

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 6 JUILLET 2023
délibération n° DEL-2023-6-41

L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_41-DE



Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Rapporteur : Claude DELESTRE, Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires et de l'enfance

EXPOSÉ

Le projet soumis à l'approbation du Conseil municipal est présenté en annexe de la présente délibération. Il prend en compte, notamment, l'extension de la fourniture des repas préparés par la cuisine centrale des Grands Chênes aux deux groupes scolaires.

DÉLIBÉRÉ

Où l'exposé, le Conseil Municipal approuve la modification du règlement des services périscolaires.

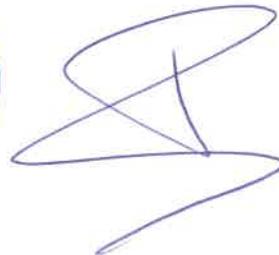
Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_41-DE



REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES

2023 - 2024



Adopté après révision par le conseil municipal du 06 juillet 2023

PREAMBULE

La commune de Saint-Léger-de-Linières, soucieuse de l'offre d'accueil de loisirs proposée aux enfants, met en place des activités d'éveil, de découverte et de loisirs à destination des enfants âgés de 3 à 12 ans.

Ces activités doivent favoriser l'apprentissage de la vie en société et la construction de la personnalité de l'enfant. Son action éducative s'appuie sur les axes du projet éducatif de la commune. Elle veille à assurer, dans la neutralité du service public, le bien être moral et physique des enfants qui lui sont confiés.

Les temps de l'enfant concernés par cette action éducative sont en complémentarité de l'action de l'école maternelle et élémentaire publique, le matin par un accueil avant la classe, le midi en accompagnement de la pause déjeuner, après la classe pour la prise en charge de l'enfant, avant le retour à son domicile.

Cette prise en charge est faite par un personnel permanent de la commune auquel viennent s'ajouter des personnes qualifiées, recrutées à titre temporaire.

Les lieux d'accueil du service sont les groupes scolaires publics du territoire communal :

- Groupe scolaire Claude Debussy sur le site de Saint-Jean-de-Linières
- Groupe scolaire les Grands Chênes sur le site de Saint-Léger-des-Bois

CONTACTS SERVICES PERISCOLAIRES

Groupe scolaire Les Grands Chênes

Rue du Lavoir
Saint-Léger-des-Bois
49170 Saint-Léger-de-Linières

Laurent BARBOT

06 42 30 37 71

periscolaire-sldb@saint-leger-de-linieres.fr

Groupe scolaire Claude Debussy

Rue des Châtaigniers
Saint-Jean-de-Linières
49070 Saint-Léger-de-Linières

Alizée MICHENEAU

07 77 70 04 19

periscolaire-sjdl@saint-leger-de-linieres.fr

1. Présentation du service d'accueil périscolaire

Un service municipal d'accueil périscolaire, fonctionne avant et après la classe au sein des groupes scolaires de la commune. Il a un caractère éducatif et social.

Public concerné : tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire publique

Horaire de fonctionnement : tous les jours scolaires, le matin de 7h30 à 8h20, le soir de 16h30 à 18h30

Les horaires d'ouverture mentionnés ci-dessus peuvent subir des variations décidées par la commune.

Encadrement des enfants : les enfants sont encadrés par du personnel titulaire et non titulaire (ATSEM, animateurs, étudiants ...) de la commune, affectés au service vie scolaire de la commune.

Normes d'encadrement : selon la réglementation en vigueur

Organisation : le service d'accueil du matin : l'accès aux locaux réservés à l'accueil est effectif dès 7h30. Les parents ou les ayants droits confient les enfants au personnel d'encadrement. Celui-ci assure un pointage quotidien sur la base d'une liste d'enfants inscrits. Aucune surveillance n'est assurée dans les autres locaux. A 8h20 les enfants sont pris en charge par le personnel enseignant.

Le service d'accueil du soir est assuré dans les mêmes locaux de 16h30 à 18h30 : horaire auquel les parents sont tenus de reprendre leurs enfants.

Le non-respect de l'horaire de reprise des enfants entraine une majoration de la tarification par ¼ d'heure : défini en annexe avec les autres tarifications.

Les enfants, excepté ceux des classes maternelles et du cours préparatoire, pourront quitter seuls l'école, à la fin de l'accueil périscolaire ou de l'étude surveillée, sur autorisation parentale.

Animation :

Les activités susceptibles d'être proposées sont :

- Activités ludiques (Jeux de société...)
- Activités sportives en extérieur (tennis de table, basket, raquettes...)
- Activités manuelles et citoyennes comme participer à la journée de l'environnement en construisant des jeux avec de la récupération de cartons, plastiques, bois
- Activités culturelles (chants, danses, théâtre...)

2. Présentation du service de pause méridienne (hors mercredi)

Public concerné : tous les enfants scolarisés dans les 2 groupes scolaires

Inscription :

L'inscription à ce service se fait en début d'année scolaire ou en cours d'année via le portail familles.

Il est possible d'inscrire un enfant de façon permanente ou occasionnelle (dans tous les cas, facturation au réel : (voir conditions de facturation).

L'ajustement de la commande des repas s'effectuant 7 jours en amont, il est donc demandé de respecter ce délai d'inscription. Toute réservation sur le portail familles hors délai, sera inaccessible et donc refusée.

Organisation :

La fabrication des repas est assurée en cuisine centrale sur le site des Grands Chênes, pour les deux groupes scolaires de la commune. Une livraison des repas en liaison chaude est effectuée vers le site de Claude Debussy.

La restauration est assurée le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h50 pour les enfants des deux groupes scolaires et le mercredi de 12h00 à 13h00.

Le fonctionnement de la cuisine centrale ne permet pas la fabrication de repas de substitution. Toutefois, le plat unique pourra être adapté.

Allergie et médicaments :

En cas d'allergie, un PAI (projet d'accueil individualisé) avec avis médical devra être mis en place en lien avec l'école. En attendant cette mise en place, la mairie et le/la responsable de restauration doivent en être informées et accepteront (ou non) l'enfant au service restauration. Après décision du médecin scolaire, la commune l'appliquera et ne pourra revenir sur cette décision.

Sauf contre-indication médicale, les enfants s'efforcent de goûter à tout. Le temps de restauration est un moment de partage et de convivialité.

Discipline – éducation – sanctions :

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel qui assure une discipline bienveillante. Les enfants devront donc respecter les règles ordinaires de bonne conduite.

Les enfants doivent avoir une attitude correcte vis-à-vis du personnel et des autres enfants. Ils doivent donc respecter un certain nombre de règles imposées par la vie en collectivité basées sur le respect des autres et de soi : politesse, propreté, obéissance aux consignes.

Le directeur du service périscolaire fera connaître au directeur de l'école et à Monsieur Le Maire tout manquement répété à la discipline. Cela peut :

- Faire l'objet d'un avertissement écrit aux parents par la municipalité,
- En cas de récurrence, la municipalité convoque les parents pour la mise au point nécessaire, si le problème subsiste, la municipalité peut prononcer une éventuelle exclusion.

- En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le Maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Le respect :

- Du personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service
- Des camarades : chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à ses camarades ou à leur famille
- De la nourriture : tout jeu avec la nourriture est interdit

Les horaires : lundi – mardi - jeudi et vendredi

12h -13h50	♦ Repas des enfants ♦ début de sieste des enfants de petite section vers 13h
13H50	♦ Prise de relais par l'équipe enseignante

* Sur le site de Saint-Jean-de-Linières : repas échelonné car service en self pour les classes élémentaires

* Sur le site de Saint-Léger-des-Bois : service à table pour tous

a) Objectifs éducatifs et pédagogiques

La pause méridienne est un vrai temps de détente, de convivialité et de socialisation. Elle permet aux enfants de décrocher du temps scolaire, en se consacrant à une activité de leur choix.

♦ Satisfaire les besoins fondamentaux de l'enfant en proposant à chacun un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée à ses besoins dans un environnement garantissant sa sécurité physique, son bien-être psychologique et affectif.

♦ Favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de son autonomie, de sa socialisation et de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire.

♦ Éduquer les enfants aux règles de la vie collective et de l'hygiène.

Ce temps de pause méridienne s'intègre dans la journée de l'enfant. L'équipe d'animation portera une attention particulière quant au respect du rythme et des besoins des enfants.

La pause méridienne est une continuité des autres temps périscolaires proposés dans la journée.

b) Activités proposées

Les enfants ont la possibilité de choisir leur activité parmi une liste proposée :

- Activités ludiques : jeux de cour, jeux de stratégie, jeux collectifs, jeux de réflexion, jeux de société, mimes...
- Activités sportives : jeux collectifs (foot, basket, ...), tennis de table,
- Activités manuelles : jeux de construction, graphisme, modelage, cuisine

- Activités culturelles : lecture, jeux de connaissance (petit bac, ...) - Activités de détente : atelier zen, relaxation

Ces activités se déroulent dans les salles d'accueil périscolaires ainsi que dans la bibliothèque ou sur les cours.

3. Présentation du service périscolaire du mercredi

Public concerné : cette activité est accessible à tous les enfants des 2 groupes scolaires Claude Debussy et les Grands Chênes.

Le lieu de fréquentation sera identique au lieu de scolarisation.

Inscription : L'inscription à ce service se fait en début d'année scolaire ou en cours d'année via le portail familles. Il est possible d'inscrire un enfant à la journée avec repas ou le matin sans repas ou l'après-midi sans repas.

- Horaires de fonctionnement du mercredi :
 - 7h30 à 8h30 : péri centre
 - 8h30 à 12h : activités
 - 12h à 12h30 : péri centre
 - 12h30 à 13h30 : pause déjeuner
 - 13h30 à 15h : sieste pour les PS et MS
 - 13h30 à 14h15 : temps calme pour les autres enfants
 - 14h15 à 16h : activités (y compris pour les PS –MS à partir de 15h)
 - 16h à 16h30 : goûter
 - 16h30 à 18h30 : péri centre

Encadrement des enfants : L'animation est confiée à du personnel compétent recruté par la mairie, titulaire et contractuel, formé à l'animation.

Normes d'encadrement : selon la réglementation en vigueur

Organisation : L'inscription à ce service se fait en début d'année scolaire ou en cours d'année via le portail familles. Il est possible d'inscrire un enfant de façon permanente ou occasionnelle. Les accueils de loisirs du mercredi font l'objet d'une déclaration auprès de l'autorité compétente pour la création et le contrôle d'équipements d'accueil des mineurs. Un départ anticipé du centre de loisirs du mercredi reste, en tout état de cause, une situation particulière, qui ne peut se répéter de façon habituelle.

Restauration : Cf paragraphe 2

Les grandes thématiques des activités :

- promouvoir les valeurs de la République, l’intergénérationnel en lien avec les aînés notamment par l’échange de courriers, de cartes de vœux,
- promouvoir la solidarité par la correspondance avec des enfants de pays défavorisés
- promouvoir l’action « savoir rouler à vélo »
- proposer des ateliers autour de la santé animés par des professionnels bénévoles ou retraités du secteur de la santé
- améliorer l’usage du numérique en lien avec le centre social l’Atelier
- proposer des sorties culturelles : châteaux, expositions, parcs botaniques et animaliers ... En cas de sortie, l’inscription sera obligatoire à la journée.

Cas du mercredi :

La sortie anticipée est possible (sauf jour de sortie) dans la mesure où l’enfant participe à une activité associative hebdomadaire (sport, musique, théâtre ...). Dans ce cas, et dans ce cas seulement un protocole aura été rédigé avec la famille et l’enfant pourra quitter l’activité de l’ALSH sous la responsabilité de l’adulte désigné par la famille. **Toute sortie anticipée est définitive sans réduction de facturation.**

4. Dispositions générales d’accueil

A. Modalités d’inscription

L’inscription et la réinscription administratives à ces accueils se font sur le portail familles :

<https://www.espace-citoyens.net/saint-leger-de-linieres>

Pour les nouvelles familles, les inscriptions se feront sur rendez-vous.

Les horaires de la journée sont les suivants pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

APS matin	Accueil enseignants	Classe	Pause méridienne	Accueil enseignants	Classe	APS soir
7h30 - 8h20	8h20 - 8h30	8h30 - 12h00	12h - 13h50	13h50 - 14h00	14h - 16h30	16h30 - 18h30

Sont admis :

- Les enfants scolarisés sur l’un des deux sites (Les Grands Chênes et Claude Debussy)
- Et les enfants dont le profil de la famille a été créé et complété par les pièces complémentaires suivantes **obligatoires** :

- ✓ Une copie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (pour les nouveaux arrivants ou si un nouveau vaccin survient, depuis la rentrée scolaire précédente)
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident de l'enfant, de l'année en cours,
- ✓ Une attestation CAF, MSA ou autre régime indiquant le Quotient_Familial (**QF**) datant de moins de 3 mois.
- ✓ Un RIB si vous optez pour le prélèvement automatique mensuel (Pour les nouveaux arrivants). Le directeur périscolaire vous adressera par la suite le prélèvement SEPA pour signature. **Tout changement de compte de prélèvement devra être signalé par l'envoi d'un nouveau RIB.**

➤ Un enfant ne sera admis que si ces formalités sont effectuées, même si l'enfant ne fréquente les services périscolaires qu'occasionnellement.

La gestion des présences, absences et annulations s'effectue via l'espace citoyen. Le portail familles est pour tous l'unique mode de réservation et d'annulation des services périscolaires.

B. Facturation des services périscolaires

La participation financière des familles pour les accueils périscolaires est déterminée par le quotient familial (CAF, MSA, ...) fourni en début d'année scolaire, dont la validité est en cours lors de l'inscription.



Le quotient familial doit être communiqué au plus tard le 15 septembre, faute de quoi le quotient maximal sera appliqué et aucune rétroactivité ne sera possible.

Le service de surveillance pendant le repas et l'accueil périscolaire sur le temps lié à la restauration scolaire de 12h à 13h50 est assuré.

Pour une éventuelle régularisation, celle-ci sera effectuée par les services de la mairie le mois suivant, si la modification est signalée au cours du mois. **Aucune rétroactivité ne sera prise en compte.**

Conditions de paiement :

La facturation est mensuelle. Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie de Trélazé soit :

- par prélèvement automatique à la fin du mois de réception de la facture,
- par chèque (à l'ordre du Trésor Public) avant la fin du mois de réception de la facture,
- en ligne sur le portail familles, avant la fin du mois de réception de la facture

Les familles ayant choisi le prélèvement automatique, recevront la facture mensuelle de manière dématérialisée par mail.

Pour les paiements en ligne et par chèque, une facture « papier » sera envoyée.

Changement de situation en cours d'année :

Pour tout changement de situation familiale et/ou coordonnées (téléphoniques, adresse ...), vous devez informer la mairie ainsi que les services de la CAF, MSA, ou autre.

Si vous transmettez en mairie une modification de votre quotient familial (QF) en cours de mois, c'est la date de réception en mairie qui sera prise en compte. La prise en compte de votre nouveau QF interviendra le 1^{er} jour du mois suivant la date de réception en mairie. Aucune rétroactivité ne sera prise en compte. Votre quotient familial pourra être révisé par la collectivité au cours de l'année.

Impayés - conditions d'exclusion des services périscolaires :

La mairie enverra un mail de rappel avec indication du montant dû, **dès qu'une facture mensuelle sera impayée.**

Si ce mail de rappel est resté sans effet pendant 2 semaines :

- Un rendez-vous avec la famille sera fixé pour comprendre les raisons de ces impayés.
- La famille sera invitée à formuler des propositions de régularisation.
- Une solution adaptée sera laissée à l'appréciation de la municipalité.

Si la famille ne répond pas aux sollicitations de la mairie pour le 1^{er} rendez-vous :

- Un 2^{ème} rendez-vous sera fixé par lettre recommandée avec accusé réception.
- Si le 2^{ème} rendez-vous demeure sans effet, le ou les enfants concernés par les services périscolaires (APS matin, APS soir, étude) pourront être exclus. Le ou les enfants concernés ne pourront réintégrer les services ci-dessus mentionnés, qu'après régularisation complète des impayés ou lorsque la famille aura établi un plan d'apurement validé et respecté.

Principe de carence : pour les 2 groupes scolaires

- Toute annulation de présence à la restauration, non communiquée 7 jours à l'avance sur l'espace citoyens, ne sera pas défalquée de la facture.
- A partir du 3^e jour d'absence à la restauration, le repas ne sera pas facturé sur présentation d'un certificat médical, ou en cas de faits exceptionnels, communiqués et acceptés.
- Les absences pour sorties scolaires, liées à une grève, ou à l'absence d'enseignants seront déduites automatiquement de la facture.

Principe de carence du mercredi pour les 2 groupes scolaires :

- Toute annulation de présence au centre de loisirs du mercredi non renseignée sur le portail familles, avant le vendredi précédant le mercredi concerné, ne sera pas défalquée de la facture.
- Toute absence non justifiée par un certificat médical, ne sera pas défalquée de la facture.

C. Les responsabilités

Responsabilités des parents

Un transfert de responsabilités s'opère dès la prise en charge, des enfants par le personnel municipal. Les parents ou toute personne désignée par ces derniers, doivent conduire et rechercher leur enfant sur le lieu d'accueil. La responsabilité de l'enfant appartient aux parents, pendant les trajets aller et retour entre leur domicile et le site d'accueil. Tout enfant sera remis aux parents ou à toute personne ayant été expressément désignée en ligne, sur le profil de la famille.

-Départ seul d'un enfant à partir du CE1 :

- ✓ Autorisation à cocher en ligne lors de l'inscription,
- ✓ Horaire et jour à préciser par mail

L'enfant n'est pas autorisé à détenir un médicament sur lui et à le prendre seul.

Responsabilité de la commune

- a) *Les effets personnels* : la commune décline toute responsabilité en cas de bris de prothèse dentaire, lunettes.... Ainsi que les vols et pertes d'objets personnels (jeux, jouets, bijoux, etc...). Il est demandé aux familles de marquer toutes affaires personnelles. Un objet dangereux ou de valeur pourra être confisqué par le personnel et remis aux parents. De plus, l'utilisation de jeux électroniques, téléphones portables, n'est pas autorisée.
- b) *La prise en charge des enfants* : la commune est responsable de l'enfant, dès que la famille l'a confié à un membre de l'équipe d'encadrement municipal pour l'accueil périscolaire du matin, ou dès que les enseignants l'ont confié au personnel municipal pour l'accueil périscolaire du soir et la restauration scolaire du midi. Cette responsabilité a lieu pendant les horaires d'ouverture de services, et doit impliquer une réservation préalable de l'enfant et un pointage de sa présence. La commune ne pourra être responsable de l'enfant en dehors des horaires d'accueil.
- c) *Sur le temps du midi* : les élèves qui ne fréquentent pas le service de restauration scolaire restent sous la responsabilité des enseignants. Ils ne peuvent être placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement de la restauration scolaire, dans l'attente de l'arrivée des parents ou avant l'heure de réouverture de l'école.

Les transports :

En cas de transport collectif, toutes les conditions de sécurité et notamment d'encadrement sont mises en œuvre. Conformément à la réglementation, la liste des enfants et du personnel sera remise au transporteur préalablement au départ dès lors qu'un groupe sort du territoire de la commune.

Droit à l'image :

Au cours de certaines activités, des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives, pourront être effectuées à des fins d'illustrations ou de diffusions. En cas de désaccord, il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription, par le biais de l'autorisation « droit à l'image » sur le portail citoyens.

D. Assurances

En cas d'accident d'un enfant sur un temps d'accueil municipal, une déclaration est aussitôt complétée par l'agent avec copie au directeur de l'école, pour traitement. La commune se charge d'effectuer les déclarations nécessaires auprès de son assurance des relations entre son assurance de la commune et celle des parents. Cependant il convient que les parents effectuent également une déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans les plus brefs délais. En cas de dommages matériels, les parents doivent s'adresser directement à leur propre assureur ou à celui du tiers responsable.

E. Alertes météorologiques et risques majeurs

En cas d'alertes météorologiques (risques d'orage, ozone) et autres risques majeurs et selon leur intensité, des mesures de protection particulières des enfants et du personnel sont prises conformément à la réglementation et aux préconisations. Elles peuvent aller jusqu'à la suppression d'activités et la mise en sécurité des enfants.

