

C O N S E I L M U N I C I P A L

26 SEPTEMBRE 2019

N O T E D E S Y N T H E S E

1- Modification du tableau des effectifs

A) Ecole de Musique

Pour répondre aux évolutions d'effectifs dans certaines disciplines enseignées à l'école de musique, Madame le Maire indique qu'il convient d'augmenter ou diminuer le nombre d'heures des postes d'assistants d'enseignements artistiques correspondants.

Les postes d'assistants d'enseignements artistiques ne correspondant plus aux besoins de la collectivité seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal, lorsque le Comité Technique aura donné son avis sur ces suppressions.

Madame le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité comme suit à compter du 1^{er} Octobre 2019 en créant des emplois permanents de contractuels :

Cadre d'emplois	Poste à créer	Nombre de postes
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 3 heures hebdomadaire (3/20 ^{ème}) Spécialité : Alto et musique de chambre	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet : 2 heures 15 hebdomadaire (2.25/20 ^{ème}) Spécialité : Trombone et orchestre d'harmonie	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 3 heures 30 hebdomadaire (3.50/20 ^{ème}) Spécialité : Violon	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 8 heures 45 hebdomadaire (8.75/20 ^{ème}) Spécialité : Percussions	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 4 heures 15 hebdomadaire (4.25/20 ^{ème}) Spécialité : Flûte à bec et clarinette	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet : 17 heures hebdomadaire (17/20 ^{ème}) Spécialité : Saxophone et formation musicale	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 4 heures 30 hebdomadaire (4.50/20 ^{ème}) Spécialité : Trompette	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet : 5 heures hebdomadaire (5/20 ^{ème}) Spécialité : Violoncelle	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique à temps non complet : 2 heures hebdomadaire (2/20 ^{ème}) Spécialité : Technique vocale	1
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique principal 2 ^{ème} classe à temps non complet : 1 heure hebdomadaire (1/20 ^{ème}) Spécialité : Ensemble à cordes	1

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser, conformément à l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, à recourir aux recrutements d'agents non titulaires en cas de vacances d'emploi, pour une durée d'un an renouvelable une fois.

En application du décret N° 2010-330 du 22 mars 2010, modifié par le décret n° 2016-601 du 12 Mai 2016 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret N° 2010-329 du 22 Mars 2010, modifié portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaire de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale, les Assistants d'Enseignement Artistique contractuels recrutés seront rémunérés **à compter du 1^{er} Octobre 2019 au 3^{ème} échelon** de la grille indiciaire soit **à l'indice brut 388 majoré 355**.

Les Assistants d'Enseignement Artistique principale 2^{ème} classe contractuels recrutés seront rémunérés **à compter du 1^{er} Octobre 2019 au 3^{ème} échelon** de la grille indiciaire soit **à l'indice brut 415 majoré 369**.

Il convient également de modifier, au 1^{er} octobre 2019, le tableau des effectifs pour les titulaires :

Cadre d'emplois	Poste à créer	Nombre de postes
Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique (Catégorie B)	Assistant d'Enseignement Artistique principal de 1 ^{ère} classe à temps non complet : 4 heures hebdomadaire 4/20 ^{ème} Spécialité : Piano et accompagnement	1

B) Services techniques

Madame le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité comme suit à compter du 1^{er} octobre 2019 :

Cadre d'emplois	Poste à créer	Nombre de postes	Motif
Techniciens territoriaux (Catégorie B)	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	1	Mutation

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **DECIDE** les créations de postes à compter du 1^{er} octobre 2019 comme indiquées dans les tableaux et la modification du tableau des effectifs correspondantes ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au chapitre 012 du budget 2019.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au chapitre 012 du budget 2019.

2- Décision budgétaire modificative n°1

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14 ;

Vu le budget 2019 de la commune ;

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'autoriser la décision budgétaire modificative n°1 du budget principal de l'exercice 2019 afin d'ajuster les crédits de la section d'investissement et de fonctionnement.

Section d'Investissement – Dépenses

Le budget primitif prévoyait une participation financière de la commune au groupe scolaire Jean d'Ormesson de 750 000 €.

Suite à l'amélioration du bilan de la ZAC de Roque Fraïsse, la commune a sollicité la SERM afin de réduire le montant de cette participation.

Après analyse, il a été décidé :

- de diminuer de 100 000 € le montant de la participation de façon ferme et définitive
- de ramener à 300 000 € le montant 2019 à verser par la commune (au lieu de 750 000 €)
- de positionner 350 000 € dans le bilan de la ZAC pour 2023 et 2024, montant qui sera probablement annulé avec l'amélioration prévisible des résultats de la ZAC.

Pour mémoire, la participation de la collectivité à la réalisation du groupe scolaire Jean d'Ormesson, s'établit donc à ce jour à 1 600 000 € pour un coût global de 6,4M€ TTC.

Par ailleurs, le calendrier de lancement de l'opération concernant le complexe salle polyvalente/ gymnase ayant été décalé de quelques mois, les crédits ouverts au titre de l'exercice 2019 ne seront pas entièrement consommés : 100 K€ au lieu des 300 K€ prévus.

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics, il est donc proposé de budgéter des investissements n'ayant pu être retenus lors des arbitrages budgétaires 2019 et/ou qui étaient fléchés comme prioritaires dans la note de cadrage du budget 2020.

- | | |
|---|--------|
| - Réfection du terrain de foot en gazon synthétique à Etienne VIDAL : | 400 K€ |
| - Acquisition de 3 véhicules de service (police, techniques) : | 60 K€ |
| - Augmentation du montant du fonds de concours voirie : | 100 K€ |
| - Divers travaux bâtiments : | 50 K€ |
| - Paratonnerre château d'eau : | 8 K€ |
| - Aménagement de l'espace Mosson : | 10 K€ |
| - Matériel informatique : | 10 K€ |

Cette décision modificative permettra également d'ajuster le montant des crédits inscrits au chapitre 16 (remboursement en capital des emprunts) : + 12 000 €

Ces ajustements de crédits ne modifient pas l'équilibre budgétaire de la section d'investissement.

Chapitre	Libellé	Montant de la DM	Commentaires
20	Immobilisations incorporelles	- 200 000	
2031	Frais d'étude	- 200 000	Frais de concours et maîtrise d'œuvre salle polyvalente /halle gymnique
204	Subventions d'équipement versées	- 350 000	
2041512	Bâtiments et installations	+100 000	Fonds de concours voirie/3M
204182	Bâtiments et installations	- 450 000	Participation école Jean d'Ormesson
21	Immobilisations corporelles	+ 538 000	
2128	Aménagement de terrains	+ 410 000	Synthétique Vidal + espace Mosson
2135	Installations générales, agencement	+ 58 000	Divers travaux +paratonnerre
2182	Matériel de transport	+ 60 000	Véhicules services
2183	Matériel informatique	+ 10 000	Matériel informatique
16	Emprunts et dettes assimilés	+ 12 000	
1641	Emprunts en euros	+ 12 000	Remboursement en capital des emprunts
TOTAL		0	

Section de fonctionnement – Dépenses

Le montant des crédits du chapitre 014 doit être augmenté de 3000 € compte tenu du montant réel de la pénalité SRU notifié : 192 470 €.

Cette augmentation sera compensée par la réduction des crédits du chapitre dépenses exceptionnelles (67)

Ces ajustements de crédits ne modifient pas l'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement.

Chapitre	Libellé	Montant de la DM	Commentaires
014	Atténuations de produits	+ 3 000	
739115	Prélèvement pénalité loi SRU	+ 3000	
67	Charges exceptionnelles	- 3 000	
678	Autres charges exceptionnelles	- 3000	
TOTAL		0	

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** la décision budgétaire modificative n°1 du budget principal pour l'exercice 2019 afin d'ajuster les crédits au niveau de la section d'investissement et de la section de fonctionnement en dépenses conformément aux tableaux présentés ci-dessus.
- **AUTORISE** Madame le Maire à mettre en œuvre cette décision budgétaire modificative n°1.

3- Rapport de la CLETC du 04 juillet 2019

Madame le Maire rapporte :

Conformément à l'article 86 de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 qui organise la procédure d'évaluation des transferts de charges entre les communes et les EPCI à fiscalité propre codifiée au Code Général des Impôts (article 1609 nonies C), la Communauté d'Agglomération de Montpellier a mis en place par délibération n°4693 en date du 24 juin 2002, modifiée par délibération n°12297 du 19 juin 2014, la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC).

La transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1er janvier 2015, a impliqué des transferts de compétences. Depuis, d'autres transferts de compétences ou d'équipements ont eu lieu et ont donné lieu à des transferts de charges et des modifications des montants d'attributions de compensations.

L'évaluation de ces transferts a été examinée lors de la séance de la CLETC du 4 juillet 2019. Au cours de cette réunion, le Président de la commission a présenté le projet de rapport d'évaluation des charges transférées, qui a été débattu et approuvé par la commission.

En application de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, ce rapport de CLETC, qui vous est présenté aujourd'hui, est soumis à l'approbation des communes.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges, annexé à la présente délibération.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges.



Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges

Jeudi 4 juillet 2019

RAPPORT DEFINITIF

RAPPORT CLETC 04 07 2019

Préambule :

Les AC provisoires 2019 ont été notifiées aux communes sur la base du rapport de la CLETC du 27 septembre 2018.

La CLETC du 8 février dernier a mis à jour les AC 2019 en tenant compte notamment des nouvelles possibilités de comptabilisation des AC en section d'investissement.

Il est proposé aujourd'hui d'établir des évaluations pour de nouveaux transferts réalisés au cours de l'année.

Ordre du jour :

- 1- Modifications des AC voirie 2015 en fonctionnement et en investissement pour quatre communes.
- 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public.
- 3- Transfert de charges de la Ville de Montpellier : Agora des savoirs, Fonds d'aide aux jeunes.
- 4- Transfert de charges de la Ville de Baillargues : Parc multiglisse Gérard Bruyère.

1- Modifications des AC voirie 2015 en fonctionnement et en investissement, compte tenu des nouvelles possibilités de comptabilisation offertes aux communes

Par délibération du 21 décembre dernier, le Conseil de Métropole a approuvé le principe d'une évolution des possibilités de comptabilisation des Attributions de Compensation (AC) métropolitaines.

L'article 1609 nonies C-V du Code Général des Impôt qui régit les modalités des transferts de charges a été modifié par l'article 81 de la loi n°2016-1918 du 29 décembre 2016 de finances rectificative pour 2016 et permet désormais de mettre en place des AC inscrites en section d'investissement.

Dès lors, en 2018, il a été proposé aux communes membres d'utiliser cette possibilité pour combler tout ou partie des 30% qui avaient fait l'objet d'une décote et affecter les montants ainsi dégagés à des opérations structurantes. 19 communes sur les 31 ont souhaité s'engager dans ce dispositif.

1- Modifications des AC voirie 2015 en fonctionnement et en investissement, compte tenu des nouvelles possibilités de comptabilisation offertes aux communes

Soucieuse d'utiliser au mieux les nouvelles dispositions qui permettent de tenir le double objectif de neutralité et de soutenabilité et après avis favorable de la Direction des Finances Publiques sur le montage envisagé, la Métropole a proposé à ses communes, lors de la CLETC du 8 février 2019 de faire le choix entre les trois hypothèses suivantes, dans le cadre d'une révision libre des AC :

- 1) **Option 1** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants.
- 2) **Option 2** : Transférer en AC d'investissement 100% des charges d'investissement voirie évaluées en 2015. (y compris les PPP)
- 3) **Option 3** : Rester sans ACI voirie.

1- Modifications des AC voirie 2015 en fonctionnement et en investissement, compte tenu des nouvelles possibilités de comptabilisation offertes aux communes

Suite à la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC) du 08 février 2019, les options choisies ont été les suivantes :

	Option 1	Option 2	Option 3
Option choisie	ACI Voirie 30% avec bonification	ACI Voirie 100% sans bonification	Sans ACI Voirie
Nombre de communes	11	12	8

Aujourd'hui, quatre communes souhaitent intégrer le dispositif «**Option 1** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants» :

- Jacou,
- Montferrier sur Lez,
- Saint Georges d'Orques,
- Saussan.

1- Modifications des AC voirie 2015 en fonctionnement et en investissement, compte tenu des nouvelles possibilités de comptabilisation offertes aux communes

L'impact pour les quatre communes sur leur AC d'investissement, représentant les 30% restants, est le suivant :

Jacou : **40 265€**

Montferrier sur Lez : **34 890€**

Saint Georges d'Orques : **31 519€**

Saussan : **25 197€**

2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public

Pour mémoire les emprunts affectés à 100% à une compétence transférée ont été transférés de droit à la Métropole, qui en assure le remboursement auprès des établissements bancaires. L'annuité de l'emprunt transféré est déduite de l'attribution de compensation jusqu'à extinction de la dette pour garantir la neutralité budgétaire. A échéance de l'emprunt, il sera mis fin à cette déduction sur l'attribution de compensation.

