

Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine

eriñe

Guide utilisateurs

Prise en main de l'application

Version Avril 2025









TABLE DES MATIERES

1-	CON	ТЕХТЕ	5
2-	Infor	nations pratiques générales	8
2	.1	Vos accès	8
2	.2	Structure du formulaire	9
2	.3	Typologie de champ de saisie	10
3-	Prise	en main de l'application	11
3	.1	Création et modification des opérations	11
3	.2	Les dossiers locataires	18
3	.2.1	Première étape : créer le dossier d'un ménage à reloger	19
	3.2.2	Saisie de masse (importation de données d'un fichier excel Rime)	20
	3.2.3	Saisir les données sur les ménages et les mettre à jour	23
3	.3	Regroupement	27
4-	Aide	à la saisie	31
4.1	Fenê	tre d'état des lieux	31
	4.1.1	Interface	31
	1	de la vievelieation d'un dession le heuten « Tableau de herd des evrente » est	
	Lors	de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est	
	Lors prése	ent en haut à droite quels que soient vos droits	31
	Lors prése 4.1.2	de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits Description de la fonctionnalité	31 31
	Lors prése 4.1.2 Au cl	de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits Description de la fonctionnalité ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît.	31 31 31
4.2	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu	de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits Description de la fonctionnalité ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît ile d'aide à la saisie dynamique	31 31 31 31
4.2	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4	de la visualisation d'un dossier le bouton « l'ableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît ile d'aide à la saisie dynamique Interface.	31 31 31 33 33
4.2	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5	 de la visualisation d'un dossier le bouton « l'ableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. 	31 31 31 33 33 33
4.2	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo	 de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. 	31 31 33 33 33 36
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo	 de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques . Export . 	31 31 33 33 33 36 36
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo .1 5.1.4	 de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques . Export . L'exportation générale des données. 	31 31 33 33 33 36 36 36
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo .1 5.1.4 5.1.5	 de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques Export . L'exportation générale des données. Les exportations de reporting à la DDTM et au porteur de projet de 	31 31 33 33 33 36 36 36
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo .1 5.1.4 5.1.5 renou	de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ule d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques Export. L'exportation générale des données. Les exportations de reporting à la DDTM et au porteur de projet de avellement urbain.	31 31 33 33 36 36 36 36
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo .1 5.1.4 5.1.5 renou 4.1.3	 de la visualisation d'un dossier le bouton « l'ableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques Export L'exportation générale des données. Les exportations de reporting à la DDTM et au porteur de projet de uvellement urbain – La revue du projet de relogement 	31 31 33 33 33 36 36 36 36 37 39
4.2 5- 5	Lors prése 4.1.2 Au cl appa Modu 4.2.4 4.2.5 Expo .1 5.1.4 5.1.5 renou 4.1.3 .2	 de la visualisation d'un dossier le bouton « l'ableau de bord des exports » est ent en haut à droite quels que soient vos droits. Description de la fonctionnalité. ic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation raît. ile d'aide à la saisie dynamique. Interface. Description de la fonctionnalité. rt et Statistiques Export . L'exportation générale des données. Les exportations de reporting à la DDTM et au porteur de projet de uvellement urbain – La revue du projet de relogement	31 31 33 33 33 36 36 36 36 37 39 40



7-	Liste des données de l'application	47
8-	Règlement général sur la protection des données	53
9-	Liens et contacts	.55





1- CONTEXTE

D'un outil spécifique dédié au relogement dans un fichier Excel, Rime, ... Vers une application web sécurisée : eRime

Dès 2007, dans le cadre du PNRU, l'USH met à disposition des organismes HLM un outil pour faciliter le suivi du relogement. Il a été actualisé et amélioré avec l'ANRU en 2016 et 2019, notamment pour être mis en conformité avec le nouveau règlement général (RGA) de l'ANRU du 25 mai 2018.

14 ans après sa création, l'outil Rime est devenu obsolète. La saisie est fastidieuse et source d'erreurs, la sécurité est faible sur des données sensibles. La transmission du fichier peut s'avérer compliquée. Parallèlement, les enjeux de pilotage et de suivi du relogement dans le cadre des projets du NPNRU sont renforcés par l'évolution du contexte règlementaire et la baisse de la mobilité dans le parc social.

Aussi en partenariat avec l'ANRU, l'USH a lancé en 2021 un chantier de refonte et de modernisation de l'outil de suivi du relogement, embarquant par la même occasion une mise en conformité avec le RGA de l'ANRU du 29 juin 2021. Le pilotage de ce projet est assuré par la Direction des politiques urbaines et sociales (DIUS) en partenariat avec la Direction de la stratégie et de l'accompagnement des acteurs de l'ANRU, avec le soutien actif de la Direction des systèmes numériques et d'information (DSNI) de l'USH. Elle fait l'objet d'un cofinancement entre l'ANRU et l'USH pour sa mise en œuvre, son déploiement et les formations à destination des utilisateurs (bailleurs, collectivités, DDTM...) réalisées au sein de l'Ecole du Renouvellement Urbain (ERU).

La solution technique retenue est une application web adossée à une base de données centralisée, bénéficiant d'une ergonomie de saisie simple et intuitive. Déployée sur l'ensemble du territoire, elle permet à tous les acteurs (maîtres d'ouvrage portant une opération de relogement sur le parc social ou privé, collectivité locale porteur d'un projet de renouvellement urbain, DDTM, MOUS, etc.) de partager l'information en temps réel sur l'avancée du relogement rendu nécessaire par plusieurs natures d'opérations (démolitions, requalifications lourde, recyclage etc.) des projets du NPNRU, mais aussi de projets menés en dehors du cadre de contractualisation avec l'ANRU.

Pour les bailleurs, l'objectif est de fiabiliser et de fluidifier la saisie des données et d'assurer leur confidentialité en conformité avec le RGPD. Pour les collectivités locales (EPCI), les services de l'Etat et l'ANRU, l'objectif est de disposer de données consolidées sur le suivi du relogement à plusieurs échelles pour permettre son pilotage et son suivi. L'application permettra des regroupements d'opérations à différentes échelles (projet, communale, intercommunale, départementale, régionale, nationale) et des analyses statistiques poussées. L'USH et l'ANRU pourront accéder à la base de données globale.



L'outil permet aux maîtres d'ouvrage de réaliser des extractions consolidées ou anonymisées attendues par l'Agence, qui sont transmises régulièrement aux DDT. Ces extractions permettent de suivre l'avancement du relogement et l'atteinte des objectifs fixés localement, notamment les cibles chiffrées sur les critères nationaux fixés par l'ANRU en matière de reste à charge, de relogement dans le neuf ou conventionné et/ou livré depuis moins de 5 ans, de relogement hors QPV et de relogement hors quartier en renouvellement urbain. L'outil permet également de réaliser des analyses statistiques et de contribuer aux bilans intermédiaires lors des revues de projet. Dans le cadre de ces revues de projet, l'avancée opérationnelle du relogement et l'atteinte des objectifs locaux de qualité du relogement sont appréciées et analysées collectivement à l'échelle intercommunale, afin de mettre en place des mesures correctrices le cas échéant.

L'outil permet d'obtenir les deux états nécessaires pour solliciter les financements de l'ANRU pour le relogement dans le NPNRU :

Extraction présentant l'état d'avancement du « plan de relogement » pour chaque opération générant du relogement, qui permet de justifier auprès de l'ANRU la demande de versement du forfait relogement pour les ménages éligibles qui ont été accompagnés et relogés ;

Extraction présentant l'état déclaratif du relogement éligible à l'indemnité pour minoration de loyer.

Enfin, eRime prendra désormais la suite de Rime pour alimenter une évaluation du relogement qui constitue l'un des volets des projets de renouvellement urbain et du contrat de ville. Cette évaluation s'appuie notamment sur :

Le bilan du relogement sur les critères nationaux fixés par l'ANRU et sur les autres objectifs locaux de qualité fixés localement ;

Le bilan des engagements des bailleurs et des réservataires pour la mobilisation de l'offre ;

Les effets et impacts du relogement pour les ménages (condition d'habitat, insertion sociale, rapprochement domicile/travail etc.) et pour le territoire notamment au regard des objectifs de rééquilibrage de l'occupation sociale et du parc social à bas loyer.

L'outil eRime de suivi et de reporting des relogements est gratuit pour l'ensemble de ses utilisateurs et déployé progressivement en 2022. Il est amené à évoluer courant 2023 pour proposer des versions améliorées intégrant des fonctionnalités avancées d'analyse (ajout d'indicateurs, tableaux de bord, représentations spatialisées des parcours de relogements...) et de gestion du relogement. Ceux-ci seront déterminés précisément dans le cadre de Clubs utilisateurs selon les besoins exprimés.

Pour accompagner les utilisateurs dans cette transition vers eRime, l'USH et l'ANRU missionnent le prestataire EOHS pour assurer la formation à l'outil et organiser l'import des données existantes des fichiers Excel Rime vers l'application eRime.

Le présent guide, voulu comme très opérationnel, vise à présenter l'application pas à pas.