F. Règles de vie

Pour un bon déroulement de la vie dans les différents accueils, l'enfant est invité à respecter un ensemble de règles sous la responsabilité du personnel d'encadrement.

Respect de l'autre :

- Chaque enfant doit s'abstenir d'agressions physiques et verbales
- Chaque enfant doit montrer aux autres le respect qu'il attend de lui-même
- Chaque enfant doit accepter l'autre dans sa culture, dans sa différence

Respect du matériel et des locaux :

Les locaux et le matériel sont la propriété de la commune et sont destinés à un usage collectif.

- Chaque enfant ne doit pas détériorer les locaux et le matériel

Sanctions :

En cas de manquements graves à ces règles et de manière générale : tout enfant qui, par son attitude, perturberait la vie du groupe, pourra faire l'objet, d'un avertissement, d'une exclusion temporaire ou définitive du ou des accueils, par décision de l'autorité territoriale : Le Maire ou l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

En cas de problème, les parents sont informés des dommages commis par leurs enfants. Ceux-ci seront facturés aux parents.

Les personnels municipaux sont les garants de la sécurité des enfants en mettant en place des mesures préventives telles que l'interdiction d'accès à certains lieux, locaux (ex : office de restauration, etc...) à la pratique de jeux dangereux.

Tenue vestimentaire :

D'une façon générale, il est recommandé aux parents, d'habiller leurs enfants de vêtements adaptés aux activités et à la vie en collectivité. Pour toute activité se déroulant à l'extérieur, les parents doivent munir leurs enfants de vêtements adaptés aux conditions atmosphériques.

Toute réclamation concernant un vêtement perdu, échangé ou détérioré, devra être adressée le plus rapidement possible à l'accueil périscolaire fréquenté par l'enfant. Les vêtements, coiffures, chaussures non marqués et non réclamés, dans un délai de 3 mois seront remis à des œuvres de charité.

Information : Si des parents désirent obtenir des explications ou formuler des observations sur le déroulement des services, ils s'adresseront au directeur périscolaire.

G. Conditions de sortie

Aucun départ ne sera accepté sans la présence d'une personne référente majeure ou âgée de plus de 12 ans mentionnée dans la rubrique « contact » de l'espace citoyens.

A partir du CE1, l'enfant pourra être autorisé à partir seul.

- Si l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil périscolaire du soir, il sera reconduit à la sortie de l'école par son enseignant.
- Toute sortie de l'enceinte scolaire après 16h30, est considérée comme définitive.
- Les parents peuvent, à titre exceptionnel, venir chercher leur enfant sur les temps de la pause méridienne, en informant le directeur par mail, tout en veillant à ne pas perturber le bon fonctionnement du service.
- Dans le cadre de l'APS, l'étude prend fin à 17h30. Les familles ne peuvent pas venir chercher les enfants avant la fin de l'activité.

ATTENTION : L'autorisation de sortie signée pour l'école est différente de celle signée pour les services périscolaires

5. TARIFICATION DES SERVICES

Année scolaire 2023-2024

 REPAS (A l'unité) Temps scolaire - ALSH vacances - Mercredis journée			
	COMMUNE - CONVENTION	HORS CONVENTION	
Quotient Familial	< à 500	2,18 €	3,99 €
	De 500 à 749	3,22 €	4,10 €
	De 750 à 999	3,86 €	4,21 €
	De 1000 à 1249	4,14 €	4,31 €
	De 1250 à 1499	4,35 €	4,42 €
	≥ à 1500	4,53 €	4,53 €
Présence sans repas (PAI)		1,94 €	1,94 €
TARIF Adulte		6,00 €	

 MERCREDIS JOURNEE (A l'unité et sans repas)  ALSH VACANCES			
	COMMUNE - CONVENTION	HORS CONVENTION	
Quotient Familial	< à 500	5,76 €	7,92 €
	De 500 à 749	9,46 €	11,13 €
	De 750 à 999	10,51 €	12,20 €
	De 1000 à 1249	11,57 €	14,34 €
	De 1250 à 1499	11,63 €	16,48 €
	≥ à 1500	12,89 €	18,62 €

 ACCUEIL PERISCOLAIRE (Au 1/4 d'heure)  PERICENTRE ALSH			
	COMMUNE - CONVENTION	HORS CONVENTION	
Quotient Familial	< à 500	0,16 €	0,32 €
	De 500 à 749	0,39 €	0,77 €
	De 750 à 999	0,46 €	0,92 €
	De 1000 à 1249	0,54 €	1,07 €
	De 1250 à 1499	0,56 €	1,11 €
	≥ à 1500	0,59 €	1,18 €
Retard après 18h30		7,64 €	

 MERCREDIS DEMI-JOURNEE (A l'unité et sans repas)			
	COMMUNE - CONVENTION	HORS CONVENTION	
Quotient Familial	< à 500	2,88 €	3,96 €
	De 500 à 749	4,73 €	5,03 €
	De 750 à 999	5,25 €	6,10 €
	De 1000 à 1249	5,79 €	7,17 €
	De 1250 à 1499	5,82 €	8,24 €
	≥ à 1500	6,45 €	9,31 €

L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_42-DE



Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

OBJET : EMPLOIS À SUPPRIMER AU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste).

En cas de suppression de poste ou modification de la durée hebdomadaire (modification supérieure à 10% ou passage d'un TC à un TNC ou impactant l'affiliation à la CNRACL) la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial (la modification de la durée du poste correspondant à la suppression et la création simultanées).

Compte tenu des dernières créations de postes et afin d'avoir un tableau des emplois proche des effectifs réels, il est proposé de procéder à la suppression de postes qui ne sont plus occupés pour différentes raisons (départ en retraite, changement de grade ...) et qui n'ont plus vocation à l'être.

La liste est la suivante :

Quotité travaillée	Grade
26,867/35ème	Adjoint technique territorial
29,12/35ème	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe
32/35ème	Adjoint territorial d'animation
TC	Adjoint territorial d'animation
28/35ème	Adjoint technique territorial
TC	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe
TC	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe
TC	Attaché principal
TC	Technicien territorial

.../...

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_42-DE



DÉLIBÉRÉ

Vu l'avis favorable des deux collèges du CST, lors de la séance du 9 juin dernier ;

Le Conseil Municipal approuve ces suppressions de postes au tableau des emplois de la commune.

Le secrétaire de séance

Roland MARION

Pour extrait certifié conforme,
le Maire



Franck POQUIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 6 JUILLET 2023
délibération n° DEL-2023-6-43

L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

Envoyé en préfecture le 13/07/2023
Reçu en préfecture le 13/07/2023
Publié le 13/07/2023
ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_43-DE

S'LO

OBJET : MODIFICATION D'UNE FRACTION D'EMPLOI

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Dans le cadre de la nouvelle organisation de la cantine scolaire, et notamment de la confection des repas pour les deux écoles, il est nécessaire de transformer le poste de la cheffe de cuisine, adjoint technique principal de première classe de 28 heures hebdomadaires à 35 heures. En cas de modification de la durée hebdomadaire supérieure à 10%, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial (la modification de la durée du poste correspondant à une suppression et une création simultanées).

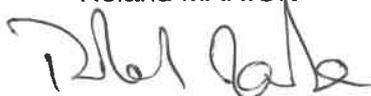
DÉLIBÉRÉ

Vu l'avis favorable des deux collèges du CST, lors de la séance du 9 juin dernier ;

Le Conseil Municipal approuve cette modification de fraction d'emploi.

Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_44-DE



Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR LA MISE À DISPOSITION PAR LE CENTRE DE GESTION DU MAINE ET LOIRE D'UN AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (ACFI)

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, dispose que l'autorité territoriale doit désigner, après avis de la FSSCT (ou du Comité Social Territorial si la FSSCT n'existe pas), un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Il peut être satisfait à cette obligation :

- en désignant un agent en interne,
- en passant convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Maine et Loire.

Cet agent est chargé de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation. En cas d'urgence il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. L'autorité territoriale l'informe des suites données à ses propositions.

Le Centre de Gestion du Maine et Loire propose ce service aux collectivités et établissements n'ayant pas désigné d'ACFI par la mise à disposition d'un agent du service hygiène et sécurité formé pour la réalisation de cette mission.

La mission d'inspection entre dans le cadre de la mission générale d'assistance et de conseil du service hygiène et sécurité du Centre de Gestion, son financement est assuré par le paiement de la cotisation additionnelle.

.../...

DÉLIBÉRÉ

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_44-DE



Vus :

- . Le code général de la fonction publique, et notamment son article L812-2 ;
- . le décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 ;
- . le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- . l'avis favorable du CST, lors de la séance du 9 juin dernier ;

Le Conseil Municipal décide :

- Que le Centre de Gestion du Maine et Loire assurera la mission d'inspection en santé et sécurité au travail par la mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail.
- Que la responsabilité de la mise en œuvre des propositions de l'agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail incombe à la collectivité. Aussi, la responsabilité de l'agent mis à disposition et celle du Centre de Gestion du Maine et Loire ne peuvent être engagées pour ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale.
- D'autoriser la signature de la convention relative à la mise à disposition, par le Centre de Gestion du Maine et Loire, d'un agent chargé de la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail, telle qu'annexée.

Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN

L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_45-DE



OBJET : CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le Centre de Gestion peut souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département, qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions du titre II du livre VIII de la partie législative du code général de la fonction publique, relative à la protections liées à la maladie, à l'accident, à l'invalidité ou au décès (Articles L821-1 à L829-2) ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels.

Caractéristiques de la consultation :

Couverture de l'ensemble des risques statutaires pour les agents titulaires et contractuels, à l'exception de la maladie ordinaire, qui est exclue de cette couverture.

Garantie des charges patronales (optionnelle).

Option : Franchise de 30 jours fermes pour accident du travail et maladie professionnelle ; cette option devra nécessairement être associée à une proposition sans franchise pour ces deux risques.

.../...

DÉLIBÉRÉ

Considérant l'intérêt que représente la négociation d'un contrat d'assurance groupe,

Le Conseil Municipal :

- Décide de rattacher la collectivité à la consultation lancée par le Centre de gestion pour la couverture des risques statutaires des agents à compter du 1er janvier 2024.
- Charge le Maire de signer la demande de consultation.

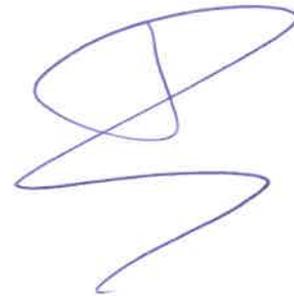
Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 25

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_46-DE

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

OBJET : PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS (PPG)

Rapporteur : Franck POQUIN, Maire

EXPOSÉ

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPG) définit pour 6 ans les orientations de gestion des demandes de logement social. Il détermine le service d'information et d'accueil des demandeurs de logement social (SIAD) qui distingue les lieux d'information et d'accueil et les guichets d'enregistrement des demandes, les informations données aux demandeurs de logement social et les organisations de la gestion et du traitement des demandes structurées par un fichier partagé de la demande. Il doit aussi comporter un système de cotation de la demande locative sociale qui doit être mis en œuvre le 31 décembre 2023 au plus tard et qui consiste à hiérarchiser les demandes pour aider les commissions d'attribution des bailleurs sociaux à sélectionner les candidatures examinées et à attribuer les logements.

Le premier PPG 2017-2022 d'Angers Loire Métropole (ALM), arrivé à expiration, a été essentiellement consacré à la structuration des lieux d'information et des guichets d'enregistrement du SIAD. Ses travaux d'évaluation et ceux de préparation du nouveau plan 2023-2028 ont été lancés par la Commission permanente le 7 mars 2022. Ils ont été réalisés de février à mai 2022 par trois groupes de travail multi-partenariaux qui ont associé des représentants de nombreuses communes.

Leurs travaux ont montré un réseau des partenaires dynamique et motivé, une bonne réponse du SIAD à la diversité des demandeurs reçus, un service de dépôt des demandes sur internet efficace et un fichier commun de la demande locative sociale globalement bien adapté. Ils ont mis en avant les impacts de la tension du marché de l'habitat, la nécessité d'évaluer le service rendu aux demandeurs, les enjeux d'accompagnement des ménages qui déposent leur demande sur internet, des difficultés de prise en compte du travail social et des enjeux de rééquilibrage des lieux d'enregistrement des demandes. Ils ont souligné l'importance de bien communiquer sur le barème de cotation et d'identifier les résidences fragiles occupées par des ménages très précaires et / ou en difficulté. Ils ont été présentés aux élus des communes et au Bureau de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) entre mai et juillet 2022 avec le projet de barème de cotation détaillé ci-après.

Le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande 2023-2028 d'ALM, joint en annexe n°1, a été adressé à la Commune le 30 mai 2023, qui doit rendre son avis dans un délai de deux mois, comme le prévoit l'article R441-2-11 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Ce projet de Plan prend en compte les orientations dégagées de la synthèse des travaux d'évaluation du PPG 2017-2022 et le porter à connaissance des services de l'Etat qui met l'accent sur les enjeux d'amélioration de l'équilibre du réseau des guichets d'enregistrement, d'approfondissement de la connaissance des profils des demandeurs les plus pauvres, d'amélioration des réponses apportées aux demandes de mutation et de prise en compte des ménages prioritaires dans le barème de cotation. Il est concrétisé par les 7 actions détaillées ci-dessous, à la réalisation desquelles les communes seront étroitement associées. L'animation du réseau SIAD sera renforcée à cet effet.

1	Tester et mettre en œuvre la cotation de la demande locative sociale avec les partenaires concernés
2	Favoriser l'interconnaissance partenariale, adapter le réseau du SIAD aux besoins et renforcer son animation
3	Améliorer l'efficacité de la communication auprès des demandeurs
4	Prendre en compte les résultats du sondage effectué auprès des demandeurs pour mesurer la qualité du service rendu
5	Veiller à une bonne application du cahier des charges des SIAD
6	Améliorer la prise en compte du travail social effectué pour appuyer les demandes
7	Agir sur l'environnement des demandes en identifiant les évolutions souhaitables des accompagnements sociaux et du développement de l'offre

Le barème de cotation de la demande du Plan qui sera adopté in fine conciliera les enjeux de réponses à apporter aux ménages prioritaires, de concrétisation des enjeux locaux de mixité définis dans la CIET et de préservation de la souveraineté des Commissions d'attribution qui connaissent l'occupation du parc social et ont la responsabilité de veiller aux équilibres de peuplement dans les secteurs et les immeubles. Il comportera 3 catégories de critères qui valoriseront les publics prioritaires du contingent préfectoral, les ménages qui répondent aux priorités locales et les parcours des demandeurs.

Les critères correspondant aux priorités locales prioriseront les jeunes et les personnes âgées, les personnes handicapées ou en perte d'autonomie, le renforcement des solidarités familiales, la résorption des situations de suroccupation et de sous-occupation, les relogements économiques en cas de baisse de ressources, les ménages à reloger dans le cadre des opérations de démolition et de réhabilitation, les agents des fonctions publiques autres que celles de l'Etat, les assistants familiaux, les installations sur le territoire pour raisons professionnelles, les personnes sans logement ou hébergées qui ne sont pas reconnues prioritaires et l'accès au logement du quart des demandeurs aux ressources les plus modestes. La priorisation des travailleurs essentiels à l'économie locale sera intégrée comme le prévoit la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et la simplification du 21 avril 2022.

Ce barème est testé actuellement pour vérifier sa bonne adaptation aux objectifs fixés. Il sera rendu opposable aux demandeurs le 1^{er} janvier 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2121-29 ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, articles L 441-2-8 et R441-2-10 et suivants ;

Vu la délibération DEL-2022-64 de la Commission permanente du 7 mars 2022 approuvant le lancement de la procédure d'évaluation du plan partenarial de gestion de la demande locative sociale et d'information des demandeurs 2017-2022 et d'établissement du plan 2023-2028 ;

Vu l'avis favorable de la CIL du 7 février 2023 ;

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_46-DE



.../...

DÉLIBÉRÉ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2121-29 ;
Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, articles L 441-2-8 et R441-2-10 et suivants ;
Vu la délibération DEL-2022-64 de la Commission permanente du 7 mars 2022 approuvant le lancement de la procédure d'évaluation du plan partenarial de gestion de la demande locative sociale et d'information des demandeurs 2017-2022 et d'établissement du plan 2023-2028 ;
Vu l'avis favorable de la CIL du 7 février 2023 ;

Le Conseil municipal émet un avis favorable sur le plan partenarial de gestion de la demande locative sociale et d'information des demandeurs 2023-2028 d'Angers Loire Métropole et ses annexes.

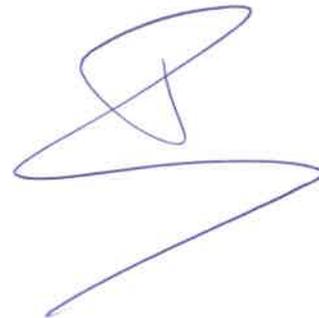
Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN



PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS D'ANGERS LOIRE MÉTROPOLE

2023-2028



PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
1. PREAMBULE	3
2. LE CADRE JURIDIQUE	4
3. L'ELABORATION DU PPG 2023-2028	6
PARTIE I : LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DU DEMANDEUR (SIAD).....	13
1. LES GUICHETS D'ENREGISTREMENT.....	14
2. LES LIEUX D'INFORMATION ET D'ACCUEIL NON LABELLISES « SIAD ».....	15
3. LES AUTRES LIEUX D'INFORMATION NE FAISANT PAS PARTIE DU « SIAD ».....	15
PARTIE II : L'INFORMATION DELIVREE AU PUBLIC ET AUX DEMANDEURS	17
1. LES INFORMATIONS DELIVREES AU PUBLIC.....	17
2. LES CONDITIONS LOCALES D'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL	19
3. LES INFORMATIONS DELIVREES A TOUT DEMANDEUR DE LOGEMENT SOCIAL	20
4. LE BILAN ANNUEL DES ATTRIBUTIONS.....	23
PARTIE III : L'ORGANISATION DE LA GESTION PARTAGEE.....	24
1. L'ADHESION AU FICHER PARTAGE DE LA DEMANDE	24
2. LE DISPOSITIF DE GESTION PARTAGEE	24
3. LA QUALIFICATION DU PARC.....	26
PARTIE IV : LA COTATION DES DEMANDES DE LOGEMENTS SOCIAUX.....	28
1. LES RAPPELS REGLEMENTAIRES	28
2. LES ORIENTATIONS DU SYSTEME DE COTATION.....	30
3. L'INFORMATION DES DEMANDEURS ET DES PARTENAIRES.....	33
PARTIE V : L'ORGANISATION COLLECTIVE DU TRAITEMENT DES DEMANDES DE MENAGES EN DIFFICULTES....	35
1. IDENTIFICATION DES SITUATIONS JUSTIFIANT UN EXAMEN PARTICULIER	35
2. DEFINITION DES INSTANCES CHARGEES DE LES EXAMINER	40
3. LES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL.....	41
LES ENGAGEMENT DES SIGNATAIRES	46
ANNEXE 1 - BILAN DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DES DEMANDEURS 2017-2022	49
ANNEXE 2 - BILAN DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DES DEMANDEURS 2017-2022	50
ANNEXE 3 : LES GUICHETS D'ENREGISTREMENT DU TERRITOIRE D'ANGERS LOIRE METROPOLE	51
ANNEXE 4 : CARTOGRAPHIE DES GUICHETS D'ENREGISTREMENT AU 1^{ER} JANVIER 2023.....	53
ANNEXE 5 : L'OFFRE DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX SUR LE TERRITOIRE D'ANGERS LOIRE METROPOLE..	54
ANNEXE 6 : LE PLAN D'ACTION PLURIANNUEL	55
ANNEXE 7 : LES PIECES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL	59

INTRODUCTION

1. Préambule

L'article 97 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR), a rendu obligatoire, pour tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté d'un Programme Local de l'Habitat, l'élaboration d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPG) de 6 ans.