L'impact des annuités d'emprunt, en fonction des échéances variables, n'a pas été intégré de manière définitive au calcul des AC 2016, aussi, il convient de mettre à jour les AC afin de tenir compte des annuités d'emprunts pour 2018 et 2019.

• 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public

Les montants des annuités actualisées s'établissent comme suit :

	AC prévisionnelle 2018	Réel 2018	Ecart	AC définitives 2018	AC prévisionnelle 2019	Ecart	Montant pris en compte dans l'AC 2019
Cournonsec	42 289,12	39 945,67	-2 343,45	39 945,67	40 092,29	146,62	-2 196,83
Cournonterral	24 714,21	24 714,09	-0,12	24 714,09	19 741,26	-4 972,83	-4 972,95
Lavérune	86 864,15	86 864,13	-0,02	86 864,13	83 789,26	-3 074,87	-3 074,89
Montaud	17 686,60	17 686,60	0,00	17 686,60	17 686,60	0,00	0,00
Pignan	17 037,42	17 037,42	0,00	17 037,42	17 037,42	0,00	0,00
Restinclières	51 952,41	51 952,41	0,00	51 952,41	51 952,41	0,00	0,00
Saint-Brès	19 385,93	19 385,93	0,00	19 385,93	19 385,93	0,00	0,00
Saint-Drézéry	13 333,41	13 333,41	0,00	13 333,41	13 548,78	215,37	215,37
Saint Genies des Mourgues	6 486,81	6 486,81	0,00	6 486,81	6 486,81	0,00	0,00
Saint Jean de Védas	145 699,63	145 699,63	0,00	145 699,63	145 699,63	0,00	0,00
Saussan	9 592,12	9 592,12	0,00	9 592,12	9 592,08	-0,04	-0,04
	435 041,81	432 698,22	-2 343,59	432 698,22	425 012,47	-7 685,75	-10 029,34

Proposition de ne pas modifier l'AC étant donné le faible impact

3- Transfert de charges de la Ville de Montpellier : Agora des savoirs, Fonds d'aide aux jeunes

- La manifestation « **Agora des savoirs** » est transférée par la Ville de Montpellier à la métropole. Moyenne des dépenses constatées aux comptes administratifs sur les trois derniers exercices : 2016 à 2018 : 77 012€.
Soit un montant des charges transférées de 77 012€ (aucune recette n'ayant été constatée sur la période). Il est proposé d'établir le montant de l'AC de fonctionnement à **77 012€**.

3- Transfert de charges de la Ville de Montpellier : Agora des savoirs, Fonds d'aide aux jeunes

- Le fonds d'aide aux jeunes (FAJ) a été transféré du département à la Métropole au 1^{er} janvier 2018. La Ville de Montpellier participait au financement de ce dispositif en versant une subvention de 127 000€ au CCAS jusqu'en 2017, à qui elle avait délégué la gestion du Fonds.

La métropole étant désormais compétente, il convient d'impacter l'AC de la Ville de Montpellier afin de tenir compte de cette charge transférée.

Il est proposé d'établir le montant de l'AC de fonctionnement à **127 000€** à compter de l'exercice 2018.

4- Transfert de charges de la Ville de Baillargues : Parc multiglisse Gérard Bruyère

Par délibération en date du 30 septembre 2015, la Métropole s'est prononcée en faveur du transfert du futur Parc multiglisse Gérard Bruyère sur la commune de Baillargues.

La délibération métropolitaine du 21 juillet 2016 a confirmé le transfert de l'équipement à la notification du premier marché.

Cette notification devrait intervenir au second semestre 2019 (estimation au 1^{er} novembre 2019).

Il convient d'évaluer les charges liées à cet équipement afin de mettre en place une attribution de compensation.

4- Transfert de charges de la Ville de Baillargues : Parc multiglisse Gérard Bruyère

Méthode d'évaluation des charges retenue :

Evaluation des charges de fonctionnement sur les comptes administratifs 2016 à 2018 :

Moyenne des dépenses annuelle = 20 237€.

Aucune recette de fonctionnement n'est constatée sur la période.

Evaluation des charges d'investissement :

Les opérations foncières ne sont pas prises en compte dans la mesure où elles ne reflètent pas le coût du projet.

Les opérations de travaux ont débuté en 2011 et ont représenté au total 2 210 762€ (2011 à 2019).

Les recettes sur la période sont les suivantes :

- FCTVA : 97 063€.
- Subventions reçues : 1 336 223€.

Le coût net de l'équipement s'élève ainsi à 777 476€.

4- Transfert de charges de la Ville de Baillargues : Parc multiglisse Gérard Bruyère

Le coût net de l'équipement est rapporté au nombre d'années de vie du bien avant que d'importants travaux de renouvellement ne soient nécessaires. L'équipement réalisé correspondant à la fois à un équipement sportif et à un aménagement hydraulique, la durée d'amortissement théorique du bien peut être estimée à 40 ans.

Le montant de l'amortissement proposé s'élève ainsi à $777\,476/40 = 19\,437\text{€}$.

L'Attribution de Compensation proposée en année pleine pour le transfert de l'équipement s'élève à $20\,237\text{€} + 19\,437\text{€} = 39\,674\text{€}$ et sera appliquée à partir du 1^{er} janvier 2020.

Les charges d'investissement correspondants à l'amortissement de l'équipement, l'intégralité de l'AC sera imputée en section de fonctionnement.

Synthèse AC de Fonctionnement

Il est proposé d'établir l'attribution de compensation fonctionnement définitive 2019 selon le tableau ci contre.

	CLETC 27/09/2018	CLETC 08/02/2019				CLETC 04/07/2019				
	AC définitive 2018 (A) <i>en euros</i>	Voirie 70% de 2015 transférée en Inv (B)	Voirie PPP 2015 transférée en Inv (C)	Correction produit amendes de police CLETC 25/10/16 (D)	AC provisoire 2019 (A)+(B)+(C)-(D)	Correctifs emprunts transférés Voirie-EP	Agora des savoirs Ville de MTP	FAJ Ville de MTP	Parc Multiglisse Gérard Bruyère Baillargues	ACF définitive 2019
Baillargues	-468 460,52				-468 460,52					-468 460,52
Beaulieu	-153 853,50				-153 853,50					-153 853,50
Castelnau-le-Lez	-2 126 479,83	580 980,99	254 881	7 757,99	-1 298 375,83					-1 298 375,83
Castries	-222 997,40				-222 997,40					-222 997,40
Clapiers	-576 428,74	133 178,17			-443 250,57					-443 250,57
Cournonsec	-85 601,42				-85 601,42	2 196,83				-83 404,59
Cournonterral	-527 253,16				-527 253,16	4 972,95				-522 280,21
Fabrigues	179 545,81				179 545,81					179 545,81
Grabels	-661 456,87	339 487,63			-321 969,24					-321 969,24
Jacou	-740 579,75				-740 579,75					-740 579,75
Juvignac	-1 820 203,09	606 462,01	237 483		-976 258,08					-976 258,08
Lattes	-542 117,04	861 379,87		30 797,87	288 464,96					288 464,96
Lavérune	609 873,83				609 873,83	3 074,89				612 948,72
Le Crès	-993 765,65	295 016,52			-698 749,13					-698 749,13
Montaud	-97 110,86	41 900,18			-55 210,68					-55 210,68
Montferrier-sur-Lez	-634 169,82				-634 169,82					-634 169,82
Montpellier	-39 237 489,29	8 899 875,07		3 537 594,07	-33 875 208,29		-77 012	-127 000,00		-34 079 220,29
Murviel-lès-Montpellier	-163 815,08	51 338,95			-112 476,13					-112 476,13
Pérols	-1 579 188,18				-1 579 188,18					-1 579 188,18
Pignan	-419 618,23	162 262,02			-257 356,21					-257 356,21
Prades-le-Lez	-714 289,05				-714 289,05					-714 289,05
Restinclières	-195 232,82	35 272,89			-159 959,93					-159 959,93
Saint-Brès	-194 839,17				-194 839,17					-194 839,17
Saint-Drézéry	-166 379,87				-166 379,87	-215,37				-166 595,24
Saint-Geniès-des-Mourgues	-190 263,43				-190 263,43					-190 263,43
Saint-Georges-d'Orques	-299 787,35				-299 787,35					-299 787,35
Saint-Jean-de-Védas	-889 663,24				-889 663,24					-889 663,24
Saussan	-168 187,65				-168 187,65					-168 187,65
Sussargues	-216 471,87	52 452,34			-164 019,53					-164 019,53
Vendargues	1 427 980,58				1 427 980,58					1 427 980,58
Villeneuve-lès-Maguelone	-427 134,71				-427 134,71					-427 134,71
TOTAL	-52 295 437,37	12 059 606,64	492 364	3 576 149,93	-43 319 616,66	10 029,30	-77 012,00	-127 000,00	0,00	-43 513 599,36

FAJ : pour l'exercice 2019 le montant que la Ville de Montpellier devra verser à Montpellier Méditerranée Métropole devra être majoré de 127K€ pour régulariser l'exercice 2018. Ainsi, le montant de l'AC 2019 versée par la Ville de Montpellier s'élèvera à 34 206 220,29€ (34 079 220,29€ + 127 000€)

L'AC 2020 de la commune de Baillargues intègrera le transfert du Parc Multiglisse pour un montant de 39 674€. L'AC provisoire 2020 s'établit ainsi à 508 134,52€

Synthèse AC Investissement

Il est proposé
d'établir
l'attribution de
compensation
investissement
définitive 2019
selon le tableau ci
contre.

	CLETC 27/09/2018		CLETC 08/02/2019					CLETC 04/07/2019		
	GEMAPI	AC définitive 2018	Pour mémoire Voirie 70% de 2015	Voirie espace public portée à 100% 2019	Voirie espace public portée à 30% 2019	Voirie PPP 2015	Correction produit amendes de police CLETC 25/10/16	ACI provisoire 2019	Voirie espace public portée à 30% 2019	ACI définitive 2019
<i>en euros</i>										
Baillargues		-94 905						-94 905,00		-94 905,00
Beaulieu		-22 780						-22 780,00		-22 780,00
Castelnaud-le-Lez		-14 189	-580 980,99	-829 972,84		-254 881	7 757,99	-1 091 284,85		-1 091 284,85
Castries		-92 053						-92 053,00		-92 053,00
Clapiers	-16 541	-20 524	-133 178,17	-190 254,53				-210 778,53		-210 778,53
Cournonsec		-25 013						-25 013,00		-25 013,00
Cournonterral		-60 586						-60 586,00		-60 586,00
Fabrègues		-13 150						-13 150,00		-13 150,00
Grabels	-690	-15 907	-339 487,63	-484 982,33				-500 889,33		-500 889,33
Jacou		-4 876						-4 876,00	-40 265	-45 141,00
Juvignac	-985	-218 522	-606 462,01	-866 374,30		-237 483		-1 122 379,30		-1 122 379,30
Lattes	-10 773	-391 759	-861 379,87	-1 230 542,67			30 797,87	-1 222 340,80		-1 222 340,80
Lavérune	-6 452	-8 544						-8 544,00		-8 544,00
Le Crès		-133 070	-295 016,52	-421 452,17				-428 086,17		-428 086,17
Montaud		-18 683	-41 900,18	-59 857,40				-60 583,40		-60 583,40
Montferrier-sur-Lez		-2 616						-2 616,00	-34 890	-37 506,00
Montpellier	-811 000	-5 139 463	-8 899 875,07	-12 714 107,24			3 537 594,07	-10 501 744,17		-10 501 744,17
Murviel-lès-Montpellier		-23 413	-51 338,95	-73 341,36				-74 754,36		-74 754,36
Pérols	-18 425	-356 625						-356 625,00		-356 625,00
Pignan		-74 343	-162 262,02	-231 802,89				-236 604,89		-236 604,89
Prades-le-Lez		-26 269						-26 269,00		-26 269,00
Restinclières		-16 365	-35 272,89	-50 389,84				-51 637,84		-51 637,84
Saint-Brès		-2 046						-2 046,00		-2 046,00
Saint-Drézéry		-39 378						-39 378,00		-39 378,00
Saint-Geniès-des-Mourgues		-24 175						-24 175,00		-24 175,00
Saint-Georges-d'Orques		-10 773						-10 773,00	-31 519	-42 292,00
Saint-Jean-de-Védas		-257 051						-257 051,00		-257 051,00
Saussan		-1 066						-1 066,00	-25 197	-26 263,00
Sussargues		-24 442	-52 452,34	-74 931,91				-76 893,91		-76 893,91
Vendargues		-12 391						-12 391,00		-12 391,00
Villeneuve-lès-Maguelone		-19 184	-106 815,00		-45 778			-64 961,86		-64 961,86
TOTAL	-864 866	-7 164 161	-12 166 421,64	-17 228 009,49	-45 778	-492 364	3 576 149,93	-16 697 236,41	-131 871,00	-16 829 107,41

Les retraitements à effectuer dans le cadre du contrat financier signé entre la Métropole et l'Etat pour la période 2018-2020

Un protocole a été conclu entre l'Etat et la Métropole, ayant pour objet de définir le périmètre des retraitements qui devront être effectués en application du contrat financier lors de l'évaluation de l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement aux comptes de gestion 2018, 2019 et 2020 et d'en préciser le mode de calcul comptable.

