

Compléter La Cotation Sur la Webapp SNE

La cotation des demandes de logement social sera activée le 1er septembre 2021. Sur la Webapp SNE, les demandes consultées ou modifiées intègrent depuis le 26 juillet un nouvel onglet "Cotation", à compléter après la création d'une demande de logement social. Cette fiche mémo vous présente ce nouvel onglet et rappelle les bonnes pratiques pour l'ajout d'une pièce justificative.

L'onglet Cotation

1 Lorsque vous souhaitez consulter ou modifier une demande de logement social, et apporter des informations complémentaires à la demande (« Précisions complémentaires » et « Priorités locales »), l'onglet **Cotation** se situe en dernière position.

Création / Modification d'une demande de logement social												
Demande	Demandeur	Conjoint ou codemandeur	Colocataires	Personnes à charge	Situation prof.	Revenus annuels	Ressources mensuelles	Situation	Logement recherché	Précisions	Complément handicap	Gestion des échanges
Justificatifs	Événements	Contingents	Décisions d'attribution	Cotation								

2 Au sein de l'onglet Cotation, se situe les **informations de cotation calculées** de la demande, pour chaque localisation et type de logement souhaité.

Informations de cotation calculées									
Commune Souhaitée	Note	Date de dernier calcul	Explications	Type de logement	Note la plus basse	Note médiane	Note la plus haute	Délai d'attente moyen en mois	Détail
62520 - Le Touquet-Paris-Plage ?	0	22/06/2021 ?	-	P1	0	220	1520	-	Le délai ne peut pas être estimé pour cette commune et cette typologie de logement car il n'y a pas eu d'attribution de logement similaire l'année dernière
62520 - Le Touquet-Paris-Plage ?	0	22/06/2021 ?	-	P2	0	220	1520	10	-

3 Le demandeur a la possibilité de préciser sa situation avec la rubrique « **Précisions complémentaires** ». Si la situation correspond à une des situations affichées dans le tableau, vous devez l'indiquer en **sélectionnant la valeur « Validé » dans la colonne évaluation**.

Critères hors Cerfa	
Critère	Evaluation
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle ?	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non validé
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ?	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non validé
Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords ?	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non validé

4 Les **critères de priorités locales** sont définis par l'EPCI sur son modèle de cotation, et nécessitent d'être complétés manuellement lorsqu'un demandeur souhaite bénéficier de ces critères dans le calcul de sa note. Indiquer « Validé » lorsque la situation du demandeur correspond au critère.

Critères de priorité locale	
Localisation(s) Le Touquet-Paris-Plage :	
Critère	Evaluation
Saisonnier ?	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non validé
Refus ?	<input type="checkbox"/> Validé <input type="checkbox"/> Non validé

L'onglet Pièce justificative



- 1 Il est possible d'ajouter et/ou de valider les pièces justificatives de la demande au sein de l'onglet « **Justificatifs** ». Ces pièces justificatives sont nécessaires au calcul de la cotation **dans le cas où l'EPCI a choisi d'intégrer le critère « Pièces Justificatives » dans son modèle de cotation.**

Pièces justificatives											
Demande	Demandeur	Conjoint ou codemandeur	Colocataires	Personnes à charge	Situation prof.	Revenus annuels	Ressources mensuelles	Situation	Logement recherché	Précisions	Complément handicap
Gestion des échanges	Justificatifs	Evénements	Contingents	Décisions d'attribution	Cotation						

- 2 Sélectionner la catégorie de pièce à ajouter, puis cliquer sur « **Ajouter un justificatif** ».


Liste des pièces justificatives

Aucune pièce justificative

 Consulter le journal  Voir les pièces en quarantaine


Ajouter une pièce justificative


Catégorie :

 Ajouter un justificatif

- 3 Préciser le type de pièce. Si la pièce est bien au nom du demandeur, n'est pas obsolète, et correspond bien à la situation du demandeur, **la qualifier de « Périmètre réglementaire »**. Vous pouvez ajouter le fichier correspondant en cliquant sur « **Choisir un fichier** ».

Demande : 0620621336445TESTK

Catégorie : * Situation professionnelle 

Type de pièce : * Contrat de travail Date de signature : 





Date de création :

Dépositaire :


Indice de pertinence : Non vérifié **Périmètre réglementaire** Non vérifié


Commentaires :


Liste des fichiers

Nom	Ordre	Voir	Télécharger	Supprimer
Capture_Revenus annuels.PNG				

Ajouter un fichier à cette pièce justificative : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

 Ajouter le fichier

 Fusionner les fichiers ajoutés

- 4 Pour valider l'ajout de la pièce justificative valide, **cliquez sur**  **Enregistrer**

✦ Toutes les catégories de pièces justificatives de l'arrêté du 22 décembre 2020 ne sont pas listées.

Les catégories sont regroupées par type de pièce. Pour savoir dans quel groupe doit être catégorisée chaque pièce, vous pouvez vous référer à la note explicative des critères de cotation du module SNE, disponible dans [l'onglet « Cotation » sur le Site des Professionnels](#).