu des éléments reçus :

- possibilité de saisir les conclusions de l'instruction dans la zone texte dédiée. Il pourra être approprié de saisir dans cette zone les motifs invoqués par le requérant dans son formulaire DALO renvoyé le cas échéant ainsi que ceux retenus par l'instructeur.
- possibilité de choisir « Réorientation de l'hébergement vers le logement » ou toute autre décision dans la table déroulante « Avis de l'instructeur »
- **affectation du dossier à une commission**, afin que celle-ci se prononce dans un délai de 3 ou 6 mois selon les départements qui correspond au délai applicable aux recours Logement

8. Module Notification Décision

Saisie de la décision (soit par import du tableau d'ODJ soit par saisie manuelle) :

- « **réorientation de l'hébergement vers le logement** » si le requérant a renvoyé le formulaire DALO, qu'il répond aux conditions du DALO et que la commission estime la réorientation justifiée (le code à utiliser dans le tableau d'ODJ pour la réorientation vers le logement est RHL)
- « **prioritaire et devant être accueilli** » ou **de rejet** si le requérant n'a rien renvoyé ou si, au vu du dossier, la commission estime que finalement la reconnaissance du DALO n'est pas possible

² Les utilisateurs de Comdalo sont invités à se reporter à la « Note à l'attention des utilisateurs de Comdalo V.7.3 » qui précise l'ensemble des évolutions apportées par cette nouvelle version.

9. Module Notification Décision

Édition de la décision : la version 7.3 de Comdalo introduit la possibilité d'éditer le courrier de décision de « réorientation de l'hébergement vers le logement ».

Ce courrier pourra être complété à la main avec les outils bureautiques classiques afin d'y ajouter la liste des motifs invoqués par le requérant dans son formulaire DALO et ceux retenus par la commission. En effet, les motifs n'auront pu être saisis dans Comdalo, le recours initial enregistré dans l'application étant un recours DAHO.

10. Module Suivi Relogement

Saisie du relogement : la version 7.3 de Comdalo donne la possibilité de saisir un relogement (signature de bail) pour tout dossier DAHO ayant fait l'objet d'une décision de réorientation vers le logement

COMDALO V7.3

Note à l'attention des utilisateurs de COMDALO sur les évolutions de la V.7.3

DHUP – PH4

15 décembre 2014



MINISTÈRE
DE L'ÉGALITÉ
DES TERRITOIRES
ET DU LOGEMENT

Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages

www.territoires.gouv.fr

COMDALO V7.3

- **La version 7.3 de COMDALO a été mise en production le 10 décembre 2014.**
- **Il s'agit d'une version spécialement conçue pour prendre en compte les dispositions de la loi ALUR, et améliorer les interfaces avec le SNE et Syplo.**

Vous trouvez regroupé dans ce document l'ensemble des évolutions de cette version, ainsi que la manière dont vous allez pouvoir en bénéficier.

Sommaire

Les évolutions de COMDALO V7.3

- 1. Loi ALUR : prise en compte d'un nouveau type de décision de réorientation de l'hébergement vers le logement.**
- 2. Prise en compte dans les interfaces d'un changement de numéro unique associé à un recours.**
- 3. Amélioration du traitement des refus dans les interfaces.**

Loi ALUR : Prise en compte d'un nouveau type de décision (1/5)

- La loi ALUR permet désormais de réorienter un recours hébergement vers le logement.
- Ce nouveau traitement est disponible dès l'instruction du recours.
- La décision peut être saisie ou importée au même titre que les autres.
- Le dossier est ensuite suivi pour le relogement comme s'il s'agissait d'un recours logement.



Attention : Ce nouveau type de décision est associé à une procédure spécifique qui nécessite un premier ajournement pour demande de pièces complémentaires. Cette procédure est décrite dans le document dédié envoyé avec cette note.

Loi ALUR : Prise en compte d'un nouveau type de décision (2/5)

- L'instructeur a désormais la possibilité de saisir un nouvel avis sur un recours hébergement : « Réorientation d'hébergement en logement ».



Profil Gestionnaire

Ouverture d'un dossier à partir du menu « Gestion des recours », onglet Instructions.

Conclusion d'instruction

Texte :

Considérant que :

Avis de l'instructeur :

Type de logement :

Valeur maximum du loyer :

Instructions complémentaires :

Activer l'avis de l'instructeur

Sources mensuelles estimées : non renseignées

Loi ALUR : Prise en compte d'un nouveau type de décision (3/5)

- La nouvelle décision de réorientation de l'hébergement vers le logement peut être saisie pour chaque dossier après passage en commission.



Profil Gestionnaire

Ouverture d'un dossier à partir du menu « Notification / Décisions », bouton « Saisie des décisions » OU « Mise à jour des décisions saisies », puis choix de la réunion et du recours – onglet Décision(s).

Mise à jour des décisions de la commission

dernière modification : le 10/12/2014 à 15:17 par Audrey LALLEMENT

Décision(s) Retrait Décision

Liste des décisions antérieures

Date de la décision	Décision	'Considérant que'	Date d'AR du recours gracieux
08/10/2014	Non prioritaire et ne devant pas être accueilli	Les éléments probants sur une démarche préalable effectuée auprès du 115 ou du SIAO font défaut	24/11/2014
10/12/2014	Prioritaire et devant être accueilli	le ménage apporte de nouveaux éléments pour justifier sa situation	

Mise à jour de la dernière décision saisie

Date de la décision : 10/12/2014 Date d'édition : 10/12/2014 Date d'envoi : 17/12/2014

* Type de décision : Prioritaire et devant être accueilli

Type d'accueil : Irrecevable
Prioritaire et devant être accueilli

Type de structure d'hébergement : Réorientation d'hébergement en logement
Non prioritaire et ne devant pas être accueilli

