

Notice d'utilisation LoRA – Saisie et gestion des demandes

Qu'est-ce que LoRA ?

LoRA (Logement Recherche Active) est l'outil de gestion des demandes et des offres de logement social gérées par la MVS (Publics prioritaires MVS de la Convention Intercommunale d'Attribution de la Métropole et de l'Accord Collectif Départemental d'Attribution – CIA et ACDA).

Une interface est ouverte à l'ensemble des professionnel.les de l'accompagnement social amené à faire une demande de priorisation pour les ménages qu'ils.elles accompagnent.

LoRa est en cours de développement. Ses fonctionnalités sont en évolution.



Eligibilité au logement social et actualisation de la demande de logement social (DLS)

Avant de procéder à la demande de labélisation, je vérifie avec le ménage qu'il a bien une demande de logement social active et actualisée.

Si le demandeur n'a pas accès à sa DLS, je peux l'inviter à se rendre dans un **guichet enregistreur** ou j'utilise **Aidant Connect**.

→ Cohérence de la demande de logement social (nombre de demandeurs, personnes à charge, situation actuelle renseignée, ressources mensuelles, secteurs et typologies recherchées, besoins particuliers identifiés notamment concernant l'accessibilité, adaptation/handicap, ...).

Pour rappel : Pour être éligible, le demandeur doit avoir un **droit au séjour régulier et permanent** et ses ressources ne doivent pas dépasser le **plafond fixé**.

Rappel : Pièces justificatives pour l'instruction d'une DLS.

→ Je vérifie la complétude du dossier en m'assurant que les pièces justificatives (Documents d'identité des majeurs, avis d'imposition sur les ressources n-2 de tous les membres du ménage, justificatifs de ressources, justificatif attestant du motif de labélisation envisagé, justificatifs de situation, ...) sont bien **jointes à la DLS**.

→ Je vérifie avec le ménage qu'il n'est pas reconnu prioritaire DALO ce qui empêcherait sa labélisation au titre d'autre public prioritaire.

Eligibilité au dispositif Logement de la MVS

Dans le cadre d'une labélisation MVS, voici les publics éligibles :

- **Sans-abri**, bidonville-squat, habitat précaire (camping, baraquements), hôtel financé par le ménage y compris de façon discontinue (par alternance, hôtel, famille, 115, tiers) **ayant une demande active sur SI-SIAO** ;
- **Ménages sortant d'institutions** (prison, établissement hospitalier et dispositifs apparentés), ou sortis depuis moins de 6 mois sans solution de relogement ;
- Ménages en **logement accompagné** : résidence sociale et FJT, FTM **orientés par la MVS**. Pensions de famille, IML ;
- Ménages en **logement temporaire** (ALT, ACT, ...) ;
- Personnes **sortant d'ASE, sortant d'Accueil Mère Enfant** ou dispositif apparentés, jeunes en rupture familiale avec risque de mise à la rue connus des associations de prévention spécialisées, jeunes sortant du Dispositif d'Aide aux Jeunes (DAJ) ;
- Ménages **sortant d'hébergement urgence et insertion** (CHU, CHRS) ;
- **Personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales**, personnes menacées de mariage forcé, personnes engagées dans un parcours de sortie de prostitution et d'insertion professionnelle, personnes victimes des infractions de traite humaine ou de proxénétisme et étant **sorties de leur logement**.

Sur le Département les critères peuvent être différents. Un travail de redéfinition des publics est en cours.

Je demande mon accès à LoRA (Logement Recherche Active)

J'envoie un mail de ma boîte professionnelle à polelogement@mvsrhone.fr en précisant :

- *Mes noms, prénoms, numéro de téléphone professionnel ;*
- *ma fonction, la structure et l'organisme dans lequel je travaille.*

Je reçois par mail en retour (Les délais de traitement peuvent varier) :

- *Mon identifiant de connexion ;*
- *un mot de passe provisoire.*

Avant de me connecter, je peux changer mon mot de passe en cliquant sur « mot de passe oublié ».

Je découvre l'espace référent

Il se compose de différentes rubriques.

L'accueil de l'espace référent :

Informations sur le compte et historique des demandes.



