

## FICHE DE POSTE

### CHARGÉ DE MISSION GESTION DU FICHIER PARTAGÉ DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL

Créée en 1981, l'Association territoriale des organismes Hlm d'Alsace (AREAL) est l'organisation professionnelle au service des organismes de logement social Alsaciens.

Elle a pour vocation d'assurer la représentation territoriale du mouvement Hlm auprès des pouvoirs publics et des partenaires locaux, ainsi que de contribuer au développement professionnel et à l'action inter-organisme.

L'AREAL est membre de l'Union Régionale Hlm du Grand Est créée en septembre 2016 et qui regroupe les deux autres associations territoriales du Grand Est : l'ARELOR pour la Lorraine et l'ARCA pour la Champagne-Ardenne.

#### **Le Fichier Partagé de la Demande en logement social :**

Depuis 2011, afin de faciliter l'accès au logement social, la loi prévoit que les demandes de logement social soient réalisées sur la base d'un formulaire unique et donne lieu à la délivrance d'un numéro Unique d'enregistrement de la demande. Ce numéro est enregistré dans un fichier national (le SNE), où le cas échéant dans des fichiers locaux qui assurent une remontée au sein du SNE.

Les bailleurs sociaux Alsaciens ont entrepris dès 2009 de créer un Fichier Partagé de la Demande en logement social, précédant ainsi les obligations légales. Ce fichier, dont la gestion est assurée par l'Areal, permet également l'enregistrement des pièces dans le cadre d'un dossier unique (anticipant également les dispositions prises par la loi ALUR).

Ce fichier partagé a permis de développer des relations partenariales fortes avec les collectivités locales en charge des politiques de l'habitat (EPCI et départements notamment), et est un élément clé en matière d'attribution de logements sociaux.

#### **Description du poste :**

- Reprise suite à vacance du poste depuis juillet 2018 ;
- Poste placé sous l'autorité du Directeur de l'Association ;
- Type de contrat : CDI de droit privé relevant de la convention collective des organisations professionnelles de l'Habitat Social ;
- Lieu de travail : Sélestat ;
- Temps plein ;
- Salaire : selon profil ;
- Relève de la Convention Collective Nationale des Organisations Professionnelles de l'Habitat Social.

### **Profils :**

- Niveau : Bac + 3 minimum ;
- 1 à 2 ans d'expérience souhaitée dans le domaine de la gestion de système d'information et de gestion de base de données, de l'animation d'observatoire et d'analyse statistique et territoriale ;
- Connaissances opérationnelles en informatique, en administration d'interface web, en analyse statistique et cartographique et maîtrise des outils y concourant.  
La maîtrise du logiciel Imhoweb serait un plus ;
- Connaissance du domaine de l'habitat et du logement ;
- Poste nécessitant des qualités humaines, de la rigueur et de la réactivité, en raison du grand nombre d'interlocuteurs.

### **Objectifs :**

- Assurer le bon fonctionnement technique et informatique du dispositif interbailleurs de gestion de la demande de logement social, contrôle du respect des règles d'utilisation ;
- Etre l'interlocuteur au quotidien des référents informatiques et opérationnels des bailleurs pour l'ensemble des questions liées au fichier de la demande en logement social ;
- Production d'analyses statistiques et de documents cartographiques, en vue : de la définition de stratégies, de la contribution à l'élaboration de politiques locales de l'habitat, et de la production de documents de communication ;
- Exploitation des autres fichiers nationaux liés à la production de logements sociaux.

### **Missions :**

#### **1. Gestion du Fichier Partagé de la Demande des départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin**

**Le Fichier Partagé de la Demande en logement social des départements Alsaciens, propriété des bailleurs sociaux, est confié en gestion à l'Association par l'areal.**

**Le chargé de mission met en œuvre le mandat de gestion, à savoir :**

- **Assurer l'animation opérationnelle du gestionnaire interdépartemental**
  - Se tenir à jour des évolutions réglementaires ;
  - Gérer les droits d'accès ;
  - Assurer la cohérence entre le fichier partagé de la demande et ses outils informatiques (coordinations des interfaces) ;
  - Assurer la mise à jour des logiciels et la gestion des licences ;
  - Produire des requêtes statistiques et de contrôle de la base ;
  - Gestion de l'interface WEB grand public pour la demande en logement social ;
  - Produire de l'information aux demandeurs et aux partenaires sociaux (documents, plaquette, communication spécifiques, ...) ;
  - Commander et mettre à disposition les imprimés de demandes de logements ;
  - Mettre en oeuvre, gérer et faire évoluer les outils de la demande de logement conformément aux orientations décidées par le Comité de Pilotage du dispositif.