En complément de ce guide, différentes ressources élaborées par l'USH et l'ANRU sont mises à votre disposition pour approfondir les enjeux, les méthodes de relogement et les modalités de financement du relogement dans les projets de renouvellement urbain :

Relogement et renouvellement urbain - Repères n°48 | L'Union sociale pour l'habitat (union-habitat.org)

Relogement des ménages issus des copropriétés dégradées - Repères n°82 | L'Union sociale pour l'habitat (union-habitat.org)

Relogement dans les projets de renouvellement urbain (Guide à l'attention des porteurs de projets, des maîtres d'ouvrage et des DDTM) ...(Lien en cours de refonte et d'actualisation)

Note d'instruction du Directeur général de l'ANRU relative aux modalités d'octroi de l'aide « Relogement des ménages avec minoration de loyer ».



2- Informations pratiques générales

2.1 <u>Vos accès</u>

Si vous êtes un adhérent à l'USH

Pour accéder à l'application utilisez vos données d'identification utilisées pour accéder au site de l'union ou aux autres applications proposées par l'USH.

Si vous n'êtes pas un adhérent à l'USH mais que vous disposez d'un compte « Anruscope »

Pour accéder à l'application, utilisez vos données d'identification utilisées pour accéder au site Anruscope.

Si vous n'êtes pas un adhérent à l'USH et ne disposez pas d'un compte « Anruscope »,

Signalez-le-nous et nous vous créerons un compte pour accéder à l'application.

Accès à l'application : https://erime.fr

Accès à l'application de test et de formation : <u>https://erime.integration.keyconsulting.fr/</u>

Pour toute question sur eRime, y compris règlementaire ou pour demander une formation, une seule adresse de contact : <u>eRime@union-habitat.org</u>



2.2 Structure du formulaire

Dossier A100 thomas formuleun ♀ 21 rue de cléry	Typologie et surfac Typologie T3	e •		Surface habitable		3 m ²
ÉTAPE 1 Logement initial	Loyer et charges Loyer de base mensuel 750	€				
ÉTAPE 2 Ménage ÉTAPE 3	Charges individuelles	€	()			
Souhaits ÉTAPE 4 Relogement	Charges collectives	€	i			
ÉTAPE 5 (Incomplet) Finances	APL	€		RLS20		€Û
Récapitulatif	Prix au m² 10,00 €	Quittance mensuelle 780 €	F	Reste à charge 560 €	Taux d'effort 30,00 %	î 4

N°	Zone	Descriptions	Commentaire
1	Zone donnée foyer	Données spécifiques sur le dossier de relogement	
2	Zone progression dans le tunnel de saisie	Listing des étapes à renseigner pour finaliser le dossier de relogement	Le pictogramme s'affiche en vert lorsque la saisie nécessaire à la génération du plan de relogement est complète
3	Zone de saisie	Zone contenant les champs à saisir	Certains champs contiennent des contrôles au niveau de la donnée attendue exemple un champs avec le pictogramme « € » ne peut accepter que les caractères numériques
4	Zone des champs calculés	Zone contenant les champs calculés	Ces champs s'actualisent automatiquement si les données nécessaires à leur formule sont renseignées



2.3 <u>Typologie de champ de saisie</u>

Champ « Date » (pictogramme Calendrier) :

jj/mm/aaaa

Ce champ attend une date au format suivant JJ/MM/AAAA.

Il vous propose par défaut l'appui d'un petit calendrier vous permettant de sélectionner la date souhaitée.

08/11/2	017 -			<	>
D L	м	М	J	۷	s
NOV.		1	2	3	4
5 6	7	8	9	10	11
12 13	14	15	16	17	18
19 20	21	22	23	24	25
26 27	28	29	30		

Champ « recherche dans un référentiel » (pictogramme Loupe) :

Commune Q Commune

Ce champ propose des résultats de réponse en fonction de la saisie de l'utilisateur. Pour valider la réponse, l'utilisateur doit sélectionner une donnée dans la liste de résultat.

Liste déroulante (pictogramme Flèche) :

Réservataire

Ce champ propose une liste de résultats prédéfinis. L'utilisateur doit en sélectionner un seul.



3- Prise en main de l'application

3.1 Création et modification des opérations

Dans cette partie vous pouvez créer chaque opération et éventuellement modifier ses paramètres.

C'est aussi l'écran sur lequel on arrive après s'être connecté à l'application.

eRIĤE	١	félécharger la docume	entation d'aide	2 QUENTIN CARLI CARLI V
eration - Rechercher par nom ou identifian	t Q + DE FILTRES		Cré Créer	er un groupe une opération
3 Vous avez 239 opération en cours Vos opérations en cours	(s) 10488 dossier(s) en cours	2460	o dossier(clôturés	s) Exporter V
Opération Mail de Fontenay : Démolition • 302 dossiers 12/04/2021 - En cours	EPCI Plaine Commune IDTOP ANRU	Logements Occupés Vacants Totaux	264 37 301	4
Opération 0018_GALICHERAIS • 26 dossiers 05/04/2022 - En cours	EPCI Communaute D'agglo De La Regio IDTOP ANRU	Logements Occupés Vacants Totaux	55 5 60	>
Opération 0024_PSR_Trebale • 50 dossiers 1 01/09/2020 - 17/09/2021	EPCI Communaute D'agglo De La Regio IDTOP ANRU	Logements Occupés Vacants Totaux	49 7 56	>

Cet écran présente :

- 1. Un module de recherche
- 2. Une fonction de création d'opération si vous êtes d'un profil « bailleur », et de regroupement
- 3. Une synthèse de vos données dans eRime : le nombre d'opérations, le nombre total de dossiers (= ménages à reloger ou relogés).
- 4. La liste des opérations permettant l'accès à chacune d'elles

En haut de l'écran à gauche se trouve un module de recherche.



eRIĤE		Télécharger la documentation d'aide	QUENTIN CARLI CARLI 🗸
Opération ≠chei cher par nom ou identifiant Dossier	Q + DE FILTRES	Crée	ter un groupe
Groupe 239 opération(en cours	s) 10488 dossier(s) en cours	2460 dossier clôturés	(s)
Vos opérations en cours			Exporter 🗸
Opération Mail de Fontenay : Démolition • 302 dossiers 12/04/2021 - En cours	EPCI Plaine Commune IDTOP ANRU	LogementsOccupés264Vacants37Totaux301	>

Vous avez la possibilité d'effectuer une recherche :

- D'opération de relogement
- De dossier relogement, dans ce cas on cherche un dossier en particulier parmi toutes les opérations
- De regroupement d'opérations

Si vous souhaitez effectuer	une recherche
avancée,	

Cliquez sur + DE FILTRES pour obtenir la possibilité d'affiner votre recherche :

Vous pourrez ainsi entrer plus de paramètres de recherche :

- Soit pour rechercher une opération,
- Soit pour rechercher un dossier spécifique.

Recherche avancée		×
Rechercher sur les opérations 	O les dossiers	
Nom/Identifiant Nom ou Identifiant		
EPCI		Q
DDT		Q
QPV QPV		Q
Bailleur Bailleur		Q





En haut de l'écran à droite vous pouvez créer une nouvelle opération.

Cliquez sur ce bouton de création d'opération :

Cróor	uno onórotion	
creer	une operation	

Ce formulaire apparait :

Création d'une nouvelle opération

Nom de l'opération*			
Tours Centre			
Numéro de contrat			
Numéro de contrat		IDTOP ANRU*	
Date de début		Date de fin	
jj/mm/aaaa	Ē	jj/mm/aaaa	
EPCI*		DDT	
EPCI*	Q	DDT	Q
QPV*		Bailleur*	
QPV*	Q	Bailleur*	Q
Nombre de logement occupés		Nombre de logement vacants	
Nombre de logement occupés		Nombre de logement vacants	
Maitre d'oeuvre*		Maitre d'ouvrage*	
Thomas Pavageau	Q	Maitre d'ouvrage*	Q

Ici vous renseignez les éléments généraux caractéristiques de l'opération de relogement :

- Nom de l'opération
- Numéro de contrat
- IDTOP
- Dates début et fin (prévisionnelle) de l'opération
- EPCI et DDT du lieu de l'opération
- QPV du lieu de l'opération
- Nom du bailleur qui effectue l'opération
- Nombre de logements occupés et nombre de vacants au DEBUT de l'opération
- Type d'opération
- Intervenants : liste des utilisateurs ayant des droits d'écriture sur le dossier.

A cette liste s'ajoute la possibilité d'ajouter des champs spécifiques personnalisés :

+ Ajouter des champs spécifiques



Ce pop-up s'ouvre lorsque vous souhaitez saisir l'IDTOP de votre opération :



A la saisie de votre IDTOP sous ce format XXXXX-XXXXX, plusieurs résultats de la recherche s'offrent à vous :

Une validation définitive si votre opération est au statut « soldée », « contractualisée » ou « engagée ». Attention, une fois l'IDTOP validé, ce dernier sera figé et non modifiable. Seul un rôle administrateur peut modifier cette donnée en cas de besoin.

٠			,
	-		
		۰,	۰.

