MINISTÈRE
CHARGÉ
DU LOGEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité

OFS/BRS
RAPPORT ANNUEL 2024

Réunion de travail _ FSF / OFS

20 mai 2025

Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP)
Sous-direction de l'aménagement durable (AD)

Ordre du jour

1_ Etat du déploiement du dispositif, rappel du cadre règlementaire et retour sur le dernier rapport national d'activité

2_ Présentation des modalités techniques de contrôle de l’activité des OFS pour 2024 et du suivi quantitatif des logements sous BRS

1.1 _ Etat du déploiement du dispositif

Au 30 janvier 2025, selon les informations transmises à la DHUP, 188 Organismes de foncier solidaire ont été agréés sur le territoire.

Parmi ces 188 agréments :

115 le sont pour des organismes de logement social (soit 61%)

6 OFS sont des établissements publics fonciers locaux (soit 3%)

1 OFS est un établissement public foncier

66 OFS sont des structures ad hoc (soit 35%)

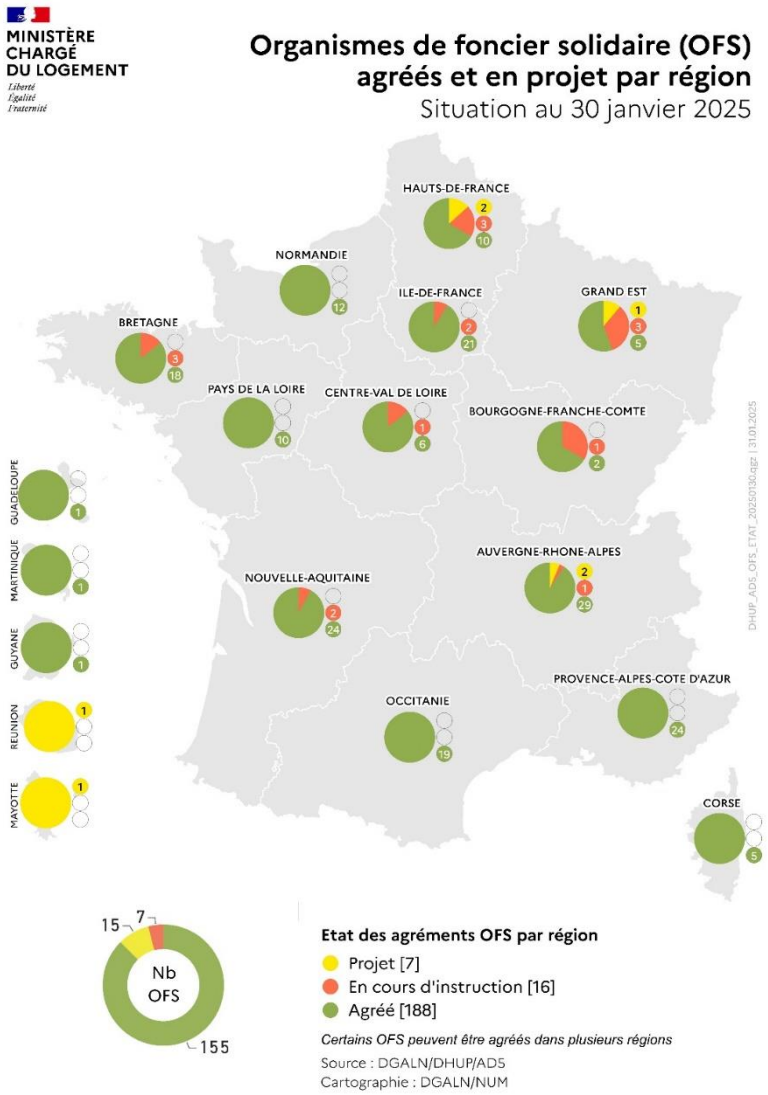
- Au sein de ces 66 agréments OFS ad hoc :

9 OFS le sont pour des groupements d'intérêt public

20 OFS le sont pour des associations libres

31 OFS le sont pour des SCIC SAS

1 OFS est une SEM , 4 OFS sont issus d'une fondation d'entreprise, 1 OFS est une régie d'une collectivité



1.2 Rapport d'activité 2023 : les éléments clefs

En 2023 le rapport annuel a permis de tirer plusieurs conclusions :

→ Le rythme d'agrément OFS reste soutenu, après une légère baisse en 2022. Le parc de logements en BRS continue de connaître une croissance très rapide (doublement du nombre de ménages vivants dans un BRS entre 2022 et 2023).

→ Le BRS s'est inscrit les années précédentes dans le parcours résidentiel des ménages modestes en leur permettant une sortie du parc locatif et une accession sociale à la propriété. Cependant, nous constatons une baisse de la part de ménages issus du parc locatif social.