Le PPG a deux objectifs principaux. Il organise la gestion partagée des demandes de logement social et configure un service d'accueil et d'information des demandeurs (SIAD). Il vise à :

➤ **Améliorer la transparence par rapport au « demandeur acteur »** en :

- délivrant une information plus qualitative et harmonisée, conforme aux réalités du territoire (disponibilités, priorités...);
- qualifiant mieux la demande en logement (demande / besoin);
- intégrant de la pédagogie dans l'accompagnement de l'information;
- diminuant les refus.

➤ **Développer l'efficacité et l'équité** en :

- simplifiant les démarches du demandeur;
- offrant davantage de proximité;
- permettant une équité de traitement.

L'article 97 de la loi ALUR a été transposé dans le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) à l'article L441-2-8.

Depuis la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) du 23 novembre 2018, le plan doit prévoir un système de cotation de la demande respectant les priorités et critères définis à l'article L. 441-1 du CCH. Il doit préciser son principe et ses modalités, notamment les critères choisis et leur pondération, ainsi que les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande.

Le public et les demandeurs de logement social doivent recevoir une information appropriée sur le système de cotation mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information des demandeurs.

2. Le cadre juridique

Les contenus du PPG ont été définis par décret n°2015-524 du 12 mai 2015 (article R441-2-10 du CCH), et modifiés par le décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019.

Article R441-2-10

Modifié par Décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019 - art. 3 (V)

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs prévu à l'article L. 441-2-8 fixe, pour chacune des actions permettant de mettre en œuvre les orientations mentionnées au même article, la liste des partenaires y contribuant.

Il comporte notamment :

1° **Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement** existants ou créés ultérieurement ;

2° **Le délai maximal dans lequel tout demandeur** qui le souhaite **doit être reçu après l'enregistrement de sa demande** de logement social et la détermination des responsables de cette réception ;

3° Dans le respect des dispositions de l'article R. 441-2-15, **les fonctions assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande de logement social, les modalités de son pilotage**, ainsi que le calendrier de signature de la convention mentionnée au troisième alinéa de l'article L. 441-2-7 et de la mise en place effective du dispositif ;

4° **Les modalités de la qualification de l'offre de logements sociaux du territoire**, les indicateurs utilisés, l'échelle géographique à laquelle la qualification est réalisée et les moyens à mobiliser pour y parvenir ;

5° **Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique** pour obtenir l'attribution d'un logement locatif social ;

6° **Les règles communes relatives au contenu de l'information** prévue à l'article R. 441-2-17 **et aux modalités de délivrance de celle-ci aux demandeurs** ;

7° **La configuration et les conditions de création, d'organisation et de fonctionnement du service d'information et d'accueil du demandeur** de logement social prévu à l'article L. 441-2-8 et les moyens mis en commun pour créer et gérer le ou les lieux d'accueil communs prévus au deuxième alinéa du I du même article. Il définit :

- Les missions minimales que doivent remplir les lieux d'accueil pour participer au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement ;
- **La liste des organismes et services participant au service d'information et d'accueil des demandeurs de logement et leur localisation**, en précisant s'ils sont ou non en outre guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;
- **Les missions particulières que doivent remplir le ou les lieux d'accueil communs** prévus au deuxième alinéa du I de l'article L. 441-2-8, en précisant s'ils sont ou non outre guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;

8° **La liste des situations des demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier** et la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner ;

9° **Les moyens permettant de favoriser les mutations** internes au sein du parc de logements locatifs sociaux ;

10° **Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social** favorisant l'accès et le maintien dans le logement en tenant compte des mesures arrêtées par le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en application du IV de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

11° **Le principe et les modalités du système de cotation** de la demande. Il définit notamment :

- Les critères de cotation choisis, leur pondération, les cas dans lesquels le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur a des effets sur la cotation de la demande ainsi que la nature de ces effets ;
- Les modalités d'évaluation périodique du système ;
- Les modalités et le contenu de l'information due au public et au demandeur.

Le système de cotation constitue une aide à la décision participant à la mise en œuvre des objectifs mentionnés à l'article L. 441 tant pour la désignation des candidatures examinées en commission d'attribution que pour l'attribution des logements sociaux.

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire concerné. Toutefois, le plan partenarial de gestion peut prévoir un système de cotation spécifique aux demandes de mutation des locataires du parc social.

Parmi les critères de cotation de la demande, un critère ou un ensemble de critères met en œuvre les priorités définies à l'article L. 441-1, notamment en faveur des personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3.

Le système de cotation est compatible avec les orientations adoptées par la conférence intercommunale du logement ou, pour la Ville de Paris, la conférence du logement, et approuvées en application de l'article L. 441-1-5.

Le plan précise les informations communiquées au demandeur, notamment afin de lui permettre d'apprécier le positionnement relatif de sa demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté, pour une typologie et une localisation de logement analogues à celui demandé.

Le plan prévoit la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation, notamment au regard des objectifs mentionnés à l'article L. 441 et des priorités fixées par l'article L. 441-1 ainsi que des orientations adoptées par la conférence intercommunale du logement ou, pour la Ville de Paris, la conférence du logement, et approuvées en application de l'article L. 441-1-5.

Dans le cas où la cotation des demandes n'est pas calculée dans le système national d'enregistrement de la demande de logement social, elle est communiquée à ce système selon les modalités prévues par le présent code pour le transfert de données en provenance d'un système particulier de traitement automatisé ou d'un système privatif.

12° Si l'établissement public de coopération intercommunale, la Ville de Paris ou l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris a initié ou souhaité initier un système de location voulue conformément à l'article L. 441-2-8, son principe, son champ d'application, les modalités de prise en compte des choix des demandeurs exprimés via le dispositif et les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation ;

13° Si l'établissement public de coopération intercommunale a souhaité la participation à titre expérimental de personnes morales soumises à la loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, à la collecte et à la diffusion d'informations sur l'offre de logements disponibles, le principe, les modalités de cette participation, la durée de l'expérimentation et les modalités de son évaluation.

Il précise celles des mesures dont la mise en œuvre fait l'objet de conventions d'application en vertu du III de l'article L. 441-2-8, notamment le dispositif de gestion partagé des dossiers mentionné à l'article L. 441-2-7 et le service d'information et d'accueil des demandeurs de logement.

3. L'élaboration du PPG 2023-2028

❖ Le premier Plan 2017-2022

L'élaboration du premier PPG d'Angers Loire Métropole 2017-2022 a été engagée par délibération du 14 septembre 2015. Le Préfet de Maine-et-Loire a porté à la connaissance d'Angers Loire Métropole les objectifs à prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de logements sociaux en mars 2016.

Le projet de Plan a été adopté par le Conseil de Communauté le 10 octobre 2016. Il a ensuite été soumis pour avis aux Communes membres d'Angers Loire Métropole, à la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) d'Angers Loire Métropole et à l'Etat qui ont émis des avis favorables les 24 et 22 novembre 2016. Adopté par le Conseil communautaire le 16 janvier 2017, le PPG est entré en application rétroactivement le 1^{er} janvier 2017. Il comportait les 6 actions suivantes :

- 1°) Créer et animer le réseau d'acteurs techniques des services d'accueil et d'information des demandeurs ;
- 2°) Communiquer au niveau d'Angers Loire Métropole sur les modalités d'accès au parc social ;
- 3°) Poursuivre le développement de l'application numérique de visualisation cartographique du parc HLM sur Angers Loire Métropole ;
- 4°) Réaliser un état des lieux des mutations internes au sein du parc de logements locatifs sociaux ;
- 5°) Instances à constituer ;
- 6°) Poursuivre la lutte contre les discriminations à l'accès au logement social.

Ce premier plan a été consacré essentiellement à la constitution et à la mise en place du réseau des SIAD, à la communication sur les modalités d'accès au parc social, au développement de l'application numérique de visualisation cartographique et à la poursuite de la lutte contre les discriminations.

Il a été modifié par avenants à deux reprises en 2019 et 2021 pour y intégrer les précisions apportées par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 à la définition des politiques d'attribution mises en œuvre par les CIL et ajouter la commune de Loire-Authion au SIAD. Ces avenants ont fait l'objet d'avis favorables de la CIL donnés les 6 décembre 2019 et 22 septembre 2021.

❖ Les conditions d'élaboration du nouveau Plan

Le nouveau PPG doit être élaboré dans les conditions prévues à l'article R 441-2-11 du CCH qui prévoit :

- L'engagement de l'élaboration du PPG par une délibération de l'EPCI ;
- La communication à l'EPCI par l'Etat des objectifs à prendre en compte en matière de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (porter à connaissance) ;

- La communication à l'EPCI des informations nécessaires à l'élaboration du PPG par les bailleurs et les communes le cas échéant ;
- La communication du projet de PPG par l'EPCI pour avis aux communes et à la CIL ;
- L'adoption du PPG par l'EPCI

L'élaboration doit être précédée par une évaluation du PPG existant (CCH, R441-2-14) lancée 6 mois avant sa fin. Le 22 septembre 2021, la CIL plénière a validé le calendrier d'évaluation du Plan 2017-2022, celui de l'élaboration du Plan 2023-2028 et l'engagement d'une réflexion sur les résidences fragiles. Les travaux d'évaluation du PPG 2022-2027 et de préparation du PPG 2023-2028 ont ensuite été lancés officiellement par une délibération de la Commission permanente du 7 mars 2022.

Trois groupes de travail techniques ont été constitués à cet effet. Réunis de février à mai 2022, ils ont associé des représentants de nombreuses communes, des bailleurs sociaux, de l'USH des Pays de la Loire, de l'Etat (DDETS, DDTM), du Département de Maine-et-Loire, du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) 49, d'Action Logement Services, de la Caisse d'allocations familiales, de l'Agence d'Urbanisme de la Région Angevine (AURA), de l'association de défense des consommateurs « Confédération du Logement et du Cadre de Vie » (CLCV) et de l'association gestionnaire du fichier partagé de la demande locative sociale, le Centre Régional d'Etudes pour l'Habitat de l'Ouest (CREHA-OUEST).

Les 3 groupes de travail ont respectivement évalué :

- La coordination des moyens mobilisés pour traiter les situations des ménages justifiant un examen particulier et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement : droit au logement opposable, contingent préfectoral, diagnostics sociaux (groupe « social ») ;
- L'organisation et le fonctionnement du SIAD et l'adaptation du fichier partagé de la demande locative sociale (groupe « opérationnel ») ;
- Le fonctionnement des partenariats et l'établissement du projet de barème de la cotation de la demande locative sociale (Groupe stratégique »).

❖ Le bilan du PPG 2022-2027 et les enjeux du nouveau Plan 2023-2028

➤ *Le groupe de travail social*

A – Le bilan du Plan 2017-2022

Le groupe a mis en évidence un contexte caractérisé par des demandeurs plus exigeants, des parcours de vie moins stables et les conséquences de l'augmentation sensible de la demande et des délais d'attribution : cohabitations forcées de couples séparés.... Il a souligné la relation étroite qui existe, sur les différentes communes, entre les possibilités de réponses sociales, les moyens de déplacement et les capacités d'accompagnement social existantes.

Les ménages qui accèdent le plus difficilement au logement social sur le territoire communautaire ont été identifiés (cf. tableau ci-dessous).

Ménages qui accèdent le plus difficilement au parc social sur le territoire communautaire

Les familles nombreuses, les sortants de structures d'hébergement, les inactifs, les ménages qui ont créé des dettes ou sont expulsés, sans logement, au chômage et logés dans des conditions précaires. Les personnes seules et celles confrontées à des situations d'insalubrité.

Les ménages âgés et ceux handicapés (mobilité réduite, troubles psychiques...), ceux confrontés à des troubles de voisinage et ceux logés dans le parc privé, logés dans un logement trop cher, inadapté à la taille du ménage. Les ménages dont le chef de famille est un indépendant et les ménages sédentarisés de la communauté des gens du voyage.

Globalement, les travaux du groupe ont mis en évidence :

- Une bonne définition des ménages justifiant un examen particulier ;
- Un traitement de la situation de ces ménages bien assuré ;
- Des situations de violences conjugales bien prises en compte ;
- Un travail social pris en considération ;
- Une lutte contre les discriminations efficace.

Ces résultats sont concrétisés par le nombre réduit de procédures engagées au titre du droit au logement opposable.

B – Les enjeux du Plan 2023-2028

Pour le prochain Plan, le groupe a dégagé des enjeux d'amélioration de la prise en compte du travail social, de poursuite de la lutte contre les discriminations et de développement de la transparence et des enjeux de renforcement de l'interconnaissance partenariale. Il a préconisé à cet effet au titre :

- De l'amélioration de la prise en compte du travail social, de la poursuite de la lutte contre les discriminations et du développement de la transparence.
 - **Un renforcement de la prise en compte du travail social** par la cotation de la demande locative sociale qui devra mettre en avant les situations des ménages devant être logés prioritairement, intégrer un droit à l'oubli et apporter des réponses harmonisées aux demandeurs.
 - **Une plus forte concertation des diagnostics sociaux communiqués aux bailleurs** pour appuyer les demandes de logement social et ceux fournis aux services de l'Etat pour obtenir le contingentement des demandes.
 - Une distinction et **un traitement prioritaire des diagnostics qui constituent l'aboutissement d'un travail d'accompagnement.**
 - Une étude des possibilités d'élargir aux travailleurs sociaux la mobilisation du contingent préfectoral au profit des personnes sans logement ouvert uniquement aux acteurs de la veille sociale actuellement.
 - **La construction de réponses pour les publics dont les situations ne sont pas prises en compte par les dispositifs existants.**
 - L'engagement d'un travail pour **réduire les propositions de logement refusées** et **inciter les ménages à élargir les communes et/ou quartiers**

souhaités. Les refus interrogent particulièrement lorsqu'ils sont exprimés dans le cadre du droit au logement opposable.

- Du renforcement de l'interconnaissance partenariale
 - Un développement des lieux permettant de croiser les regards et de partager les connaissances pour améliorer les réponses aux situations d'urgence et de détresse

Le groupe a mis aussi en avant des besoins de développement de l'offre locative à loyer très abordable pour faciliter notamment les relogements économiques et de logements destinés aux ménages cumulant des difficultés économiques et sociales, aux ménages handicapés ou en perte d'autonomie et aux familles nombreuses.

➤ *Le groupe de travail opérationnel*

A – Le bilan du Plan 2017-2022

Le groupe a mis en évidence un contexte caractérisé par une progression très importante des demandes saisies et actualisées sur internet, un sentiment de déshumanisation qui en est partiellement la conséquence, des horaires des services d'information et d'accueil des demandeurs pas toujours adaptés aux actifs et des agressions plus fréquentes des personnels d'accueil liées notamment à l'augmentation de la demande, à la réduction du taux de rotation et à l'allongement des délais d'attribution.

Ses travaux ont montré :

- Un bon fonctionnement du fichier partagé de la demande locative sociale ;
- Un SIAD structuré autour de deux niveaux de services (les lieux d'accueil et les guichets d'enregistrement) et des phénomènes de report entre les communes qui pèsent sur celles assurant la fonction de guichet d'enregistrement (ont été noté l'absence de guichet à Trélazé et l'existence d'un seul guichet à l'Ouest de l'agglomération - Beaucouzé) ;
- En parallèle, des permanences d'accueil et un accueil physique des demandeurs inégalement assurés ;
- Une bonne adaptation du réseau aux différentes situations des demandeurs reçus qui ne nécessite pas le développement de nouveaux outils : traductions de l'imprimé de demande de logement social en anglais ou en braille (des accompagnements de qualité) ;
- Des actions de communication à développer auprès des demandeurs, du réseau SIAD et des partenaires ;
- La nécessité de mesurer la qualité du service rendu par le réseau SIAD au moyen d'un sondage réalisé en partenariat avec les organismes HLM.

B – Les enjeux du Plan 2023-2028

Pour le prochain Plan, il a dégagé des enjeux :

- De rééquilibrage de l'activité d'enregistrement des demandes ;
- De garantir à tous les demandeurs la possibilité de pouvoir être reçus physiquement, ce qui est une obligation légale ;
- D'amélioration de l'efficacité de la communication auprès des demandeurs, du réseau des SIAD et des partenaires. Il a préconisé à cet effet des actions comme la réalisation d'une plaquette de présentation du réseau des SIAD, la diffusion de la vidéo « Le logement social pourquoi pas vous ? ou la création d'une plateforme de ressources...
- Meilleure coordination entre les acteurs du réseau et entre les élus et techniciens, pour améliorer l'orientation des demandeurs, éviter les réorientations inutiles entre acteurs qui génèrent des mécontentements et réduire ainsi la pression exercée sur les agents d'accueil ;
- De meilleure information des demandeurs et notamment de ceux qui constituent leur dossier de demande de logement social sur le site demandelogement49.fr ;
- De meilleure maîtrise de certains outils (atlas du parc HLM) et de développement d'outils complémentaires (une « cartographie » des demandeurs de logement social).

➤ *Le groupe de travail stratégique*

A – Le bilan du Plan 2017-2022

Le groupe de travail a évalué le fonctionnement des partenariats mis en œuvre pour traiter les demandes et élaboré le système de cotation de la demande décrit au chapitre 4 du présent Plan. Il a mis l'accent sur la fluidité des relations partenariales et souligné la nécessité de développer l'interconnaissance pour harmoniser les pratiques et éviter une gestion des publics par filières. Il a préconisé plusieurs mesures qui permettraient d'améliorer les partenariats existants :

- L'organisation d'actions de communication sur le Plan qui reste peu connu des demandeurs ;
- Une amélioration de l'imprimé national de demande de logement social (CERFA) pour y intégrer davantage les informations nécessaires à l'instruction ;
- Une étude des possibilités de faire évoluer les paramétrages du fichier commun pour élargir la visibilité des communes sur les demandes exprimées ;
- La communication d'informations supplémentaires aux ménages qui saisissent leur demande sur internet (demandelogement49.fr) pour éviter certaines incompréhensions pouvant impacter fortement le traitement des demandes ;
- Une évolution du contingent préfectoral pour faciliter la concrétisation des projets de mixité sociale (réduction du périmètre de sa priorité 4 automatique) ;
- Un bilan des attributions imputées sur les différents contingents des réservataires.

Ses membres ont aussi souligné, comme ceux du groupe opérationnel, la nécessité de rééquilibrer le réseau des guichets d'enregistrement à l'ouest et à l'est de l'agglomération et d'évaluer la satisfaction du service rendu aux demandeurs.

B – Les enjeux du Plan 2023-2028

Pour le prochain Plan, ses membres ont dégagé des enjeux :

- De mise en œuvre de la cotation de la demande locative sociale, à l'issue d'une période de tests ;
- De prise en compte des résultats du sondage qui a été effectué auprès des demandeurs pour mesurer la qualité du service rendu ;

❖ Les partenaires associés

Les partenaires participant au plan de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs sont les suivants :

- la Communauté Urbaine d'Angers Loire Métropole,
- le Préfet de Département du Maine-et-Loire, assisté des services de la DDETS 49 et de la DDT 49,
- le Département de Maine-et-Loire,
- l'ensemble des Communes de la Communauté Urbaine d'Angers Loire Métropole,
- l'USH Pays de Loire, propriétaire du fichier partagé départemental de la demande locative sociale,
- les bailleurs sociaux ayant un patrimoine de plus de 1 000 logements,
- les autres réservataires tels qu'Action Logement,
- l'association Centre Régional d'Etudes pour l'Habitat de l'Ouest (CREHA OUEST), gestionnaire du fichier partagé départemental de la demande locative sociale,
- l'Agence d'Urbanisme de la Région Angevine (Aura).
- Un représentant du service intégré d'accueil et d'orientation.