Il a notamment été retenu de retraiter les charges nouvelles liées à un transfert de compétence ou d'équipement sur la base des dépenses transférées calculées dans les rapports de CLETC.

Les charges de fonctionnement nouvelles pour la Métropole constatées dans le présent rapport de CLETC sont les suivantes :

- Sur la manifestation « Agora des savoirs » : 77 012€.
- Sur le fonds d'aide aux jeunes (FAJ) : 127 000 €.
- Sur le Parc multiglisse Gérard Bruyère (à compter de 2020) : 39 674 €.

Soit un total de **204 012 €** pour l'exercice 2019.

Et **243 686 €** pour l'exercice 2020.

Modalités d'approbation du rapport par les communes

IV de l'article 1609 nonies C : *« Le rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Le rapport est également transmis à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. »*

Aux termes du premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, la majorité qualifiée est obtenue si l'accord est exprimé :

- *par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ; ou*
- *par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.*

Modalités de vote des AC

Les communes intéressées doivent prendre **deux délibérations distinctes** (une pour l'approbation du rapport de la CLETC et une pour la fixation de l'AC).

Loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 :

*« 1° bis Le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres **intéressées**, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ».*

4- Attribution d'un fond de concours à Montpellier Méditerranée Métropole

Vu le Code des Collectivités Territoriales, et notamment son article L5214-16 V ou L5251-26 ou L5216-5 VI ;

Vu les statuts de Montpellier Méditerranée Métropole et notamment les dispositions incluant la Commune de Saint Jean de Védas, comme l'une de ses communes membres, et rendant la Métropole compétente en matière de voirie ;

Madame le Maire propose donc que la commune de Saint Jean de Védas verse un fonds de concours à Montpellier Méditerranée Métropole pour financer les travaux de réaménagement de la rue des Roudères, pour un montant dépassant son enveloppe locale ;

Considérant que le montant du fonds de concours demandé n'excède pas la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours, conformément au plan de financement ci-après :

Opération d'aménagement	Montant TTC des travaux	Fonds de concours
Rue des Roudères	1 281 041,67	300 000 €

Le montant du fonds de concours attribué correspond à 28,1% du montant hors taxe des travaux.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **DECIDE** d'attribuer un fonds de concours à Montpellier Méditerranée Métropole, en vue de participer au financement des travaux de réaménagement de la rue des Roudères sur la commune conformément au détail présenté ci-dessus, pour un montant total de 300 000 € ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout acte afférent à cette demande.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2019

5- Forfait communal 2019 à l'école privée Saint Jean Baptiste

Vu l'article L 442-5 du Code de l'éducation;
Vu l'article R 442-44 du Code de l'éducation;

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune a obligation de participer aux dépenses de fonctionnement des établissements d'enseignement privés sous contrat à hauteur des dépenses de fonctionnement consenties pour les écoles publiques.

Suite à la décision de la cour administrative d'appel de Marseille du 26 octobre 2015, la commune a désormais obligation de prendre en charge, outre les dépenses de fonctionnement des classes élémentaires, également celles des classes maternelles en ce qui concerne les élèves domiciliés dans la commune.

Madame le Maire indique que le montant du forfait communal est calculé conformément aux modalités fixées par la circulaire n° 2012-025 fixant les conditions de financement par les communes des écoles privées sous contrat.

Le montant de ce forfait est égal au coût de l'élève du public élémentaire multiplié par le nombre d'élèves des classes élémentaires et maternelles scolarisés à l'école Saint Jean Baptiste dont les parents sont domiciliés sur la commune de Saint Jean de Védas.

En aucun cas, les avantages consentis par la commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux écoles publiques.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif de l'année N-1.

Le tableau récapitulatif des dépenses à prendre en compte (ci-joint en annexe) fait ressortir le coût par élève scolarisé dans les écoles publiques élémentaires de la commune de Saint Jean de Védas à 519,07 € et celui des écoles maternelles à 1042,94 €.

Pour la rentrée scolaire 2018/2019, et, sur cette base, le nombre d'élèves scolarisés en classe élémentaires et maternelles à l'école Saint Jean Baptiste et communiqué par son chef d'établissement de l'école Saint Jean Baptiste est respectivement 78 et 35 élèves.

Pour les classes élémentaires, le montant du forfait communal 2019 est donc de :

78 élèves X 519,07 € par élève = **40 487,46 €**

Pour les classes maternelles, le montant du forfait communal 2019 est donc de :

35 élèves X 1042,94 € par élève = **36 502,90 €**

Il est rappelé enfin que l'article L.442-8 du Code de l'Education, prévoit que l'école privée invite le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** les conditions et les modalités de calcul du forfait communal définies dans la présente délibération,
- **DIT** que la dépense de 76 990,36 € sera imputée au compte 6558,
- **DESIGNE** le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, l'adjoint délégué aux affaires scolaires pour participer chaque année avec voix consultative à l'Assemblée Générale de l'école privée Saint Jean Baptiste.

6- CRAC de la ZAC

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.300-4, L.300-5 et L. 311-1 et suivants ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1523-2 ;

Vu le traité de concession signé le 21 décembre 2007 entre la Commune de Saint Jean de Védas et la Société d'Equipement de la Région Montpellieraine.

Madame le Maire présente le Compte Rendu Annuel à la Collectivité dressé par la SERM pour l'exercice 2018.

Elle rappelle les objectifs de la collectivité dans le cadre de ce programme :

- Mettre en oeuvre son projet urbain sur le secteur prioritaire de développement de la Commune, en cohérence et conformément aux grandes orientations pour le développement du territoire communal,
- Répondre à la demande en logements et assurer un rythme de production en adéquation avec les objectifs communaux et le Programme Local de l'Habitat de Montpellier Méditerranée Métropole,
- Aménager de manière cohérente ce secteur potentiel d'urbanisation retenu par le S.C.O.T de Montpellier Méditerranée Métropole,
- Mettre en valeur ce site et préserver l'environnement et le cadre de vie.

Elle précise l'état d'avancement de l'opération sur les premières tranches de travaux engagés, des acquisitions foncières réalisées par la SERM en 2018, des diverses délibérations actées durant l'année 2018, ainsi que l'état de commercialisation des logements programmés.

En raison des bons résultats de commercialisation sur l'année 2018, le poids des recettes commerciales dans le bilan financier de l'opération est renforcé. Cette évolution positive a pour effet :

- De permettre la réalisation de travaux supplémentaires pour améliorer le cadre de vie (renforcement des plantations, renforcement des maillages viaires,...)
- De réduire la participation d'équilibre versée par la commune de 400.000€

Le bilan financier prévisionnel fait ressortir un excédent de trésorerie constant de 200 K€.

Malgré un rythme soutenu tant sur la réalisation des travaux d'espaces publics que sur la commercialisation des programmes de logements, la durée du contrat de concession fixée à 15 ans devra être portée à 17 ans.

En conséquence, Madame le Maire propose au Conseil Municipal de prendre acte du Compte Rendu Annuel à la Collectivité locale de 2018.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **PREND ACTE** du Compte Rendu Annuel à la Collectivité locale 2018.



CR 01495 ZAC ROQUE FRAISSE CPA
Régulé HT en K€ - Arrêté au 31/12/2018

Concession : COMMUNE DE SAINT JEAN DE VEDAS

Date de convention : 07/01/2008

Date de fin convention : 07/01/2023

Intitulé	Bilan	2018			2019				2020				2021	2022	2023	2024	2025	Bilan	
	Approuvé	Année	Cumul	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Année	Année	Année	Année	Nouveau	
CHARGES	58 414	5 861	39 494	1 644	2 149	1 004	1 519	6 316	792	868	200	1 445	3 305	2 592	2 154	2 259	2 656	669	59 444
10 ÉTUDES	1 043	103	696	54	36	45	20	155	20	20	20	32	92	77	67	60	30	30	1 207
11 ACQUISITIONS AUPRÈS du CONCÉDANT																			
12 ACQUISITIONS	19 334	93	16 542	4			825	829	20	20	20	85	145	733	10	1 079	8	8	19 354
13 TRAVAUX VRD	21 097	1 660	11 360	525	1 063	590	227	2 405	682	532	33	783	2 030	1 062	1 410	530	2 431	550	21 779
14 TRAVAUX BÂTIMENT	5 093	2 835	3 038	838	850	198		1 886		121			121						5 045
15 HONORAIRES sur TRAVAUX	1 752	242	1 399	53	44	45	31	173	27	29	27	27	110	96	96	72	40	30	2 016
17 RÉMUNÉRATION	4 800	449	3 079	162	118	117	68	465	34	134	81	154	404	252	326	249	114	29	4 918
18 FRAIS DIVERS	693	149	595	8	38	9	9	64	8	11	8	8	35	30	27	25	32	22	829
19 TVA PERDUE																			
20 FONDS DE CONCOURS	960	200	200				200	200				200	200	200	100	60			960
21 FRAIS FINANCIERS SUR CT	194	16	105				24	24				4	4						133
22 FRAIS FINANCIERS SUR MT/LT	3 449	114	2 480				116	116			11	153	164	142	118	185			3 205
26 FRAIS DIVERS EXPLOITATION																			
27 FRAIS COMMERCIALISATION																			
PRODUITS	58 613	6 945	34 724	1 886	553	1 959	1 078	5 477		2 254	1 702	2 395	6 351	3 432	5 553	3 958	150		59 644
30 Loyers	46	1	46																46
50 VENTES DE TERRAINS ET DROITS	55 982	5 669	33 068	1 886	553	1 709	1 078	5 227		2 254	1 702	2 395	6 351	3 432	5 553	3 758			57 389
51 VENTES AU CONCÉDANT																			
52 VENTES DE BATIMENTS																			
53 PART SUBV AUTRES	6		6																6
55 PARTICIPATION CONCÉDANT	2 250	1 250	1 250			250		250								200	150		1 850
56 PRODUITS FINANCIERS																			
57 REMBOURSEMENTS DIVERS																			
58 PRODUITS DIVERS	328	25	353																353
RESULTAT D'EXPLOITATION	199	1 084	-4 771	242	-1 596	956	-441	-839	-792	1 386	1 502	950	3 046	840	3 399	1 699	-2 506	-669	200
AMORTISSEMENTS	22 275	2 378	13 970				2 905	2 905			1 246	717	1 963	1 985	1 770	182			22 775
60 AMORTISSEMENT EMPRUNT	22 275	2 378	12 898				2 905	2 905			1 246	717	1 963	1 985	1 770	1 254			22 775
62 REMBOURSEMENT AVANCE																			
64 REMBOURSEMENT AVANCE D'AUTRE																			
65 REMBOURSEMENT AUTRE AVANCE RECUE																			
90 TVA			1 072													-1 072			
MOBILISATIONS	22 275	2 000	17 780			5 000		5 000											22 775
70 MOBILISATION EMPRUNT	22 275	2 000	17 775			5 000		5 000											22 775
72 MOBILISATION AVANCE COLLECTIVITÉ																			
74 MOBILISATION AVANCE D'AUTRE																			
77 DEPOTS RECUS			5																
78 REMBOURSEMENT AVANCE VERSEE																			
MOYENS DE FINANCEMENT		-378	3 810			5 000	-2 905	2 095			-1 246	-717	-1 963	-1 985	-1 770	-187			
TRESORERIE		-1 051		-808	-2 700	3 255	205	205	-738	648	904	1 288	1 288	143	1 772	3 284	778	110	110