→ Certaines modalités de recours au BRS semblent bien respectées :

- Conditions de plafonds de prix de commercialisation des logements
- Conditions de plafonds de ressources des ménages acquéreurs

→ Certaines interrogations ressortent :

- Surenchères foncières
- Modèles économiques dans des zones très détendues
- Obtention de la garantie d'emprunt
- Place des promoteurs dans le dispositif
- Les cas de revente
- Elaboration des clauses de rachat

1.3 Modalités techniques d'établissement du rapport d'activité

Pour chaque OFS, le rapport prend la forme d'un double dossier.

- Un dossier qualitatif devant être adressé :
  - → A chaque préfet de région ayant délivré un agrément OFS
  - → A chacun des préfets des départements dans lesquels intervient l'OFS

- Un dossier quantitatif réalisé à partir d'un fichier tableur (.csv) communiqué par l'administration.
  - → A déposer sur une plateforme en ligne : Timetonic (https://timetonic.com/live/v7/)

- Quand ces deux dossiers doivent être transmis ?

  → Au plus tard, le **31 juillet 2025**.

1.4.1 Contenu des dossiers du rapport annuel

Le contrôle de l'activité et du fonctionnement des OFS agréés s'effectue principalement par le biais du rapport d'activité annuel (art.R.329-11 CU).

Que doit contenir le rapport annuel?

→ Un compte rendu de l'activité de l'OFS (fonctionnement interne et avec les tiers) (Qualitatif)

→ Les comptes financiers certifiés par le commissaire aux comptes (Qualitatif)

→ La liste des ménages preneurs d'un BRS ou BRSA et les conditions de cession des droits réels au cours de l'exercice (Timetonic)

→ Un bilan de l'activité de suivi des bénéficiaires d'un BRS ou BRSA (Timetonic)

→ La description des modalités d'information des preneurs de nouveaux BRS et baux réels solidaire d'activité (Qualitatif)

→ Si l'OFS a fait appel public à la générosité, le compte d'emploi des ressources collectées auprès du public (Qualitatif)

→ La liste des libéralités reçues (Qualitatif)

→ Les éléments nécessaires à la comptabilisation des BRS au titre du décompte SRU (Timetonic)

1.4.2 Contrôle de l’activité, point d’attention :

<u>En application du 4e de l’article R.329-16 CU</u> :

→ Un OFS qui ne transmettrait pas ses rapports d’activité, ou les adresserait de manière incomplète, durant deux exercices consécutifs et malgré mise en demeure de le faire par le Préfet (article R.329-11 CU), pourrait voire son activité d’OFS suspendue, voir son agrément retiré.

2.1 Tableau de suivi des logements livrés en BRS sur l'exercice

- Pour le contrôle de l'année 2023 de l'activité des OFS, le suivi des logements sous BRS s'effectue sur la base d'un tableau à charger sur Timetonic (cf. II de cette annexe), similaire à celui utilisé pour l'année 2023.

- Un nouveau tableau concernant les locaux d'activités en BRSA est maintenant aussi à charger, si vous êtes concerné.

Une notice explicative définissant l'ensemble des champs vous est adressée.

2.2.1 Inscription sur la plateforme

- Formulaire à remplir :

  https://timetonic.com/live/v7/externform?n=1&b_o=dgaln&t=23b57c467cbdeb5a02454d4145fafef9ba6a56af9e1b143ffcaa

  Quatre champs :

  First Name : entrer le prénom de l'utilisateur

  Last Name : entrer le nom de l'utilisateur

  Nom de l'organisme : entrer le nom de l'OFS ou de la DREAL/DRIHL

  Email : entrer le mail de l'utilisateur

Validation de l'inscription par le bureau AD5 – envoi d'un mail de création de compte par la plateforme (login et mot de passe privés).

2.2.2 Connexion à la plateforme

- **Sur la page suivant :**
  - **https://timetonic.com/live/v7/login/**

- **En cas d'identifiant ou mail oublié :** nous demander à l'adresse nathan.gaudelet@developpement-durable.gouv.fr

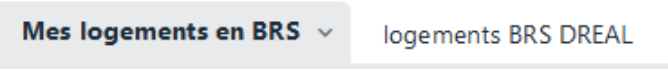
- **En cas de mot de passe oublié :** suivre la procédure associée sur la plateforme.

2.2.3 Présentation de l'espace de travail « Ensemble des logements BRS livrés »

- **Deux tables** :
  - <u>Logements livrés</u> :

  Sur cette table existent deux onglets

    - *« Mes logements en BRS »* : à destination des OFS. Cet onglet permet aux OFS d'importer et de retravailler leurs données. Chaque OFS ne peut voir que ses propres données.
    - *« logements BRS DREAL »* : à destination des DREAL/DRIHL. Cet onglet permet aux DREAL d'avoir accès **en lecture** l'ensemble des données des OFS dans leur périmètre régional. Les OFS n'ont pas accès à ces données.