❖ Le porter à connaissance de l'Etat

Pour Angers Loire Métropole, **les enjeux de l'Etat** en lien avec les sujets traités par le plan partenarial et plus globalement par la Conférence Intercommunale du logement sont les suivants (cf. Porter à connaissance de l'Etat du 20/12/2022) :

- Les enjeux concernant la cotation de la demande
 - Assurer la prise en compte des ménages prioritaires (spécialement ceux du contingent préfectoral), du quart des ménages demandeurs les plus pauvres (1^{er} quartile) et des ménages à reloger dans le cadre des opérations de démolition et de réhabilitation dans le barème de cotation ;
 - Mettre en œuvre de larges actions de communication sur le barème auprès du grand public
- Les autres enjeux :
 - Equilibrer davantage le réseau des guichets d'enregistrement, spécialement à l'ouest de l'agglomération ;

- Approfondir la connaissance du quart des demandeurs les plus pauvres (1^{er} quartile) pour en dégager les profils et partager ensuite ces profils avec les membres du SIAD pour assurer la bonne orientation des ménages en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ;
- Améliorer les réponses aux demandes de mutation dans un contexte d'augmentation des délais d'attribution et de transformation des commissions d'attribution des logements (CAL) en commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation sociale des logements (CALEOL). Travailler sur ce sujet avec l'Etat et les CALEOL d'Angers qui examinent régulièrement l'occupation des logements ;
- Développer l'animation du Plan et les moyens de l'évaluer.

❖ Le calendrier d'élaboration et de mise en place effective du dispositif

La procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs a été engagée par Angers Loire Métropole par délibération du 7 mars 2022.

Le Préfet de Maine-et-Loire a porté à la connaissance d'Angers Loire Métropole le 20/12/2022 les objectifs à prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de logements sociaux.

Ce plan, d'une durée de 6 ans, fera l'objet d'une évaluation 3 ans après son adoption (évaluation à mi-parcours).

De plus, 6 mois avant la fin du plan, une évaluation, à laquelle seront associés l'Etat, les personnes morales ayant contribué à l'élaboration du plan et la Conférence Intercommunale du Logement, sera conduite par Angers Loire Métropole.

PARTIE I : LE SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DU DEMANDEUR (SIAD)

Le service d'accueil et d'information des demandeurs prévoit **un accueil physique, qualifié et individualisé** au demandeur pour l'informer sur les démarches à accomplir, l'orienter, le conseiller et le cas échéant l'aider dans ses démarches.

Sur le territoire d'Angers Loire Métropole, l'information est fournie par les lieux d'accueil labellisés SIAD (guichets d'enregistrement) et les lieux d'accueil non labellisés SIAD. La nature et le degré de l'information donnés aux demandeurs sont harmonisés d'un lieu d'accueil à l'autre.

Rappel du cadre juridique et du rôle des SIAD (Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs)

Cadre juridique et rôle du SIAD :

Pour participer à la mise en œuvre du droit à l'information, la loi ALUR prévoit la création d'un service d'information et d'accueil pour tout EPCI doté d'un PLH approuvé (art. L. 441-2-8). Ce service donne lieu à une organisation commune entre les partenaires de l'information du demandeur. Les modalités de création, d'organisation et de fonctionnement de ce service sont fixées dans le PPG. Par ailleurs, le SIAD fait l'objet d'une convention d'application. La création de ce service est à la charge de l'EPCI et des bailleurs sociaux, des réservataires de logements sociaux et des organismes et services qui assurent l'information et / ou l'enregistrement des demandes de logement social sur le territoire. La liste de ces organismes et services, ainsi que la répartition des tâches, sont définies dans le plan partenarial.

Le SIAD met en œuvre les actions nécessaires à la mise à disposition du public et des demandeurs de logement social des informations générales, ainsi que celles spécifiques au territoire intercommunal. Ces informations sont fournies selon des modalités et, pour l'accueil physique, selon une répartition territoriale, fixées par la convention prise en application du PPG. Si la convention prévoit une mise à disposition par voie électronique de tout ou partie de ces informations, cette fonction est réputée remplie lorsque le dispositif de niveau départemental ou régional auquel ont adhéré l'EPCI et ses partenaires y pourvoit. De plus, ce service rend consultable le bilan de l'attribution des logements locatifs sociaux établi chaque année par les bailleurs sociaux (L. 441-2-5).

Accueil physique des demandeurs :

Le SIAD comporte des lieux d'accueil physique du demandeur permettant de l'informer sur les démarches à accomplir et de l'orienter, de le conseiller et, le cas échéant, de l'aider dans ses démarches en fonction de l'ambition du service : entretiens individuels, orientation vers un accompagnement personnalisé. Ce service inclut obligatoirement la mise en place par les partenaires d'au moins un lieu commun d'accueil sur le territoire de l'EPCI. Ce lieu commun doit fournir des prestations renforcées comportant une fonction de conseil, d'aide aux démarches et, le cas échéant, d'orientation vers un accompagnement personnalisé. D'autres lieux d'accueil peuvent être tenus, par les bailleurs sociaux ou les réservataires du territoire par exemple. C'est l'ensemble de ces lieux d'accueil labellisés par le plan qui constitue le volet « accueil physique des demandeurs » du SIAD. Le plan doit préciser les fonctions remplies par chaque lieu d'accueil (s'il est guichet d'enregistrement des demandes ou non par exemple), ainsi que le rôle du ou des lieux d'accueil communs.

Ces lieux d'accueil, communs ou non, doivent répondre aux conditions suivantes :

- La nature et le contenu de l'information délivrée doivent être harmonisés entre les différents lieux d'accueil.
- Les lieux d'accueil mettent à disposition les informations prévues au titre du droit à l'information des demandeurs.
- Les bailleurs sociaux et les réservataires de logements sociaux peuvent donner des informations complémentaires sur leur patrimoine dans leurs lieux d'accueil propres.

La liste et la localisation du ou des lieux d'accueil doivent être définies dans le PPG.

1. Les guichets d'enregistrement

Les lieux d'information, d'accueil et d'enregistrement labellisés « SIAD » sont dénommés « **guichets d'enregistrement** ». Ils doivent répondre aux missions suivantes :

- Adhérer aux modalités de fonctionnement du fichier départemental de la demande HLM,
- Proposer aux demandeurs des conditions d'accueil qui assurent la confidentialité,
- Garantir des plages horaires d'ouverture optimales (5 demi-journées d'accueil par semaine hors vacances scolaires),
- Offrir la possibilité d'un entretien personnalisé permettant la recherche d'une meilleure adéquation offre/demande (entretien à réaliser sur demande, dans un délai d'objectif d'un mois et dans un délai maximum de 2 mois),
- Délivrer des informations sur les conditions d'attribution des logements sur le territoire et l'orienter, le cas échéant, vers les dispositifs d'aides au logement,
- Conseiller les demandeurs sur la constitution de leur dossier, en apportant si besoin une aide à la complétude du formulaire de demande de logement,
- Présenter aux demandeurs, sur la base de l'application numérique, les caractéristiques du patrimoine afin de lui permettre de préciser ou d'élargir sa demande,
- Être en capacité d'enregistrer la demande,
- Délivrer le récépissé de demande (numéro unique).

En matière **d'enregistrement**, ils doivent répondre aux missions suivantes :

1. **Réceptionner la demande** : les guichets s'engagent à réceptionner toutes les demandes de logement social concernant le territoire d'Angers Loire Métropole.
2. **Enregistrer la demande** : après réception de la demande, celle-ci est vérifiée (pièces justificatives) et enregistrée si complète. Le guichet doit alors éditer une attestation. Celle-ci est délivrée en mains propres, ou à défaut par courrier, dans un délai de 15 jours. Ces étapes sont également valables en cas de renouvellement.
3. **Numériser les pièces justificatives** : les guichets s'engagent à numériser les pièces nécessaires à l'enregistrement et à l'instruction de la demande. Les guichets s'engagent à ne pas supprimer de pièces déposées par un autre guichet, conformément aux dispositions prévues dans les chartes départementales de gestion du dossier unique.
4. **Renseigner le fichier partagé** quand un demandeur souhaite être reçu après le dépôt de sa demande.
5. **Informé** le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande.
6. **Modifier la demande** : les guichets s'engagent à modifier toutes les demandes de logement social sans exception à réception des nouvelles informations.

Les maîtres d'ouvrage des SIAD s'engagent à réaliser l'ensemble de ces missions par signature du présent Plan.

Seul le SIAD d'Action Logement est autorisé à enregistrer les demandes de son public cible uniquement. En cas de non-respect des engagements pris et des obligations légales, les guichets concernés ne pourront plus être lieu d'enregistrement.

La liste des guichets d'enregistrement sur le territoire d'Angers Loire Métropole au 01/01/2023 est annexée au présent Plan (**annexe 3**). En cours de Plan, les communes et partenaires peuvent demander la labellisation de leur lieu d'accueil au dernier trimestre de l'année N-1 pour une mise à jour, signature des engagements et application en début d'année N.

Le SIAD communautaire est assuré par l'Accueil Logement d'Angers Loire Métropole.

Le pilotage de l'articulation entre les guichets d'enregistrement est assuré par Angers Loire Métropole, via son Accueil Logement d'agglomération. Des rencontres entre les partenaires techniques sont organisées par Angers Loire Métropole.

2. Les lieux d'information et d'accueil non labellisés « SIAD »

Ces lieux d'information et d'accueil n'enregistrent pas les demandes. **Ils doivent être en capacité de faire une réponse de premier niveau au public et d'orienter, le cas échéant, les usagers vers un guichet d'enregistrement.**

3. Les autres lieux d'information ne faisant pas partie du « SIAD »

A côté du réseau des SIAD, d'autres lieux d'information existent sur le territoire d'Angers Loire Métropole, sans accès au fichier départemental de la demande locative sociale. Certains s'adressent à des publics particuliers comme les jeunes.

❖ Lieux d'information sur le logement

L'Agence d'Information sur le logement : l'ADIL de Maine-et-Loire, implantée à la maison de l'architecture, des territoires et du paysage, avenue René Gasnier à Angers assure des permanences dans ses locaux du lundi au jeudi. L'ADIL offre une information gratuite et neutre sur tous les sujets d'ordre juridique, financier ou fiscal ayant trait au logement.

❖ Lieux d'information sur l'hébergement et les logements de transition

Le SIAO (Service Intégré d'Accueil et d'Orientation) est la plateforme d'évaluation et d'orientation de l'ensemble des demandes d'hébergement sur le département sur les deux volets hébergement d'urgence et d'insertion.

Le 115 est délégué à l'Abri de la Providence. Il coordonne l'attribution de toutes les places d'hébergement d'urgence du Maine-et-Loire.

Le Volet Insertion coordonne l'ensemble des demandes d'hébergements et de logements accompagnés du Maine-et-Loire.

❖ Lieux d'information spécialisés pour certaines missions ou publics

Le Service Logement Jeunes (SLJ) géré par l'association Habitat Jeunes David d'Angers a une mission d'accueil, d'information et d'orientation auprès de tout jeune de 16 à 30 ans en recherche de logement.

L'accueil du service logement est ouvert du lundi au vendredi dans les locaux du point J, situés à Angers 12, place Imbach (Tél : 02.41.05.48.00). Les accompagnements sont assurés sur rendez-vous (Tél : 02.41.43.96.82 / slj-ahjda@gmail.com)

PARTIE II : L'INFORMATION DELIVREE AU PUBLIC ET AUX DEMANDEURS

Deux niveaux d'information harmonisés sont fournis au public et aux demandeurs :

1er niveau :

- Des informations générales d'ordre « national » portant sur les modalités légales et réglementaires d'accès au logement social en France (la procédure d'attribution, le remplissage du formulaire de demande de logement social, le parcours du demandeur) ;
- Des informations locales, au niveau d'Angers Loire Métropole et de ses communes (les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements, les critères de priorité, les caractéristiques et la localisation du parc social, les indicateurs permettant de calculer le délai d'attente moyen, la liste des lieux d'accueil) ;

2ème niveau :

- Des informations individuelles, sur chaque dossier et son avancement.

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demande auprès des guichets d'enregistrement (et partiellement – niveau 1 - pour les lieux d'accueil non labellisés) ou directement sur le site de saisie en ligne départemental « demandelogement49.fr ».

1. Les informations délivrées au public

❖ Informations générales relevant du socle national

Les partenaires du plan s'engagent à fournir au public et aux demandeurs les informations suivantes :

- Les règles générales d'accès au logement social ;
- Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées ;
- Les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national.

❖ Les informations générales relevant du territoire d'Angers Loire Métropole

Il s'agit notamment des informations suivantes :

- La liste des guichets d'enregistrement et leurs coordonnées (**cf. annexe n°3**) ;
- Le délai anormalement long fixé par le Préfet ;
- Les procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements ;
- Et les critères de priorité applicables, tels que décrits ci-après.

❖ Les critères de priorité applicables sur le territoire

Sur le territoire d'Angers Loire Métropole, les critères de priorité sont :

- Les critères réglementaires, à savoir les articles L441-1 et L441-2-3 (DALO) et les suivants du CCH ;
- Les critères retenus dans les dispositifs locaux (PDALHPD, Contingent préfectoral) ;
- Le cadre précisé dans la Charte intercommunale d'équilibre territorial d'Angers Loire Métropole.

Les critères de priorité doivent être expliqués aux demandeurs (*cf. chapitre 4*).

❖ La qualification de l'offre de logements sociaux du territoire

Les données suivantes ont pour objectif d'aider le grand public et les candidats demandeurs de logements sociaux à cibler leur demande, en apportant quelques éléments de cadrage sur le parc de logements existants et le délai d'attente moyen. Les informations sont fournies par le CREHA OUEST annuellement à partir des données du fichier départemental de gestion de la demande, au plus tard en mars de l'année N pour l'année N-1.

Les informations au 1^{er} janvier de l'année N sont traitées par l'Agence d'urbanisme de la région angevine (Aura) pour chaque commune d'Angers Loire Métropole disposant de logements locatifs sociaux et à l'échelle des quartiers pour Angers (*cf. cartographie en annexe n°5*).

Les indicateurs de cette qualification sont les suivants :

Pour les logements individuels et/ou collectifs, par typologie (studio/T1/T1bis, T2, T3, T4, T5+), par commune et par quartier pour Angers et par bailleur :

- Patrimoine de logements,
- Nombre de demandes en instance en janvier N (sur demandeslogements49.fr),
- Nombre d'attributions réalisées l'année N-1 (sur demandeslogements49.fr),
- Taux de rotation (uniquement sur l'application numérique),
- Délai moyen d'attente (sur demandeslogements49.fr).

Ces informations sont présentées par les guichets d'accueil sur la base de l'application numérique développée par l'Agence d'Urbanisme ou sur le site de saisie en ligne « demandelogement49 ».

❖ Le délai « anormalement long »

Sur le territoire d'Angers Loire Métropole, le **délai anormalement long** fixé par arrêté préfectoral **est de 24 mois** (contre 18 mois pour le reste du département).

2. Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social

❖ Les lieux et les acteurs de dépôt de la demande

Sur le territoire d'Angers Loire Métropole, le dépôt de la demande de logement social peut être fait :

- auprès des guichets d'enregistrement;
- ou directement auprès du site départemental de saisie en ligne « demandelogement49.fr ».

Les personnes ou services susceptibles d'enregistrer les demandes de logement locatif social sont celles énumérées à l'article R 441-2-1 du Code la Construction et de l'Habitation.

❖ Les pièces justificatives (avant passage en commission d'attribution de logement)

La demande de logement : quel que soit le mode de dépôt de la demande (guichet ou internet), le demandeur doit obligatoirement fournir deux pièces :

- **un justificatif d'identité** (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité)
- et **un avis d'imposition** sur le revenu N-2 (à numériser et à enregistrer dans le fichier unique). En cas de demande en ligne, le demandeur a la possibilité de faire numériser ces documents auprès des guichets d'enregistrement).

L'instruction de la demande : les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont fournies par le demandeur.

La liste des pièces justificatives est définie en annexe à l'arrêté relatif au formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social (*cf. annexe n°7*). L'arrêté est mis à disposition des demandeurs sur le site de saisie en ligne.

Rappel : aucune autre pièce ne peut être exigée pour instruire le dossier.

Le dossier unique dématérialisé : les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérisées dans le fichier partagé, soit par les guichets d'enregistrement, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne « demande logement49.fr ».

La demande de logement et les pièces justificatives constituent le dossier unique. Tous les dossiers uniques présents dans le fichier partagé sont visibles de l'ensemble des acteurs du traitement de la demande.

❖ L'enregistrement de la demande

Après le dépôt des demandes, les guichets d'enregistrement vérifient l'identité des demandeurs. Une fois validées, les demandes sont enregistrées. **Les demandeurs reçoivent**

une attestation sur laquelle figure un numéro unique national de demande, soit par courrier, soit par mail (en cas de demande en ligne).

Dans tous les cas, cette attestation doit leur être fournie dans un délai de 15 jours après le dépôt des demandes (*cf. charte déontologique*). Les attestations comportent les identifiants et mot de passe de connexion au site de saisie en ligne permettant aux demandeurs de consulter, modifier, renouveler leur demande et de gérer leur dossier unique.

❖ Validité et renouvellement de la demande

Les demandes ont une durée de validité d'un an à compter de leur enregistrement ou de leur dernier renouvellement. Les demandes non renouvelées sont radiées un mois après la fin de leur validité. Elles peuvent toutefois être réactivées jusqu'à six mois après la fin de leur validité, à la demande des guichets ayant reçu les demandes de renouvellement. Les anciennetés et les numéros des demandes sont conservés.

❖ La mise à jour et la modification de la demande

Les demandeurs ont la possibilité de modifier leur demande de logement à tout moment, soit en contactant un guichet d'enregistrement soit directement sur le site de saisie en ligne « demandelogement49.fr. L'actualisation des informations contenues dans les demandes est essentielle.

❖ La réception du demandeur

Tout demandeur le souhaitant doit être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social. La demande de rendez-vous est faite auprès d'un SIAD, qui renseigne alors le fichier partagé. Le délai maximum de réception du demandeur est fixé à 2 mois. Le SIAD ayant reçu le demandeur doit saisir sur la demande la date du rendez-vous.

3. Les informations délivrées à tout demandeur de logement social

Les informations dues aux personnes qui envisagent de déposer une demande et à celles qui ont déposé une demande (les demandeurs) sont définies dans le CCH aux articles L441-2-6 et R441-2-17.

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demande auprès des lieux d'accueil, des guichets d'enregistrement ou directement sur le site de saisie en ligne départemental « Demandelogement49.fr ».

Elles complètent celles pouvant être obtenues via le fichier commun de la demande locative sociale (fiche détail, onglet historique des événements).

❖ Les informations données aux demandeurs qui envisagent de déposer une demande

Les personnes qui envisagent de présenter une demande de logement social ont droit à une information sur les modalités de dépôt de leur demande et les pièces justificatives qui peuvent

être exigées, sur les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui les intéresse.

❖ Les données concernant le demandeur

Les demandeurs disposent à tout moment, directement sur le site départemental de saisie en ligne ou sur demande auprès d'un guichet d'enregistrement, selon leur choix, d'un accès aux données qu'il ont déclarées et qui ont pu être modifiées par eux ou par un service d'enregistrement. Concernant l'accès des demandeurs à leur dossier (formulaire et pièces justificatives), le nombre important d'acteurs susceptibles de consulter et surtout de modifier les informations enregistrées impose de tracer les interventions effectuées. Ceci permet à l'ensemble des acteurs et aux demandeurs eux-mêmes d'identifier le guichet, si ce n'est le demandeur lui-même, ayant procédé à la dernière modification du formulaire ou des pièces déposées et la date de cette modification.

❖ Les informations relatives au traitement des demandes

Les demandeurs ont droit à une information sur les principales étapes du traitement de leur demande et notamment sur les conditions dans lesquelles est effectuée la désignation des demandes en vue de leur passage en CALEOL. Via le site départemental de saisie en ligne ou sur demande auprès d'un lieu d'enregistrement, ils ont notamment accès à des informations concernant :

- **les critères de cotation de leur demande**, les modalités de pondération de ces critères, la cotation de leur demande, la distribution des cotations des demandeurs pour une demande de logement analogue le délai d'attente constaté en fonction de la typologie et de la localisation de logement demandés, ainsi que les cas dans lesquels les refus de logement adaptés à leurs besoins et capacités ont des effets sur la cotation de leur demande et la nature de ces effets
- **le caractère prioritaire de leur demande**, avec l'indication que cette information leur est donnée sous réserve de la vérification de leur situation au moment de l'instruction de la demande,
- **le droit de visiter le logement** (une seule visite par logement),
- **la décision de la commission d'attribution**, le positionnement si attribution sous réserve du refus du ou des candidats précédents, les motifs en cas de décision d'attribution sous condition suspensive et en cas de non attribution,
- **la description précise du logement proposé**, et le cas échéant, le fait que le logement est proposé au titre du droit au logement opposable (DALO) **en cas d'attribution**,
- **les conséquences d'un refus éventuel du logement proposé**, notamment lorsque le logement est proposé au titre du DALO.