0797-33	-0021	
	RECHERCHER	
sultat	s de la recherche	
\$	Opération Réhabilitation BBC de 75 logements - 21 à 37 allée de Challes © BOURG EN BRESSE BOURG HABITAT OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN DE BOURG- EN-BRESSE	C0797-33-0021 QD001001 - BOURG EN BRESSE Soldée
onfirm Attentio	ez-vous qu'il s'agit bien de l'opération recl	herchée?
	_	







Dans le cas où votre IDTOP possède le statut "validation provisoire" ou "contractualisation annulée", l'encadré de votre opération sera de couleur orange jusqu'à la validation définitive d'un IDTOP ANRU.

Liste des opérations				Exporter 🗸
Opération Dernière mise à jour 29/03/2023 operation export minoration q ① 3 dossiers ② DYNACITE ③ 07/01/2022 - 28/01 Balleur	EPCI Ca De Chaumont IDTOP ANRU • Valeur Provisoire ANRU N°567890	Logements Occupés Vacants Totaux	50 30 80	>

À chaque ouverture de votre opération, une pop-up apparaitra afin de vous avertir que l'IDTOP saisi est provisoire. Vous avez la possibilité de renseigner l'IDTOP final de votre opération dans eRime.





Il est également possible de modifier les données d'une opération, même si à priori ces informations n'ont pas vocation à évoluer dans le temps. Par exemple, pour modifier ou affiner la date de fin d'opération ou pour ajouter des intervenants.

Pour y accéder, il faut entrer dans le détail d'une opération en cliquant sur le signe d'accès :

,	Vos opérations en cours			Exporter 🗸
	Opération ANJOU • 106 dossiers	EPCI Communaute Urbaine Angers Loire Metropole IDTOP ANRU O	Logements Occupés Vacants Totaux	99
	Opération	EPCI	Logements	

Nous accédons ainsi à l'écran de détail d'une opération.

	< Retour à la liste Accueil -	→ Fiche opération		/
	Opération ANJOU Monplaisir, Angers 31/08/2018 - 30/08/2022	EPCI Communaute Urbaine Angers Loire Metropole IDTOP ANRU O	Nombre de logements Occupés : 99 Vacants : 5 Total : 104	
	✓ STATISTIQUES ✓	Exporter V	nporter des dossiers + Créer	un dossier
	Dossier de Jamev Samuel #2011011574	1 Allee Des Ormeaux	ÉTAPE 5 Finances	>
	Dossier de Bavaud Laetitia #2012030831	• 12 Rue Des Platanes	ÉTAPE 4 Relogement	>
	Dossier de Meve Ronaldo #2013051597	💡 13 Rue Des Platanes	ÉTAPE 4 Relogement	>
• En j	oartie haute, les	données générales de l'opér	ration	
				-
Opé AN: Ome	ration JOU isir, Angers	EPCI Communaute Urbaine Angers Loire Metropole	Nombre de logements Occupés : 99 Vacants : 5	
			Total 104	

Le symbole 🧪 permet d'accéder à la modification des données de l'opération

• En partie basse, la liste des dossiers de l'opération



3.2 Les dossiers locataires

≁ STATISTIQUES →	Exporter 🗸	1 Importer des dos rers + Créc	er un dossier
Dossier de Jamev Samuel #2011011574	♥ 1 Allee Des Ormeaux	ÉTAPE 5 Finances	
Dossier de Bavaud Laetitia #2012030831	♀ 12 Rue Des Platanes	ÉTAPE 4 Relogement	>
Dossier de Meve Ronaldo #2013051597	🔉 13 Rue Des Platanes	ÉTAPE 4 Relogement	>
Dossier de Veneu Benoit #2013060704	♥14 Allee Des Tilleuls	ÉTAPE 4 Relogement	>
Dossier de Legal James #2014091073	• 4 Allee Des Tilleuls	ÉTAPE 4 Relogement	>
Dossier de Meve Michel	• 14 Allee Des Ormeaux	ÉTAPE 4 Relogement	>

Ici se trouve la liste de tous les ménages concernés par l'opération.

En cliquant sur les occupants.	+ Créer un dossier on accèo	de aux formulaires de saisie co	ncernant
amev Samuel 20 Création de dossiers	• 1 Allee Des Ormeaux	ÉTAPE 5 Finances	>
a' Adresse*			>
N° Identification*	Prénom du chef de ménage* Prénom du chef de ménage*	Nom du chef de ménage* Nom du chef de ménage*	>
os e: 20	+ Ajouter un autre ménage pour la n	nême adresse ANNULER VALIDER	>
egal James	• 4 Allee Des Tilleuls	ÉTAPE 4 Relogement	>



3.2.1 <u>Première étape : créer le dossier d'un ménage à</u> reloger

Pour ce faire, 4 informations obligatoires sont nécessaires :

- L'adresse
- > Le n° d'identification, (aucune contrainte, pas de doublon).
- > Le prénom et le nom du « chef de ménage »

Création de dossiers de reloge	ment	lotal. lo l	
Adresse* 10 allée des Cerisiers			
Information du ménage N° Identification* CE-2564	Prénom du chef de ménage [«] Maurice	Nom du chef de ménage* Durant	
+ Ajoute	r un autre ménage pour la m	nême adresse	
L		ANNULER	VALIDER
Une fois ces informations saisies	S, Cliquer VALIDER	pour ajouter la fiche,	
Ou sur + Ajouter un autre ménag	ge pour la même adresse	si l'on souhaite	e saisir

plusieurs ménages sur cette même adresse.

eriñe		EHOS EOHS
< Retour à la liste Accueil → Fich	e opération	/ 1
Opération ANJOU Monplaisir, Angers 31/08/2018 - 30/08/2022	EPCI Communaute Urbaine Angers Loire Metropole IDTOP ANRU O	Nombre de logements Occupés : 99 Vacants : 5 Total : 104
✓ STATISTIQUES ✓	Exporter 🗸 🚹 In	nporter des dossiers + Créer un dossier
Dossier de Durant Maurice #CE-2564	• 10 Allée Des Cerisiers	ÉTAPE 1 Logement initial
Dossier de Jamev Samuel #2011011574	♥ 1 Allee Des Ormeaux	ÉTAPE 5 > Finances
Dossier de Bavaud Laetitia #2012030831	• 12 Rue Des Platanes	ÉTAPE 4 > Relogement



Lorsqu'on a validé la création, le ménage apparait en tête de liste, et l'on peut maintenant accéder à la saisie des informations précisant la situation et les caractéristiques du ménage.

3.2.2 <u>Saisie de masse (importation de données d'un</u> <u>fichier excel Rime)</u>

Vous avez la possibilité d'initialiser les données de plusieurs dossiers de relogement par le biais d'un fichier xls formaté.

 a. Structure du fichier xls (attention le format et la valeur de certains champs doivent être respectés ; par exemple la typologie doit être un entier compris entre 1 et 6)

INFORMATIONS GENERALES				LOGEMENT INITIAL						
N° identification ménage	Nom du chef de ménage	Prénom du chef de ménage	Adresse	Typologie	Surf. Hab ou corrigée en m2	Loyer de base mensuel (y compris garage)	Charges individuelles	Charges collectives	APL	RLS
ALh_1	TEST un	test un	7 square	4	70 m ²	339€	0€	80 €	270€	0€
ALh_2	TEST deux	test deux	7 square	4	65 m ²	345 €	0€	98€	0€	0€
ALh_3	TEST trois	test trois	7 square	4	70 m ²	364€	0€	101€	378€	0€
ALh_4	TEST quatre	test quatre	7 square	3	61 m ²	323€	0€	83€	347€	0€
ALh_5	TEST cinq	test cinq	7 square	3	61 m ²	329€	0€	86€	0€	0€
ALh_6	TEST six	test six	7 square	4	70 m ²	364 €	0€	117€	127€	0€
ALh_7	TEST sept	test sept	7 square	3	61 m ²	322 €	0€	89 €	0€	0€
ALh_8	TEST huit	test huit	7 square	4	70 m ²	364€	0€	100€	398€	0€
ALh_9	TEST neuf	test neuf	7 square	3	61 m ²	329 €	0€	85 €	270 €	0€
ALh_10	TEST dix	test dix	7 square	4	70 m ²	360 €	0€	115€	327€	0€
ALh_11	TEST onze	test onze	7 square	3	61 m ²	326€	0€	52€	171€	0€
ALh 12	TEST douze	test douze	34 boulevard	4	70 m ²	345 €	0€	85 €	359 €	0€
	Données d'ir	nitialisation	du foyer		2 Do	nnées d'initiali	sation de l'é	etape 1		

b. Injection du fichier xls

 Opération Carnot Grande Reyssouze Terre Des Fleurs, Bourg-en- bresse 	EPCI Communaute D'agglomeration Du Bassin De Bourg En Bresse IDTOP ANRU 123456	Nombre de logements Occupés : 20 Vacants : 5 Total : 25
✓ STATISTIQUES ∨	Exporter V	des dossiers + Créer un dossier

Figure 1: sur le tableau de bord de l'opération avec droits en écriture



Import de dossiers Fichier de dossiers Aucun fichier selectionné	2	3
	FERMER	VALIDER

Figure 2 : Popin d'injection de masse

Import de dossiers



12 dossier(s) ont été importé(s). (\sim)



- nombre d'erreurs : 0
- nombre d'avertissement : 0

Rapport Menage

- nombre de lignes totales : 12
 nombre de lignes en erreur : 0
- nombre de lignes traitées correctement : 12
 nombre d'erreurs : 0
- nombre d'avertissement : 0

Rapport Logement Actuel

FERMER

Figure 3: import correct

Lors de l'import si ce dernier est considéré comme correct, l'ensemble des données du fichier sont insérées en base de données.



