Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
JALLE EAU BOURDE
CANÉJAN
CESTAS
SAINT JEAN D'ILLAC

DELEGUES EN EXERCICE : 28

NOMBRE DE PRESENTS : 20

NOMBRE DE VOTANTS : 27

L'an deux mille vingt-six, le 16 octobre à 17 h 30, le Conseil Communautaire légalement convoqué le 9 octobre, s'est assemblé à l'Hôtel de Ville de Cestas, sous la présidence de Monsieur Bernard GARRIGOU, Président.

PRESENTS :
Messieurs – GARRIGOU - CELAN –- CHIBRAC - DEFFIEUX - GORALCZYK – HARRIBEY – LANGLOIS – MERCIER – PROUILHAC – QUINTANO – QUISSOLLE - STEFFE

Mesdames – ALOS - BOUYE –- FABRE – GANDRAND — NOBLE — REMIGI - ROUSSEL - SILVESTRE

ABSENTS EXCUSES : Néant
Madame GOURPIL

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :
Madame DESVERGNES à Monsieur HARRIBEY
Madame ETCHEVERS à Monsieur QUISSOLLE
Madame HANRAS à Monsieur PROUILHAC
Madame MOREIRA à Madame GANDRAND
Monsieur BUCHOUL à Monsieur GORALCZYK
Monsieur BEYRAND à Monsieur QUINTANO
Monsieur FABRE à Monsieur CELAN

ELUS PRESENTS AYANT QUITTE LA SALLE ET NE PARTICIPANT PAS AU VOTE : Néant

SECRETAIRE DE SEANCE
Monsieur LANGLOIS est désigné comme secrétaire de séance.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Monsieur LANGLOIS qui a obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

La convocation du Conseil Communautaire a été affichée en Mairie conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le procès-verbal de la présente

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

séance sera publié conformément aux articles L5211-1 et L5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 15 septembre 2026 est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 16 OCTOBRE 2026 - DÉLIBÉRATION N° 2026/7/10
Réf 8.6

OBJET : SIGNATURE D'UNE CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU GUICHET ENREGISTREUR AVEC LES COMMUNES MEMBRES - ADOPTION

Madame REMIGI expose,

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et de l'Information des Demandeurs (PPGDID) de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde a été approuvé dans le cadre de la CIL (Conférence Intercommunale du Logement) lors de sa séance du 30 Octobre 2024 et par délibération n°2025/1/29 du Conseil Communautaire en date du 24 mars 2025.

Le PPGDID est établi pour une durée de 6 ans soit jusqu'en mars 2031 et doit répondre aux objectifs généraux de la réforme des attributions des logements sociaux en contribuant à une plus grande transparence vis à vis du demandeur, une meilleure lisibilité dans son parcours, une meilleure efficacité en termes de traitement des demandes et une plus grande équité dans le système d'attribution des logements.
Ses objectifs s'articulent autour de plusieurs actions dont la mise en œuvre d'un Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) prévoyant notamment le paramétrage du Système National d'Enregistrement (SNE)

Par délibération n° 2025/4/17 du 23 septembre 2025, le Conseil Communautaire a autorisé la signature d'une convention fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du Système National d'Enregistrement (SNE) des demandes de logement social, ce qui habilite la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde à intervenir en tant que guichet enregistreur, chargé d'améliorer la gestion des demandes.
La convention SNE est conclue jusqu'au 31 décembre 2028.

Depuis juillet 2026, la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde a mis en place des permanences dans le cadre de son service Guichet Enregistreur, proposant aux demandeurs des entretiens individualisés afin de les informer et de les accompagner dans leurs démarches relatives à la demande de logement social.
Le service assure également la mise à jour de la demande, la vérification et la qualification des pièces justificatives déposées dans le SNE.