Accueil **Référent** Bailleur Offres Aide Page test Contact

Demandeur

Espace référent **Demandeurs**    

Bienvenue Equipe POLE LOGEMENT

Bienvenue sur votre espace référent !

Votre espace référent

Vous pouvez sur accéder à ces rubriques (*menu*) :

- L'**accueil** de votre **espace référent** (*cette page*)
- Gérer vos **demandeurs**
- Positionner vos demandeurs sur les **offres**

Pour les référents structure ★ et organisme ★ :

- Gérer les **référents**
- Gérer la **répartition** des demandes aux référents
- Avoir un **export** des demandeurs

[Se déconnecter](#)

Vos informations

Nom Equipe POLE LOGEMENT
Prénom
Organisme POLE LOGEMENT MVS
Tel
Mail polelogement@mvsrhone.fr
Dernière connexion 17/02/2025 15:22

Votre Organisme

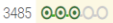
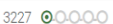
> **Organisme : [150] MAISON DE LA VILLE SOCIALE**

- >> Structure : [150] POLE LOGEMENT MVS
- > Référent : [253] AUBRY Léa ★ (5 dem.)
- > Référent : [193] Equipe POLE LOGEMENT ★ (2 dem.)
- > Référent : [449] JOLIET Yoann ★ (0 dem.)
- > Référent : [252] TRANCHANT Amandine ★ (11 dem.)

Demandes en attente d'action(s) de votre part

	ID	Statut	Dossier	Etat	Type	Nom		Label.	Entrée	Ajout	Modif Réf		Modif MVS
	3227				T4 T3	DUPOND Martin - 0612041578 dupond.m@gmail.fr	0	---	---	13/01/2025	13/01/2025 à 09h07		---

Derniers demandeurs ajoutés [Voir toutes les demandes](#)

	ID	Statut	Dossier	Etat	Type	Nom		Label.	Entrée	Ajout	Modif Réf		Modif MVS
	3485				T4 T3	MERLE Carole - 061014XXXX merle.c@yahoo.fr	0	17/02/2025 0j	25/05/2023 1 ans 8m.	17/02/2025	17/02/2025 à 14h21		17/02/2025 à 14h23
	3227				T4 T3	DUPOND Martin - 0612041578 dupond.m@gmail.fr	0	---	---	13/01/2025	13/01/2025 à 09h07		---

La MVS est en attente d'une modification ou d'une actualisation de votre part.

La rubrique « Demandeurs » :

Ensemble des demandeur.ses dont je suis référent.e.

Demandeur

Demandeurs

Ajouter, modifier et Consulter les informations de vos demandeurs

Liste des demandeurs

Ajouter un nouveau demandeur Vue référent ★ [193] Equipe POLE LOGEMENT ▼

Statut : Tous ▼	Etat Dossier : Tous ▼	Etat Demande : Tous ▼	Type logement : Tou ▼	Priorités : Toutes (ai ▼	Sources revenus : Tc ▼	Compo. familiale : Tr ▼
Situ actuelle : Toutes ▼	SA cond. part. : Tout ▼	Accessibilité : Tous ▼	Etage : Tous ▼	Filtre liste (Ville / CP) ▼	Ville du logement souhaité : Toutes ▼	

3 résultats

ID	Statut	Dossier	Etat	Type	Nom	Label.	Entrée	Ajout ▼	Modif Réf	Modif MVS
3522	🟢🟡🟡🟡🟡	🔍	?		KNOWLES Beyoncé	0	---	21/02/2025	21/02/2025 à 14h57	---
3485	🟢🟢🟢🟢🟢	🟢🟢🟢	✓	T4 T3	MERLE Carole - 061014XXXX merle.c@yahoo.fr	0	17/02/2025 4j.	25/05/2023 1 ans 9m.	17/02/2025	18/02/2025 à 18h19
3227	🟢🟡🟡🟡🟡	🔍	?		DUPOND Martin - 0612041578 dupond.m@gmail.fr	0	---	13/01/2025	13/01/2025 à 09h07	---

3 résultats

Légende :

Afin de comprendre les actions demandées. Merci de vous référer aux légendes.