Import de dossiers 12 erreur(s) lors de l'import. Vous pouvez consulter le rapport d'erreurs ci-dessous. **Rapport en erreur** Info general • nombre d'erreurs : 12 nombre d'avertissement : 0 **Rapport Menage** • nombre de lignes totales : 12 • nombre de lignes en erreur : 12 • nombre de lignes traitées correctement : 0 nombre d'erreurs : 12 • nombre d'avertissement : 0 ERREUR ligne 3 : Le numéro d'identification du ménage ALh_1 existe déjà en base de donnée pour cette operation ERREUR ligne 4 : Le numéro d'identification du ménage ALh_2 existe déjà en base de donnée pour cette operation ERREUR ligne 5 : Le numéro d'identification du ménage ALh_3 existe déjà en base de donnée pour cette operation FERMER

Figure 4: import incorrect

Dans le cas où le fichier d'import contient des anomalies, la liste des anomalies détectées sont affichées et aucune information n'est insérées en base de données.



3.2.3 <u>Saisir les données sur les ménages et les mettre à</u> jour

La saisie des informations sur le ménage peut être faite au fil de l'eau, tout au long du process de l'opération de relogement.

De la complétude des données dépend la qualité des statistiques et du reporting qui seront faits ultérieurement.

eRIĤE			e	EHOS EOHS 🗸
< Retadr à la liste Nccueil →	Fiche opération → Dossier de relogement			
Dossier	Typologie et surface	• Surface habitable		
Maurice Durant 10 allée des Cerisiers	T3			m²
ÉTAPE 1 (normplet) Logement initial	Loyer et charges	¢		
ÉTAPE 2 (incomplet) Ménage	Charges individuelles	€ 🛈		
ÉTAPE 3 incomplet Souhaits	charges collectives	€ 🛈		
ETAPE 4 Fromplet Relogement	APL	€		e i
ÉTAPE 5 (Incomplet) Finances	Prix au m ² Quittance mensuelle NaN € 0 €	Reste à charge 0 €	Taux d'effort N/A	0
	Valide	r et continuer 🔉		

La saisie des données du ménage est organisée en différents onglets thématiques que vous retrouvez dans le 'tunnel de saisie' :

- Logement initial
- Ménage
- Souhaits
- Relogement
- Finances

Il est bien sûr possible à tout moment d'effectuer des modifications ou des ajouts dans ces onglets.



Le cartouche situé à gauche présente ces onglets et indique lesquels sont entièrement saisis.

eRIŴE		😫 EHOS EOHS 🗸					
< Retour à la liste Accueil → I	< Retour à la liste Accueil -> Fiche opération -> Dossier de relogement						
	Structure familiale antérieure						
Maurice Durant Q 10 allée des Cerisiers	T Personne seule	lonoparentale					
ÉTAPE 1 Logement initial	Couple sans enfants	iouple avec enfants					
ETAPE 2 woomplet. Ménage	Structure familiale avec hébergé ? Cochez cette case si la famille héberge des personne	is tierces					
ETAPE 4 Incomplet	Foyer principal (+) Ajouter un foyer						
ETAPE 5 (homphit)	Structure familiales						
	Titulaire de bail 📄 Hébergés	1 Décohabitation					
	Ressources du ménage N/A(j)						
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					

Par exemple ci-dessus les informations sur le logement initial (étape 1) ont été saisies en totalité. Cela ne préjuge pas de la qualité des informations saisies, mais indique que toutes les zones importantes ont été renseignées.

eRIĤE	€ EHOS EOHS ↓
< Retour à la liste Accueil -> Accueil Administrateur	
Dossier v Durant + DE FILTRES	Créer une opération
Vous avez 4 opération(s) 130 dossier(s) en cours	dossier(s) clôturés
nomOuldentifiant : Durant X Liste des dossiers correspondant à votre recherche	Exporter 🗸
Dossier de Durant Maurice #CE-2564	APE 2 >

... et lorsqu'on revient sur la liste, l'étape 'en cours' est indiquée (ici étape 2 car l'étape 1 est complète).



Les autres onglets fonctionnent de la même façon, vous trouverez dans la partie suivante la liste de l'ensemble des informations à renseigner pour un dossier.

L'onglet Ménage : spécificités

Dans le cas d'une décohabitation ou du relogement séparé d'un ménage hébergé, chaque foyer futur doit être identifié.

10 allée des Cerisiers	Foyer principal ① Ajouter un foyer
ÉTAPE 1 Logement initial	Structure familiales
ÉTAPE 2 Incomplet Ménage	Titulaire de bail 🖻 Hébergés
	Ressources du ménage N/A(j)
Souhaits	Nature des ressources des ménages
ÉTAPE 4 Incomplet Relogement	
	Revenu fiscal de référence (RFR) Salaire mensuel + prestations familiales 0 €
€ Finances	
	Plafonds PLUS des ménages
	Situation professionnelle Rech Emploi
	Tranche : N/A

Premièrement, toujours saisir le foyer principal. Il s'agit du titulaire du bail actuel.

Donc après avoir cliqué sur stitulaire de bail , indiquez les informations du foyer.

Ensuite, si un décohabitant (jeune qui s'émancipe, etc.) doit être ajouté,

cliquez sur (Ajouter un foyer) pour entrer les données du décohabitant, indiquez ses nom et prénom ainsi que son statut (ici décohabitant, dans d'autres cas hébergé)

Maurice Durant 9 10 allée des Cerisiers	Foyer principal Foyer 1
ÉTAPE 1 Logement initial	Foyer supplémentaire 1
ÉTAPE 2 Incomplet Ménage	C Nom
ÉTAPE 3 Souhaits	Structure familiales
ÉTAPE 4 Incomplet	Titulaire de bail 💼 Hébergés 🏫 Décohabitation
ÉTAPE 5 (Incomplet)	Ressources du ménage N/A ()
€ Finances	•



Après la saisie du dernier onglet (finances), même si toutes les informations n'ont pas encore été renseignées, vous accédez à un récapitulatif.

♀10 allée des Cerisiers		
< Retour à la saisie		Clóture
Récapitulatif du foyer pr	incipal	
structure familiale situation professionnelle Áge du chef de ménage statut d'occupation antérieur	Couple avec enfants Rech Emploi 0 ans Titulaire de bail	
Nombre d'occupants total Dont enfants mineurs Dont enfants majeurs Dont hébergés	2 0 0 0	
Ressources Ressources du ménage Nature des ressources Revenu fiscal de référence (RFR) isalaire mensuel + prestations famili Plafond PLUS des ménages Ancienneté du ménage dans le loce	Moins de 0,5 SMIC - 0 € ales 0 € - - -	
 ✿ Logement initial T3 - 75 m² Equilibre ♥ 10 allée des Cerisiers Loyer de base 450 € 	晶 Relogement N/A - N/A m ² 오-	٧٧
Charges individuelles f49 € Charges collectives 60 € APL 50 € RLS -	Statut d'occupation - Type de financement -	Nature du logement - Âge du batiment -
Prix / m² 6,00 €/m² Quittance mensuelle 659 € Reste à charge 609 € Taux d'effort - Taux d'effort / tranche N/A	Date de livraison - Réservataire 1% action logement Règlementation thermique	Date de conventionnement APL - Date de signature du bail - Localisation géographique
X Souhaits T 9-	- Relogement Ménage non relogé Relogé par BOURG HABITAT	Relogement hors commune dans agglomération Temporalité relogement -
	Caractéristiques du relogement	

Clôture : En cliquant sur **Clôture b** vous povez indiquer que le dossier n'a plus besoin d'être ouvert. Cette action est réversible.



3.3 <u>Regroupement</u>

Vous avez la possibilité d'assembler vos opérations dans un même groupement.

Ceci vous permet de consolider les données au niveau des statistiques et des exports suivants :

- Plan de relogement
- Revue de projet relogement
- Export brute de vos données

eRIĤE	Té	lécharger la documentation d'aid	e 🕒 QUENTIN CARLI CARLI 🗸
Opération ▼ Rechercher par nom ou identifiant	+ DE FILTRES	Cre	réer un groupe er une operation
Vous avez 129 opération(s) en cours	6096 dossier(s) en cours	1019 dossie clôturé	r (s) s
Vos opérations en cours			Exporter 🗸
Opération 0024_PSR_Trebale • 53 dossiers 0 01/06/2020 - 17/09/2021	EPCI Carene - Communaute D'agglomer IDTOP ANRU Logement locatif social	Logements Occupés 52 Vacants 4 Totaux 56	>

Pour ce faire, le nom du regroupement est obligatoire. Vous avez la possibilité de rechercher des opérations sur les critères suivants :

Recherche des opéra	tions existant	es			
Date de début jj/mm/aaaa 💼	Date de fin jj/mm/aaaa	Ē	Département Département		+
Nature de l'operation		• +	EPCI		+
Code convention		+	Commune	Q	+
Nom de l'operation		+	QPV QPV		+
Bailleur					-
Région		'			
Region		+			
		Rech	ercher		



Le bouton « + » vous permet d'ajouter un même critère afin d'affiner votre recherche d'opération :



Le bouton « Rechercher » vous affichera les résultats de votre recherche :

Résultat de la recherche • 124 sélectionnées- RETIRER TOUT						
\$	Opération test Réhabilitatio	12345678909876	- RETIRER			
\$	Opération qpv test 2 jacque	56666-66-9879	- RETIRER			
\$	Opération Opération WS	C0630-21-1000	- RETIRER			
\$	Opération Réhabilitation-re	740 6006003 33 0001 00	- RETIRER			
\$	Opération Savine Démoltio	C1036-21-0002	- RETIRER			
			Page 24 sur 25 🔇 📏			
	Mise à jour automatique (j					
AN	INULER VALIDER					

Vous avez la possibilité de retirer les opérations unitairement avec le bouton « - Retirer ».