La charte de fonctionnement définit les missions et les modalités d'intervention du Guichet Enregistreur. Elle précise notamment les démarches pouvant être réalisées lors des entretiens individuels avec les demandeurs, ainsi que les modalités de coordination et de suivi des demandes de logement social.
Elle permet également de définir un cadre commun pour l'organisation des permanences sur les trois communes du territoire. Elle précise les modalités d'accueil et d'accompagnement des demandeurs et contribue à une organisation équilibrée des permanences sur l'ensemble du territoire, afin de garantir une égalité de service entre les communes.

La signature de la charte formalise un engagement commun en faveur d'un fonctionnement harmonisé du Guichet Enregistreur sur l'ensemble du territoire.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

Il vous est proposé d'autoriser l'adoption et la signature de la charte de fonctionnement du Guichet Enregistreur de la Communauté de communes Jalle-Eau Bourde.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité,

- **Fait siennes** les conclusions du rapporteur,
- **Adopte** la charte de fonctionnement du guichet enregistreur de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde avec les Communes membres
- **Autorise** la Vice-Présidente à signer la charte de fonctionnement du Guichet Enregistreur avec les communes membres

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME
LE PRESIDENT – Bernard GARRIGOU

LE SECRETAIRE DE SEANCE,
Jean-Pierre LANGLOIS

Le Président

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 23/10/2026 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 23/10/2026

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
JALLE EAU BOURDE
CANÉJAN
CESTAS
SAINT JEAN D'ILLAC

Charte de Fonctionnement du Guichet Enregistreur de la Communauté de Communes Jalle Eau Bourde

Préambule

La Communauté de communes Jalle Eau Bourde (JEB) devient un Guichet Enregistreur habilité par la Préfecture de la Gironde pour l'enregistrement des demandes de logement social dans le Système National d'Enregistrement (SNE) pour tous les habitants du Département de la Gironde.
La convention du système d'enregistrement national a été validé par **délibération du Conseil communautaire** le 23 septembre 2025 et signé par la Préfecture de Gironde le 18 décembre 2025. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2028.

Article 1 : Objectifs du Guichet Enregistreur

Le **guichet enregistreur** de la Communauté de Communes JEB s'inscrit dans le cadre du SIAD (service d'information et d'accueil du demandeur).
Il assure un service de proximité en accompagnant et en conseillant les personnes dans leurs démarches de demande de logement social. Il complète, conseille et valide leur dossier au sein du **Système National d'Enregistrement** (SNE), qui centralise l'ensemble des demandes de logement social.
Le SNE a été mis en service en 2011 afin de permettre le partage de la connaissance de chaque demande entre les acteurs (notamment, les bailleurs sociaux et les réservataires). Le SNE est une base de données nationale qui centralise toutes les demandes de logement social en France. Le SNE est piloté par l'Etat, via les services publics du logement. Il n'attribue pas de logement social.
Lors de l'enregistrement de la demande, un **Numéro Unique Départemental** (NUD) est automatiquement attribué à chaque demandeur.
Ce service s'inscrit dans le cadre du dispositif départemental de gestion partagée de la demande de logement social. Le demandeur dépose **un seul dossier**, accompagné des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de sa demande.
Après son enregistrement dans le **Système National d'Enregistrement (SNE)**, le dossier, ainsi que l'ensemble des pièces justificatives, sont consultables et actualisables par les organismes habilités.
Ainsi, le demandeur n'a pas à déposer plusieurs dossiers auprès de différents bailleurs. Son **dossier unique est partagé** entre tous les acteurs du logement social. Il peut également le consulter, suivre les informations partagées et mettre à jour son dossier unique via son espace personnel sécurisé sur le Portail Grand Public (PGP).
Ce principe constitue la **gestion partagée** de la demande. Ce fonctionnement garantit une gestion coordonnée, simplifiée et transparente des demandes de logement social.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