❖ Les informations sur le parc et le niveau de satisfaction des demandes

Les demandeurs ont droit à une information sur les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire mentionné dans leur demande et sur tout autre territoire susceptible de répondre à leurs besoins.

❖ La spécificité des publics bénéficiaires d'Action Logement

Les bénéficiaires des logements réservés par Action Logement sont :

- Les salariés d'entreprises (assujetties au versement de la PEEC (Participation des Employeurs à l'Effort de Construction) :
 - Du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus
 - Du secteur agricole de 50 salariés et plus
- Les prés retraités sont assimilés aux salariés
- Les demandeurs d'emploi dans le cadre du dispositif « Droit au logement opposable » (DALO).

Afin de respecter la politique d'attribution d'Action Logement qui rend l'entreprise décisionnaire, l'instruction ne se fera que si les demandes sont validées par l'entreprise du demandeur (accord employeur).

❖ La décision de la Commission d'Attribution de Logement et les conditions de radiation du fichier commun de la demande

A – Les décisions des Commissions :

- Conformément au décret n°2019-873 -522 du 21 août 2019 (R441-3 du CCH), les Commissions d'Attribution (CALEOL) décident de :
 - L'attribution du logement proposé au candidat,
 - L'attribution sous réserve du refus du candidat placé devant lui,
 - L'attribution du logement proposé à un candidat sous conditions suspensives, lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social n'est pas remplie,
 - La non-attribution au candidat du logement.

B – Les conditions de radiation du fichier commun de la demande locative sociale :

- Une demande ne peut faire l'objet d'une radiation du fichier d'enregistrement que pour l'un des motifs suivants :
 - Attribution d'un logement social au demandeur : l'organisme qui a attribué le logement procède à la radiation dès la signature du bail,
 - Renonciation du demandeur adressée par écrit,
 - Absence de réponse du demandeur à un courrier envoyé à la dernière adresse indiquée par l'intéressé,

- Rejet pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions réglementaires et réglementaires d'accès au logement social, prononcée par la commission d'attribution d'un organisme bailleur,
- Absence de renouvellement de la demande dans le délai imparti (18 mois) par la notification adressée au demandeur.
- Fusion de plusieurs demandes disposant d'un numéro unique départemental en une demande disposant d'un numéro unique national, l'ancienneté des demandes radiées acquise dans chacun des départements étant conservée.

Toutes les décisions d'irrecevabilité des Commissions d'Attribution de Logement sont notifiées aux demandeurs par les organismes HLM. Les décisions de non attribution sont motivées. L'information est accessible aux demandeurs et figure dans la « fiche historique » du fichier commun de la demande locative sociale (FCDLS).

Les demandeurs pour lequel une décision d'attribution a été prise sous réserve du refus du ou des candidats précédents, et qui ne bénéficient pas de l'attribution du logement, ont accès à l'information. Le rang de priorité défini par les CALEOL est mentionné et un événement est enregistré dans les demandes pour mentionner une non attribution suite au bail signé par le candidat classé devant.

Pour rappel, le candidat dispose, conformément aux dispositions réglementaires définies au R441-10, **d'un délai de 10 jours pour accepter ou refuser une offre**. Au-delà, l'offre est réputée refusée.

4. Le bilan annuel des attributions

Les indicateurs retenus pour le bilan annuel des attributions sont identiques à ceux utilisés pour l'enquête d'occupation du parc social et les statistiques sur la demande. Il s'agit à minima des indicateurs suivants : typologie de logement, composition familiale, âge des occupants et ressources du ménage (quartile d'appartenance).

Le bilan annuel des attributions est réalisé par le CREHA OUEST et transmis aux partenaires. Il est présenté, organisme par organisme, à l'échelle d'Angers Loire Métropole et par commune sous réserve du secret statistique. Il permet à Angers Loire Métropole de réaliser le bilan de la mise en œuvre du PPG.

PARTIE III : L'ORGANISATION DE LA GESTION PARTAGÉE

1. L'adhésion au fichier partagé de la demande

Angers Loire Métropole adhère et finance le fichier partagé départemental de la demande locative sociale du département 49 depuis sa création en 2001.

Ce dispositif a été désigné comme système d'enregistrement des demandes de logement social par arrêté préfectoral du 21/12/2015 en lieu et place du système national d'enregistrement (SNE). Il répond aux conditions fixées par l'article 97 de la loi ALUR. Sa gestion a été confiée au CREHA-OUEST par le même arrêté. Il est responsable à ce titre de son fonctionnement et de sa conformité avec le SNE vis-à-vis de l'Etat.

Les conditions d'adhésion au fichier sont les suivantes :

- être signataire de la charte déontologique fixent les droits et devoirs des adhérents à ce fichier, notamment au regard du règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- être formé à l'utilisation du dispositif ;
- participer au financement du fichier partagé.

Par cet arrêté, le **préfet a désigné le CREHA OUEST comme gestionnaire départemental** qui, à ce titre, est responsable vis-à-vis de l'État de son fonctionnement et de sa conformité avec le système national d'enregistrement.

2. Le dispositif de gestion partagée

Le dispositif de gestion partagée de la demande fournit l'ensemble des informations relatives au traitement de la demande sur le territoire d'Angers Loire Métropole. Il permet notamment de :

- **Déterminer le caractère prioritaire des demandes** en s'appuyant notamment sur les contingentements et la cotation,
- **Identifier les demandes non satisfaites, qui dépassent le délai d'attente anormalement long,**
- Pour les SIAD des bailleurs sociaux, **identifier les demandeurs auxquels les CALEOL ont attribué un logement sous réserve du refus du candidat précédent** et le cas échéant les conditions du prochain traitement de la demande.

Le partage de la connaissance et de la gestion de la demande concerne les acteurs du traitement de la demande, tels que définis dans le présent Plan. Les acteurs du traitement de la demande sont signataires de la charte déontologique du fichier partagé.

❖ Les informations partagées

Les informations partagées dans le dispositif par les acteurs du traitement de la demande sont inscrites dans l'onglet « Historique » des demandes de logement. Elles sont datées et leurs auteurs sont identifiés. Ces informations sont les suivantes :

- Les informations transmises par le demandeur (enregistrement, modification de sa demande, pièces justificatives) et les rectifications apportées par un intervenant habilité,
- Le cas échéant : le caractère prioritaire des demandes (DALO, PDALHPD.), le(s) contingent(s) de réservations,
- Les demandes de pièces ou d'informations,
- Les désignations des demandeurs sur des logements en vue de leur présentation en CALEOL,
- L'inscription des dossiers en CALEOL et leur examen ; les visites des logements (visites proposées ou effectuées),
- Les décisions des CALEOL,
- Le motif de refus des demandeurs,
- Les signatures des baux.

❖ Les mutations

La question des mutations s'inscrit dans un contexte d'augmentation des prix et des loyers du parc privé qui réduit les possibilités de quitter le parc social et d'augmentation des coûts de l'énergie qui accroît les charges et les risques d'impayés. Elle soulève des enjeux importants d'optimisation de l'occupation du parc, de satisfaction des demandes, de prévention des impayés et des expulsions, d'amélioration des parcours résidentiels et de mixité sociale.

Les actions menées par les bailleurs sociaux et les réservataires pour favoriser les mutations s'appuient sur les dispositions des lois de Mobilisation pour le logement et de lutte contre les exclusions (MOLLE) et de l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN).

La loi MOLLE a défini des mesures destinées à accroître la mobilité dans le parc locatif social, en cas notamment de sous-occupation du logement ou de dépassement de 100% des plafonds de ressources. Elles sont déclinées dans les objectifs des conventions d'utilité sociale des bailleurs sociaux en fonction des caractéristiques de leur patrimoine.

La loi ELAN a imposé aux bailleurs sociaux un examen triennal des conditions d'occupation des logements situés dans les secteurs tendus à compter de la date de signature des baux. Elle a aussi rendu obligatoires, la mise en place d'un système de cotation de la demande et une transformation de la gestion des réservations de logement en flux.

➤ *L'examen triennal des conditions d'occupation des logements dans les secteurs tendus*

Sur le territoire d'Angers Loire Métropole, les logements situés sur la ville d'Angers sont les seuls concernés par cet examen. Pour le réaliser, les bailleurs communiquent aux CALEOL les situations des locataires qui se trouvent dans l'une des cinq situations suivantes : – suroccupation; – sous-occupation; – logement quitté par une personne handicapée quand ce logement est adapté au handicap; – reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté; – dépassement du plafond de ressources.

Les CALEOL émettent sur ces bases des avis dans lesquels elles définissent les caractéristiques d'un logement adapté aux besoins de chaque locataire. Au vu de ces avis, les bailleurs examinent alors avec les locataires concernés leurs possibilités de parcours résidentiel. Ils peuvent leur proposer, le cas échéant, un logement plus adapté. Les rencontres organisées à

cet effet permettent de faire le point à intervalles réguliers avec les locataires concernés sur leurs projets de vie et de parcours résidentiels associés. Ils peuvent exprimer leurs souhaits de mobilité dans le parc social ou en dehors, vers le logement locatif intermédiaire ou l'accession sociale à la propriété.

➤ *La cotation de la demande*

Le système de cotation de la demande mis en place sur le territoire est détaillé au chapitre 4. Ses critères locaux favorisent les mutations. Ils facilitent les relogements effectués dans le cadre des opérations de renouvellement urbain ; la résorption des situations de suroccupation et de sous-occupation ainsi que les relogements économiques.

➤ *La transformation de la gestion des contingents de réservation*

En contrepartie des garanties d'emprunt, des terrains ou des financements qu'ils apportent, l'Etat, les collectivités territoriales, Action Logement et les organismes à caractère désintéressés peuvent acquérir des droits de réservation, c'est-à-dire des droits de proposer des ménages à loger (candidats) aux CALEOL. Ces droits s'exercent dès la 1ère mise en location et ensuite à chaque libération.

Jusqu'à présent, ces droits de réservation, pouvaient être exercés soit en stock, c'est-à-dire sur des logements physiquement identifiés, soit en flux, c'est-à-dire sur un % des attributions annuelles de chaque bailleur, calculé sur l'ensemble du parc ou sur un ou plusieurs programmes identifiés.

La loi ELAN a supprimé la possibilité de gérer les droits de réservation en stock pour améliorer l'accès au logement, réduire la segmentation du parc, rapprocher l'offre de la demande et favoriser la mobilité résidentielle et l'accès au logement des ménages défavorisés.

Dans le Maine-et-Loire, la gestion en flux a déjà été mise en place dans le cadre de la convention de réservation signée au niveau départemental entre l'Etat et les bailleurs sociaux (contingent préfectoral) pour loger les demandeurs prioritaires. Toutes les autres conventions de réservation instituant une gestion en stock, dont celles du contingent de la communauté urbaine, seront reprises pour substituer un % des attributions aux logements réservés. Cette reprise sera réalisée cette année, avant le terme fixé par la loi au 23 novembre 2023.

La gestion en flux permettra aux bailleurs sociaux de retrouver des marges pour organiser les réponses aux demandes de mutation car les besoins nécessaires à la satisfaction des ménages déjà logés seront exclus du calcul des flux des réservataires.

3. La qualification du parc

La qualification du parc s'appuie sur les outils cartographiques développés par l'AURA et le Créha-Ouest :

- L'Atlas du Parc Social, disponible sur le site de l'AURA, permet de visualiser la localisation des résidences (et de savoir si elles se trouvent ou non en QPV) et de connaître l'identité du bailleur, le nombre de logements, la typologie des logements, la part des logements avec un loyer moyen inférieur au plafond PLAI et le nombre de logements PMR.

- L'Observatoire Augmenté, développé par le Créha-Ouest, permet de visualiser les données du RPLS : les résidences y sont également cartographiées avec possibilité de connaître les détails sur les résidences.

PARTIE IV : LA COTATION DES DEMANDES DE LOGEMENTS SOCIAUX

La cotation est une aide à la décision participant à la mise en œuvre des objectifs mentionnés à l'article L441 du Code de la construction et de l'habitation, tant pour la désignation des candidatures examinées en Commission d'attribution que pour les attributions de logements sociaux (Code de la Construction et de l'Habitation R441-2-10 11°). Elle s'inscrit dans la réforme des attributions qui a pour objet essentiel de mettre en place une gouvernance intercommunale des politiques d'attribution de logements.

La cotation consiste à prioriser les demandes locatives sociales en les hiérarchisant. Elle est concrétisée par la définition commune de critères de priorité pondérés entre eux par des points.

Elle constitue un référentiel commun qui s'ajoute aux outils déjà existants dont disposent les commissions d'attribution des logements sociaux et de l'examen de l'occupation des logements (CALEOL) et les réservataires de logements sociaux pour orienter les attributions et éclairer les décisions d'attribution. C'est un moyen d'amélioration de la transparence, de renforcement de l'égalité de traitement et de lutte contre les discriminations et de développement des liens avec les demandeurs.

Il ne s'agit pas d'un rapprochement automatisé de l'offre et de la demande locative sociale et elle ne remet pas en cause la souveraineté des CALEOL. Elle n'est pas non plus opposable car elle ne change pas les voies juridiques ouvertes aux demandeurs pour contester les décisions d'attribution des CALEOL.

1. Les rappels réglementaires

Depuis la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017, les intercommunalités concernées par la réforme des attributions de la loi ALUR pouvaient recourir au système de cotation de la demande.

L'article 111 de loi ELAN du 23 novembre 2018 a rendu sa mise en place obligatoire et l'a inscrite dans le Plan partenarial de gestion de la demande (PPGD), pour les territoires des Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) mentionnés à l'alinéa 20 de l'article L.441-1 du CCH. Il s'agit des EPCI tenus de se doter d'un Plan local de l'habitat (PLH) ou ayant la compétence habitat et au moins un Quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).

Le décret n° 2019-1378 du 17 décembre 2019 relatif à la cotation de la demande de logement social est venu préciser que le PPGD doit présenter :

- Les critères de cotation choisis, leur pondération, les cas dans lesquels le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur a des effets sur la cotation de la demande ainsi que la nature de ces effets ;
- Les modalités d'évaluation périodique du système ;
- Les modalités et le contenu de l'information due au public et au demandeur.

La date butoir de mise en œuvre de la cotation de la demande de logement social a été reportée du 31 décembre 2021 au **31 décembre 2023** par la loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi « 3DS ».

❖ **Compatibilité avec les orientations de la charte intercommunale d'équilibre territorial**

L'attractivité du territoire d'Angers Loire Métropole, son développement durable et les possibilités de parcours résidentiels supposent un bon équilibre socio-territorial de l'habitat.

La charte intercommunale d'équilibre territorial 2017-2032 d'Angers Loire Métropole valant convention intercommunale d'attribution **concrétise la volonté** des élus et des partenaires de **tendre vers un meilleur équilibre socio-territorial**. L'amélioration de cet équilibre à l'horizon 2030, concerne toutes les communes et quartiers, tous les ménages et tous les logements.

La charte intercommunale d'équilibre territorial s'appuie sur :

- **Des «tendances souhaitables» d'équilibre d'occupation du parc de logements publics et privés** que les communes doivent viser ;
- **Des objectifs concernant les attributions de logements locatifs sociaux**, visant le rééquilibrage des attributions selon la localisation des logements (en QPV ou hors QPV) ainsi que le relogement des publics prioritaires :
 - Consacrer au moins 40% des attributions (tous réservataires confondus) aux publics prioritaires.
 - Consacrer au moins 25 % des attributions annuelles, suivies de baux signés, de logements situés hors QPV à des demandeurs du premier quartile ou à des personnes relogées dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.
 - Proposer 75% des logements libérés en QPV à des ménages des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} quartile de revenus.

Le système de cotation intègre les objectifs de relogement des publics prioritaires grâce aux critères de la catégorie 1. Les points qui leur sont attribués permettent de les faire ressortir plus facilement de la liste.

Les objectifs liés aux relogements dans et en dehors des QPV sont plus difficilement traduisibles dans un système de cotation. Ces objectifs sont en effet territorialisés tandis que la cotation a vocation à être appliquée de manière uniforme sur le territoire.

De fait, l'appartenance au quart des demandeurs les plus modestes (premier quartile) peut autant être un critère de sélection que l'appartenance aux autres quartiles, selon la localisation du logement libéré et le degré d'atteinte des objectifs au moment de l'attribution.

Pour autant, face à la difficulté d'atteindre les objectifs liés au relogement des ménages du premier quartile hors QPV, le barème de cotation attribue des points à ces ménages, de manière à mettre en exergue ces situations.

❖ Compatibilité avec les orientations de la charte-cadre de relogement

La charte-cadre de relogement 2016-2032 d'Angers Loire Métropole contribue à la recherche d'un meilleur équilibre socio-territorial. Annexée à la charte d'équilibre territorial, elle s'inscrit dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville.

Elle s'applique à toutes les opérations concernant le parc locatif social qui nécessitent des relogements et prioritairement à celles réalisées dans le cadre du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPNRU) sur les deux quartiers prioritaires de Belle-Beille et de Monplaisir. Le respect des souhaits des ménages à reloger constitue son principal objectif.

Elle vise à favoriser les parcours résidentiels positifs, à réinscrire les ménages en difficulté dans une dynamique d'insertion et à proposer des solutions de relogement dans l'ensemble des secteurs de l'agglomération.

Le système de cotation soutient les objectifs de la charte cadre de relogement en valorisant les ménages qui ont l'obligation de quitter leur logement, que ce soit dans le cadre d'une opération de relogement urbain ou bien dans le cadre du droit commun.

2. Les orientations du système de cotation

Le système de cotation repose sur un équilibre entre trois enjeux prioritaires partagés :

- Être au service des publics définis prioritaires au niveau national ;
- Mettre en œuvre les objectifs de mixité de la charte intercommunale d'équilibre territorial et de la charte cadre de relogement ;
- Reconnaître la souveraineté des commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements et leur laisser un espace suffisant pour gérer les équilibres d'occupation du parc.

Ce système respecte les obligations légales et réglementaires et prend en compte les enjeux de logement des ménages reconnus prioritaires au niveau national, qu'ils soient ou non pris en compte dans le cadre du contingent préfectoral. Il répond également aux enjeux locaux d'attractivité du territoire.

Ses critères, articulés avec les interventions d'Action Logement Services en faveur des salariés des entreprises privées, facilitent en effet les installations des ménages sur le territoire, l'attribution de logements aux travailleurs essentiels ou travailleurs clés, le logement des fonctionnaires, le logement des jeunes, des personnes âgées et des personnes handicapées, les parcours résidentiels, le relogement des ménages dont le logement est démolit et le renforcement des solidarités familiales.

Le système de cotation tient compte de l'ancienneté des demandes et sanctionne les fausses déclarations et les refus de logements adaptés aux besoins et aux capacités.

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social concernant des communes du territoire communautaire.

❖ La présentation des critères et des pondérations

Le barème de cotation a été établi sur la base du système de cotation qui a été élaboré par les services de l'Etat. Il comprend trois catégories de critères détaillées ci-dessous :

- 1 – Les publics prioritaires du contingent préfectoral ;
- 2 – Les priorités locales ;
- 3 – L'historique de la demande.

A chaque critère correspond un nombre de points qui s'ajoutent et parfois se retranchent, pour former la note globale de cotation. L'attribution des points est conditionnée dans certains cas à la production de justificatifs.

Les points acquis au titre des catégories de critères « 1 - Publics prioritaires du contingent préfectoral » et « 2 - priorités locales » ne se cumulent pas entre eux. Ils se cumulent en revanche avec ceux acquis dans le cadre de la catégorie « 3 - historique de la demande ».