Légende

Statut :

- 🟢🟡🟡🟡🟡 1 - Saisie dossier
- 🟢🟢🟡🟡🟡 2 - Etude en cours
- 🟢🟢🟢🟡🟡 3 - Labélisé
- 🟢🟢🟢🟢🟡 10 - Rejet
- 🟢🟢🟢🟢🟢 4 - Proposition en cours
- 🟢🟢🟢🟢🟢 5 - Relogé
- 🟡 0 - Suspension
- 🔴 20 - Annulé

Dossier :

- 🔍 Pas renseigné
- 🟡🟡🟡 Pas de dossier MVS
- 🟢🟡🟡 Dossier incomplet MVS
- 🟢🟢🟢 Dossier complet MVS

A qui la main :

- 🔍🔍 Action attendue par le référent
- 🔍🔍 Action attendue par la MVS
- 🟢🟢 Demande complète et à jour

Etat demande :

- 🔍 Pas renseigné
- 🟡 Demande en attente
- 🔍 Demande à voir en CRL
- 🔴 Recevabilité rejetée
- 🟢 Recevabilité validée
- 🟢 Recevabilité validée en CRL

Priorités :

- 🔴 Actif Délais
- 🔴 Actif Délais Rhône
- 🔴 Actif Produit spécifique / adapté
- 🔴 Actif Secteurs
- ➡ Proposition directe à faire

« Etat demande » n'est pas à prendre en compte. Modification à venir.

Les priorités sont étudiées dans les instances du dispositif (Commission régulation logement, Commission de recevabilité).

J'enregistre ma première demande

Se rendre dans la rubrique "Demandeurs" et cliquer sur

Ajouter un nouveau demandeur

Onqlet : Ménage

Astuce : Après avoir renseigné le nom, le prénom, la date de naissance, le NUD et accepté « L'acte d'engagement » pensez à ajouter la demande.

A chaque changement d'onglet, pensez à enregistrer votre saisie.

Attention, merci de ne pas indiquer d'espace dans le NUD (vérification automatique des doublons).

Espace référent

Demandeurs



Demandeurs

Ajouter un nouveau demandeur

Ajouter une nouvelle demande ?

Retour à la liste des demandeurs

MÉNAGE

CO-DEMANDEUR

ENFANTS ?

EMPLOI ET RESSOURCES

SITUATION ACTUELLE

LOGEMENT SOUHAITÉ

ACCOMPAGNEMENT

AUTRES INFORMATIONS

Numéro NUD

Date fin NUD ?

Nom *

Prénom

Sexe

H

F

ND

Tel

Date de naiss.

Mail

Nom naissance

Sit. matrimoniale

NR

S.Mat. Justificatif

Non

Oui

Compo. familiale

Pas renseigné

RF ?

Non

Oui

Réfugié

Non

Oui

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Espace référent

Demandeurs



Référent ★

[253] AUBRY Léa []

A qui la main

Référent

MVS

Demande complète et à jour (Réservé MVS)

Indique qui doit agir sur le dossier pour faire avancer la situation

- Sélectionner "MVS" si vous attendez une action de la MVS

- Sélectionner "Référent" si vous avez des choses à ajouter avant que le demandeur soit étudié par la MVS

Notez que la MVS peut également modifier ce bouton à "Référent" pour vous signaler de modifier certains éléments.

Texte partagé ?

Espace de texte partagé utilisé pour communiquer avec la MVS ; vous pouvez laisser vos co

Acte d'engagement

J'atteste que le demandeur a pris connaissance des éléments suivants :

Acte d'engagement LoRA (PDF)

Oui

Non

+ Ajouter cette demande

Compléter les informations dans les différents onglets puis validez l'ajout de votre demande ; vous pouvez indiquer si vous attendez une action de la MVS et laisser un commentaire



En cochant "oui", le référent atteste avoir transmis au ménage les informations sur le traitement de sa demande et le fonctionnement du dispositif Logement MVS. En cliquant sur « Acte d'engagement LoRA », vous avez la possibilité de le télécharger en format PDF.