Article 2 : Missions du Guichet Enregistreur

Le Guichet Enregistreur s'inscrit dans une démarche de simplification et d'amélioration du service rendu aux demandeurs. Il assure l'information des demandeurs, favorise l'harmonisation des pratiques entre les communes, et prend en charge l'enregistrement, la vérification ainsi que la qualification des pièces justificatives dans le SNE.
Par ailleurs, il contribue à la transparence du système d'attribution des logements sociaux et garantit un accompagnement personnalisé grâce à des entretiens individualisés

Article 3 : Les entretiens Individualisés

Dans le cadre du service d'information et d'accueil du demandeur (SIAD), la Communauté de communes JEB s'engage à accompagner les demandeurs de logements sociaux au cours d'entretien individualisé. L'entretien permet de proposer des informations relatives aux règles générales du logement social et au processus d'attribution, mais il permet surtout de compléter et de mieux qualifier la demande de logement.
Les demandeurs auront la possibilité de bénéficier d'entretien individualisé permettant d'aborder plusieurs points essentiels

1. **Présentation des étapes du traitement de la demande** : Explication du processus d'enregistrement et des différentes étapes.
2. **Informer sur le système de cotation de la demande**. Les critères et leur pondération, les piéces justificatives à fournir pour que les points soient comptabilisés.
3. **Enregistrement de la demande** sur le SNE avec les piéces justificatives (sur présentation du formulaire Cerfa)
4. **Modification et renouvellement** de la demande de logement sur le SNE. En cas de changement de situation personnelle ou professionnelle du demandeur, à gérer les cas particuliers tels que les duplications de dossiers, et à **vérifier puis valider les pièces justificatives** fournies.
5. **Analyser le dossier de demande et les critères de recherche saisis.** Présenter la plateforme AL'IN si besoin
6. **Information sur la situation du parc de logement du territoire souhaité** : Indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique.
7. **Information sur l'attribution des logements sociaux :** Les différents étapes pour obtenir un logement social avec le rôle des bailleurs sociaux, des réservataires et de la Commission d'Attribution de Logement et de l'Occupation des Logements (CALEOL).
8. **Informer les demandeurs** quant aux incidences d'un refus éventuel de proposition de logement faite par un bailleur.
9. **Conseil sur l'adéquation entre la demande et l'offre** : Proposition de solutions pour adapter la demande de logement en fonction des offres disponibles et des priorités.
10. Présentation **des dispositifs prioritaires** : Explication des différents dispositifs prioritaires (DALO, CP).
11. Présentation **des autres dispositifs de logements et d'hébergements**. Présenter le service SIAO (Service intégré d'Accueil et d'Orientation) si besoin.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

Ainsi, le demandeur dispose de toutes les informations nécessaires pour évaluer au mieux, au regard de sa situation, ses chances d'obtenir un logement social sur le territoire souhaité, ou pour ajuster ses critères s'il le souhaite.
Les entretiens individualisés peuvent permettre d'identifier les situations difficiles nécessitant un accompagnement social renforcé ou une réorientation vers des structures adaptées.
Lors des permanences en tant que guichet enregistreur, l'accueil des demandeurs de logement social sera conditionné à la présentation de leur **NUD (Numéro Unique Départemental)**.
Sans NUD, le demandeur ne pourra pas être reçu directement.
Il devra au préalable effectuer sa demande sur le Portail Grand Public ou éventuellement bénéficier de l'aide d'un accompagnateur habilité **Aidants Connect**, qui lui permettra d'obtenir ce numéro

Article 4 : Organisation des permanences

1) Répartition des permanences sur les 3 communes

Les permanences du guichet enregistreur sont organisées sur les trois communes afin de garantir un service de proximité équilibré sur l'ensemble du territoire.
La planification des permanences est établie en fonction des disponibilités des bureaux, de la fréquence estimée et des besoins identifiés de chaque commune.
C'est ainsi que les permanences sur rendez-vous auront lieu à partir de juillet 2026 :

- Au CCAS de Saint-Jean -d'Illac (147 allées du Paysan), les **1ers lundis du mois** de 14h à 17h
- Au CCAS de Canéjan (chemin des Peyrères), les **1 ers jeudis du mois** de 14h à 17h
- A la mairie de Cestas, les **1 ers vendredis du mois** et **3éme vendredi du mois** de 9h à 12h

La durée moyenne d'un entretien sera d'environ 30 à 45 minutes
Les permanences peuvent évoluer avec le temps et en fonction des demandes par commune et des besoins spécifiques du public.