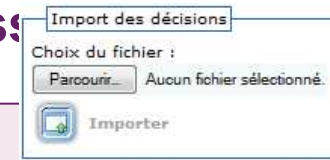
Type de logement : Recours devenu 'sans objet' (requérants accueillis avant la décision de la commission)
Recours devenu 'sans objet' (décès, départ du territoire, ...)
Non décision, ajourné (incapacité de statuer, à compléter)

Valeur maximum du loyer : mées : 1211€

Diagnostic social : ☐ Oui ☒ Non Accompagnement social : ☐ Oui ☒ Non

Loi ALUR : Prise en compte d'un nouveau type de décision (4/5)

- La nouvelle décision de réorientation de l'hébergement vers le logement peut aussi être importée en masse depuis le tableau de l'ordre du jour avec l'ensemble des recours passés en commission



Profil Gestionnaire

Ouverture d'un dossier à partir du menu « Notification / Décisions », bouton « Saisie des décisions » OU « Mise à jour des décisions saisies », puis choix de la réunion et du recours – onglet Décision(s).

Réunion du : 06/05/2014 à 14:00

N° d'ordre	N° de dossier	Date dépôt	Date AR	Type de	Secteur administratif	Avis de l'instructeur	Motivation	Recours gracieux	Décision de la commission	Motifs
1	0752014003478	20/03/2014	24/03/2014	H		Réorientation d'Hébergement en Logement	Double demande : Recours 0752014003474 L		RHL	
2	0752014001752	06/02/2014	12/02/2014	L			Dossier ajourné du 11/04/2014 au 06/05/2014: le			1-Dépou

- Dans les deux cas, un nouveau courrier de décision de réorientation H vers L peut désormais être édité par Comdalo.



Un nouveau code a été introduit, à saisir dans la colonne « Décision de la commission » : **RHL**

Loi ALUR : Prise en compte d'un nouveau type de décision (5/5)

- La saisie d'un relogement se poursuit ensuite comme pour un recours Logement.



Profil Gestionnaire

Ouverture d'un dossier à partir du module de recherche depuis le menu «**Suivi / Relogement** »

Saisie d'une proposition de logement/hébergement

Etat du dossier : Favorable

Date de la décision : 03/12/2014 Décision : Réorientation d'hébergement en logement

Date de transmission de la décision au Préfet (JJ/MM/AAAA) : 03/12/2014

Date de désignation par le préfet à un bailleur (JJ/MM/AAAA) : 04/12/2014

Commission d'Attribution des Logements

Date de la commission d'attribution CAL (JJ/MM/AAAA) : 10/12/2014

Résultat CAL : ☒ Accepté ☐ Refusé Activer le résultat de la CAL

Date de l'offre faite par le bailleur (JJ/MM/AAAA) : 10/12/2014

Bailleur : OPM HLM de la Courneuve Choix du bailleur

Commune proposée : La Courneuve Communes

Structure d'hébergement :

Caractéristique du logement/hébergement : T3

Bénéficiaire dont le relogement n'est plus nécessaire :

Choix du requérant : ☒ Accepté Activer le choix du requérant

Consulter Modifier

Enregistrer Rétablir Annuler Homonymes



Les relogements sont également importés depuis les interfaces à partir du Numéro Unique, le fonctionnement reste le même

Amélioration du traitement des refus dans les interfaces

- Les recours pour lesquels un refus de proposition adaptée de logement a été renseigné seront désormais envoyés vers le SNE, avec tous les autres cas de dossiers « plus à reloger ».
- Cet envoi aura pour conséquence de passer dans un état « caduc » les demandes se trouvant dans le SNE au même titre qu'elles le sont dans COMDALO.
- La transmission de l'information vers le SNE aura lieu, quelque soit la manière dont le champ a été renseigné dans COMDALO : saisie manuelle ou import automatique depuis les interfaces.
- Là aussi, aucune manipulation particulière n'est à mettre en œuvre dans COMDALO.

Prise en compte dans les interfaces d'un changement de décision ou de numéro unique

- La mise à jour d'un numéro unique sera désormais envoyée au SNE à travers les interfaces.
- Il n'y a aucune manipulation nouvelle dans l'application, il suffit de modifier les données à travers les écrans connus.
- Si le recours concerné par un changement de numéro unique bénéficiait d'une décision favorable, un message de demande de confirmation apparaît :

Confirmation de la modification du numéro unique

Modification du Numéro unique

Vous venez de modifier le N° unique. Attention, cette modification entraînera la mise à jour des statuts DALO dans le Système National d'Enregistrement SNE

Ancien N° unique : 093100925601993048 Nouveau N° unique : 093100925601993049

Confirmez-vous la modification du N° unique?

☒ Oui ☐ Non



Remarques :

1 - un changement de numéro unique sur un dossier qui bénéficie d'une décision favorable aura deux conséquences : l'annulation de l'envoi au SNE du statut DALO sur la demande qui correspond à l'ancien numéro, et l'envoi au SNE du statut DALO sur la demande qui correspond au nouveau.

2 – La nouvelle décision de réorientation de l'hébergement vers le logement est une décision favorable également envoyée dans les interfaces.

❖ **L'assistance aux utilisateurs est assurée par le PND Logement (CPH – DO Est)**

Vous pouvez, pour tout type de questions relatives à l'utilisation de Comdalo, leur adresser, via le CFA de votre département, un message à l'adresse :
Assistance-nationale-comdalo@developpement-durable.gouv.fr

❖ **Le site d'information de l'application est accessible à l'adresse suivante :**
<http://comdalo.info.application.logement.gouv.fr>