→ **Renseigner les contacts du ménage** : Téléphone et mail. Nous invitons les bailleurs à prendre contact avec les ménages et leurs référent.es.

→ **RF Oui / Non** : Renvoi à la réunification familiale (pour les personnes bénéficiaires de la protection internationale). Merci d'indiquer dans l'onglet « Autres informations » où en est la procédure (Obtention des visas, arrivée des membres de la famille, ...).

Rappel : Les bailleurs relogent uniquement les personnes présentes sur le territoire.

→ **Situation matrimoniale** : Vérifier la concordance de la situation au regard des avis d'imposition, de la Caf, ...

Onglet « Co-demandeur »

Demandeurs ▶ Ajouter un nouveau demandeur

Ajouter une nouvelle demande ?

[Retour à la liste des demandeurs](#)

MÉNAGE	CO-DEMANDEUR	ENFANTS	EMPLOI ET RESSOURCES	SITUATION ACTUELLE	LOGEMENT SOUHAITÉ	ACCOMPAGNEMENT	AUTRES INFORMATIONS
Lien CoD Nom CoD Nom naiss. CoD		Pas de co-demandeur Pas de co-demandeur Conjoint Colocataire Concubinage Autre Indéterminé	Situ pro CoD Inconnu	Sexe CoD H F ND	Prénom CoD Date naiss. CoD	Téléphone CoD	
Référent ★							

Onglet « Enfant »

Concerne les personnes à charge.

→ Choisir via le menu déroulant le lien avec le/la demandeur.se.

Demandeurs ▶ Ajouter un nouveau demandeur

Ajouter une nouvelle demande ?

[Retour à la liste des demandeurs](#)

MÉNAGE	CO-DEMANDEUR	ENFANTS	EMPLOI ET RESSOURCES	SITUATION ACTUELLE	LOGEMENT SOUHAITÉ	ACCOMPAGNEMENT	AUTRES INFORMATIONS
Nombre de personnes 1 Nombre total de personnes dans le foyer : demandeur, co-demandeur, enfants et toute autre personne inclus		Nombre d'enfants 0 Le nombre d'enfants est calculé automatiquement en fonction des personnes ajoutées	Ajouter une personne Enfant Enfant Personne à charge Parent Garde alternée DVH Bébé à venir Autre				
Référent ★							
A qui la main							

→ Bien sélectionner la date de naissance et cliquer sur ajouter.

Demandeurs ▶ Ajouter un nouveau demandeur

Ajouter une nouvelle demande ?

[Retour à la liste des demandeurs](#)

MÉNAGE CO-DEMANDEUR **ENFANTS** EMPLOI ET RESSOURCES SITUATION ACTUELLE LOGEMENT SOUHAITÉ ACCOMPAGNEMENT AUTRES INFORMATIONS

Nombre de personnes

1

Nombre total de personnes dans le foyer : demandeur, co-demandeur, enfants et toute autre personne inclus

Nombre d'enfants

0

Le nombre d'enfants est calculé automatiquement en fonction des personnes ajoutées

Ajouter une personne

Enfant

H

F

Date de naissance

+ Ajouter

Plusieurs enfants ou personnes peuvent être ajoutés. Cliquez sur l'élément, cliquez dessus

février 2025

L	M	M	J	V	S	D
					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		

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Référént ★

[253] AUBRY Léa

En tant que référént Structure, vous pouvez...

A qui la main

Référént

MVS

Demande complétée

Indiquez qui doit agir sur le dossier pour...

- Sélectionner "MVS" si vous attendez un...

- Sélectionner "Référént" si vous avez d...

Onglet « Emploi / Ressources »

MÉNAGE CO-DEMANDEUR ENFANTS **EMPLOI ET RESSOURCES** SITUATION ACTUELLE LOGEMENT SOUHAITÉ ACCOMPAGNEMENT AUTRES INFORMATIONS

Situation Pro

Salaire CDD [S]

Ville emploi

Filtre liste (Ville / CP)

VENISSIEUX (69200)

Nom employeur

Mc DO

Siret employeur

8444125870

Perle (Acc Emploi)

Non

Oui

Endettement

Non

Oui

Remboursement/Mois

55

Démarches end.