CR 01495 ZAC ROQUE FRAISSE CPA
Concession - Régulé HT - Arrêté au 31/12/2018

08/07/2019 09:17
Chiffres en K€
MONTROUSSIER Aurélie

Intitulé	Bilan			2018				2019				2020				2021	2022	2023	2024	2025	Bilan	
	Approuvé	Année	Cumul	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Année	Année	Année	Année	Année	Année	Nouveau	Ecart	
CHARGES	58 414	5 861	39 494	1 644	2 149	1 004	1 519	6 316	792	868	200	1 445	3 305	2 592	2 154	2 259	2 656	669	59 444	1 030		
10 ÉTUDES	1 043	103	696	54	36	45	20	155	20	20	20	32	92	77	67	60	30	30	1 207	164		
1020 Etudes de tiers\ forfaitaires	924	90	563		6	25		31				12	12	12	12	5			635	-288		
1050 Etudes reprises\ proportionnelles																						
1060 Etudes de tiers\ proportionnelles	119	14	132	54	30	20	20	124	20	20	20	20	80	65	55	55	30	30	571	453		
11 ACQUISITI ONS AUPRÈS du																						
1100 Acqui reprises\ co-contractant																						
1110 Acqui nouvelles\ co-contractant																						
12 ACQUISITI ONS	19 334	93	16 542	4			825	829	20	20	20	85	145	733	10	1 079	8	8	19 354	20		
1200 Acqui reprises\ tiers																						
1210 Acqui nouvelles\ tiers	19 239	36	15 690				700	700						718		1 071			18 179	-1 060		
1220 Honoraires tiers négociateurs	188		188																188			
1230 Autres frais sur acquisitions	395	7	269	2			40	42	20	20	20	20	80						391	-4		
1240 Libération des sols	336		221	2			50	52				40	40						313	-23		
1250 Impôts fonciers	246	50	173				35	35				25	25	15	10	8	8	8	282	36		
1260 Risque sur acquisition	-1 071																				1 071	
13 TRAVAUX VRD	21 097	1 660	11 360	525	1 063	590	227	2 405	682	532	33	783	2 030	1 062	1 410	530	2 431	550	21 779	682		
1320 VRD TRANCHE 1 & 1BI S	5 013	179	5 014	5	3	40		48											5 063	50		
1321 VRD TRANCHE 2	3 647	455	2 902	397	400	150		947											3 850	202		
1322 VRD TRANCHE 4 BI S	2 277	34	34											400					1 550	-727		
1323 VRD TRANCHE 3	4 219	943	2 636	61	420	160		641	250	250		250	750	232					4 259	40		
1324 VRD TRANCHE 4	4 414	17	17	24	200	200	185	609	400	250		500	650		1 280	400			2 955	-1 459		
1325 VRD TRANCHE 5 - Place																			1 115			
1380 Aléas, entretiens, divers\ VRD	1 527	33	756	39	40	40	42	160	33	33	33	33	130	130	130	130	50	50	1 537	10		
19-34800 ALEAS		31	762	28	40	40	42	149	33	33	33	33	130	130	130	130	50	50	1 531			
19-34980 ERDF		2	-5	11				11											5			
14 TRAVAUX BÂTIMENT	5 093	2 835	3 038	838	850	198		1 886		121			121						5 045	-48		
1420 Travaux groupe scolaire	4 813	2 835	3 038	838	850	198		1 886		121			121						5 045	232		
1450 Révision de prix	140																			-140		
1480 Aléas	140																			-140		
15 HONORAI RES sur TRAVAUX	1 752	242	1 399	53	44	45	31	173	27	29	27	27	110	96	96	72	40	30	2 016	264		
1510 MOI NFRA	1 460	181	1 112	44	25	25	25	119	23	23	23	23	90	80	80	60	40	30	1 611	151		
1520 Indemnités de concours	133		151																151	18		
1530 Bureau de contrôle		9	14		5	5		10											24	24		
1540 Tiers CHSPS	129	32	87	6	6	6	6	24	5	5	5	5	18	16	16	12	12	173	44			
1550 BE synthèse																						
1560 Autres techniciens	30	20	34	4	8	9		20		2			2						56	26		
17 RÉMUNÉRATI ON	4 800	449	3 079	162	118	117	68	465	34	134	81	154	404	252	326	249	114	29	4 918	118		
1701 Rém. proportionnelle	2 210	229	1 517	67	91	40	50	248	34	33	5	42	114	90	72	79	114	29	2 264	55		
1703 Rém. gestion fi-compta																						
1704 Rém. de liquidation																						
1705 Rém. forfaitaire		-35	35					-35														
1706 Rém. commercialisation	2 573	256	1 510	96	27	77	53	252		101	77	112	290	162	253	169			2 637	64		
1707 Rém. sur cv	17		17																17			
1709 Rémunération CHSPS société																						
18 FRAI S DI VERS	693	149	595	8	38	9	9	64	8	11	8	8	35	30	27	25	32	22	829	136		
1810 Frais repro, appels d'offres	54	4	48					1					2	2	2	2	2	2	61	8		
1820 Géomètre	243	30	203	6	4	4	4	17	4	4	4	4	15	10	10	10	10	10	285	42		
1830 Frais d'assurances	76	57	57		18			18											76			
1840 Frais d'expertises & contentieux	91	18	104	2				2											106	15		
1850 Frais de communication	115	30	132			5	5	10		3			3	3	5	3	20	10	186	71		
1890 Autres frais divers	116	10	50		15			15	4	4	4	4	15	15	10	10			115			
19 TVA PERDUE																						
1900 TVA non récupérable																						
20 FONDS DE CONCOURS	960	200	200				200	200				200	200	200	100	60			960			
2010 Fds concours-contractant à PEP		200	200				200	200				200	200	200	100	60			960	960		
2020 Autres fds concours-contractant																						
2030 Autres fds concours à PEP	960																			-960		
2040 Autres fds concours																						
21 FRAI S FI NANC I ERS SUR CT	194	16	105				24	24				4	4						133	-61		
2100 Frais financiers sur court terme	194	16	105				24	24				4	4						133	-61		



Intitulé	Bilan	2018		2019					2020					2021	2022	2023	2024	2025	Bilan	
	Approuvé	Année	Cumul	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Année	Année	Année	Année	Nouveau	Ecart	
5580 Autres participations																				
56 PRODUITS FINANCIERS																				
5600 Produits financiers court terme																				
5640 Produits financiers sur avances																				
57 REMBOURSEMENTS DIVERS																				
5700 Remboursement divers																				
58 PRODUITS DIVERS	328	25	353															353	25	
5800 Produits divers	328	25	353															353	25	
18-32751 Produits divers		25	216															216		
19-35078 Remboursement ERDF			137															137		
RESULTAT D'EXPLOITATION	199	1 084	-4 771	242	-1 596	956	-441	-839	-792	1 386	1 502	950	3 046	840	3 399	1 699	-2 506	-669	200	1
AMORTISSEMENTS	22 275	2 397	14 060		296		2 610	2 905	151		1 246	565	1 963	1 985	1 770	182		22 866	500	
AMORTISSEMENT EMPRUNT	22 275	2 378	12 898				2 905	2 905			1 246	717	1 963	1 985	1 770	1 254		22 775	500	
6000 Capital remboursé	22 275	2 378	12 898				2 905	2 905			1 246	717	1 963	1 985	1 770	1 254		22 775	500	
CDC GAI A		1 755	9 997				1 778	1 778										11 775		
ARKEA 2018							482	482				494	494	506	519			2 000		
SI MUL										1 246			1 246	1 249	1 251	1 254		5 000		
CA 02F1G6010PR		209	1 330				216	216				223	223	231				2 000		
EMPRUNT CE A17110DY000		414	1 571				429	429										2 000		
SI MUL 2021																		2 000		
62 REMBOURSEMENT AVANCE																				
6200 Remboursement avances coll																				
64 REMBOURSEMENT AVANCE D'AUTRE																				
6400 Remboursement avances autres op																				
65 REMBOURSEMENT AUTRE AVANCE																				
6500 Avances versées à autres op																				
90 TVA		19	1 162		296		-296		151			-151				-1 072		90		
9030 Flux de TVA		19	90		296		-296		151			-151						90		
9210 Consignations versées			1 072													-1 072				
MOBILISATIONS	22 275	2 000	17 780			5 000		5 000										22 775	500	
70 MOBILISATION EMPRUNT	22 275	2 000	17 775			5 000		5 000										22 775	500	
7000 Nouveaux emprunts	22 275	2 000	17 775			5 000		5 000										22 775	500	
CDC GAI A			11 775															11 775		
ARKEA 2018		2 000	2 000															2 000		
SI MUL						5 000		5 000										5 000		
CA 02F1G6010PR			2 000															2 000		
EMPRUNT CE A17110DY000			2 000															2 000		
SI MUL 2021																		2 000		
72 MOBILISATION AVANCE																				
7200 Avances reçues du co-contractant																				
74 MOBILISATION AVANCE D'AUTRE																				
7400 Avances reçues autres opérations																				
77 DEPOTS RECUS			5																	
7701 Dépôts cautions recus			5																	
78 REMBOURSEMENT AVANCE VERSEE																				
7800 Remboursement avances versées																				
MOYENS DE FINANCEMENT		-359	3 901		296	5 000	-3 201	2 095	151		-1 246	-868	-1 963	-1 985	-1 770	-187		90		
TRESORERIE		-1 051		-808	-2 700	3 255	205	205	-738	648	904	1 288	1 288	143	1 772	3 284	778	110	110	
TVA sur dépense	5 887	1 027	3 564	296	406	177	75	955	151	147	21	182	502	253	320	137	507	126	6 364	
TVA sur recette	9 519	1 195	5 498	324	111	392	148	975		362	340	392	1 094	686	993	576			9 823	
TVA sur financement	-1 838	-187	-2 025																-2 025	
TVA période				28	-296	214	73	19	-151	215	319	210	593	433	673	439	-507	-126	1 525	
TVA déclarée (CA3)				28		214	-223	19		215	319	59	593	433	673	439	-507	-126	1 525	
Dépenses TTC	64 302	6 888	43 058	1 940	2 555	1 181	1 571	7 248	943	1 015	221	1 623	3 802	2 845	2 474	2 397	3 162	795	65 780	
Recettes TTC	68 132	8 140	40 222	2 210	664	2 351	1 227	6 451		2 616	2 042	2 787	7 445	4 118	6 546	4 534	150		69 467	
Amortissements	24 113	2 564	15 994				2 905	2 905			1 246	717	1 963	1 985	1 770	182			24 800	
Mobilisations	22 275	2 000	17 780			5 000		5 000											22 775	
Clients		10 140	58 002																58 002	
Acompte		329	3 788	240				240											4 028	
Encaissement		9 811	54 219																54 219	



CR 01495 ZAC ROQUE FRAISSE CPA
 Concession - Régulé HT - Arrêté au 31/12/2018

08/07/2019 09:17
 Chiffres en K€
 MONTROUSSIER Aurélie

Intitulé	Bilan Approuvé	2018		2019					2020					2021	2022	2023	2024	2025	Bilan	
		Année	Cumul	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Jan-Mars	Avr-Juin	Jui-Sept	Oct-Dec	Année	Année	Année	Année	Année	Nouveau	Ecart	
<i>Remboursement acompte</i>		-698	-3 575																-3 575	
<i>Fournisseurs</i>		9 452	59 052																59 052	
<i>Règlement</i>		9 452	59 046	432				431											59 478	
<i>Retenue de garantie</i>		-7	-19																-19	
<i>Restitution RG</i>			6																6	
<i>TRESORERIE PERIODE</i>	1 992	-1 051	-1 051	242	-1 892	5 956	-3 051	1 256	-943	1 386	256	384	1 083	-1 145	1 629	1 512	-2 506	-669	137	
<i>Frais & Produits financiers</i>							-24	-24				-4	-4						-28	
<i>TRESORERIE CUMUL</i>		-1 051		-808	-2 700	3 255	205	205	-738	648	904	1 288	1 288	143	1 772	3 284	778	110	110	

7- Avenant n°4 au contrat de concession avec la SERM pour la ZAC Roque Fraïsse

Madame le Maire rappelle que, par délibération en date du 12 décembre 2007, le conseil Municipal de Saint Jean de Védas a approuvé les termes de la concession d'aménagement confiée à la SERM dans le cadre de la ZAC de Roque Fraïsse. Cette opération prévoit, sur 39 hectares répartis de part et d'autre de la ligne de tramway, autour de la carrière de la Peyrière, la réalisation de logements individuels et collectifs, d'équipements publics, de commerces et d'activités économiques.

Un avenant n°1 a été approuvé par délibération en date du 18.01.2011 afin de modifier le programme.

Un avenant n°2 a été approuvé par délibération en date du 17.03.2016 modifiant le programme et la participation de la collectivité.

Un avenant n°3 a été approuvé par délibération en date du 24.05.2018 modifiant la participation de la collectivité en sa faveur.

Madame le Maire informe l'assemblée que le bilan financier de la ZAC poursuit son évolution positive sous l'effet de produits de cessions pour la tranche 4 supérieurs aux prévisions.

Cette augmentation des recettes commerciales permet une diminution de la participation d'équilibre du concédant, prévue par l'article 16 de la concession et une évolution de son échéancier de versement. La participation d'équilibre versée par la collectivité diminue ainsi de 400 000€, passant de 1 750 000€ à 1 350 000€.

Par ailleurs, Madame le Maire informe l'assemblée qu'il a été convenu de prolonger de deux ans la durée de la concession d'aménagement au regard de l'avancement opérationnel du projet et afin de garantir la bonne fin de l'opération. La durée du contrat de concession passe ainsi de 15 ans à 17 ans.