L'option « mise à jour automatique » est activée par défaut lors de la création d'un regroupement. Si vous retirez une opération dans les résultats de la recherche, cette option se désactivera automatiquement.

Une fois les opérations choisies, cliquer sur

VALIDER

pour créer votre regroupement.

Vous pouvez retrouver la liste de vos regroupements à l'aide du bouton « Regroupement » :



eRIÑE	integration	integration	integration	? Aide 🗸 🕒 QUENTIN CARLI CARLI 🗸
Opé	ration Rechercher par nom ou id	dentifiant	+ DE FILTRES	Créer un groupe Créer une opération
	Opération	echercher par	nom ou identifiant	Q
	Dossier			
	Regroupement 2	opéra en co	tion(s) urs	-

Une fois sur cette page, deux options s'offrent à vous :

- > Parcourir la liste de vos regroupements
- Cliquer sur le bouton « Sélection » afin d'appliquer des filtres et affiner vos résultats de recherche :

Vos recherches de regroupements d'opérations

Accéder aux regroupements d'opérations portants sur :

Date de début O	Date de fin	Nature de l'operation	۲	Code convention	0
Département	۲	EPCI	0	Commune	0
QPV	0	Région	0	Bailleur	0

Souhaitez-vous effectuer une recherche avancée

Département Hauts-de-Seine			
Nature de l'operation Recyclage de copropriétés dégradées	•		
Annuler Supprimer Appliquer			
			4



En cliquant sur « Appliquer », la liste de vos regroupements sera affichée. Vous pouvez consulter le détail de chaque regroupement à l'aide du bouton sur la droite de votre écran :

Liste	des regroupements 954	> Sélection			
\$	Regroupement spontané 1001 Vies Habitat Logis F	Bailleur	Nombre d'operations	1	>
	Regroupement spontané 1001 Vies Habitat Logis M	Bailleur	Nombre d'operations	1	>
	Regroupement spontané 1001 Vies Habitat	Bailleur	Nombre d'operations	2	>
	Regroupement spontané 13 Habitat	Bailleur	Nombre d'operations	3	>
	Regroupement spontané Acm Habitat	Bailleur	Nombre d'operations	10	>

Toutes les opérations ajoutées se retrouvent au même endroit sur la « Fiche regroupement ». Vous pouvez cliquer sur les boutons ci-dessous pour consulter le détail des opérations, effectuer des statistiques ou un export.

Regroupement spontané ACM HABITAT	Les opérations qui correspondent à ces filtres seront automatiquement ajoutées 	⊞ АСМ НАВІТА ⁻
O Voir mes opérations ✓	10 opération(s)	Exporter 🗸
Nombre total de logements : Occupés 435 Vacants 82 Total 517	 Avancement 99,5 % 276 Ménages relogés 115 Autres ménages 2 Ménages restant à reloger 	Dossiers clôturés O,5 % Ménages à reloger clôturés 393 Total des ménages à reloger



4- Aide à la saisie

4.1 Fenêtre d'état des lieux

Cette interface vous permet de visualiser en temps réel l'état de la saisie du ou des dossiers.

4.1.1 Interface

Lors de la visualisation d'un dossier le bouton « Tableau de bord des exports » est présent en haut à droite quels que soient vos droits.



4.1.2 Description de la fonctionnalité

Au clic sur le bouton « Tableau de bord des exports », le bandeau de consultation apparaît.





(1) Onglet des dossiers.

Si votre dossier possède plusieurs foyers, vous pouvez visualiser l'état des informations de chaque foyer en cliquant sur le foyer souhaité.

(2) Sélection de l'export

Ces deux boutons vous permettent d'étudier les saisies nécessaires par type d'export.

Si le bouton radio est actif, l'analyse des données est vérifiée par étape.

Si le bouton radio est inactif, le bloc de l'export correspondant est caché.

(3) Identification de l'étape du dossier.



(4) Lien vers l'état du dossier

Pour les utilisateurs ayant le profil bailleur ou contributeur de dossier, au clic sur ce bouton l'utilisateur est redirigé sur l'étape du dossier.

(5) Bloc d'état de l'étape

Ce bloc visualise l'état de la saisie pour l'export sélectionné. Ce dernier liste l'ensemble des champs nécessaires pour obtenir un export exhaustif.

La coche verte indique que la saisie a été réalisée. La coche indique le manque de saisie, bloquant la remontée du dossier dans l'export.

Attention l'export de minoration de loyer et du plan de relogement nécessitent des champs différents pour atteindre la complétude.

- (6) Bloc étape 2 de l'export du plan de relogement
- (7) Bloc étape 2 de l'export de la minoration de loyer

4.2 <u>Module d'aide à la saisie dynamique</u>

Cette interface permet aux profils « bailleurs » et « rédacteurs de dossier » de mettre en surbrillance les champs nécessaires pour l'export étudier.

4.2.4 Interface



Pour activer la fonctionnalité utiliser les boutons suivants :

- « Aucun » : l'interface reste inactive. Aucun champ n'est mis en surbrillance.
- « Plan de relogement » : l'interface active les champs nécessaires à la remontée du dossier dans le plan de relogement dans l'étape en cours de visualisation.
- « Minoration de loyer » : l'interface active les champs nécessaires à la remontée du dossier dans l'export de minoration de loyer dans l'étape en cours de visualisation.

Remarque importante : les champs dépendant de l'attribution de la minoration de loyer sont tributaires de la date de signature du bail.

4.2.5 Description de la fonctionnalité

i. Exemple activation « plan de relogement »





i. Exemple activation « minoration de loyer »



Export de mi	noration de loyer				
📲 🛉 🌡 🌡 🎼 🕹	ogement	Aucun	Plan de relogement	Minoration de loyer	Tableau de bord
Assurez-vous de co pour que vos expor	mpléter tous les champs rts soient corrects				
Dossier 🥢 📋	Structure familiale ant	érieure			
A101					
ean formuledeux melun	Personne s	eule		Monopare	ntale
Logement initial	Couple san	s enfants	i	Couple av	ec enfants
ÉTAPE 2					
Menage					
ÉTAPE 3 Incomplet	Structure familia	le avec héber	gé?		
	Cochez cette case	e si la famille n	leberge des pers	sonnes tierces	
ETAPE 4 Relogement					
	Foyer principal	cas trois	cas deux	🕀 Ajouter u	n foyer
€ Finances		prénom	prénom	_	
ÉTADE 6					
Champs spécifiques	Statut de relogem	ent			
\bigcirc					
Récapitulatif	Titulaire d	e bail	Hébergés	A	Décohabitation
	Deserver du mé				
	Ressources du me	nage			
	Nature des ressources de	es ménages	•		
	Salares				
	Revenu fiscal de référence	ce (RFR)	Salaire	mensuel + prestations fa	miliales
	80000		€ 1500		€
	Plafonds PLUS des ména	iges	Ancienn	eté du ménage dans le	logement
	< 60 % des plafonds	PLUS	* 1 - 5 an	s	•
	Situation professionnelle		× Age		ans
	Emplois stables		23		ans

Le module reste actif tant que le bouton correspondant à un export reste sélectionné.

i. Règle spécifique pour la minoration de loyer

La formule appliquée au dossier pour accéder à la minoration de loyer dépend de la date de signature du bail renseignée.

Dans le cas où cette information n'est pas renseignée le module vous proposera une fenêtre pour saisir cette donnée.

jean dupressoir					
E SIGNATURE DU BA	IL ?				
		• 2			
	Jean dupressoir	e SIGNATURE DU BAIL ?			

(1) Onglet des dossiers.

Si votre dossier possède plusieurs foyers, vous pouvez sélectionner le foyer souhaité en cliquant sur le libellé du foyer.

Attention chaque foyer nécessite sa propre date de signature du mail même si ces dernières peuvent être identiques.

(2) Calendrier

Sélectionnez la date par le biais du calendrier. Il vous permet de respecter le format souhaité.

(3) Validation

Au clic sur le bouton « Valider » La fenêtre disparaît et la date est renseignée dans le champ « signature du bail » du foyer dans l'étape 4.

5- Export et Statistiques

5.1 Export

L'application vous permet d'exporter les données en format Excel.