échancier sur 32 mois

Pension alim.

Non

Oui

Montant pension

0

Action logement

Non

Oui

Dette locative

Non

Oui

Bailleur de la dette

IRA 3F [S]

Numéro ALS

0012878

→ Indiquer le numéro Siret de l'employeur (éligibilité à Action Logement, ...).

→ **Ville d'emploi** : Lieu de travail physique, si plusieurs lieux d'emploi indiquer dans la note sociale à destination du bailleur ou dans la rubrique « Logement souhaité » → « Infos secteur ».

→ **Démarche d'endettement** : démarches effectuées en cas de dettes (plan d'apurement respecté, ...). Montant du paiement par mois, ce montant sera déduit des Ressources/mois.

→ S'il y a des dettes locatives en cours de traitement, indiquer le bailleur social concerné.

- **Pension alimentaire Oui/Non** : correspond à celle versée, elle sera déduite automatiquement des Ressources/mois. Si elle est perçue elle sera à renseigner dans les ressources.
- **Action Logement (ALS)** : Important si une des personnes amenée à vivre dans le logement est en emploi dans une entreprise de + de 10 salarié.es → Elle peut relever d'ALS. **Indiquer le numéro AL'in, le.la candidat.e pourra être priorisé.e sur certaines offres par ALS.**

Ressources/Mois

UC : 1.8 | Ress/UC : 834.44 (1502/1.8) | Adulte : 1 | Autre : 2 | Enf/PC/P : 2 | Enf (0-13) : 1 | Enf (14-17) : 1
Mét: 822.08 | CCEL: 992 | CCSB: 873.17 | CCVG: 951.83 | COR: 795.5 | CAVBS: 795.5 | VCA: 785.92 |

Ressources ? Dem Co-dem Dem + Co-dem Enfant Autre Salaire ▼ Montant en € + Ajouter

152 € [Dem] Allocations familiales (AF) ✕ 1350 € [Dem] Salaire ✕

Pour chaque ressource, choisir la personne qui en bénéficie (demandeur, co-demandeur, ...), le type de ressource (salaire, RSA, ...) et son montant.
Le montant total des ressources peut être reporté dans le champ "Ressource/mois" avec le bouton rouge.

Report 1502 €

- Les abréviations Mét, CCEL, CCSB, ... correspondent aux EPCI. Selon où se situe le logement (QPV, commune, ...) sur lequel un candidat souhaite se positionner, la MVS peut demander à ce que le.la candidat.e relève du 1^{er} quartile ou d'un quartile supérieur. Si le chiffre est vert le candidat relève du 1^{er} quartile, sinon il relève d'un quartile supérieur.
- **Ressources/mois** : se calcule automatiquement en fonction des ressources sélectionnées. Choisir la personne concernée par la ressource, puis la nature des ressources, indiquer le montant arrondi et cliquer sur ajouter. Refaire autant de fois que de nature de ressources différentes. → Pour finaliser cliquez sur « reporter somme ».

Salaire

Revenu de solidarité active (Rsa)

Allocations familiales (Af)

Prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)

Complément familial (Cf)

Allocation de soutien familial (Asf)

Pension alimentaire

Prime d'activité

Allocation aux adultes handicapés (Aah)

Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)

Retraite

Allocation de solidarité aux personnes âgées (Aspa)

Allocation journalière du proche aidant (Ajsa)

Aide retour à l'emploi (ARE)

Allocation pour demandeur d'asile (Ada)

Revenu de solidarité jeunes (RSJ)

Indemnités journalières

Autre

→ Si la ressource n'apparaît pas dans la liste. Choisir « Autre » et détailler les ressources dans l'onglet « Autres informations ».

→ RFR N-1 et N-2 à renseigner pour connaître le plafond dont relève le ménage

RFR N-2 (1 nov.)

13580

Justificatif N-2

Non

Oui

RFR N-1 (1 nov.)

16520

Justificatif N-1

Non

Oui

Exemple : En 2025, si je dois renseigner mon revenu fiscal de référence, je consulterai mon avis d'imposition (AI) 2024 sur les revenus 2023.