➤ *Les publics prioritaires du contingent préfectoral*

Cette première catégorie priorise les demandes des ménages reconnus prioritaires dans le contingent préfectoral sur la base des priorités légales définies à l'article L441-1 du Code de la Construction et de l'habitation ainsi que les agents civils et militaires de l'Etat. Elle associe à chaque niveau de priorité un nombre de points proportionnel à son niveau de priorité.

Critères	Points
CP 1 : Ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation dans le cadre de la procédure du droit au logement opposable	80
CP 2 : Victimes de violences, réfugiés, sortants d'hébergements...	60
CP 3 : Locaux insalubres ou dangereux, relogements économiques...	40
CP 4 : Menacés d'expulsion sans relogement, hébergés chez un tiers...	30
Agents de l'Etat	10

➤ *Les priorités locales*

Cette deuxième catégorie priorise les ménages dont les demandes répondent aux enjeux locaux d'attractivité et d'équilibre socio-territorial du territoire, ainsi que les situations qui, quoique caractérisées par des fragilités socio-économiques, sont exclues du contingent préfectoral. Elle distingue des critères liés à l'âge, au motif de la demande, au statut du logement occupé et aux ressources.

Critères	Points
Critères liés à l'âge : moins de 30 ans ou plus de 65 ans	10
Critères liés au motif de la demande : <ul style="list-style-type: none"> - Personnes handicapées ou en perte d'autonomie ; - Situation familiale (logement éloigné de la famille) ; - Inadéquation entre le logement et la composition du ménage (trop petit, trop grand) ; 	10 à 30

<ul style="list-style-type: none"> - Inadéquation entre le logement et les capacités contributives du ménage (taux d'effort > à 35%) ; - Obligation de quitter le logement (démolition, renouvellement urbain, charte de relogement ALM) ; - Situation de travail (professions essentielles, fonction publique hospitalière, agents des collectivités territoriales, assistant maternel ou familial) ; - Mobilité professionnelle (hors EPCI). 	
Critères liés au statut du logement actuel : <ul style="list-style-type: none"> - Hébergement (hôtel, camping, sans abri, chez les parents ou les enfants) ; - Logement repris ou mis en vente par le propriétaire. 	10
Critères liés aux ressources : ménages dont les ressources correspondent au 1 ^{er} quartile	10

➤ *L'historique de la demande*

Cette troisième catégorie regroupe les critères liés à l'ancienneté des demandes, à l'examen des situations par les CALEOL, au respect du personnel et aux fraudes.

Elle priorise les demandes anciennes par des points supplémentaires et sanctionne les refus multiples de propositions de logements adaptés aux besoins, les agressions du personnel du réseau des services d'information et d'accueil des demandeurs et les productions de faux documents par des retraits de points.

Critères	Points
Critères liés à l'ancienneté : 18 à 24 mois et au-delà de 24 mois	10 à 20
Critères liés à l'examen des demandes par les commissions d'attribution : propositions de logements adaptés aux besoins et aux capacités refusés	- 10 à - 20
Critères liés au respect du personnel : agressions	- 40
Critères liés à la fraude : production de faux documents	- 40

➤ *L'organisation de la phase des tests*

Le système de cotation établi doit être testé avant d'être appliqué pour vérifier sa bonne adaptation à l'objectif recherché d'équilibre entre les trois enjeux prioritaires. Les demandes des ménages de certains territoires vont être cotées à cet effet jusqu'au mois de septembre de cette année. Cette cotation ne sera pas communiquée aux ménages concernés.

Les territoires volontaires sur lesquels les tests seront effectués ont été définis, d'un commun accord entre tous les partenaires concernés, en tenant compte :

- du découpage territorial servant de base au suivi des objectifs de rééquilibrage socio-territorial assuré par la Conférence intercommunale du logement, qui distingue la ville d'Angers, les communes comptant de 600 à 2200 logements sociaux (groupe 1), celles comptant de 200 à 500 logements (groupe 2) et celles comptant moins de 200 logements sociaux (groupe 3) ;
- du nombre d'attributions de logements sociaux ;
- des particularités de peuplement et des enjeux de relogement ;

- des parcs des différents bailleurs sociaux;
- des perspectives de livraison de logements.

Ces territoires sélectionnés et volontaires ont été présentés au Bureau de la Conférence intercommunale du Logement le 6 juillet 2022. Il s'agit des quartiers d'Angers de Monplaisir et de Saint-Serge-Ney-Chalouère et des communes des Ponts-de-Cé, de Mûrs-Erigné

- o Angers : Monplaisir et Saint-Serge-Ney-Chalouère
- o Groupe 1 : Les Ponts-de-Cé et Avrillé
- o Groupe 2 : Mûrs-Erigné
- o Groupe 3 : Le Plessis-Grammoire

Un groupe de travail technique chargé de mettre en œuvre les tests du barème de cotation a été constitué. Il comprend des représentants d'Angers Loire Métropole, des villes d'Avrillé, des Ponts-de-Cé, de Mûrs-Erigné et du Plessis-Grammoire, de tous les bailleurs sociaux, des services de l'Etat, du CREHA-OUEST, de l'union sociale pour l'habitat des Pays-de-la-Loire, d'Action Logement Services et de l'Agence d'Urbanisme de la Région Angevine. Réuni pour la 1^{ère} fois le 26 octobre 2022, il a défini ses objectifs et sa méthode de travail. Ses travaux seront restitués cette année à la Conférence intercommunale du logement.

❖ Les modalités d'évaluation et de révision

Le barème de cotation fera l'objet d'un bilan annuel et d'une évaluation triennale. Il sera évalué annuellement au cours des deux premières années suivant son application, pour mesurer sa contribution à l'atteinte des objectifs légaux et locaux d'attribution. Il sera révisé en tant que de besoin.

3. L'information des demandeurs et des partenaires

❖ Information des demandeurs

Le système de cotation sera expliqué et mis à la disposition du public et des demandeurs lorsqu'il entrera en application, une fois la période des tests clôturée. Les demandeurs auront notamment accès à des informations concernant :

- Les critères de cotation ;
- Les modalités de pondération ;
- La cotation de leur demande ;
- La distribution des cotations pour une demande de logement analogue ;
- Le délai d'attente constaté en fonction de la typologie et de la localisation demandées ;
- Les cas dans lesquels les refus de logement adapté aux besoins et aux capacités ont des effets sur la cotation de la demande et la nature de ces effets.

Les explications données aux demandeurs seront harmonisées. Des **référentiels communs de communication** seront établis à cet effet à destination des demandeurs d'une part et des élus,

des membres des CALEOL, des personnels des services d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD) et des travailleurs sociaux d'autre part.

Les explications mettront particulièrement l'accent sur la fonction d'aide la décision du système de cotation. Elles souligneront la nécessité d'actualiser les demandes en temps réel, de produire les justificatifs requis pour bénéficier des points associés à certains critères. Elles insisteront aussi sur les contrôles qui seront réalisés au moment de l'instruction et sur la distinction entre les critères « automatiques » et ceux « manuels » qui nécessitent l'intervention d'un guichet d'enregistrement.

Le système fera l'objet de larges actions de communication concertées entre partenaires. Il sera notamment publié sur le site internet des demandes en ligne demandelogement49.fr et sur ceux des services d'information et d'accueil des demandeurs.

❖ L'information des élus, des CALEOL, des partenaires du Plan, des personnels des guichets et des travailleurs sociaux

Les informations et formations des élus, des membres des CALEOL, des partenaires du Plan, des personnels des guichets et des travailleurs sociaux seront définies dans le cadre d'un plan de formation qui constituera l'une des actions du Plan. Ils bénéficieront notamment de présentations :

- du bilan des tests du projet de système de cotation ;
- du système de cotation et de ses modalités d'application ;
- du référentiel commun de communication ;
- des évaluations et des évolutions du système de cotation.

PARTIE V : L'ORGANISATION COLLECTIVE DU TRAITEMENT DES DEMANDES DE MENAGES EN DIFFICULTES

1. Identification des situations justifiant un examen particulier

Le PPG comprend la liste des situations des demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier et la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner : voir ce qui est prévu par le PDALHPD et rappeler les objectifs/engagements en termes de relogement des demandeurs DALO et PDALHPD ou contingent préfectoral.

Le porter à connaissance de l'Etat indique que les objectifs assignés aux bailleurs sociaux au titre du contingent préfectoral le sont à l'échelle du département de Maine-et-Loire. Ils ne sont pas territorialisés par EPCI.

❖ Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)

Le PDALHPD du Maine-et-Loire définit les ménages rencontrant des difficultés particulières pour se loger ou se maintenir dans le logement, et les moyens permettant leur accès ou leur maintien dans un logement indépendant.

Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) est intégré au Plan Département de l'Habitat et de l'Hébergement 2020-2025. Il comprend un diagnostic territorialisé des problématiques propres au logement et à l'hébergement des personnes défavorisées, notamment sur le secteur d'Angers Loire Métropole.

À partir de ce diagnostic et d'une analyse des besoins des ménages défavorisés du département, l'État et le Département ont élaboré un plan d'actions avec de nombreux partenaires.

Les orientations de ce plan s'articulent autour de 5 axes :

- orientation 1 : Passer d'une logique « Logement » à une logique « habitat » ;
- orientation 2 : Poursuivre et amplifier la requalification du parc existant;
- orientation 3 : Diversifier la production de logement et d'hébergement pour l'adapter aux besoins ;
- orientation 4 : Garantir l'accès durable au logement des ménages les plus modestes et les plus en exclusion ;
- orientation 5 : Poursuivre la coordination des actions de prévention des expulsions locatives.

Le Plan définit les ménages rencontrant des **difficultés particulières pour se loger ou se maintenir dans le logement** et les moyens permettant leur accès ou leur maintien dans un logement indépendant.

Parmi ces ménages, il s'agit principalement des suivants :

- les jeunes de 18 à 25 ans vulnérables ;
- les personnes présentant des problèmes de santé mentale ;
- les personnes reconnues réfugiés ;
- Les personnes hébergées dans une structure d'hébergement ;
- les personnes victimes de violences dans le cadre familial ;
- les ménages menacés d'expulsion ;
- les personnes sortants de détention ;
- les gens du voyage sédentarisés ou en voie de sédentarisation ;
- les personnes précaires et en situation de handicap ou de perte d'autonomie ;
- Les ménages en situation d'habitat indigne ou d'habitat précaire ou occupants de logements impropres à l'habitation ;
- les ménages en situation de précarité énergétique ;
- les ménages précaires (faibles ressources) ou ayant besoin d'un logement adapté ;
- les familles monoparentales ou nombreuses ayant besoin de petits ou de grands logements.

La priorité est donnée dans le département aux ménages **cumulant des difficultés économiques et sociales**.

Sont concernées notamment les :

- personnes en situation de handicap ;
- personnes ayant obtenu le statut de réfugié ;
- personnes victimes de violences dans le cadre familial ;
- familles monoparentales et/ou très nombreuses en grande difficulté ;
- personnes âgées fragilisées ;
- gens du voyage ;
- jeunes en situation de précarité ;
- personnes ayant des problèmes de santé (notamment de santé psychique, d'addiction).

❖ Le contingent préfectoral, un outil au service de la mise en œuvre du PDALHPD

L'Etat est réservataire de droit de logements sociaux. Le contingent préfectoral est fixé au maximum à 30 % du total des logements de chaque organisme dont 5 % maximum sont réservés aux agents civils et militaires de l'État. L'objectif de ce contingent est de loger les personnes prioritaires qui ne parviennent pas à accéder au logement locatif social par les circuits classiques d'attribution, et notamment par les autres contingents.

En Maine-et-Loire, le contingent préfectoral a été mis en place pour la première fois le 1er janvier 2012. Les deux premières conventions, signées avec tous les bailleurs sociaux disposant

d'un patrimoine dans le département, ont couvert les périodes 2014-2017 et 2017-2020. La convention actuelle a été conclue pour la période 2021-2024.

Le principe retenu pour le fonctionnement du contingent préfectoral est celui du flux avec une gestion déléguée aux bailleurs sociaux. L'objectif annuel est fixé sur la base de 25% du nombre total des attributions prononcées, hors les mutations internes à chaque organisme. Le niveau de cet objectif est défini par le flux observé à l'année N-1.

Les personnes prioritaires sont définies par leur situation (critères de priorité figurant à l'article L 441-1 du CCH, c'est-à-dire les personnes de bonne foi relevant du DALO et celles ne répondant pas exactement à ces critères mais dont l'accès au logement est rendu nécessaire et urgent au regard d'une situation spécifique) et/ou par leurs ressources.

Les situations des ménages prioritaires sont réparties selon quatre degrés de priorité présentés en ci-après.

Les priorités du contingent préfectoral sont traitées en ordre décroissant (1 > 2 > 3 > 4) : lorsqu'un logement se libère, les bailleurs sociaux s'engagent à vérifier l'adéquation du logement libéré avec le besoin d'un ménage contingenté en priorité 1 selon les critères suivants : localisation du logement, adaptation de la taille à la composition familiale, adaptation aux ressources du ménage, adaptation à la problématique spécifique de la famille (notamment dans les cas de handicap, mode de vie spécifique). Si le logement libéré ne répond à aucun besoin des ménages contingentés en priorité 1, alors les bailleurs recherchent des candidats en priorité 2 puis en priorité 3.

La convention dispose que les bailleurs sociaux tendront à l'atteinte de leurs objectifs au titre du contingent préfectoral en privilégiant les priorités 1 et 2 à hauteur de 70% et la priorité 3 à hauteur de 30%. Les publics visés par la priorité 3 sont essentiellement des ménages hébergés chez des tiers ou dans leur famille. C'est en fonction de la situation déclarée par les ménages lors de l'enregistrement de leur demande que l'outil de gestion de la demande sociale les contingente automatiquement.

➤ **Priorité 1**

Les personnes reconnues prioritaires par la commission de médiation instituée dans le cadre du droit au logement opposable (DALO) en vertu de l'article R441-14-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

➤ **Priorité 2**

Condition de ressources : ménages dont le revenu fiscal de référence permet l'accès au logement PLAI à l'exception des personnes victimes de violences.

- les personnes réfugiées ou bénéficiant de la protection subsidiaire domiciliés dans le département ;
- les personnes sortant d'hébergement ;
- les personnes victimes de violences familiales notamment les violences conjugales envers les femmes ;

- les personnes avec des parcours et situations spécifiques : personnes sortant d'incarcération sans solution de logement, jeunes avec un parcours d'aide sociale à l'enfance primo demandeurs de logement, personnes repérées par le SAMU social, les maraudes, les accueils de jour et le 115 comme vivant à la rue, sans solution de logement ou d'hébergement et ayant déjà eu un parcours logement, personnes en situation de handicap ou ayant à charge une personne en situation de handicap ;

➤ **Priorité 3**

Condition de ressources : ménages dont le revenu fiscal de référence permet l'accès au logement PLAI.

- les personnes logées dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux sous réserve des droits à l'hébergement ou au relogement auxquels le demandeur peut prétendre en application des dispositions des articles L521-1 et suivants, des articles L314-1 et suivants du code de l'urbanisme ou de toute autre disposition ouvrant au demandeur un droit à relogement ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une décision de justice prononçant l'expulsion du logement et / ou faisant l'objet d'un avis ou d'une recommandation pour être contingentés émis par les commissions territoriales de la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX) lorsque la situation du ménage nécessite un relogement ;
- les personnes bénéficiaires d'une aide financière du Fonds de Solidarité Logement avec une recommandation de relogement économique ;
- les personnes en situation de surendettement faisant l'objet d'une décision de recevabilité dans le cadre d'un dossier prenant en compte des dettes de loyer et déposé auprès d'une commission de surendettement ;
- les familles monoparentales en grande difficulté, bénéficiaires de minimas sociaux ;
- les associations chargées de l'insertion par le logement qui se trouvent en difficulté pour capter un logement dans le cadre de l'entrée d'un nouveau ménage dans le dispositif de sous-location ;
- les personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- les personnes dont le mode de vie nécessite un logement spécifique ;
- les personnes dont le logement est repris par le bailleur privé (ayant reçu un congé légal de la part du bailleur).

➤ **Priorité 4**

Condition de ressources : ménages dont le revenu fiscal de référence permet l'accès au logement PLAI, sauf pour le critère « personnes mal logées ou défavorisées » pour lequel il est plafonné à 40% des plafonds PLUS.

L'attribution de cette priorité est effectuée automatiquement, à partir des critères renseignés dans le formulaire de demande de logement social

Ménages priorités	Critères renseignés dans le formulaire
Personnes menacées d'expulsion sans relogement	« en procédure d'expulsion »
Personnes dépourvues de logement, y compris celles hébergées chez des tiers	« hébergé chez vos parents ou chez vos enfants » ou « hébergé chez un particulier » ou « vivant en camping » ou « habitat mobile » ou « hébergé à l'hôtel » ou « sans abri ou abri de fortune ou bidonville » ou « occupant sans titre ou squat »
Personnes logées dans un local manifestement suroccupé ou non décent à condition d'avoir à charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée	Comparaison du nombre d'occupants avec la typologie du logement actuel ou « logement non décent » ou « logement indigne » Et Enfant mineur fiscalement à charge ou avoir une personne à charge dont le handicap est reconnu par la Maison départementale des personnes handicapées
Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	« logement de fonction » ; « logement temporaire » ; « structure d'hébergement »
Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale	Déclaration de ressources inférieures à 20% des plafonds PLUS
Personnes en situation de handicap ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap	Renseignement du complément à la demande de logement social « Logements adaptés aux handicaps et à la perte d'autonomie »

❖ La Charte intercommunale d'équilibre territorial d'Angers Loire Métropole

La Charte intercommunale d'équilibre territorial décline les orientations de la conférence intercommunale du logement en actions opérationnelles. Approuvée en 2017, elle a été modifiée par avenant en 2019 pour l'adapter aux dispositions de la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté. Elle fixe :

➤ Aux communes

- des « tendances souhaitables en matière d'occupation des logements par commune à l'horizon 2030 » ;

Ménages aux ressources modestes (< 60% des plafonds HLM) Tendances à cibler à l'horizon 2030			
Catégorie	Baisse	Maintien	Hausse
Moins de 100 LLS		Briollay, Ecuillé, Feneu, Le Plessis-Grammoire, Rives-du-Loir en	Cantenay-Epinard, St-Léger-de-Linières, St-Lambert-la-Potherie, St-Martin-du-

		Anjou, St-Clément-de-la-Place, Savennières, Soulaire-et-Bourg	Fouilloux, Sarrigné, Soulaines-sur-Aubance
200 à 500 LLS		Beaucouzé, Ecoflant, Longuenée-en-Anjou, Mûrs-Erigné, Loire-Authion	Bouchemaine, Ste-Gemmes-sur-Loire
600 à 2200 LLS	Trélazé	Montreuil-Juigné, les Ponts-de - Cé, St-Barthélémy d'Anjou, Verrières-en-Anjou	Avrillé
Angers	Angers		

➤ *Aux bailleurs sociaux et aux réservataires*

- un objectif annuel d'attribution de logements sociaux d'au moins 40% aux ménages prioritaires ;
- un objectif annuel d'attribution de logements locatifs sociaux hors quartiers prioritaires de la politique de la ville de 25% suivi de baux signés au quart le plus pauvre des ménages demandeurs de logement social (1^{er} quartile) ;
- l'objectif de tendre vers un taux de propositions d'attribution de logements locatifs sociaux aux ménages aux ménages demandeurs aux ressources les plus élevées (2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} quartiles) de 75% dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;

La charte-cadre de relogement complète la Charte intercommunale d'équilibre territorial.

Elle détermine, sur la période 2016-2032, les principes et les engagements s'appliquant à l'ensemble des processus de relogement dans le parc locatif social ainsi que les dispositions spécifiques au processus opérationnels de relogement mis en œuvre dans le cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU).

2. Définition des instances chargées de les examiner

❖ Les instances existantes :

➤ *La commission inter-bailleurs*

La commission inter-bailleurs a été mise en place en Maine-et-Loire en mars 2008. Conçue comme l'outil opérationnel de mise en œuvre du droit au logement opposable, ses fonctions ont été élargies pour gérer l'ensemble du contingent préfectoral dès 2011.