Par conséquent, les évolutions du bilan de l'opération d'aménagement et la modification de la durée de la concession d'aménagement sont l'objet de l'avenant n°4 à la concession d'aménagement avec la Serm, dont Madame le Maire donne lecture.

Après examen, en avoir délibéré et constaté que Madame le Maire, membre du conseil d'administration de la SERM, ne prend pas part au vote, le Conseil Municipal vote :

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'avenant n°4 au contrat de concession avec la SERM.

**CONCESSION D'AMENAGEMENT
ZAC de ROQUE FRAÏSSE**

AVENANT N° 4

Délibération du Conseil Municipal

Signature de l'avenant n°4 à la concession d'Aménagement le

Transmise au représentant de l'Etat par la Collectivité le

Notifiée par la collectivité à l'aménageur le

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de St Jean de Védas, représentée par son Maire, Madame Isabelle GUIRAUD agissant en vertu de la délibération n°XXX en date du XXX, reçue en Préfecture de l'Hérault le XX

et désignée dans ce qui suit par "la Collectivité" ou « le concédant »

ET :

La Société d'Equipeement de la Région Montpelliéraine (SERM), Société anonyme d'économie mixte au capital de 5 894 000 €, inscrite au R.C.S. de Montpellier sous le n° B 462 800 160, dont le Siège Social est en l'Hôtel de Ville de MONTPELLIER et les bureaux, immeuble « Etoile Richter », 45 place Ernest Granier à MONTPELLIER,

Représentée par Monsieur Christophe PEREZ, agissant aux présentes :

- Tant en qualité de Directeur Général, fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration de ladite Société en date du 18 septembre 2014,
- Qu'en vertu des pouvoirs résultant tant de ladite délibération que des dispositions de l'article 21 des statuts,

Et désignée dans ce qui suit par « la SERM », ou « l'aménageur » ou « le concessionnaire »

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

1. La Commune de Saint-Jean de Védas ayant pour objectif de :

- Mettre en œuvre son projet urbain sur le secteur prioritaire de développement de la Commune, en cohérence et conformément aux grandes orientations pour le développement du territoire communal.
- répondre à la demande en logements et assurer un rythme de production en adéquation avec les objectifs communaux et le programme local de l'habitat de Montpellier Méditerranée Métropole,
- aménager de façon cohérente ce secteur potentiel d'urbanisation retenu par le SCOT de Montpellier Méditerranée Métropole,
- mettre en valeur ce site et préserver l'environnement et le cadre de vie

a décidé :

- Par délibération de son Conseil Municipal, en date du 1er juin 2006, déposée en Préfecture de l'Hérault le 6 juin 2006, d'élaborer un projet d'aménagement et d'organiser pendant la durée de cette élaboration, une concertation auprès des habitants, associations locales et autres personnes concernées ; concertation dont le bilan a été tiré par délibération du 13 novembre 2006,
- Par délibération en date du 13 novembre 2006, d'approuver le dossier de création, de mettre en œuvre ce projet d'aménagement, désigné ci-après par le terme « *l'opération* » dans le cadre des dispositions du code de l'urbanisme ; et de lancer la procédure de désignation du Concessionnaire.
- Par délibération en date du 19 novembre 2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 26 novembre 2007, de désigner la SERM en qualité de concessionnaire d'aménagement et de lui confier en application des dispositions des articles L. 300-4 et L. 300-5 du code de l'urbanisme et des articles L. 1523-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, les tâches nécessaires à la réalisation de cette opération d'aménagement, dans le cadre d'une concession d'aménagement.
- Par délibération en date du 12 décembre 2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 18 décembre 2007, d'approuver les termes de la concession d'aménagement et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec la SERM.
- Le Plan Local d'Urbanisme a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 13 juillet 1981 et modifié par délibérations du Conseil Municipal en date des 16 janvier 1989, 27 septembre 1994, 21 janvier 2008, 06 septembre 2011 et 16 décembre 2015 par le Conseil de Métropole.
- Par délibération du 4 juillet 2008, reçue en Préfecture de l'Hérault le 10 juillet 2008, d'autoriser le Maire à saisir le Préfet en vue du lancement de la procédure de Déclaration d'Utilité Publique de l'opération d'aménagement de la ZAC, et de l'acquisition des biens immobiliers nécessaires à sa réalisation au profit de la SERM, concessionnaire de la Commune.
- Par délibération du 19 janvier 2009, reçue en Préfecture de l'Hérault le 23 janvier 2009, de déclarer d'intérêt général le projet d'aménagement de la ZAC de Roque Fraïsse et de demander à Monsieur le Préfet de l'Hérault de déclarer d'utilité publique l'opération de ZAC de ROQUE FRAÏSSE en vue d'acquiescer les immeubles nécessaires à son aménagement et à sa réalisation pour le compte de la SERM, concessionnaire de la Commune.
- Le dossier de réalisation de la ZAC a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Saint-Jean de Védas le 28 juin 2012, reçue en préfecture le 29 juin 2012.
- Un avenant n°1, approuvé par délibération du 18 janvier 2011, reçue en Préfecture de l'Hérault le 4 février 2011, du Conseil Municipal, notifié le 3 mai 2011, ayant pour objet de modifier le programme demandé par le concédant,
- Un avenant n°2, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 17 mars 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault le 22 mars 2016, notifié le 15 avril 2016, ayant pour objet de modifier le programme demandé par le concédant et la participation de la Collectivité,

- Un avenant n°3, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 24 mai 2018, reçue en Préfecture de l'Hérault le 29 mai 2018, ayant pour objet de modifier la participation d'équilibre de la collectivité.

2. Par ailleurs,

- Par arrêté préfectoral n° 2009-01-1269 du 20 mai 2009, l'aménagement de la ZAC de ROQUE FRAÏSSE a été déclaré d'Utilité Publique. La déclaration d'utilité publique a été prorogée par arrêté préfectoral numéro 2014-I-802 en date du 19 mai 2014.
- Par arrêté préfectoral n° DDTM34-2013-01-02837 du 11 janvier 2013, l'autorisation au titre de la loi sur l'eau a été délivrée.

Conformément aux stipulations de la concession d'aménagement, la SERM a pris en charge la commercialisation des terrains aménagés situés dans le périmètre de l'opération en cherchant à optimiser au mieux les recettes de l'opération et donc à préserver les intérêts financiers de la collectivité.

Les consultations promoteurs lancées dans le cadre de la tranche 4 de la ZAC ont permis de dégager des recettes supérieures aux prévisions figurant dans les comptes rendus annuels à la collectivité. L'augmentation des recettes commerciales permet une diminution de la participation d'équilibre du concédant, prévue par l'article 16 de la concession et une évolution de son échéancier de versement.

Par conséquent, il a été convenu entre les parties de prendre acte de ces évolutions du bilan de l'opération d'aménagement par un nouvel avenant à la concession d'aménagement.

D'autre part, il a été convenu de prolonger la concession d'aménagement d'une durée de 2 ans au regard de l'avancement opérationnel du projet, et afin de garantir la bonne fin de l'opération.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 – MODIFICATION DES CONDITIONS DE FINANCEMENT DE L'OPERATION

L'article 16.4 de la concession d'aménagement est modifié pour être désormais rédigé comme suit :

« En application de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme, le montant prévisionnel de la participation du concédant est fixé à 1 850 000€ (un million huit cent cinquante mille euros) répartis comme suit :

- *500 000 € (cinq cent mille euros) au titre de la participation au financement des équipements publics, TVA due en sus au taux en vigueur, prenant la forme d'une participation financière en numéraire. Elle fera l'objet de versements par tranches annuelles définies en fonction des besoins tels qu'ils apparaissent sur les prévisions budgétaires actualisées ci-annexées.*
- *et 1 350 000€ (un million trois cent cinquante mille euros) au titre d'une participation d'équilibre.*

L'Aménageur sollicitera le paiement de la participation de la Collectivité concédante dans la limite du montant des tranches annuelles définies en fonction des besoins tels qu'ils apparaissent sur les prévisions budgétaires actualisées ci-annexées, éventuellement modifié par avenant. »

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONCESSION D'AMENAGEMENT

L'article 4 de la concession d'aménagement est modifié pour être désormais rédigé comme suit :

« La concession d'aménagement est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. La Collectivité concédante la notifiera à l'Aménageur en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat la rendant exécutoire. Elle prendra effet à compter de la date de la réception par le concessionnaire de cette notification.

Sa durée est fixée à 17 années à compter de sa date de prise d'effet. Elle pourra être prorogée par les parties en cas d'inachèvement de l'opération par avenant exécutoire dans les conditions ci-dessus.

La concession d'aménagement expirera également à la date de constatation de l'achèvement de l'opération si celui-ci intervient avant le terme ci-dessus. Un avenant constatera cet achèvement.

La présente concession d'aménagement ne pourra pas être renouvelée par tacite reconduction. »

ARTICLE 3 – INTANGIBILITE DES CLAUSES

Toutes les clauses de la concession initiale en date du 26 décembre 2007, de l'avenant n°1 en date du 5 avril 2011 et de l'avenant n°2 en date du 15 avril 2016 et qui ne sont pas expressément modifiées par le présent avenant, demeurent applicables.

ARTICLE 3 - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant prendra effet après notification de la date à laquelle le présent avenant aura été reçu par le représentant de l'Etat.

Fait à Montpellier,
en trois exemplaires
Le

LA SOCIETE
Monsieur Christophe PEREZ
Directeur Général de la SERM

LA COLLECTIVITE
Madame Isabelle GUIRAUD
Maire de la commune de St Jean de Védas

PJ : Bilan financier actualisé – Annexe 4

ANNEXE 4 – BILAN FINANCIER PREVISIONNEL DE TRESORERIE PREVISIONNEL

8- Rapport de l'administrateur de la SERM

En application de l'article L 1524-5 alinéa 15 du C.G.C.T. : « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an, par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres ».

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **PREND ACTE** du rapport de l'Administrateur de l'assemblée spéciale des Collectivités en sa qualité d'administrateur pour l'exercice 2018.

Volumineux, le rapport de l'administrateur de la SERM est mis à votre disposition au secrétariat général de la mairie.

9- PPGDID : Positionnement de la commune

La Conférence Intercommunale du Logement de Montpellier Méditerranée Métropole, réunie le 04 juillet 2019, a donné un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) élaboré avec le concours de l'ensemble des partenaires concernés.

Le PPGDID définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information du demandeur, en fonction des besoins en logement social et du contexte local.

Ainsi, sur la base d'un état des lieux, le projet de PPGDID 2020-2025 de la Métropole définit les modalités de la gestion partagée de la demande de logement social, et d'organisation d'un service d'information et d'accueil des demandeurs à l'échelle métropolitaine.

Ce service d'accueil et d'information des demandeurs a pour objectif de permettre la mise en réseau des différents lieux d'accueil du territoire et d'assurer une harmonisation de l'information délivrée relative aux logements sociaux. Les communes, premier relais de proximité auprès des habitants de la Métropole, ont été identifiées dans le PPGDID pour intégrer ce réseau. Le PPGDID définit ainsi 4 niveaux de guichets d'accueil selon le degré d'information diffusé :

Pour répondre aux besoins de la population de la commune, Madame le Maire propose l'inscription au Guichet de Niveau 2 :

- **Information du demandeur et communication** : informations d'ordre général et informations propres à la Métropole
- **Enregistrement de la demande** : réoriente vers la Portail Grand Public ou les guichets enregistreurs
- **Orientation du demandeur** : facultatif

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** le positionnement de la commune en niveau 2, en fonction du rôle et des missions qui en découlent
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire



montpellier
Méditerranée
métropole

Plan Partenarial de Gestion de la Demande et
d'Information des Demandeurs
2020 – 2025

Montpellier Méditerranée Métropole

Projet -

CI/04.07.19



Sommaire

1- PREAMBULE	2
1.1 <i>Cadre légal et objectif du PPGDID</i>	2
1.2 <i>Elaboration et mise en œuvre du PPGDID de Montpellier Méditerranée Métropole</i>	3
2- ETAT DES LIEUX DE L'ACCUEIL ET DE LA GESTION DES DEMANDEURS SUR LA METROPOLE	5
2.1 <i>Analyse de la demande et des attributions</i>	5
2.2 <i>Accueil, information et enregistrement de la demande sur la Métropole</i>	7
2.3 <i>Traitement des ménages en difficultés</i>	9
3- CONTENU OPERATIONNEL DU PPGDID	12
3.1 <i>Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)</i>	12
3.1.1- Organisation du service d'accueil et d'information	13
3.1.2- Informations à communiquer auprès des demandeurs	15
3.1.3- Dispositif de communication et d'information proposé au demandeur	17
3.2 <i>Organiser la gestion partagée de la demande en logement social</i>	19
3.2.1- Modalités d'enregistrement des demandes	19
3.2.2- Gestion partagée de la demande	20
3.2.3- Organiser la gestion des demandes spécifiques	22

I- PREAMBULE

I.1 Cadre légal et objectif du PPGDID

La loi ALUR pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (24 mars 2014) et la loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale (21 février 2014) ont définis un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs.