5.1.4 L'exportation générale des données

Pour exporter l'ensemble des données de vos opérations, il faut cliquer sur « Exporter », sur la page d'accueil de l'opération.



< Retour à la liste Accueil -	→ Fiche opération		/ 1
 Opération minoration de loye Marnaudes-fosse Aux Villemomble EPF ILE-DE-France 26/03/2024 - 27/03/20 	er controle Bergers-la Sablière, 24	EPCI Métropole Du Grand Paris IDTOP ANRU • Valeur Provisoire 11111-00-1000	Nombre de logements Occupés : 20 Vacants : 2 Total : 22
 NPNRU 	24		
✓ Statistiques ✓	Exporter 🗸	1 Importer des dossiers +	Créer un dossier Clôturer tout
Rechercher un dossier par	Exporter le plan de relogement	Jentifiant 🔹	
Dossier de	Revue de projet relogement Export minoration ANRU		
Barreau Henri Dernière mise à jour incon ##A107	Export anonyme ANRU	'ry Éti Lo	gement initial

Vous obtenez un fichier de ce type :

(A	В	с	D	E	F	G	н	1	1	К	L	M	N	0	P	Q	R	S		U	v	w	×
INFC															LO	GEME	NT INIT	IAL					
N° identif catior ménaj e	Nom i du chef de ménag e	Préno m du chef de ménag e	Commu ne	Quartie r	IDTOP opérati on ANRU	Numér o du QPV	EPCI	Nom de l'opéra tion	Adress e	Bailleur	Typolo gie	Surf. Hab ou corrigé e en m2	Loyer de base mensu el (y compri s	Provisi on pour charges individ uelles	Provisi on pour charges collecti ves	prix	quittan ce mensu elle	APL	RLS	Reste à charge	Taux d'effort %	Taux d'effort _tranch e	Statut d'occup ation antérie ur
Alb_1	Pierre	Paul	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOLINA	7 square	BOURG HABITAT	4	70 m²	339€	80€	0€	4.84	419.00	270€	06	149.00	18.19	De 15% a 20%	т
Alh_2	Pierre	Marc	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	4	65 m²	345€	98€	0€	5.31	443.00	0€	٥e	443.00	14.40	De 10% a 15%	т
Alb_3	Pierre	Stephane	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	4	70 m²	364€	101€	0€	5.20	465.00	378€				Moins de 10%	т
Alb_4	Pierre	Sebastien	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	з	61 m²	323€	83€	0€	5.30	406.00	347€	٥e	59.00	4.74	Moins de 10%	т
Alh_5	Pierre	Nicolas	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	з	61 m²	329€	86€	0€	5.39	415.00	0€	٥e	415.00	46.37	Plus de 30%	т
Alh_6	Pierre	Quentin	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	4	70 m²	364€	117€	0€	5.20	481.00	127€	٥e	354.00	12.24	De 10% a 15%	т
Alh_7	Pierre	Thomas	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOLINA	7 square	BOURG HABITAT	з	61 m²	322€	89€	0€	5.28	411.00	٥e	٥e	411.00	17.87	De 15% a 20%	т
Alh_8	Pierre	Tom	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOLINA	7 square	BOURG HABITAT	4	70 m²	364€	100€	0€	5.20	464.00	398€	٥¢	66.00	4.05	Moins de 10%	т
Alh_9	Pierre	Clement	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	3	61 m²	329€	85€				270€					
Alh_10	Pierre	Felix	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOUNA	7 square	BOURG HABITAT	4	70 m²	360€	115€				327€					
Alh_11	Pierre	Valentin	ANGERS	MONPLAI SIR	0	QP04900 5	COMMU NAUTE	UOLINA	7 square	BOURG HABITAT	з	61 m²	326€	52€				171€					
Alh_12	Pierre	Tommy	ANGERS	MONPLAI	0	QP04900	COMMU	UOLINA	34 boulevard	BOURG	4	70 m²	345€	85€		4.93		359€				Moins de	т
→	He	oja1	\oplus									: •											

Ce fichier contient <u>tous</u> les dossiers ménages de <u>toutes</u> les opérations générant du relogement que vous gérez.

5.1.5 <u>Les exportations de reporting à la DDTM et au</u> porteur de projet de renouvellement urbain

Ces exportations se font à l'échelle de l'opération.

Il faut donc entrer dans l'opération, et cliquer sur « Exporter »



eRIĤE			Télécharger la documentation d'ai	de 🙁 QUENTIN C	ARLI CARLI 🗸
< Retour à la liste Accueil → Fiche opé	ration			/ 1	
Opération 2 - operation admin 9 Croix Blanche, Bourg-en-bresse,bour 11/02/2015 - 21/01/2022	EPCI 1001 V rg-en-bresse IDTOP 789	ies Habitat ANRU	Nombre de logements Occupés : 30 Vacants : 20 Total : 50		
✓ STATISTIQUES ✓ Tableau	u de bord 🗸	Exporter V 1 Impor	rter des dossiers + Cr	éer un dossier	
Dossier de Test Un Test Un #ALh_1	오 7 Square	Exporter le plan de relogement Revue de projet relogement	ÉTAPE 2 Ménage	>	
Dossier de Test Dix Test Dix #ALh_10	오 7 Square	Export anonyme ANRU	ÉTAPE 2 Ménage	>	
Dossier de Test Onze Test Onze #ALh_11	오 7 Square		ÉTAPE 2 Ménage	>	
Dossier de Test Douze Test Douze #ALh_12	Q 34 Boulevard	1	ÉTAPE 2 Ménage	>	

Quatre exports sont proposés et doivent être transmis à la DDTM et au porteur de projet :

- L'état d'avancement du « plan de relogement »,
- > L'état déclaratif du relogement éligible à l'indemnité pour minoration de loyer
- L'extraction anonymisée de la situation des ménages avant et après relogement incluant l'évolution du reste à charge.
- La revue du projet de relogement.

✓ STATISTIQUES ✓	Exporter 🗸	Ouverture de Export, Plan, Relogement_test2_16_02_2022x8x X
Dossier de Pavageau Thomas #112	오 21 Rue De Cléry	Qua area chois o ournin . I Export, Plan Relogement_test2_16_02_2022.xlsx qui est un fichier de type : Microsoft Excel Worksheet (32,0 Ko) à partir de : https://erime.integration.keyconsulting.fr
Dossier de Martin Pierre #1211	오 21 Rue De Cléry	Que doit faire Firefox avec ce fichier ? Quvrir avec Excel (par défaut) Firregistrer le fichier Joujours effectuer cette action pour ce type de fichier.
Dossier de Test Un Test Un #ALh_1	오 7 Square	OK Annuler Ménage
Descriter de		

Pour chaque export un fichier Excel est généré, vous le retrouvez dans vos téléchargements.



4.1.3 – La revue du projet de relogement

Voici le fichier que vous obtenez après la génération de la revue de projet du relogement, il est découpé en trois parties :

L'avancement du relogement :

			La	stratégie	de relog	gement e	et d'attril	bution										anr
N° du Contrat concerné																	Age pour	nce Nationale la Rénovation
																		urbaine
I. La stratégie de relogement																		
						Avancemen	t du relogen	nent										
		Logements			Ménages	à reloger		nages partis	d'eux-mên		Ménage	s relogés		N	Ménages res	tant à relog	er	
	Nombre de logements	Dont logements occupés	Dont logements vacants	Dont titulaires du bail	Dont décohabit ants	Dont hébergés	TOTAL hors hébergés	Dont titulaires du bail et décohabit ants	Dont hébergés	Dont titulaires du bail	Dont décohabit ants	Dont hébergés	TOTAL hors hébergés	Dont titulaires du bail	Dont décohabit ants	Dont hébergés	TOTAL hors hébergés	
TOTAL	. 12	12		10			10	2		3			3	5			5	
dont issus de LLS démolis	0						0						0				0	
dont issus de LLS requalifiés	0						0						0				0	
dont issus de logements privés démolis	0						0						0				0	
dont issus de logements privés requalifiés	12	12		10			10	2		3			3	5			5	
dont issus d'autres opérations	0						0						0				0	
* départs spontanés, décès, expulsion, autres départs																		

La localisation des relogements :

		ocalisation des reloge	ements						Autre(s) ob	jectif(s) de q	ualité du re	elogement, le	e cas échéan
	Objectif figurant à					Objectif figurant à						Cible	Réalisé
Part de relogement hors QPV	14%	Part de re	logement da	ins un logem	ent social	20%			indiquer l'a	bjectif reten	u		
Part de relogement hors site en RU	0%	neuf ou o	onventionné	depuis moin	s de 5 ans	2370							
	Róalisó					Réalisé	Dont rel	ogements	indiquer l'o	bjectif reten	u		
	neuroc					Realise	avec inde	mnité pour					
Nombre de relogements dans les QPV en RU	5	logemen de 5 ans	t social conve	ntionné dep	uis moins	1		1					
Relogement dans la(les) commune(s) du(des) projets et en QPV	1	logemen	t social conve	entionné dep	uis plus de								
Relogement dans la(les) commune(s) du(des) projet(s) et hors QPV	1	Nombre locatif	de relogeme	nts dans un a	utre parc								
Relogement dans l'agglomération, mais en dehors de la (des) commune(s) du(des) projet(s) et en QPV		Nombre propriété	de relogeme	nts vers l'acce	ession à la								
Relogement dans l'agglomération, mais en dehors de la commune et hors QPV					TOTAL	1		1					
Relogement hors agglomération et en QPV		Part de	relogement	dans le parc d	le logement	100%	1	no%					
Relogement hors agglomération et hors QPV		socia	l convention	né depuis mo	ins de 5 ans	100%	1	1078					
TOTAL	7												
Part de relogement hors QPV	14,29%												
Part de relogement hors site en RU	71,43%												