La commission est compétente pour le département de Maine-et Loire. Elle est composée de :

- la DDETS
- l'ensemble des représentants des bailleurs sociaux,

- Action Logement Services
- le Département

Elle se réunit en tant que de besoin et environ une fois par mois.

Elle est chargée de définir, de manière concertée, le bailleur social chargé de rechercher un logement et de faire une proposition de logement pour les ménages dont la demande de logement social est prioritaire au titre du droit au logement opposable et du contingent préfectoral. Elle permet d'articuler accès au logement et actions en matière d'accompagnement social.

La commission inter-bailleurs est compétente pour étudier :

- a) les ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation (Priorité 1) : Passage en commission inter-bailleurs sans délai et relogement dans un délai de trois mois après la décision de la commission de médiation
- b) les ménages bénéficiaires du contingent préfectoral (Priorité 2). Passage en commission inter-bailleurs 4 mois après la date de reconnaissance du caractère prioritaire
- c) les ménages bénéficiaires du contingent préfectoral Priorité 3 pourront être présentés en commission inter-bailleurs exceptionnellement et au vu du caractère d'urgence exprimé par le travailleur social

L'examen des cas particuliers

➤ *La commission CCAPEX*

La Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX) a été mise en place en vertu de la loi du 25 mars 2009. Elle est co-présidée par le Préfet et le Département ou leur représentant. Elle a pour but d'essayer d'intervenir le plus en amont possible des impayés de loyer afin d'éviter l'expulsion. Quatre commissions territoriales à l'échelle des arrondissements ont été créées : Angers, Cholet, Saumur et Segré.

A ce jour, la commission est saisie essentiellement par les bailleurs sociaux, les organismes payeurs des aides au logement et par les services préfectoraux. Elle traite, le plus en amont possible, des situations individuelles en impayé de loyer ou les ménages menacés d'expulsion.

Le rôle de la commission est donc de rendre le travail de l'ensemble des partenaires plus efficace en leur donnant la possibilité, sur une même situation, et de manière simultanée, de donner un avis ou une recommandation partagé sur les solutions à mettre en œuvre pour éviter l'expulsion.

3. Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social

En complément des moyens internes des bailleurs sociaux pour la réalisation d'un premier diagnostic social des besoins et capacités des ménages demandeurs de logement social, plusieurs dispositifs d'accompagnement social sont mobilisables auprès du Département, de l'Etat, de la CAF et de certains CCAS. Action logement propose également un dispositif d'assistance.

❖ Les moyens internes des bailleurs sociaux

Pour les demandes complexes qui nécessitent une évaluation, les bailleurs pourront proposer aux demandeurs de rencontrer un(e) « chargé(e) d'actions sociales » ou équivalent.

❖ Les mesures d'accompagnement social du Département de Maine-et-Loire

➤ *Pour l'accès au logement*

Les ménages peuvent solliciter un accompagnement social auprès des travailleurs sociaux de la Maison Départementale des Solidarités dont ils dépendent géographiquement qui les informeront sur les outils et dispositifs d'aide à l'accès au logement voire les soutiendront dans les démarches et évalueront la cohérence de la demande de logement et son autonomie dans sa recherche de logement adapté.

Si le demandeur rencontre des difficultés importantes nécessitant un accompagnement soutenu et s'il satisfait aux conditions fixées par le règlement intérieur du Fonds de Solidarité Logement, il peut solliciter auprès du Département avec l'aide d'un travailleur social (du Département ou d'un autre organisme), le bénéficie **d'une mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL) au titre du FSL**. Cette demande sera examinée au sein d'une commission sociale locale.

Cet accompagnement est exercé par une association ou un conseiller logement du Département, en fonction notamment du lieu de résidence du demandeur.

Cette mesure limitée dans le temps a pour objectif de l'aider à définir un projet cohérent, à réaliser les démarches inhérentes à l'accès, à gérer son budget, à s'approprier son environnement, à maîtriser les droits et devoirs d'un locataire.

Si les difficultés du demandeur sont telles que l'accès au logement comme locataire en titre n'est pas adapté, le ménage peut solliciter, avec un travailleur social, auprès du SIAO, l'accès à un hébergement ou logement accompagné. Le SIAO orientera le ménage vers l'offre la plus adaptée à son besoin et la plus rapidement mobilisable.

En cas d'orientation vers un logement temporaire ou en sous-location loué par une association, il sollicite un accompagnement social spécifique (accompagnement social lié au logement en hébergement ou accompagnement dans le cadre d'une sous-location) auprès du Département qui en définit les objectifs et la durée.

➤ *Pour le maintien dans un logement*

Les ménages peuvent solliciter d'eux-mêmes un accompagnement social auprès des travailleurs sociaux de la Maison Départementale des Solidarités dont ils dépendent géographiquement.

Si le ménage est assigné en résiliation de bail, le Département qui en est informé par l'Etat (Préfecture et Sous-Préfectures) propose un rendez-vous avec un travailleur social qui réalisera un diagnostic social et financier de la situation.

En cas de difficulté importante nécessitant un accompagnement soutenu et s'il satisfait aux conditions fixées par le règlement intérieur du Fonds de Solidarité Logement, le locataire peut

solliciter avec l'aide d'un travailleur social, le bénéficie d'une **mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL)** au titre du FSL.

Cet accompagnement est exercé par une association ou un conseiller logement du Département, en fonction notamment du lieu de résidence du demandeur.

Cette mesure limitée dans le temps a pour objectif de l'aider à réaliser les démarches inhérentes à son maintien dans le logement, à gérer son budget, à s'approprier son environnement, à maîtriser les droits et devoirs d'un locataire.

En l'absence de contact avec le locataire ou en cas de difficultés de mobilisation dans le temps du locataire malgré un cumul de difficultés repéré par un professionnel (travailleur social, CCAPEX), une **pré-mesure d'accompagnement social** lié au logement peut être attribuée au locataire et exercée par une association.

D'une durée de 3 mois, elle vise à rechercher l'adhésion d'un locataire en grande difficulté à un accompagnement social et à le remobiliser. Cette pré-mesure peut se prolonger à la demande du ménage par une mesure d'accompagnement social lié au logement.

❖ Les mesures d'accompagnement financé par l'Etat

➤ AVDL

Cette mesure d'accompagnement vers et dans le logement est à destination des personnes ou familles éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, à accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir. L'action d'AVDL se localise sur le territoire d'Angers et les communes de l'agglomération Angevine.

S'agissant du soutien de l'accès et le maintien dans le logement de ménages sortant de dispositifs d'hébergement ou hébergés chez des tiers, l'association désignée pour exercer la mesure devra : évaluer la situation et les besoins, accompagner dans l'ouverture des droits, définir un projet logement et de le rechercher, aider à l'installation et à la gestion, constituer un réseau partenarial (bailleurs, secteur social...), mettre en œuvre le relais dans l'accompagnement.

S'agissant du maintien dans le logement ou le relogement de ménages repérer et orienter par la CCAPEX, en procédure d'expulsion locative non accompagnés par un travailleur social, il s'agira de : évaluer la situation, accompagner dans les démarches nécessaires au maintien ou au relogement (budget, administratif, médiation bailleur, ouverture de droits...), construire un réseau partenarial (bailleur, secteur social et santé...) et de relais dans l'accompagnement.

Selon les difficultés à résoudre, il est possible de distinguer plusieurs niveaux d'investissement en temps pour l'accompagnement ; il peut être modulé en termes d'intensité et de fréquences.

➤ AVDL DALO

Cette mesure permet la réalisation de diagnostics logement et d'accompagnements vers et dans le logement à destination des ménages reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable sur le territoire de Maine et Loire.

Le diagnostic qui conclut à la nécessité d'un accompagnement ou la décision de la commission de médiation le préconisant vaut prescription de la mesure, après validation de la direction départementale de la cohésion sociale de Maine et Loire.

L'association qui exerce la mesure, commence immédiatement l'intervention, sous réserve des limites quantitatives prévues par la convention.

L'association devra déclencher le diagnostic dans les 2 semaines suivant la demande expresse de la direction départementale de la cohésion sociale.

❖ Les mesures d'accompagnement de la CAF de Maine-et-Loire

La combinaison d'interventions de la Caisse d'Allocations Familiales de Maine-et-Loire - versement des prestations légales, financement d'équipements et de services, accompagnement par les travailleurs sociaux et aides financières d'action sociale - permet d'apporter des réponses adaptées aux besoins des familles, particulièrement quand elles sont confrontées à des événements qui les fragilisent dans les trois domaines prioritaires d'intervention que sont la parentalité, l'insertion et l'accès et le maintien dans le logement.

L'intervention de travail social de la CAF s'adresse aux familles avec au moins un enfant à charge de moins de 21 ans ou à naître ou aux parents bénéficiant de la garde alternée des enfants ou n'ayant pas la garde habituelle des enfants.

L'accompagnement des travailleurs sociaux est structuré selon deux niveaux d'intervention : l'information, conseil, orientation et l'accompagnement social.

Le premier niveau d'intervention vise à garantir l'accès aux droits, faire l'inventaire des démarches à réaliser, informer sur les dispositifs existants et orienter vers des partenaires, le cas échéant.

Le deuxième niveau d'intervention permet d'accompagner la famille dans la réalisation de son projet personnel.

L'identification de la fragilité liée au logement peut provenir d'un signalement des services de la CAF, d'un requête du système d'information, d'un partenaire ou être à l'initiative de la famille allocataire.

❖ Le dispositif d'assistance d'Action Logement

Le CIL PASS ASSISTANCE® est un service gratuit proposé par Action Logement aux salariés des entreprises non agricoles de plus de 10 salariés et des entreprises du secteur agricole de plus de 50 salariés qui rencontrent des difficultés liées au logement dans le cadre de la survenance d'un évènement difficile ou imprévu type :

- séparation, divorce, décohabitation ;

- licenciement, réduction d'activité, diminution des ressources ;
- maladie, handicap, décès ;
- surendettement.

Ce service va de l'analyse de la situation du salarié à la recherche de solutions adaptées avec, si nécessaire, l'orientation vers des partenaires spécialisés :

- écoute personnalisée ;
- préconisations de solutions adaptées :
 - o par la mise en œuvre de produits Action Logement (offres de logements, Avance et Garantie LOCA-PASS®, aides financières pour locataires en difficulté),
 - o par la mise en œuvre de partenariats (services sociaux, associations, organismes financiers...),
 - o par le financement de mesures ASLL avec des partenaires locaux,
 - o par un suivi de la prestation et mesure de la qualité du service rendu.
- confidentialité vis-à-vis de l'employeur.

LES ENGAGEMENT DES SIGNATAIRES

L'ensemble des signataires ci-contre s'engage à mettre en œuvre le présent plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs conformément aux conditions générales sus mentionnées.

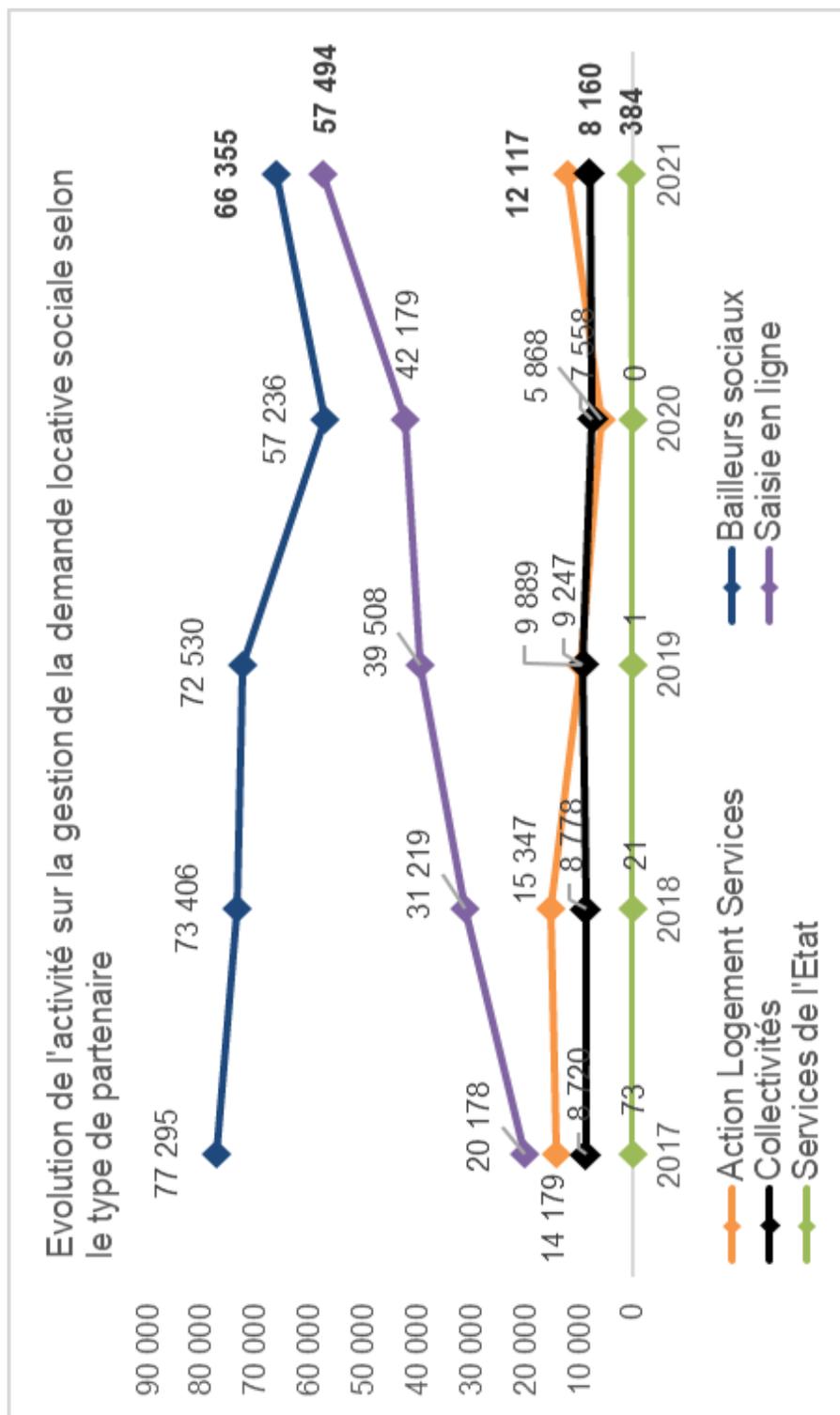
<p>Préfecture de Maine-et-Loire</p>  <p>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ REPUBLIQUE FRANÇAISE PRÉFET DE MAINE-ET-LOIRE</p>	<p>Monsieur Le Préfet de Maine et Loire ou son représentant</p>
<p>Communauté Urbaine d'Angers Loire Métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au titre de sa compétence en matière d'équilibre social de l'habitat (PLH), • en tant que délégataire des aides à la pierre de l'Etat, • en tant qu'autorité organisatrice du plan partenarial, • en tant que réservataire de logements, • et pour le compte des communes n'ayant pas de service d'information et d'accueil des demandeurs labélisé SIAD.  <p>angers Loire métropole communauté urbaine</p>	<p>Monsieur le Président ou son représentant</p>
<p>CREHA OUEST</p> <ul style="list-style-type: none"> • en tant que gestionnaire du fichier partagé départemental de la demande locative sociale  <p>CREHA Ouest Centre Régional d'Études pour l'Habitat de l'Ouest</p>	<p>Représenté par Monsieur le Directeur</p>
<p>Département de Maine-et-Loire</p> <ul style="list-style-type: none"> • au titre de sa compétence d'action sociale, • en tant que co-pilote du PDALHPD, • au titre de sa politique de l'habitat.  <p>DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE anjou</p>	<p>Monsieur le Président ou son représentant</p>
<p>CAF de Maine-et-Loire</p> 	<p>Représentée par Monsieur le Directeur</p>
<p>Angers Loire Habitat</p> 	<p>Représenté par Monsieur le Directeur</p>
<p>Maine et Loire Habitat</p> 	<p>Représenté par Monsieur le Directeur</p>
<p>LogiOuest</p> 	<p>Représenté par Monsieur le Directeur</p>
<p>Podeliha</p> 	<p>Représentée par Monsieur le Directeur</p>
<p>Soclova</p> 	<p>Représentée par Monsieur le Directeur</p>

Commune d'Avrillé		Le Maire,
Commune de Beaucouzé		Le Maire,
Commune de Béhuard		Le Maire,
Commune de Bouchemaine		Le Maire,
Commune de Briollay		Le Maire,
Commune de Cantenay-Épinard		Le Maire,
Commune d'Écouflant		Le Maire,
Commune de Feneu		Le Maire,
Commune de Loire-Authion		Le Maire,
Commune de Longuenée-en-Anjou		Le Maire,
Commune de Montreuil-Juigné		Le Maire,
Commune de Mûrs-Erigné		Le Maire,
Commune du Plessis-Grammoire		Le Maire,
Commune des Ponts-de-Cé		Le Maire,

Commune des Rives-du-Loir-en-Anjou		Le Maire,
Commune de Saint-Barthélemy-d'Anjou		Le Maire,
Commune de Saint-Clément-de-la-Place		Le Maire,
Commune de Saint-Lambert-la-Potherie		Le Maire,
Commune de Saint-Léger-de-Linières		Le Maire,
Commune de Saint-Martin-du-Fouilloux		Le Maire,
Commune de Sainte-Gemmes-sur-Loire		Le Maire,
Commune de Sarrigné		Le Maire,
Commune de Savennières		Le Maire,
Commune de Soulaines-sur-Aubance		Le Maire,
Commune de Soulaire-et-Bourg		Le Maire,
Commune de Trélazé		Le Maire,
Commune de Verrières-en-Anjou		Le Maire,

ANNEXE 1 - BILAN DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DES DEMANDEURS 2017-2022

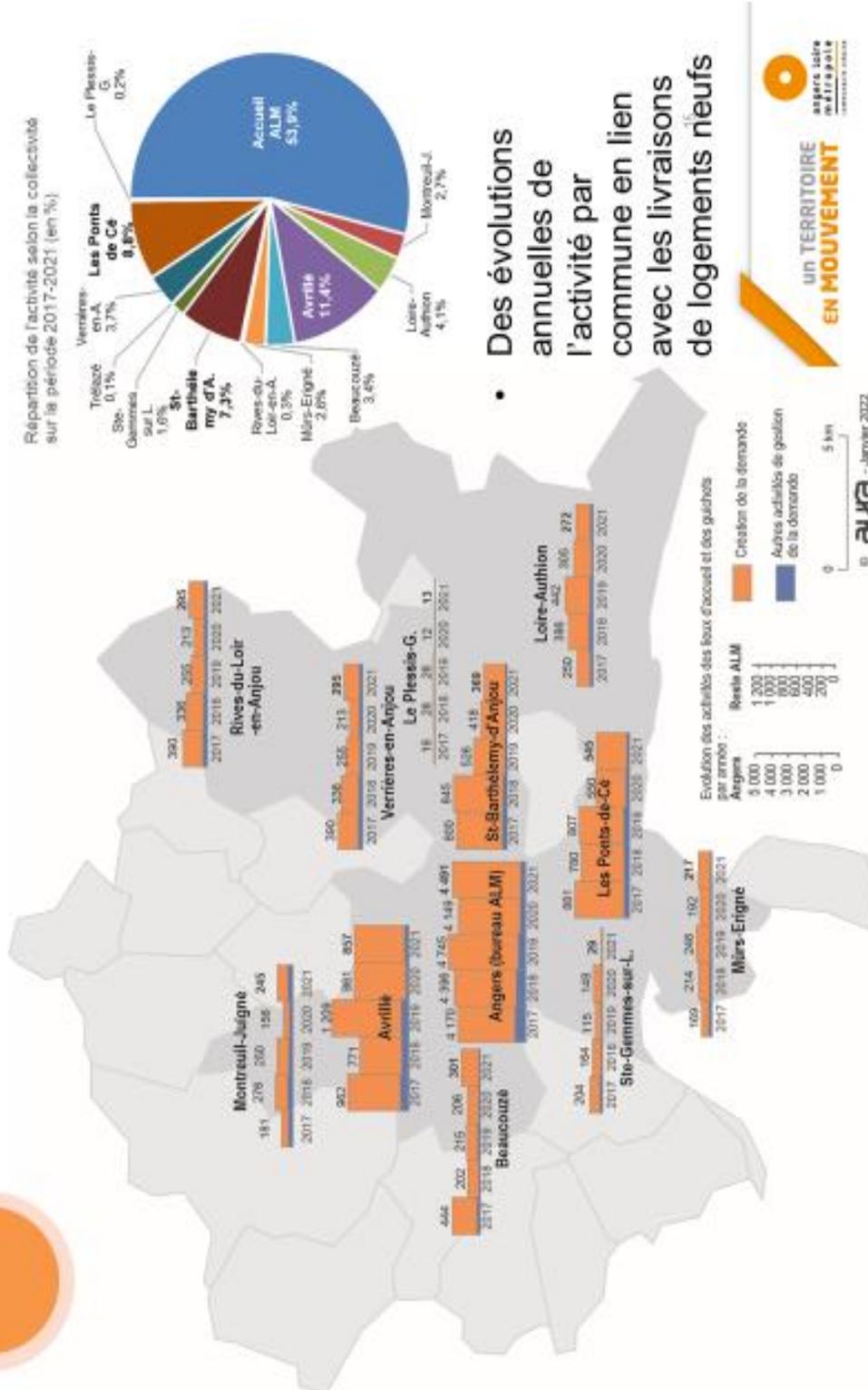
Evolution des activités des guichets d'enregistrement sur la période 2017-2021