2) Modalités pratiques

Pour prendre rendez-vous avec le guichet enregistreur, deux possibilités s'offrent aux demandeurs de logement soit :

- En contactant **l'accueil de la mairie de Cestas au 05 56 78 13 00 pour tous les demandeurs du territoire (Cestas, St Jean d'Illac, Canéjan)** et du département.
- En adressant une demande par mail à l'adresse suivante : demandelogement@jalleeaubourde.fr

La coordinatrice du Guichet Enregistreur se chargera ensuite de :

- **Proposer un rendez-vous** aux demandeurs,
- **Gérer et planifier** les créneaux disponibles

3) Modalités d'accueil des communes

Chaque commune met à disposition un bureau garantissant la confidentialité des entretiens et un accès internet.
Chaque commune assure également une information à destination de leurs administrés par le biais d'affichage, site internet ou bulletin municipal.
Une mise à jour du site internet de la CCJEB permettra d'informer le public de la mise en place des permanences.
Une diffusion auprés de l'ensemble des partenaires sociaux est aussi à envisager.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

Article 5 : Préparation du rendez-vous par le demandeur

Afin de garantir un traitement efficace de la demande et d'optimiser le temps d'entretien, les demandeurs sont invités à se présenter au rendez-vous munis :

- De leur Numéro Unique Départemental
- D'une pièce d'identité en cours de validité
- D'un maximum de pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier ou à sa mise à jour (avis d'imposition, justificatifs de ressources, livret de famille, justificatif de domicile, jugement de divorce le cas échéant, etc.)

Un dossier complet est essentiel pour garantir la prise en compte de l'ensemble des critères utilisés dans le calcul de la cotation de la demande, et surtout pour augmenter les chances de se voir proposer un logement.
Lorsque le dossier est incomplet, un rendez-vous complémentaire pourra être proposé.

Article 6 : Coordination et suivi

1) Bilan annuel

Un bilan annuel détaillé sera réalisé sous forme de tableau de suivi.
Il comprend notamment :

- La date du rendez-vous
- Situation professionnelle et familiale
- Le NUD, motif et origine du contact,
- Situations et actions réalisées,
- Etat du dossier,
- Localisation et typologie souhaitée,
- Contact demandeur…

Ce bilan annuel doit permettre d'évaluer :

- Le fonctionnement des permanences,
- D'identifier les difficultés rencontrées,
- De définir les pistes d'amélioration
- D'ajuster l'organisation si nécessaire
- D'apprécier dans quelle mesure les permanences répondent aux besoins du public, au regard de la fréquentation, du niveau de satisfaction et des résultats obtenus.

2) Point de coordination

Un point de coordination sera organisé périodiquement entre la Communauté de Communes et les communes d'accueil. Ce temps d'échange aura pour objectifs :

- D'analyser les données issues du bilan annuel
- D'évoquer les difficultés pratiques rencontrées
- D'harmoniser les pratiques
- D'adapter le planning des permanences en fonction des besoins

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE

Article 7 : Signature de la charte

Fait à Cestas, le xx octobre 2026

En 4 exemplaires originaux :

Communauté de Communes Jalle Eau Bourde	**Anne-Marie Rémigi, Vice-Présidente de la CCJEB**
Commune de Cestas	**Jérôme Steffe, Maire de Cestas**
Commune de Canéjan	**Bernard Garrigou, Maire de Canéjan**
Commune de Saint Jean d'Illac	**Edouard Quintano, Maire de Saint Jean d'Illac**

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 033-243301165-20261016-2026_7_10-DE