L'objectif est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus de transparence et de lisibilité, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs.

L'article 97 de la loi ALUR (pour l'accès au logement et un urbanisme rénové) du 24 mars 2014 comporte des mesures relatives :

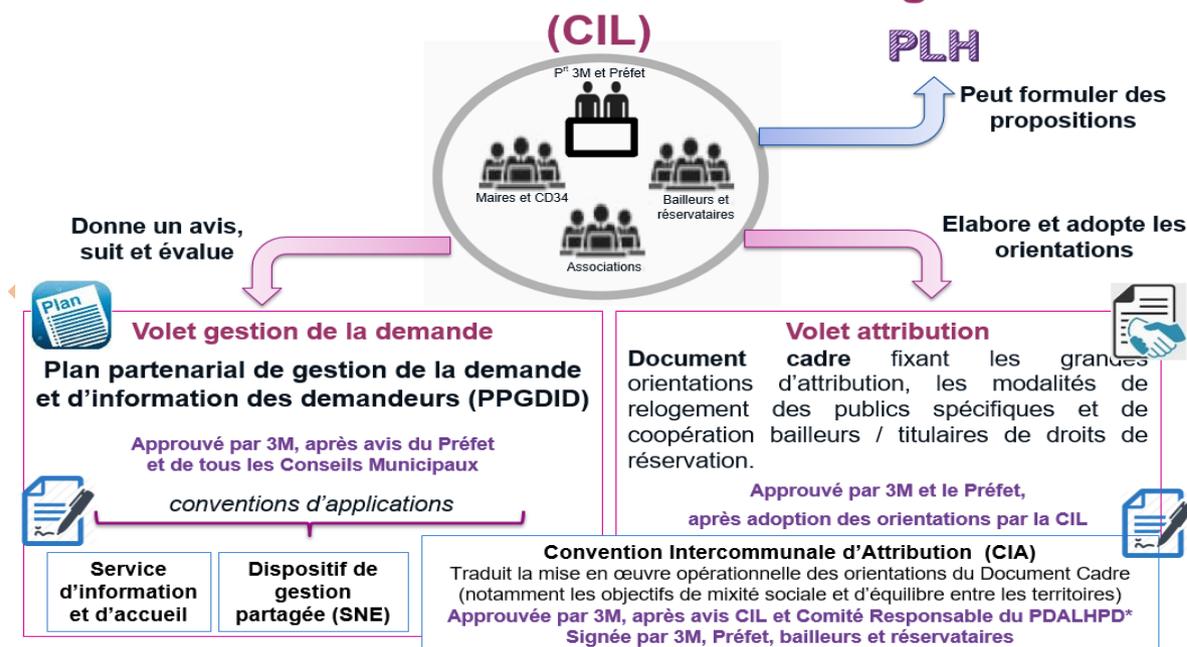
- ↪ à la gestion de la demande de logement social ;
- ↪ à la gestion des attributions de logement social.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) s'inscrit dans le volet gestion de la demande de logement social.

Il répond à l'ambition de la loi ALUR de simplifier l'enregistrement, de mieux informer le demandeur, d'apporter plus de transparence et d'équité dans le processus d'instruction et de faire de Montpellier Méditerranée Métropole, l'échelon de référence pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs.

Le PPGDID a vocation à définir les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information des demandeurs en fonction des besoins en logement social et des circonstances locales. L'objectif est de se doter d'un outil qui permette de consolider les règles et les processus communs dans l'attribution des logements locatifs sociaux pour garantir l'équité d'accès de chaque demandeur à l'ensemble des parcs de logements et des territoires et favoriser ainsi la mixité sociale prévue par la politique intercommunale d'attribution.

Conférence Intercommunale du Logement



*Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées

Ainsi, le PPGDID définit pour 6 ans les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information des demandeurs prévu à l'article L 441-2-6 du Code de la Construction et de l'Habitation. C'est un document évolutif, faisant l'objet d'un suivi et d'une évaluation dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL). Il est appelé à être révisé ultérieurement en fonction de l'avancement de la politique intercommunale de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur.

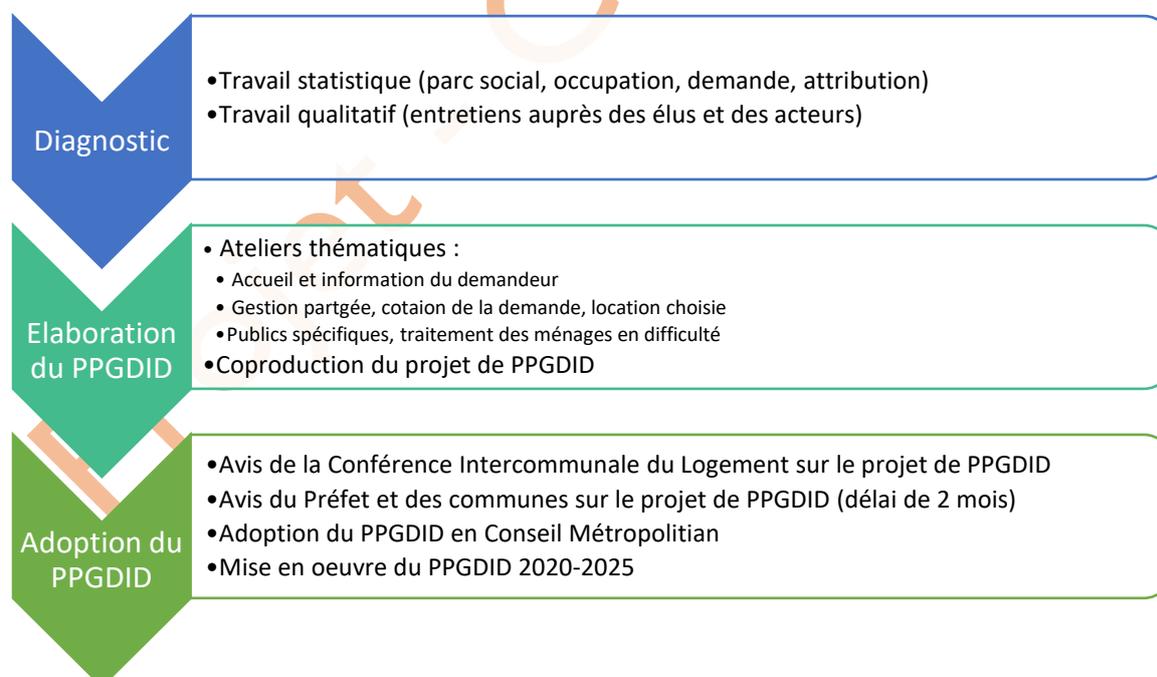
1.2 Elaboration et mise en œuvre du PPGDID de Montpellier Méditerranée Métropole

Par délibération du 22 juillet 2015 du Conseil Métropolitain, Montpellier Méditerranée Métropole s'est engagée à créer la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et à élaborer le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de la Métropole a été élaboré avec les membres de la CIL :

- Montpellier Méditerranée Métropole,
- Etat,
- Communes de la Métropole,
- Bailleurs sociaux ayant du patrimoine sur la Métropole,
- Action Logement,
- Conseil Départemental de l'Hérault,
- Associations (tel que la Fondation Abbé Pierre, CLCV, ADAGES FAPIL)

Le présent PPGDID repose sur un diagnostic partagé, des entretiens et ateliers thématiques, et un processus d'adoption ayant permis de mobiliser l'avis de l'ensemble des partenaires.

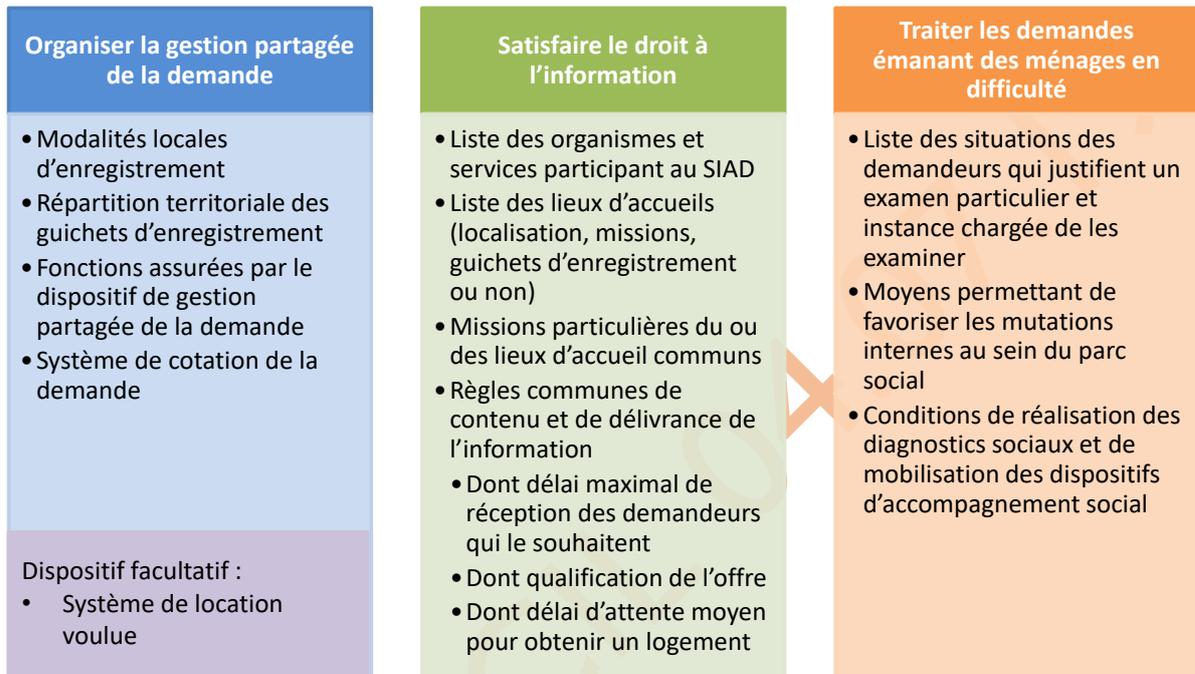


Ainsi, par ce PPGDID, l'ensemble des partenaires réaffirment leur adhésion à la politique locale de l'habitat menée par la Métropole en s'appuyant sur un socle commun. Ils s'engagent les uns et les autres à mettre en œuvre les moyens pour atteindre les objectifs qui ont été définis.

Le PPGDID définit, en fonction des besoins en logements sociaux et de la situation locale, les orientations et le plan d'actions des partenaires associés afin de :

- ↗ **simplifier les démarches des demandeurs**
- ↗ **améliorer l'information dispensée aux demandeurs**
- ↗ **gérer les demandes de façon partagée à l'échelon métropolitain dans le cadre d'une politique intercommunale et partenariale des attributions.**

Il s'articule autour de trois grands axes :



La mise en œuvre du plan fera l'objet de conventions opérationnelles obligatoires signées entre la Métropole, les bailleurs sociaux, l'État, les autres réservataires et le cas échéant, d'autres personnes morales intéressées :

- **convention portant sur les conditions et modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement**
- **convention portant sur l'organisation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)**

2- ETAT DES LIEUX DE L'ACCUEIL ET DE LA GESTION DES DEMANDEURS SUR LA METROPOLE

2.1 Analyse de la demande et des attributions

Des délais d'attente longs du fait d'une très forte pression

Plus de 24 000 demandeurs recherchent un logement social au 01/01/2018, ce qui représente une pression très forte de 7,5 demandeurs pour un logement libéré. Montpellier Méditerranée Métropole fait partie des métropoles ayant une pression sur le parc social la plus élevée, nettement supérieure au niveau de pression national mais également supérieur à la moyenne constatée sur l'ensemble des Métropoles de France (6,9).

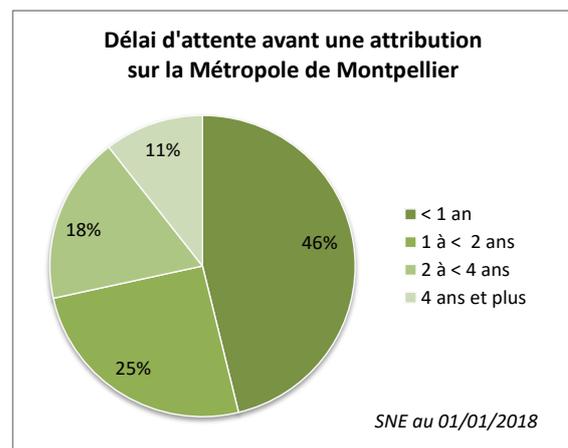
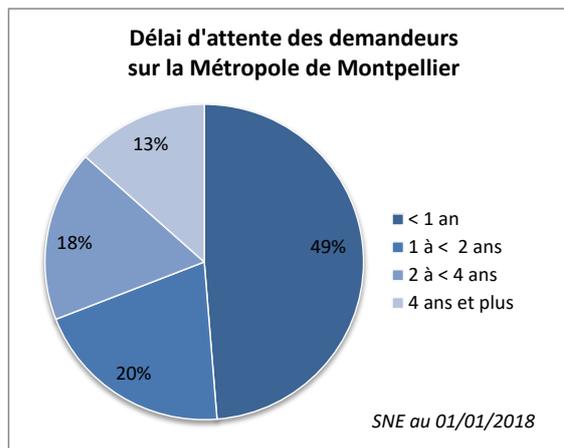
Du fait de la concentration de l'offre à Montpellier, 72% de la demande s'exprime sur la ville centre. Aussi, la pression sur la demande est particulièrement forte à Montpellier (9,1).