  - <u>Base documentaire</u> :

  Sur laquelle des documents et tutoriel concernant la plateforme peuvent être partagés aux OFS et aux DREAL/DRIHL.

2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

- Dépôt :

  - **Etape 1** : Remplir le fichier tableur fourni par l'administration (format .xls et .csv)

    - **A noter :** la plateforme Timetonic **ne permet l'import que de fichiers en format .csv.** Il est ainsi conseiller de remplir le tableau en format .xls pour plus de clarté puis de copier les lignes 4 et suivantes de ce tableau et de les coller dans le fichier .csv à importer sur la plateforme.

2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

- Dépôt :

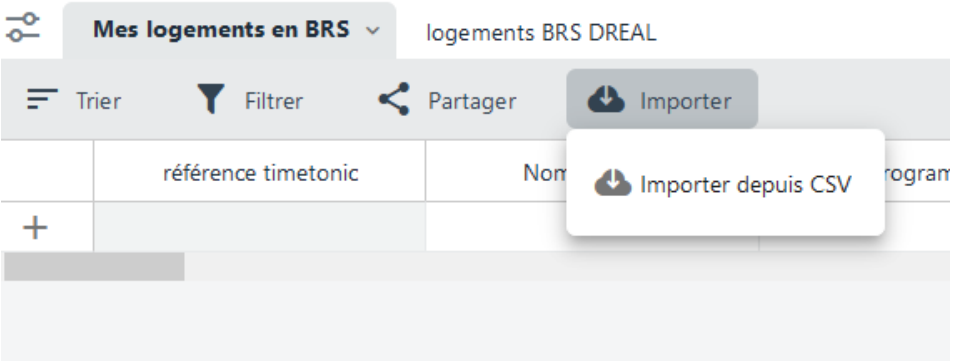
  - **Etape 2** :
    - Se connecter à timetonic.com et se rendre sur l'espace de travail « ensemble des logements en BRS livrés »

2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

- <u>Dépôt</u> :

  - **Etape 3** :
    - Se rendre sur la table « logements livrés » et vérifier que l'on est bien dans l'onglet « Mes logements en BRS »

    - Cliquer sur Importer > Importer depuis CSV



2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

- Dépôt :

  - **Etape 4** :
    - Sélectionner le fichier d'import en format **.csv** et cliquer sur « lire le fichier ».

    - Vérifier l'adéquation entre les colonnes du fichier CSV et les champs timetonic. Pour ce faire, deux possibilités :
      - Vérifier à la main chaque lien.
      - Télécharger le fichier JSON présent dans la banque documentaire puis cliquer sur Charger les associations et charger ce fichier.

    - Importer le fichier en cliquant sur OK en bas de page.

2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

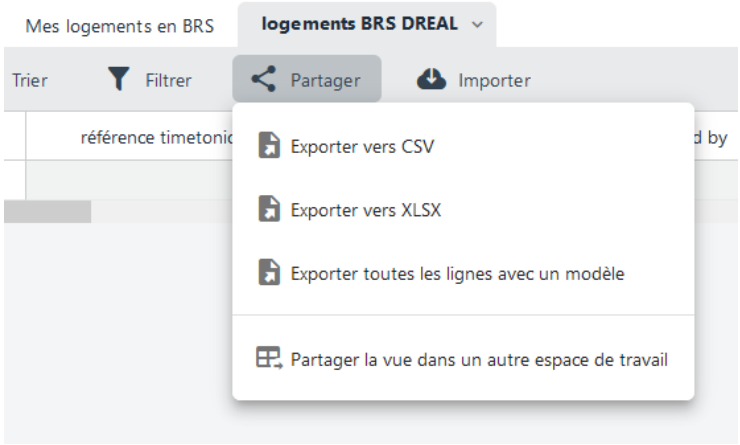
- Export :

  - **Etape 1** :
    - se connecter sur timetonic.com et se rendre sur l'espace « Ensemble de logements en BRS livrés »

2.2.4 Dépôt (OFS) et export (DREAL/DRIHL) des données

- <u>Export</u> :

  - **Etape 2** :
    - Vérifier que l'on est bien dans l'onglet « logements BRS DREAL »
    - Cliquer sur « Partager » puis sur « Exporter vers CSV » ou « Exporter vers XLSX »



Merci de votre attention !

gabrielle.deruche@developpement-durable.gouv.fr
nathan.gaudelet@developpement-durable.gouv.fr
camille.madoire-rouzaud@developpement-durable.gouv.fr