Rappel : Toute personne amenée à vivre dans le logement doit apparaître sur les AI (enfants à charge, co-demandeur.se, enfant majeur de -21 ou étudiant.e/en situation de handicap, ...). S'il y a un enfant de + 21ans sans situation spécifique, il doit avoir son propre AI. Lorsqu'il y a plusieurs majeurs, il faut additionner les RFR.

Onglet « Situation actuelle »

MÉNAGE CO-DEMANDEUR ENFANTS EMPLOI ET RESSOURCES **SITUATION ACTUELLE** LOGEMENT SOUHAITÉ ACCOMPAGNEMENT AUTRES INFORMATIONS

Situation actuelle: Logement accompagné (Sous-location, IML) Condition part.: Victime de violence intrafamiliale

Date entrée: 25/05/2023

Adresse: cours tolstoï Ville: Filtre liste (Ville / CP) VILLEURBANNE (69100)

69100 VILLEURBANNE

- **Situation du ménage** et si cas échéant condition particulière (justificatifs en adéquation à déposer sur la DLS).
- **Date d'entrée dans la structure** : information importante pour les personnes en structures d'hébergement ou en logements accompagnés.
- **Adresse de domiciliation** (où la personne peut recevoir du courrier). Nous pouvons être amenés à transmettre des courriers au ménage.

Onglet « Logement souhaité »

MÉNAGE CO-DEMANDEUR ENFANTS EMPLOI ET RESSOURCES SITUATION ACTUELLE **LOGEMENT SOUHAITÉ** ACCOMPAGNEMENT AUTRES INFORMATIONS

Secteur/Villes: Filtre liste (Ville / CP) Choisir une ville à ajouter + Ajouter + Lyon

Merci d'ajouter au moins 3 choix ! Cliquez sur une ville, cliquez dessus

LYON 07 (69007) STE FOY LES LYON 05 (69005) LYON 06 (69006) AFFOUX (69170) AIGUEPERSE (69790) ALBIGNY SUR SAONE (69250) ALIX (69380) AMBERIEUX (69480) AMPLEPUIS (69550) AMPLEPUIS "ROCHEFORT" (69550) AMPUIS (69420) ANCY (69490) ANSE (69480) ARNAS (69400) AVEIZE (69610) AVENAS (69430) AZOLETTE (69790) BAGNOLS (69620) BEAUJEU (69430) BEAUJEU "LE MOLARD" (69430) BELLEVILLE (69220) BELMONT D AZERGUES (69380)

Métropole: Non Oui Voir la liste

Type: T4 T3

Accessibilité: Pas renseigné

Infos secteur, logement et besoins particuliers

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Référent: [193] Equipe POLE LOGEMENT

A qui la main: Référent MVS Demande comp

Indiquez qui doit agir sur le dossier pour la MVS

- Sélectionner "MVS" si vous attendez la MVS

- Sélectionner "Référent" si vous avez la MVS

Notez que la MVS peut également...

Véhiculé: NR Oui Non

Etage max.: Pas d'étage max

Justif. PMR: Non Oui

- **Logement souhaité** : minimum de 3 communes requis. Lyon et ses arrondissements sont considérés comme une seule et même commune. S'il y a une obligation de secteur restreint, merci de l'expliciter dans la demande Onglet « Autres infos » (note sociale ou infos à destination MVS), pour que nous puissions l'étudier en Commission.

- **Ajouter une commune** : Utiliser le filtre pour chercher une commune, choisir dans le menu déroulant et cliquer sur « Ajouter ». Recommencer autant de fois que de communes souhaitées. Possibilité de choisir tous les arrondissements de Lyon, toute la Métropole ou tout le Département.
- **Typologie** : En adéquation avec la composition familiale (Personnes présentes sur le territoire). 2 choix possibles.
- **Accessibilité du logement** (problématiques santé, enfants en bas âge, ...) : Ascenseur nécessaire ou si PMR. Dans ces 2 cas un justificatif est obligatoire et à déposer sur la DLS.
- **Etage max** : Permet de travailler des besoins particuliers.
- **Les besoins particuliers (étages, ascenseur, proximité secteur, ...)** peuvent être abordés dans la rubrique :

Infos secteur, logement et besoins particuliers

Onglet "Accompagnement"

- **Contacts accompagnement** : indiquer les contacts du/de la référent.e : mail, téléphone, ... Cela permettra à la MVS de revenir vers vous et au **bailleur de vous contacter**.
- **Commentaire accompagnement** : indiquer l'accompagnement préconisé (ASLL, bail glissant, ...), expliciter et décrire l'accompagnement actuel (si besoin), le travail effectué lors de l'accompagnement et poursuite éventuelle, ...