Néanmoins, la pression est très élevée également sur les autres communes de la Métropole, notamment celles où le volume de logements libérés annuellement est très faible, notamment Clapiers, Lattes, Laverune, Prades-le-Lez, Pérols ou encore St-Georges d'Orques.

Pression sur la demande et délai d'attente moyen - SNE au 01/01/2018								
	BAILLARGUES	BEAULIEU	CASTELNAU-LE-LEZ	CASTRIES	CLAPIERS	COURNONSEC	MONTPELLIER	METROPOLE
Pression	9,0	3,3	3,2	2,3	18,5	6,9	9,1	7,5
Délai	22,9	3,9	18,8	25,2	27,4	9,0	21,3	20,6
	COURNONTERRAL	CRES	FABREGUES	GRABELS	JACOU	JUVIGNAC		
Pression	1,3	2,4	8,4	4,5	10,0	10,9		
Délai	17,1	16,5	13,7	23,3	17,6	20,2		
	LATTES	LAVERUNE	MONTAUD	MONTFERRIER-SUR-LEZ	MURVIEL-LES-MONTPELLIER	PEROLS		
Pression	39,1	15,5	4,0	8,3	8,0	253,0		
Délai	22,4	25,5	6,2	8,3	8,3	38,4		
	PIGNAN	PRADES-LE-LEZ	RESTINCLIERES	SAINT-BRES	SAINT-DREZERY	SAINT-GENIES-DES-MOURGUES		
Pression	5,2	17,4	10,7	0,1	5,4	1,3		
Délai	19,7	20,6	5,5	14,2	9,0	10,3		
	SAINT-GEORGES-D'ORQUES	SAINT-JEAN-DE-VEDAS	SAUSSAN	SUSSARGUES	VENDARGUES	VILLENEUVE-LES-MAGUELONE		
Pression	25,6	3,2	11,0	8,0	13,2	9,7		
Délai	27,9	15,1	4,2	18,9	14,8	19,1		

La moitié des demandes de logement social qui s'expriment sur la Métropole date de moins d'un an. Cependant, 31% des demandes datent de plus de 2 ans, ce qui représente près de 7 500 demandeurs. 13% des demandes datent même de plus de 4 ans, soit plus de 3200 demandes.

On constate une prise en compte plus faible des dossiers en attente depuis moins d'un an puisqu'ils ne représentent que 46% des attributions, à l'inverse des dossiers en attente depuis 1 à 2 ans, qui sont davantage représentés parmi les attributions.



Le délai d'attente moyen pour aboutir à une attribution sur la Métropole est de 20,6 mois en 2018 (toutes typologies confondues). Pour 9 communes, dont Montpellier, le délai moyen est supérieur à cette moyenne, du fait d'une pression plus importante ou d'une offre moins développée.

Des difficultés particulières pour attribuer des logements à certains profils de ménages

Parmi ces demandes, 30% sont des demandes de mutation, soit 7300 demandeurs déjà logés dans le parc social. La réponse à ces demandeurs est moins positive puisqu'ils ne sont que 21% parmi les attributaires, soit une pression de 11 demandes de mutation pour une attribution à ces demandeurs.

En comparant le profil des demandeurs et des attributaires, on constate une satisfaction de la demande également plus faible pour :

- les familles nombreuses (pression de 10),
- les personnes âgées, notamment celles souhaitant un logement à Montpellier (pression de 14),
- les chômeurs et personne sans emploi (pressions de 12 et 9).

La tension est un peu moins forte pour les ménages hébergés et décohabitants, certainement dû à la priorisation de ces publics, ainsi que pour les personnes occupant un emploi et pour les jeunes.

En ce qui concerne les typologies, on note des difficultés de prise en compte des demandes de petites typologies T1/T2 (pression de 10). Les réponses sont plus favorables pour les demandes de T3, en lien avec une offre plus abondante.

Pression	Pression		
	Métropole	Montpellier	reste métropole
T1/T2	10	14	6
T3	5	6	5
T4	8	10	5
T5 et +	8	8	8
Personnes seules	8	10	5
Familles monoparentales	7	7	6
Familles nombreuses	10	12	6
Moins de 30 ans	6	7	4
30 à 49 ans	7	9	5
65 ans et plus	10	14	6
<60% des plafonds HLM	7	9	5
Chômeurs	12	14	7
En emploi (stable + précaire)	6	7	5
Sans emploi (hors retraités)	9	10	6
Mutation	11	12	8
Hebergés et décohab.	6	7	4

Prépondérance du motif « sans logement propre » parmi les demandes et les attributions

Le premier motif évoqué par les demandeurs est « sans logement propre », avec 20% des demandeurs qui déclarent être dans cette situation. Arrivent en seconde position la taille du logement « trop petit » pour 18% des demandeurs et le prix du logement « trop cher » pour 17% des demandeurs.

On constate une bonne prise en compte dans les attributions des demandes ayant évoqué le motif « sans logement propre » puisqu'ils représentent 28% des attributions. A l'inverse les réponses sont moins favorables pour les demandeurs dont le motif est « logement trop cher » (14% des attributions).

2.2 Accueil, information et enregistrement de la demande sur la Métropole

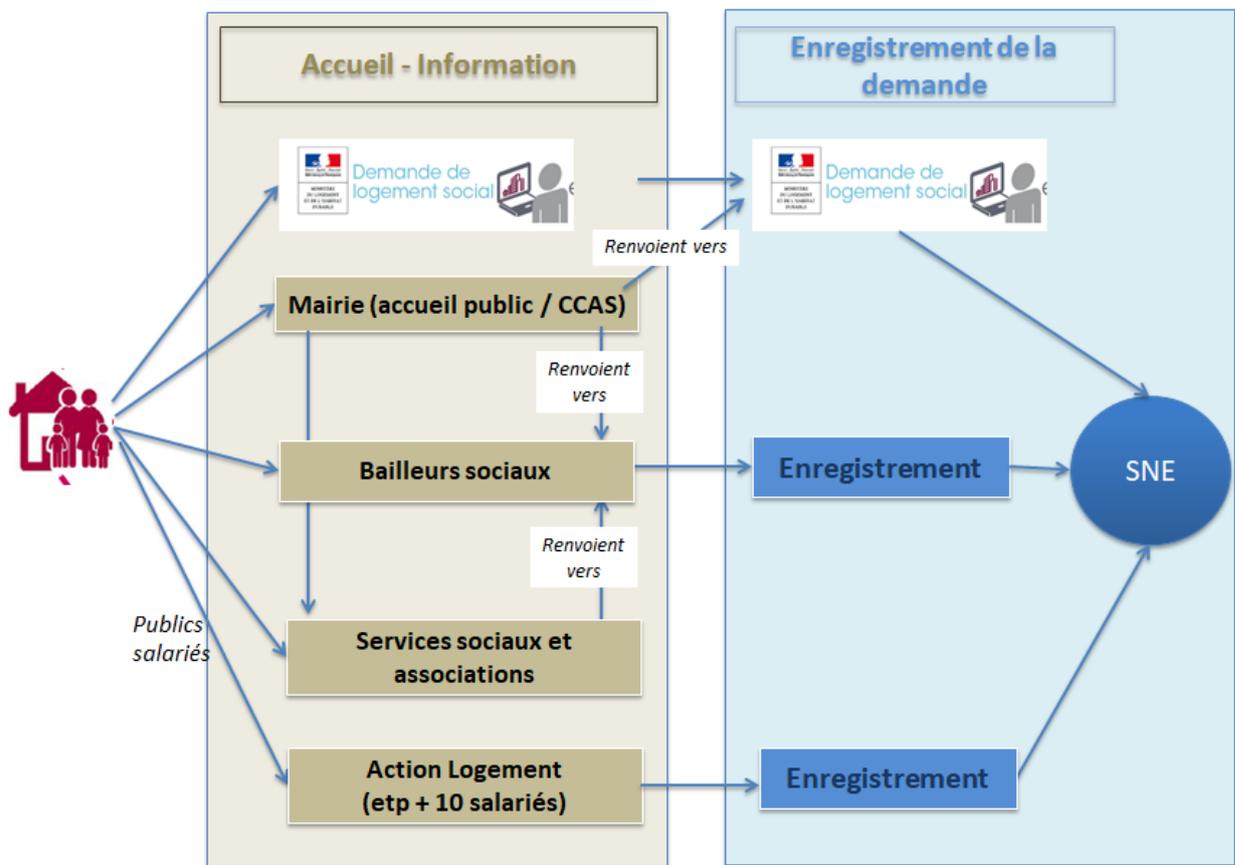
Le parcours du demandeur d'un logement social sur la Métropole

Le schéma suivant synthétise le parcours du demandeur et le rôle des différents interlocuteurs pouvant l'orienter.

L'accueil/information des demandeurs de logement social est assuré par les réservataires, à savoir : l'ensemble des communes de la Métropole, les bailleurs présents sur le territoire et Action Logement pour les publics salariés (en entreprises de plus de 10 salariés). L'information est également assurée par les associations ou autres structures en lien direct avec le public.

Concernant l'enregistrement, seuls les bailleurs et Action Logement ont à ce jour accès au module d'enregistrement de la demande sur le SNE.

Les demandeurs ont la possibilité, via le portail grand public, d'enregistrer eux même leur demande en ligne.



Le rôle des organismes HLM

Les 11 bailleurs présents sur la Métropole assurent l'enregistrement de la demande. Chaque bailleur a développé sa propre stratégie en assurant, ou non, un rôle d'accueil et d'information, en fonction notamment de ses moyens humains et de son périmètre d'intervention.

ACM est le bailleur qui reçoit le plus de demandeurs sur le territoire. Le bailleur historique de la Métropole, reconnu par la population comme étant principal lieu d'accueil, a mis en place, depuis le 1^{er} avril 2015, un Espace Information Logement assurant à la fois l'accueil et l'information, l'enregistrement, l'instruction des demandes, la gestion des pièces administratives et le suivi des demandeurs. En 2018, le bailleur a reçu 10 000 personnes au sein de cet espace et a réalisé environ 1000 entretiens. Au travers de ce service, ACM assure plus de la moitié des enregistrements/renouvellements et des numérisations des demandes sur la Métropole réalisés par les organismes HLM, pour 45% des attributions annuelles.

Le rôle des communes

Les habitants se rendent également assez spontanément en mairie pour faire une demande de logement social. Les mairies sont fortement impliquées dans l'accueil des demandeurs, avec des CCAS dotés de moyens plus ou moins importants selon les communes.

Certains CCAS sont en capacité de mener des entretiens systématiques avec les demandeurs, afin de qualifier la demande et de les orienter dans leur démarche. Cet entretien est important pour les communes. Il permet aux élus référents de mieux connaître les administrés pour lesquels ils seront amenés à défendre les dossiers en Commission d'Attribution de Logement et à faire des propositions de logements.

Actuellement, aucune commune n'enregistre la demande sur le SNE. Les mairies orientent les personnes vers le portail grand public ou vers les bailleurs, pour qu'ils déposent leur demande. Certaines sont en capacité d'accompagner les demandeurs qui s'enregistrent sur le portail grand public.

A noter que certains CCAS accompagnent les demandeurs dans la constitution du dossier, de la vérification des documents jusqu'à l'envoi, directement aux bailleurs.

L'ensemble des communes apportent des informations dites « de base » aux demandeurs concernant la démarche à effectuer (principe du dossier unique, liste des bailleurs présents pour déposer sa demande, pièces justificatives nécessaires, etc.).

Concernant les autres types d'informations spécifiques au territoire, comme les caractéristiques et la qualification du parc social, très peu de renseignements sont communiqués à ce jour. Certaines communes sont en capacité d'expliquer les difficultés d'accès au logement social (peu d'offre, faible rotation, forte pression) mais sans chiffre à l'appui. Ainsi, pour répondre aux obligations de la loi ALUR, il ressort le besoin d'harmoniser les informations délivrées avec des outils partagés, et de calibrer le niveau d'accueil en fonction de la taille et des moyens humains dédiés de chaque structure.

La multiplication des lieux et des intervenants est une richesse pour le territoire et constitue un maillage fort, mais peut engendrer une disparité de l'information délivrée, et par conséquent parfois des différences de traitement sur le territoire.