ANNEXE 2 - BILAN DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DES DEMANDEURS 2017-2022

Evolutions des activités des collectivités guichets d'enregistrement sur la période 2017-2022

2. Evolution des activités des collectivités guichets au sein d'ALM



Des évolutions annuelles de l'activité par commune en lien avec les livraisons de logements neufs

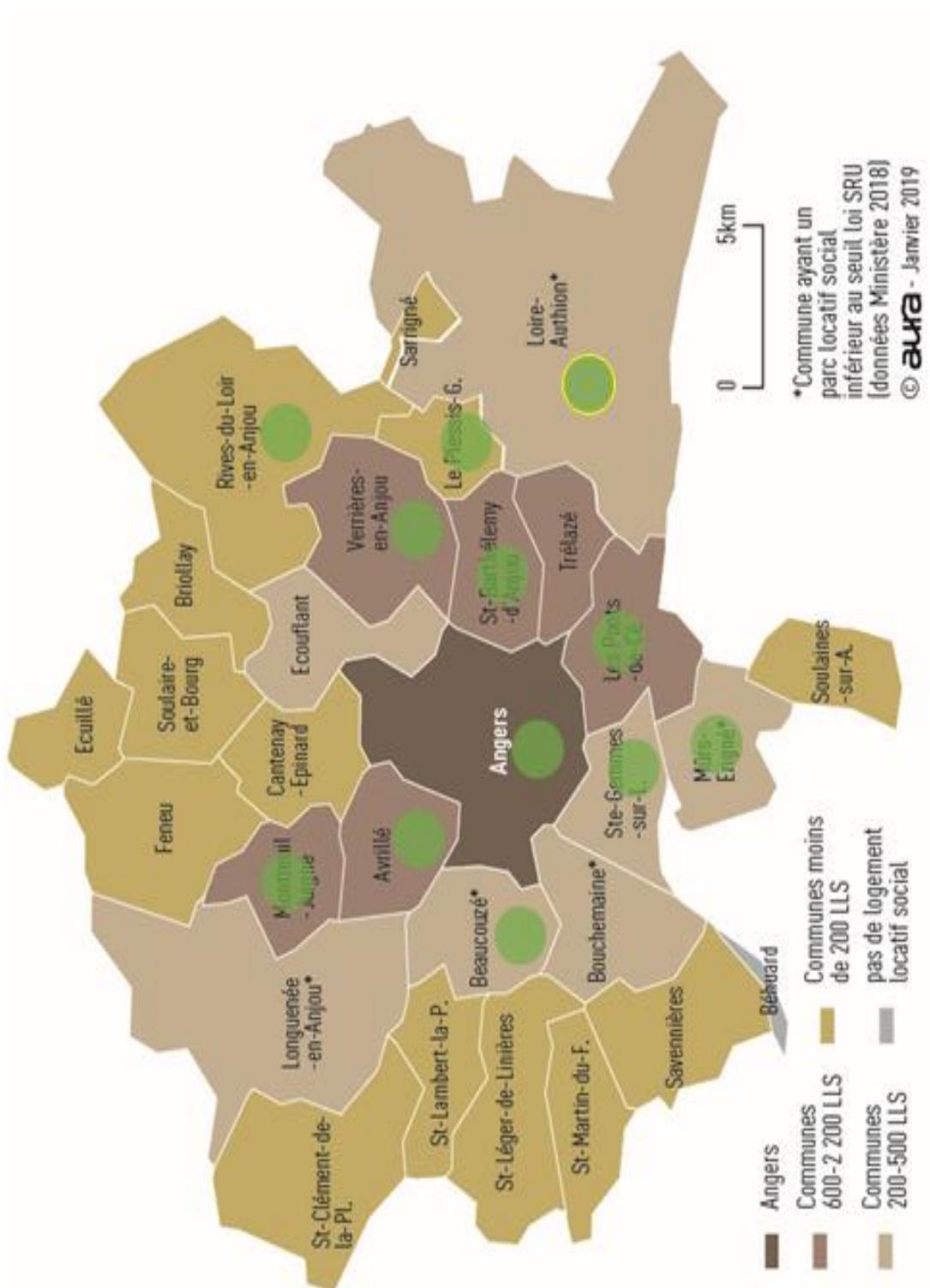
ANNEXE 3 : LES GUICHETS D'ENREGISTREMENT DU TERRITOIRE D'ANGERS LOIRE METROPOLE

Cette liste, actualisée annuellement par le gestionnaire du fichier partagé (le CREHA OUEST), est en partie accessible sur le site de saisie en ligne du fichier partagé « Demandelocation49.fr ».

NOM	Type	Adresse	Coordonnées
Angers Loire Métropole Accueil logement	EPCI	Accueil Logement 83 rue du Mail BP 80011 49020 Angers Cedex 02	accueil-logement@angersloiremetropole.fr 02 41 05 50 55
Angers Loire Habitat	Bailleur	Siège 4 rue de la Rame CS 70109 49101 ANGERS Cedex 02	office@angers-loire-habitat.fr 02 41 23 57 57 www.angers-loire-habitat.fr/
Angers Loire Habitat	Bailleur	Agence des Deux Rives 31 Bd Georges Clémenceau CS 70109 49101 ANGERS Cedex 02	office@angers-loire-habitat.fr 02 41 23 57 57 www.angers-loire-habitat.fr/
Angers Loire Habitat	Bailleur	Agence des Deux Lacs 3 bis rue Pierre Gaubert CS 70109 49101 ANGERS Cedex 02	office@angers-loire-habitat.fr 02 41 23 57 57 www.angers-loire-habitat.fr/
Angers Loire Habitat	Bailleur	Agence des Deux Roses 11 rue André Maurois CS 70109 49101 ANGERS Cedex 02	office@angers-loire-habitat.fr 02 41 23 57 57 www.angers-loire-habitat.fr/
Angers Loire Habitat	Bailleur	Agence des Deux Croix 12 Bd des Deux Croix CS 70109 49101 ANGERS Cedex 02	office@angers-loire-habitat.fr 02 41 23 57 57 www.angers-loire-habitat.fr/
Maine-et-Loire Habitat	Bailleur	Siège 11 rue du Clon CS 70146 49001 ANGERS Cedex 01	clientele@mlhabitat.fr 02 49 711 222 www.maineetloire-habitat.fr/
Maine-et-Loire Habitat	Bailleur	Agence de Trélazé 40 rue Christophe Colomb 49800 TRELAZE	clientele@mlhabitat.fr 02 49 711 222 www.maineetloire-habitat.fr
Immobilière Podeliha	Bailleur	Accueil clientèle 7 rue de Beauval 49000 ANGERS	contact@podeliha.fr 02 41 68 77 00 www.podeliha.fr
Soclova	Bailleur	3 jardin Eblé 49100 Angers	client@soclova.fr 02 41 31 13 77 www.soclova.fr/
Logi Ouest	Bailleur	13 Bd des 2 Croix, 49100 Angers	location49@polylogis.fr 02 41 27 00 31 www.logiouest.fr
Action Logement	Réservataire	Agence d'Angers 18 place Mendès France 49002 ANGERS Cedex 01 Public cible : les salariés des	02 55 98 11 77 www.actionlogement.fr

NOM	Type	Adresse	Coordonnées
		entreprises privées (plus de 10 salariés) et du secteur agricole (plus de 50 salariés)	
Avrillé	Commune	Mairie Esplanade de l'Hôtel de Ville CS 50109 49241 AVRILLE Ce- dex	e.verron@ville-avrille.fr 02 41 37 41 55
Beaucouzé	Commune	Maison de la Solidarité 3 rue Bourg de Paille 49071 BEAUCOUZE	logement@ville-beaucouze.fr 02 41 48 18 59
Le Plessis-Grammoire	Commune	Mairie 2 rue de la Mairie 49124 LE PLESSIS GRAM- MOIRE	mairie@leplessisgrammoire.fr 02 41 76 72 21
Les Ponts-de-Cé	Commune	Le Trait d'Union 45 rue Abel Boutin Desvignes 49130 LES PONTS DE CE	ccas@ville-lespontsdece.fr 02 41 79 75 72
Loire-Authion	Commune	29 Grand Rue Andard 49800 Loire-Authion	ccas@loire-authion.fr 02 52 21 10 60
Montreuil-Juigné	Commune	Espace Solidarité « Nelson Mandela » 1 allée Henri David 49460 MONTREUIL JUIGNE	espacesolidarite@ville-mon- treuil-juigne.fr 02 41 31 85 10
Murs-Erigné	Commune	Mairie 5 chemin de Bellevue 49610 MURS ERIGNE	info@ville-murs-erigne.fr 02 41 79 78 77
St-Barthélemy-d'Anjou	Commune	CCAS Village Pierre Rabhi Place des Droits de l'homme et du citoyen 49180 ST-BARTHELEMY- D'ANJOU	s.joulain@ville-stbarth.fr 02 41 96 12 60
Ste-Gemmes-sur-Loire	Commune	Mairie 2 Place de la Mairie 49130 STE GEMMES-SUR- LOIRE	mairie@ville-sainte-gemmes- sur-loire.fr 02 41 66 75 52
Rives-du-Loire-en-Anjou	Commune	CCAS 6 place de la Mairie 49140 VILLEVEQUE	ccas@rivesduloirenanjou.fr 02 41 69 13 33
Verrières en Anjou	Commune	CCAS 11 rue Victor Hugo 49480 VERRIERES EN ANJOU	m.danthenaise@verrieres-an- jou.fr 02 41 93 85 03

ANNEXE 4 : CARTOGRAPHIE DES GUICHETS D'ENREGISTREMENT AU 1^{ER} JANVIER 2023



ANNEXE 6 : LE PLAN D' ACTIONS PLURIANNUEL

Action n°1 : Tester et mettre en œuvre la cotation de la demande locative sociale avec les partenaires concernés	
Calendrier	dernier trimestre 2022 et année 2023 et une rencontre à minima tous les deux mois pendant la durée du test, puis deux fois par an pour la durée du Plan.
Partenaires	<input type="checkbox"/> Le réseau des lieux d'accueils et guichets d'enregistrements <input type="checkbox"/> Le CREHA OUEST <input type="checkbox"/> Les bailleurs sociaux <input type="checkbox"/> Les communes associées à la phase des tests <input type="checkbox"/> Action Logement <input type="checkbox"/> Les services de l'Etat <input type="checkbox"/> L'Union Sociale pour l'Habitat
Objectifs	<input type="checkbox"/> Application uniforme à l'ensemble du territoire <input type="checkbox"/> Transparence et lisibilité du processus d'attribution <input type="checkbox"/> Mise en œuvre des enjeux de mixité de la CIET <input type="checkbox"/> Être au service des publics prioritaires.
Contenu	<input type="checkbox"/> Organisation des tests et adaptation du barème si nécessaire <input type="checkbox"/> Mise en place de la cotation <input type="checkbox"/> Communication auprès des demandeurs <input type="checkbox"/> Formation des membres du SIAD
Financement	

Action n°2 : Favoriser l'interconnaissance partenariale, adapter le réseau SIAD aux besoins et renforcer son animation	
Calendrier	début 2023 et années suivantes
Partenaires	Tous les acteurs et partenaires
Objectifs	<input type="checkbox"/> Expliciter les possibilités d'accompagnement social, afin de mieux orienter les demandeurs et de réduire les parcours <input type="checkbox"/> Equilibre territorial des guichets d'enregistrement
Contenu	<input type="checkbox"/> Création d'une foire aux questions <input type="checkbox"/> Organisation de formations et de réunions

	<input type="checkbox"/> Etat des lieux de l'accompagnement social effectué par les partenaires <input type="checkbox"/> Création d'une plateforme dédiée aux acteurs du SIAD <input type="checkbox"/> Permettre à l'ensemble des acteurs de la demande de pouvoir suivre les échanges avec les demandeurs, afin de partager une vision globale du parcours de la personne (via Imhoweb)
Financement	

Action n°3 : Améliorer l'efficacité de la communication auprès des demandeurs	
Calendrier	pluriannuel
Partenaires	L'ensemble des partenaires de la charte intercommunale du logement d'Angers Loire Métropole
Objectifs	<input type="checkbox"/> Mieux informer les demandeurs
Contenu	<input type="checkbox"/> Réalisation d'une plaquette de présentation du SIAD ; <input type="checkbox"/> Diffusion de la vidéo « Le logement social, pourquoi pas vous ? » ; <input type="checkbox"/> Traduction de l'imprimé de demande de logement social ; <input type="checkbox"/> Mise à disposition d'informations lors de la saisie en ligne.
Financement	

Action n°4 : Prendre en compte les résultats du sondage effectué auprès des demandeurs pour mesurer la qualité du service rendu	
Calendrier	Juillet 2022 à début 2023
Partenaires	Lieux d'accueil et guichets d'enregistrement, Angers Loire Métropole
Objectifs	<input type="checkbox"/> Améliorer et harmoniser l'information sur les modalités d'accès à l'information des demandeurs ; <input type="checkbox"/> Faciliter la compréhension du grand public sur la démarche liée aux attributions d'un logement social ; <input type="checkbox"/> Faciliter l'accompagnement des demandeurs de logements locatifs sociaux.
Contenu	<input type="checkbox"/> Analyse du sondage des demandeurs <input type="checkbox"/> Travail partenarial entre les membres du réseau du SIAD
Financement	Angers Loire Métropole et les autres partenaires en fonction des besoins / demandes

Action n°5 : Veiller à une bonne application du cahier des charges des SIAD

Calendrier	pluriannuel
Partenaires	L'ensemble des acteurs du réseau SIAD
Objectifs	<input type="checkbox"/> Existence de permanences et d'un accueil physique des demandeurs ; <input type="checkbox"/> Confidentialité des entretiens.
Contenu	Travailler collectivement à l'application uniforme du cahier des charges sur l'ensemble du territoire.
Financement	

Action n°6 : Améliorer la prise en compte du travail social effectué pour appuyer les demandes

Calendrier	pluriannuel
Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> - Le Département - La CAF - Action Logement - Les services de l'Etat - Les CCAS et autres organismes réalisant des diagnostics sociaux (UDAF, MSA, Centre hospitalier, SLJ...)
Objectifs	Rendre au travail social une place dans la démarche du logement social.
Contenu	<input type="checkbox"/> Harmonisation des contenus des diagnostics sociaux ; <input type="checkbox"/> Examen des possibilités d'élargir la mise en œuvre du contingentement des personnes sans logement aux travailleurs sociaux ; <input type="checkbox"/> Développement des lieux permettant de croiser les regards sur les situations complexes.
Financement	à définir

Action n°7 : Agir sur l'environnement des demandes en identifiant les évolutions souhaitables des accompagnements sociaux et du développement de l'offre

Calendrier	pluriannuel
Partenaires	

Objectifs	Lutter contre la tension actuelle du logement et la saturation du logement locatif social.
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Développement des offres de logements à bas loyers;<input type="checkbox"/> Développement de l'offre de petits et grands logements;<input type="checkbox"/> Dispositifs d'hébergement alternatifs (cohabitation intergénérationnelle, hébergement temporaire chez l'habitant).
Financement	à définir

ANNEXE 7 : LES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL

Extrait des règles déontologiques propres au Département de Maine-et-Loire :

Dans le cadre de la mise en œuvre du dossier unique et en complément des règles générales définies dans la charte déontologique inter-régionale, les partenaires du Maine-et-Loire se sont engagés sur les principes suivants :

- Tronc commun de pièces justificatives sollicitées lors du dépôt des dossiers de demande et numérisées :
 - pièce d'identité ou titre de séjour,
 - avis d'imposition,
 - quittance de loyer ou attestation d'hébergement,
 - livret de famille ou justificatif de situation familiale,
 - et justificatifs de ressources.

Si les partenaires demandent des pièces complémentaires lors de l'instruction des Commissions d'attribution, ou une actualisation des pièces initiales, ils s'engagent également à les numériser.

- Les documents fournis spontanément par le demandeur devront également être numérisés, dans les mêmes conditions que ceux demandés par les bailleurs. Les bailleurs refuseront les documents non autorisés (arrêté du 22 décembre 2020), incomplets, illisibles ainsi que ceux que le demandeur refuserait de voir numérisés.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 6 JUILLET 2023
délibération n° DEL-2023-6-47

L'an deux-mille-vingt-trois, le 6 juillet à 20 heures et 40 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire de la commune.

DATE DE CONVOCATION
30 juin 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 27
Présents : 21
Votants : 23

Étaient présents : Franck POQUIN, Annie-Claude BESSON, Mickaël BILLOT, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Amandine HUMEAU, Marielle BARRE, Claude DELESTRE, Roland MARION, Dominique BOUVET, Pierre BEAUDOUIN, Brigitte JUBLAN, Lydie NORMAND ; Jean-Pierre BARBEAU, Béatrice VALIN ; Dominique VIEJO, Yann LHUMEAU, Nathalie BENAITEAU, Laëtitia DETROY HARDY ; Delphine BACHELÉ ; Serge MÉDINA.

Représentés ayant donné pouvoir : Daniel PASDELOUP, pouvoir donné à Mickaël BILLOT ; Marie-Noëlle LEGENTIL, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Pierrick CAPELLE, pouvoir donné à Franck POQUIN ; Emmanuel BOUTILLIER, pouvoir donné à Annie-Claude BESSON.

Absents : Marie MALHAIRE ; Mikaël BOISSEAU.

Secrétaire de séance : Roland MARION

Envoyé en préfecture le 13/07/2023

Reçu en préfecture le 13/07/2023

Publié le 13/07/2023

ID : 049-200082550-20230706-DEL_2023_6_47-DE



OBJET : REMISE DE PÉNALITÉS

Rapporteur : Madame Annie-Claude BESSON, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

EXPOSÉ

La société FOUILLET est titulaire du lot Plâtrerie, cloisons sèches, isolation et faux plafonds des travaux de création de la nouvelle bibliothèque. Cette entreprise accuse un retard sur la livraison de son lot, occasionnant une pénalité de 1.400 €, en application du CCAP.

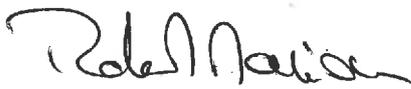
Cependant, compte tenu des difficultés imprévues du chantier, de la qualité du travail exécuté et de la bonne composition des intervenants, il est proposé au Conseil municipal de remettre la totalité de cette pénalité.

DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuve la remise de pénalités de retard à la société FOUILLET.

Le secrétaire de séance

Roland MARION



Pour extrait certifié conforme,
le Maire

Franck POQUIN