● Accomp. actuel

Contacts accomp.
(anciennement "Accomp. actuel")

Commentaires accomp.
(anciennement "Accomp. préconisé")

Onglet « Autres informations »

Note sociale à l'attention du bailleur

Note sociale à l'attention du
bailleur ⓘ

- Ces éléments seront **transmis au bailleur**. La note sociale à l'attention du bailleur permet d'explicitier la demande, de faire remonter les besoins du/de la candidat.e (accompagnement, secteur, logement, ...), d'expliquer ce qui a été travaillé lors de l'accompagnement, ... Ne pas renseigner d'éléments médicaux ou autres informations personnelles n'ayant pas à être connues du bailleur, mais se concentrer sur les besoins éventuels.

Autres informations à destination de la MVS

Autres informations à
destination de la MVS ⓘ

- Éléments **non transmis au bailleur**. Cette rubrique permet d'éclairer la demande et préciser certains éléments permettant un travail approfondi lors du rapprochement offre/demande effectué par la MVS.
- La MVS y indiquera aussi les décisions actées lors des commissions.

Je découvre les différentes fonctionnalités

Texte partagé : une boîte de dialogue entre la MVS et le/la référent.e

Texte partagé 

Espace de texte partagé utilisé pour communiquer avec la MVS ; vous pouvez laisser vos commentaires ou remarques sur le dossier en cours...

→ Apparaît à chaque onglet lors de la saisie de la demande. Cette rubrique remplace les mails et permet de s'interpeller mutuellement autour d'une demande (la MVS demande une actualisation, le/la référent.e demande une ré-instruction, ...).

A qui la main ?

A qui la main

Référent

MVS

Demande complète et à jour (Réservé MVS)

Indique qui doit agir sur le dossier pour faire avancer la situation

- Sélectionner "MVS" si vous attendez une action de la MVS

- Sélectionner "Référent" si vous avez des choses à ajouter avant que le demandeur soit étudié par la MVS

Notez que la MVS peut également modifier ce bouton à "Référent" pour vous signaler de modifier certains éléments.

→ Une fois la demande complète, je passe la main au/à la référent.e de ma structure ou à la MVS qui vont vérifier les éléments et étudier la possibilité d'une labélisation.

Si la main n'est pas donnée à la MVS, cette dernière ne pourra pas étudier la demande.

→ Si la MVS me renvoie la main pour modification, je pourrai lui renvoyer une fois la demande actualisée.

Comme indiqué dans la légende, lorsque l'on est dans l'onglet "Demandeurs" :

A qui la main :

-   Action attendue par le référent
-   Action attendue par la MVS
-   Demande complète et à jour

- Orange : La MVS a demandé une mise à jour ou des informations complémentaires.
- Violet : La MVS doit vous faire un retour sur la demande.
- Vert : La demande est complète et à jour.

Derniers demandeurs ajoutés [Voir toutes les demandes](#)

ID	Statut	Dossier	Etat	Type	Nom	Label.	Entrée	Ajout	Modif Réf	Modif MVS
3522			?		KNOWLES Beyoncé	0	—	21/02/2025	21/02/2025 à 14h57	—
3485			✓	T4 T3	MERLE Carole - 061014XXXX merle.c@yahoo.fr	0	17/02/2025 à 4j.	25/05/2023 à 1 ans 9m.	18/02/2025 à 18h19	21/02/2025 à 14h54
3227			?		DUPOND Martin - 0612041578 dupond.m@gmail.fr	0	—	13/01/2025	13/01/2025 à 09h07	—