➤ **Piloter le Fichier Partagé de la Demande**

- Assurer la relation technique avec la DHUP et le GIP SNE pour les interfaces de délivrance du numéro unique et l'articulation avec le Système national d'enregistrement ;
- Assurer la relation avec les services de l'Etat en région et en département ;
- Etre l'interlocuteur technique avec le prestataire d'infogérance de la solution en cas de problème d'accès technique à la base ;
- Etre l'interlocuteur technique et fonctionnel avec l'éditeur du progiciel sur l'ensemble des domaines applicatifs d'Imhoweb ;
- Suivi du budget consacré à la gestion du fichier commun de la demande (refacturation aux bailleurs, suivi des contrats) ;
- Mise en place d'une procédure de suivi de la bonne application des règles communes par les utilisateurs ;
- Suivi des traitements réglementaires (renouvellement, radiation des demandeurs) ;
- Être force de proposition en matière de développement de l'outil.

➤ **Animer le dispositif auprès des bailleurs et des partenaires**

- Assurer les échanges avec les référents métiers et informatiques des bailleurs sociaux ;
- Consolider, interpréter, synthétiser et mettre à disposition la documentation technique ;
- Mettre en place les projets d'évolution (cadrage cahier des charges, tests, validation mise en exploitation des patches) ;
- Assurer l'assistance aux utilisateurs et la hot-line fonctionnelle de premier niveau – Faire évoluer le paramétrage en fonction des besoins ;
- Gérer les profils des utilisateurs et les niveaux d'ouverture des comptes ;
- Former les utilisateurs (organisation de sessions de formation Imhoweb) ;
- Assurer le bon déploiement et fonctionnement du dossier unique ;
- Fournir et mettre à disposition les statistiques attendues par les bailleurs, par les autres financeurs du projet et par les parties prenantes ;
- Répondre aux enquêtes multi-bailleurs ;
- Produire des éléments cartographiques et statistiques, des monographies et des analyses en vue du Rapport d'Activité de l'association, de la participation à l'élaboration des politiques locales de l'habitat, de communications spécifiques, du comité de pilotage du fichier partagé de la demande ;
- Participer aux réunions organisées en lien avec les territoires dans le cadre de la mise en place des dispositions légales récentes liées à la demande en logement social (PPGDID notamment) ;
- Développer et suivre les projets menés en liens avec les autres gestionnaires de fichier partagés dans le cadre de l'Afipart (et du Club Utilisateur).

➤ **Garantir les niveaux d'exploitation et de sécurité**

- Faire respecter les règles de confidentialité autour des données bailleurs (logements vacants, étapes de l'instruction...);
- Coordination des référents informatique et liberté chez les bailleurs en lien avec la réglementation nationale et suivi de la bonne application du RGPD ;
- Assurer la cohérence entre le fichier partagé de la demande et ses outils informatiques (coordination des interfaces) ;
- Garantir la sécurité des outils (protection d'accès, sauvegarde, plan de reprise des données) ;
- Etre garant des performances techniques et des plages de disponibilité des applications ;
- Suivre la qualité des contrats d'hébergement, de maintenance, d'assistance.

**2. Développer une fonction observation / analyse en lien avec les différents fichiers afférents au logement social**

- Exploitation et mise à jour des différents bases de données existantes liées au logement social (RPLS / OPS) et s'inscrivant en cohérence avec le fichier partagé de la demande.

**Candidatures :**

Adresser lettre de motivation et CV à Monsieur Yann THEPOT, Directeur de l'AREAL,  
2 rue Saint Léonard - CS 50005 – 67608 SELESTAT,  
ou par courriel : [courrier@areal-habitat.org](mailto:courrier@areal-habitat.org)

**d'ici au 26 octobre 2018**