Les restes à charge des ménages relogés :

						Les restes à (rge des i	menages reid	oges									
Evolution du reste à charge	selon le niv	eau de resso	ources des n	nénages						Evolution	du reste à i	charge (RAC) selon l'évo	lution de la	surface du l	ogement		
	Ménages so	ous plafond	Ménages	entre les	Ménages	au dessus						Evolutio	n de la surfa	ce habitable	e du logeme	nt (en %)		
	Total	ménages relogés avec indemnité pour minoratio	Total	ménages relogés avec indemnité pour minoratio	Total	ménages relogés avec indemnité pour minoratio		Evolution o %	du RAC (en ;)	< - 5 %	-5-0 %	0%	0-5 %	5-10%	10-20 %	20-30 %	30-40 %	+ 40 %
Tranche 1 : < à -5%	1	1	1					Tranche 1 : <	<à-5%	1							1	
Tranche 2 : de -5 à 0%								Tranche 2 : o	de -5 à 0%									
Tranche 3 : 0%	1							Tranche 3 : 0	0%				1					
Tranche 4 : de 0 à +5%								Tranche 4 : o	de 0 à +5%									
Tranche 5 : de +5 à +10%								Tranche 5 : d	de +5 à									
Tranche 6 : de +10 à +20%								Tranche 6 : d	de +10 à									
Tranche 7 : de +20 à +30%	1	1						Tranche 7 : d	de +20 à	1								
Tranche 8 : de +30 à +40%								Tranche 8 : d	de +30 à									
Tranche 9 : > à +40%	2		1					Tranche 9 : >	>à +40%	1		1					1	



5.2 Statistiques

Le module de statistiques sera enrichi régulièrement. En novembre 2022 il est possible de visualiser toutes les données consolidées sur une opération.

Pour cela il faut ouvrir une opération, et cliquer sur **STATISTIQUES** puis « Ensemble des ménages », un nouvel onglet de notre navigateur s'ouvre. **Attention, la première génération peut prendre plusieurs minutes.**

Les statistiques consultables sont réparties en quatre sections : état d'avancement des logements, le profil des ménages, les nouvelles conditions de logement et de vie et le parcours résidentiel des ménages relogés.

	FICHE	2 : LE PROFIL	DES MENAGES	
		Statut d'occu	pation	
	Nombre	96		
Décohabitation	4	1296		1
Titulaire de bail	30	88%	Décohabitation	1296
Total	34	100%		
			Titulaire de bail	88%
		Structure far	niliale	
	Nombre	96		
Personnes Isolées	10	3196		
Familles monoparentales	10	3196	Personnes Isolées	31%
Couple avec enfants	10	31%	Familles monoparentales	31%
Ménages avec hébergés	2	696	Couple avec enfants	31%
Total	32	100%	Ménages avec hébergés	6%
ND	-		NIL	

		Loyers et	Taux effort		
	Avant le re	elogement		Après le re	elogement
	Nombre	96		Nombre	96
Moins de 10%	1	4%	Moins de 10%	1	13%
De 10 % à 15%	7	29%	De 10 % à 15%	1	13%
De 15 % à 20%	3	13%	De 15 % à 20%	3	38%
De 20 % à 25%	1	4%	De 20 % à 25%	2	2506
De 25 % à 30%	6	25%	De20 % a 25%	1	120/
Plus de 30%	6	25%	De 25 % a 30%	1	13%
Total	24	100%	Total	8	100%
NR	10		NR	26	
Moyenne des charges : 258 €			Moyenne des charges : 224 €	S	/nthèse
					-34€
Moyenne du loyer pratiqué : 367 €			Moyenne du loyer pratiqué : 451€		84€
Moyenne de la quittance : 625 €			Moyenne de la quittance : 584 €		-41€
Moyenne du Reste à charge : 437 €			Moyenne du Reste à charge : 335 €		-102€
			Moyenne loyer plafond convention : €		

% Loyer plafond convention sur loyer pratiqué : -1,0 %

Moyenne du plafond du loyer attrib. APL : €

% APL sur loyer pratiqué : -1,0 %



Vous avez la possibilité d'exporter au format PDF vos données.

Pour ce faire, il faut cliquer sur le bouton 'Télécharger' en bas de votre navigateur :

	* 🕕 Vue : Original 🎾	Modifier	α_0^0 Partager	Télécharger	💭 Plein écran
S	électionner PDF :				
	Télécharger	\times			
	Sélectionnez votre format de fi	chier.			
	Image				
	Données				
	Tableau croisé				
	PDF				
	PowerPoint				
	Classeur Tableau				

Sélectionner les paramètres suivants afin que votre export soit le plus lisible possible et cliquer sur 'Télécharger' :

Télécharger le fichier PDF		×
Inclure Cette vue		•
Mise à l'échelle 90 %		•
Taille de la page A4 •	Orientation Paysage	•
	Télé	charger
		41



Attendez la fin du chargement afin que le fichier soit accessible sur votre poste. Attention, la génération peut prendre plusieurs minutes.

Traitement en cours...





6- Gestion des droits

eRime s'appuie sur deux types de droits :

- Les droits en lecture
- > Les droits en écriture

Lors de la création de l'opération, le responsable de la création de l'opération attribue des droits à des personnes et à des entités (Société, organisme etc...).

Cette attribution s'effectue lors de la sélection des champs suivants :

EPCI*	٩	DDT 2	Q
QPV* QPV*	Q	Bailleur*	Q
Nombre de logement occupés Nombre de logement occupés		Nombre de logement vacants Nombre de logement vacants	
Haitre d'oeuvre*	Q	Maitre d'ouvrage* Maitre d'ouvrage* 5	q 🛈
Type opération ONPNRU	Hors NPNRU		
Typologie operation	•		
Intervenants			
Rédacteur de dossier 6		Q	

N°	Type de sélection	Type de droits	Commentaire
1	Sélection d'une entité de type EPCI.	Lecture	Tous les utilisateurs ayant un compte lié à cette entité ont un droit en lecture
2	Sélection d'une entité de type DDT.	Lecture	Tous les utilisateurs ayant un compte lié à cette entité ont un droit en lecture
3	Sélection d'une entité de type Bailleur.	Lecture	Tous les utilisateurs ayant un compte lié à cette entité ont un droit en lecture
4	Sélection d'un compte spécifique	Ecriture Lecture	Seule la personne utilisant ce compte à accès à cette opération avec les droits de lecture et d'écriture
5	Sélection d'un compte spécifique	Lecture	Seule la personne utilisant ce compte à accès à cette opération avec le droit en lecture
6	Sélection d'un compte spécifique	Ecriture Lecture	Seule la personne utilisant ce compte à accès à cette opération avec les droits de lecture et d'écriture



Droits en écriture

Les droits en écriture permettent à l'utilisateur d'accéder au tunnel de saisie des données. Il peut dès lors saisir et modifier les données d'une opération ainsi que les données d'un dossier de relogement

onnées de l'opération		
IMPORT_TEST_AVEC_FOYER_1		
Numéro de contrat	IDTOP ANRU*	
Numéro de contrat	TESTAVECFOYER	(
Date de début	Date de fin	
01/09/2015	30/08/2020	
EPCI*		
13 HABITAT Q	DDT	Q
Ob/.	Bailleur*	
QP001001 - GRANDE REYSSOUZE TERRE DES FLEQ	H57212 - VIVEST	م
Nombre de logement occupés	Nombre de logement vacants	
42	7	
Maitre d'oeuvre*	Maitre d'ouvrage*	
Thomas PAVAGEAU PAVAGEAU	Maitre d'ouvrage*	Q

Figure 5: information opération

Dossier pierre martin Q Rue 1
ÉTAPE 1 Logement initial
ÉTAPE 2 Ménage
ÉTAPE 3 Souhaits
ÉTAPE 4 Incomplet Relogement
ÉTAPE 5 (incomplet)

Figure 6: tunnel de saisisse



Droits en lecture

Les droits en lecture permettent à l'utilisateur d'accéder au tableau de bord d'une opération et aux récapitulatifs des donnés d'un dossier de relogement.

Au sein des données visibles, les informations personnes de la famille (les adresses, nom et prénom du chef de famille ne sont pas visibles en respect du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Ketour à la liste Accueil → Fiche opération			
 Opération 05/01 Grande Reyssouze Terre Des Fleurs, Bourg-en- bresse 	EPCI Mairie De Manosque IDTOP ANRU 123142311	Nombre de logements Occupés : 1 Vacants : 2 Total : 3	
✓ STATISTIQUES ✓			Exporter 🗸
Dossier #1		ÉTAPE 7 Récapitulatif du dossier	>
Dossier #2		ÉTAPE 7 Récapitulatif du dossier	>





Récapitulatif du foyer pr	incipal	
tructure familiale	Monoparentale	
ituation professionnelle	Emplois stables	
ge du chef de ménage	45 ans	
tatut d'occupation antérieur	Titulaire de bail	
iombre d'occupants total	4	
ont enfants mineurs	1	
iont enfants majeurs	1	
oncheberges		
essources	de 15 SMIC à 2 SMIC	
ature des ressources	Salaires	
evenu fiscal de référence (RFR)	1200 €	
alaire mensuel + prestations familia	ales 2500€	
lafond PLUS des ménages	< 60 % des plafonds PLUS	
ncienneté du ménage dans le loge	ement 10 - 15 ans	
A Logement initial	鼎 Relogement	
T2 - 33 m ² Sur- Occupation	Sous-Occupation GRANDE REYSSOUZE TERRE DES ELEURS	même QPV
9127 grande rue	BOURG-EN-BRESSE	
Loyer de base 750 €	Chatut discourselies	Nature du la compat
Charges collectives 25 €	Parc social	Logement collectif
APL 60 €	Type de financement	Âge du batiment
RLS 40 €	Autres social	Logement social neuf lère livraison
Driv / m ² 22.73 €/m ²	Date de livraison	Date de conventionnement APL
Ouittance mensuelle 825 €	03/05/2022	03/05/2022
Reste à charge 725 €	Réservataire	Date de signature du bail
Taux d'effort 29,00 %		
Taux d'effort / tranche De 25% a 30%	Oui	Relogement dans commune
	Relogement	Temporalité relogement
W Couloite	Ménage relogé	Logement Définitif = D
T2	Relogé par DYNACITE	
9 - NOGENT-SUR-MARNE	Cometéristiques du relegement	
	3 pièce(s)	
Q. Champs spécifiques	47 m² de surface habitable	
< champs specifiques		
	€ Finances	
	Loyer pratiqué inscrit dans le bail	200 €
	Logement neuf ou moins de 5 ans	Oui
	Plafond du loyer pour l'attribution d'APL	800 €
	Loyer plafond du logement inscrit dans la	convention 900 €
	Charges individuelles	Oui 50 €
	Charges collectives	50 €
	Simulation APL	20 €
	Simulation RLS	30 €
	Mandana de Mandana de C	
	Montant de l'indemnité	8 500 €
	Reste à charge	310 €
	Taux d'effort %	10,40 %
	Évolution du taux d'effort	-18,60 %
	Évolution du taux d'effort - tranche	> -15 pts
	Évolution du RAC en valeur absolute	-465 €
	Évolution du RAC (en %)	-64,14 %
ommentaire		

Figure 8: Récapitulatif du dossier de relogement



7- Liste des données de l'application

		1		
	Observations	Variables demandées par l'ANRU - SAISIE OBLIGATOIRE		
Données opération				
Commune				
Quartier				
IDTOP opération ANRU		x		
Numéro du QPV		x		
EPCI		x		
Nom de l'opération		x		
Bailleur				
Données de base d'une fi	che Dossier			
Adresse	Saisie libre			
N° identification ménage	SAISIE OBLIGATOIRE			
Nom du chef de ménage	Saisie libre			
Prénom du chef de ménage	Saisie libre			
Etape 1 - Logement initial				
Typologie	T1 ou T1bis : 1 - T2 : 2 - T3 : 3 - T4 : 4 - T5 : 5 - T6 ou + : 6	x		



Surf. Hab en m2	Renseigner en priorité la surface habitable. Renseigner la même unité que la surface du logement du relogement Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	X
Charges individuelles	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	Х
Charges collectives	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	x
APL	Si le ménage ne bénéficie pas de l'APL : mettre 0 Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	x
RLS	Si le ménage ne bénéficie pas du RLS : mettre 0 Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	x
Etape 2 - Ménage		
Structure familiale antérieure	Sélectionner	
NB d'enfants majeurs		
NB d'enfants mineurs		
Structure familiale avec Hébergé	Case à cocher	
Statut du ménage	Titulaire de bail, hébergé, décohabitation. Pour héberger ou décohabitant, il faudra ajouter un foyer et renseigner les informations de revenus, de situation pro et d'âge pour chaque foyer.	



Nature des ressources des ménages	Liste déroulante	
Revenu Fiscal de Référence (RFR)		
Salaire mensuel + Prest. Familiales	Ressources totales du foyer	х
Plafonds PLUS des ménages	Liste déroulante	Х
Ancienneté du ménage dans le logement	Liste déroulante (tranches)	
Situation professionnelle	Liste déroulante	
Age du chef de ménage		
Souhaits		
Souhait Nbre de pièces		
Commune	Liste	
Quartier		
Relogement		
Nombre de propositions par écrit	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	
Nombre d'occupants	Nb de personnes à reloger	x
Typologie	Liste déroulante	x
Surf. Hab ou corrigée en m2	Renseigner en priorité la surface habitable. Renseigner la même unité que la surface du logement initial Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	X



Classement énergétique	Liste déroulante comprise entre A et G	
Statut d'occupation		x
Nature du logement		
Classement du logement		
Type de financement		Х
Age du bâtiment	Liste déroulante	X
Mise en location du LLS à partir du 01/01/2009	Case à cocher Utiliser pour la nouvelle formule de la minoration de loyer	
Règlementation thermique	Le logement est-il RT2005 ou plus ?	
Mise en location du LLS à partir du 01/01/2009		
Date de livraison du logement locatif		x
Date de conventionnement APL		x
Date de signature du bail		x
Typologie relogement		x
Relogement		x
Temporalité relogement		X
Accompagnement social lié au relogement		

L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT

QPV		Х
QPV du quartier de relogement		×
Localisation géographique	-	x
Réservataire		
Relogé par un bailleur différent	(o/n)	
Finances		
Loyer pratiqué inscrit dans le bail		х
Logt neuf ou moins de 5 ans		x
Plafond de loyer pour l'attribution de l'APL	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	
Logt neuf ou moins de 5 ans : Loyer plafond du logement inscrit dans la convention	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	X
Charges individuelles	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	X
Charges collectives	Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	x
Minoration de loyer RGA ANRU	Oui - Non	x
Simulation APL	Si le ménage ne bénéficie pas de l'APL : mettre 0 Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	X
Simulation RLS	Si le ménage ne bénéficie pas du RLS : mettre 0 Le chiffre zéro est utilisé uniquement pour les	X



valeurs nulles, ne jamais utiliser ce chiffre en cas d'absence d'information.	



8- Règlement général sur la protection des données

La protection des données personnelles de nos clients et de nos collaborateurs est au cœur de nos priorités et de nos engagements. Les failles de sécurité peuvent être liées à une méconnaissance des règles de bonnes pratiques liées à l'usage des données personnelles ou encore des outils informatiques.

Afin de limiter les risques de failles de sécurité, nous avons rédigé ces règles de bonnes pratiques qui visent à vous sensibiliser sur l'usage que nous attendons des données personnelles de nos clients et de nos employés. En effet, toute personne qui traite des données personnelles de clients ou d'employés est tenue de :

- 1. suivre les recommandations de sécurité communiquées par Mobile Club.
- 2. utiliser ses données personnelles uniquement dans le cadre de ses attributions.
- 3. ne divulguer les données personnelles des clients ou des employés qu'aux personnes dûment autorisées à les recevoir, en fonction de leurs attributions.
- 4. limiter au maximum l'usage de clés USB ou autres outils nomades de stockage, de surcroît lorsque ces outils ne sont pas accompagnés de mesures techniques de protection (ex : chiffrement).
- 5. limiter au maximum l'usage d'extraction de bases de données personnelles et, dans tous les cas, de supprimer au fur et à mesure les extractions réalisées.
- 6. ne pas conserver les données des clients et des employés pour une durée indéfinie.
- 7. privilégier les outils métiers (ex : SI RH, comptabilité) afin de limiter au maximum l'enregistrement d'informations directement sur les ordinateurs.
- 8. s'interdire d'enregistrer des documents confidentiels sur le bureau des ordinateurs, de surcroît, lorsque ces fichiers ne sont pas sécurisés.
- 9. faire preuve de vigilance lors d'envoi de données personnelles par email en s'efforçant de vérifier l'identité du destinataire.



- 10. sécuriser les documents contenant des données personnelles relatives aux RH ou aux aspects sensibles des clients, par exemple, par l'intermédiaire d'un mot de passe.
- 11. ne jamais cliquer sur des liens hypertextes contenus dans un email suspicieux.
- 12. restituer l'intégralité des données personnelles à Mobile Club en cas de cessation de vos fonctions.

Pour tout complément d'information, voici les coordonnées à contacter :

Adresse email : dpo@union-habitat.org Adresse postale : Société Dipeeo SAS, 104 avenue de la Résistance, 93100 Montreuil Numéro de téléphone : 09 86 23 21 29



9- Liens et contacts

Accès à l'application : <u>https://erime.fr</u>

Accès à l'application de test et de formation : <u>https://erime.integration.keyconsulting.fr/</u>

Pour toute question sur eRime, y compris règlementaire ou pour demander une formation : <u>eRime@union-habitat.org</u>

EODS GROUPE HTC