Dans le cadre du PPGDID, un important effort de formation et de diffusion d'outils, notamment auprès des communes, est à mener, pour s'assurer que les demandeurs soient informés et orientés de manière homogène quel que soit le lieu où ils ont été accueillis.

2.3 Traitement des ménages en difficultés

Plusieurs dispositifs existent aujourd'hui pour répondre à la demande des ménages en difficulté, pour qui le processus classique de gestion de la demande n'est pas adapté.

Le DALO

La loi du 5 mars 2007 ou DALO (Droit Au Logement Opposable) permet aux personnes mal logées ou ayant attendu en vain un logement social pendant un délai anormalement long de faire valoir leur droit à un logement ou à un hébergement. Au regard du Droit Au Logement Opposable, tout ménage désigné prioritaire et urgent par la commission de médiation bénéficie d'une priorité, dont l'État est directement responsable.

Dans le département de l'Hérault, les demandes étant majoritairement concentrées à Montpellier, Montpellier Méditerranée Métropole représente environ 4 demandes DALO sur 5 du Département.

Le PDALHPD et l'accord collectif départemental

Le Département de l'Hérault est chef de file de l'action sociale. Il pilote, avec les services de l'État, le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2017-2022 (PDALHPD). Ce document constitue une feuille de route des actions menées pour améliorer les conditions d'accès et de maintien dans un logement qui leur est adapté, des personnes en situation de précarité.

En plus de ce plan, un accord collectif départemental a été signé pour la période 2017-2018 par le Préfet, le Conseil Départemental et l'ensemble des bailleurs sociaux du département pour le logement des ménages en difficulté économique et sociale (MDES). Par la mobilisation des bailleurs et l'étroite collaboration entre les partenaires, le dispositif s'avère efficace, permettant ainsi de prévenir et réguler le recours à la commission DALO.

Ainsi, le PDALHPD de l'Hérault a classé en 4 niveaux de priorités les critères du CCH (se référer au document cadre de la CIL qui précise les publics) :

- **Priorité 1** : Ménages reconnus prioritaires et urgent par le DALO
- **Priorité 2** : Publics sortant du dispositif d'Accueil, Hébergement et Insertion (AHI) et publics relogés dans le cadre de l'ANRU
- **Priorité 3** : Ménages des Difficultés Economiques et Sociales (MDES)
- **Priorité 4** : Autres ménages prioritaires du PDALHPD, priorité ouverte à d'autres ménages par la CIL (cf. Convention Intercommunale d'Attribution)

L'accompagnement social des demandeurs de logement

L'accompagnement social lié au logement s'inscrit dans le cadre :

- de la Loi 90-449 du 31 mai 1990 relative à la mise en œuvre du droit au logement, dite Loi Besson et visant à mettre en œuvre du Droit au Logement
- du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2017-2022 (PDALHPD)
- et du règlement intérieur du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)

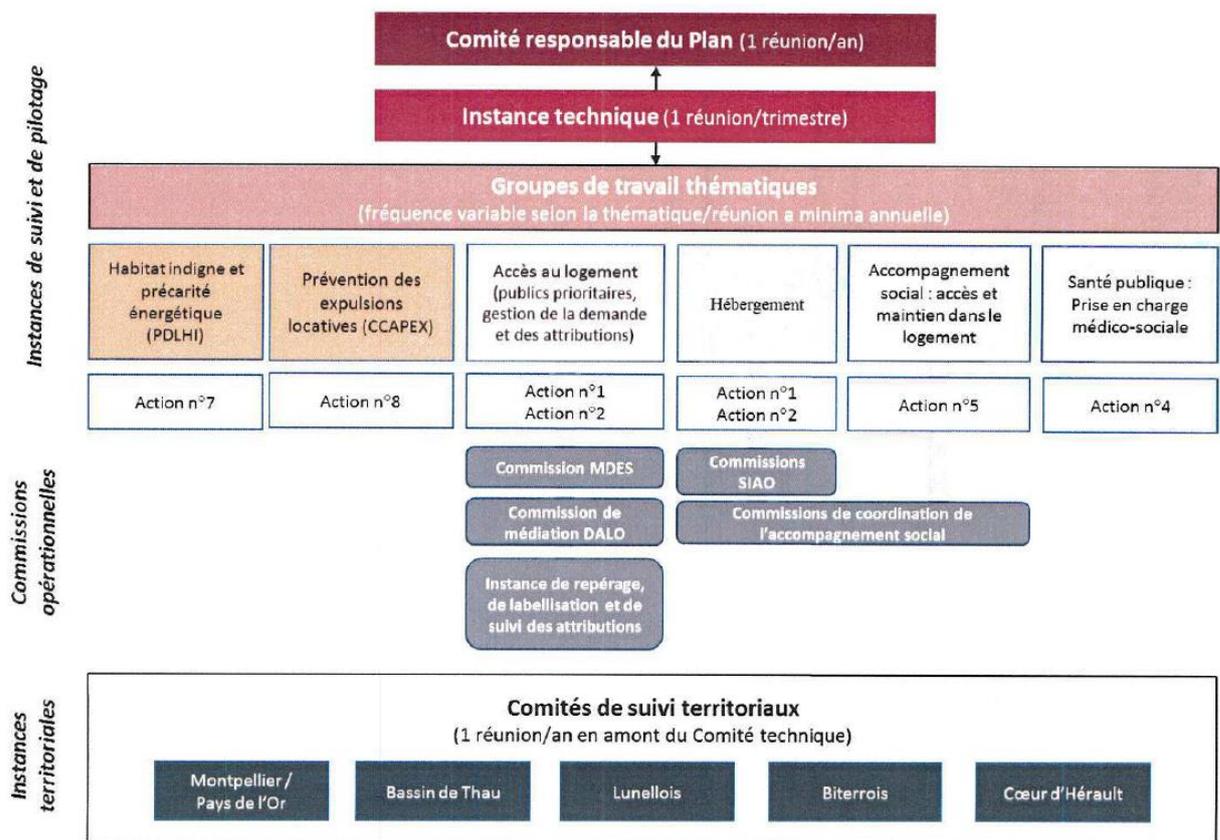
L'accompagnement social lié au logement est une action personnalisée et spécialisée qui est menée auprès d'un ménage dans le domaine du logement. Elle est à distinguer de l'action globale qui est la prise en charge de l'ensemble des difficultés d'un ménage, et ne doit pas être confondue non plus avec les obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

Cet accompagnement met en œuvre un ensemble d'actions adaptées permettant à chaque ménage concerné d'acquiescer en fonction de sa situation une autonomie en vue d'accéder ou de se maintenir dans un logement décent et indépendant.

Le PDALHPD précise les mesures spécifiques et territorialisées destinées à répondre aux besoins en hébergement des personnes ou familles relevant du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement ainsi qu'aux besoins des personnes ou familles prises en charge par les établissements ou services relevant du schéma d'organisation sociale et médico-sociale. Il prévoit notamment que toutes les demandes de FSL doivent être constituées par un travailleur social d'un service instructeur habilité.

Différentes instances sont prévues dans le PDALHPD :

- Des commissions spécifiques SIAO, MDES et DALO,
- Des commissions de coordination de l'accompagnement social,
- Une instance de repérage, de labellisation et de suivi des attributions,
- Des comités de suivi territoriaux



Source : Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2017-2022

Accompagnement social des ménages relogés dans le cadre du NPRU Mosson

Le Nouveau Programme de Renouvellement Urbain (NPRU), avec une estimation de 352 relogements à réaliser avant le 1^{er} semestre 2022, représente un enjeu fort pour la période à venir sur la Métropole. Dans un objectif de rééquilibrage territorial, il est attendu qu'une partie des relogements de ces ménages soit réalisé hors site et hors quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Le relogement de ces familles constitue un enjeu collectif, et doit être envisagé de manière partenariale pour assurer une équité de traitement et la qualité des parcours résidentiels des ménages concernés. Afin de formaliser et de sécuriser la démarche d'accompagnement de ces ménages, une charte partenariale de relogement est conclue visant à mettre en place un dispositif de relogement inter-bailleurs et mobiliser une MOUS Relogement (Maîtrise d'Œuvre Urbaine et Sociale) assurant l'expertise de Conseil en Economie Sociale et Familiale et le suivi post relogement.

L'état des lieux réalisé dans le cadre de l'élaboration du PPGDID a permis de noter le besoin de communiquer sur ces dispositifs et leur fonctionnement, afin de garantir une meilleure coordination entre les différents partenaires qui réalisent les accompagnements auprès des demandeurs (bailleurs sociaux, travailleurs sociaux dans les CCAS, travailleurs sociaux du Département, etc.).

L'action 5 « Optimiser les mesures d'accompagnement pour fluidifier la sortie d'hébergement, l'accès et le maintien dans le logement » du PDALHPD 2017-2022 répond en partie à ce besoin, avec l'installation de la commission de coordination de l'accompagnement social pilotée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de l'Hérault et le Conseil Département de l'Hérault.

3- CONTENU OPERATIONNEL DU PPGDID

Le contenu opérationnel décrit ci-après du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de Montpellier Méditerranée Métropole est de nature à apporter des réponses adaptées aux enjeux identifiés dans le diagnostic.

Des actions complémentaires sont définies dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA).

3.1 Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

Un objectif de la loi ALUR est de simplifier autant que possible les démarches du demandeur. Elle lui donne aussi un droit à l'information dans le souci de le placer au cœur du dispositif, d'en faire un acteur.

Aujourd'hui sur la Métropole, l'enregistrement des demandes (saisie, renouvellement, modification) est organisé localement selon les modalités suivantes :

- via le Portail Grand Public
- via le formulaire CERFA déposé auprès des services enregistreurs de la demande de logement social déclarés sur le territoire

Guichets enregistreurs	Coordonnées
ACM Habitat	201 Place de Thessalie Quartier Antigone Montpellier
Hérault Habitat	100 rue de l'Oasis 34 085 Montpellier
Erilia	10 Ter, rue de Gignac 34080 Montpellier
CDC Habitat Social	25 avenue de Maurin 34961 Montpellier
ICF	80 place Ernest Garnier 34000 Montpellier
FDI Habitat	Immeuble Harmonie 501 rue Georges Méliès 34078 Montpellier
SFHE	50 rue Ray Charles 34965 Montpellier
Un Toit pour Tous	91 avenue du Pont Juvénal 34000 Montpellier
Promologis	Tour Europa 107 allée de Delos - CS 90754 34967 Montpellier cedex 2
Foncière DI	245 avenue Marie de Montpellier 34000 Montpellier

Les salariés d'une entreprise du secteur privé de 10 salariés et plus, peuvent également se rapprocher d'Action Logement - ex 1 % Logement – pour l'enregistrement de leur demande de logement.

3.1.1- Organisation du service d'accueil et d'information

Afin de renforcer l'information du public et la lisibilité du système d'accès au parc social, le Plan Partenarial de Montpellier Méditerranée Métropole définit un service d'information et d'accueil des demandeurs.

Ce service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social permet d'organiser la mise en réseau des différents lieux d'accueil du territoire. A cette fin, l'ensemble des partenaires qui participent à ce réseau adhéreront à une « charte de qualité » (cf. Action 1) en faveur de l'accueil et de l'information des demandeurs.

La création d'un label lieu d'accueil et d'information

Montpellier Méditerranée Métropole et ses partenaires ont retenu le principe de s'appuyer sur les lieux déjà existant sur le territoire en :

- ↳ Créant un label « Service d'Information et d'Accueil du Demandeur » (SIAD),
- ↳ Identifiant et distinguant différents niveaux d'accueil s'agissant de l'information délivrée.

Chaque partenaire aura la possibilité de s'inscrire dans un des niveaux proposés.



Guichet de niveau 1 : Information de base	Rôles/Missions
Informations	<ul style="list-style-type: none"> • Délivre une information de premier ordre aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (informations nationales) • Diffuse des supports de communication et d'information • Réoriente vers le Portail Grand Public ou vers les guichets de niveaux 2, 3 et 4 pour les autres types de demandes

Ce rôle est endossé par l'ensemble des communes, et acteurs du logement social (services sociaux, associations, etc.), recevant du public mais n'ayant pas les moyens ou les compétences pour aller plus loin dans le niveau d'information et d'orientation.

Guichet de niveau 2 : Information renforcée	Rôles/Missions
Informations	<ul style="list-style-type: none"> • Idem niveau 1 • Délivre une information renforcée sur le contexte local (notamment sur les critères de priorité) • Délivre une information sur les procédures applicables et les modalités de dépôt d'une demande : informe sur les documents nécessaires à l'instruction des dossiers et remet le formulaire CERFA
Suivi et orientation (facultatif : selon les moyens)	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité d'un entretien personnalisé de qualification de la demande permettant la recherche d'une meilleure adéquation offre/demande • Peut assurer des entretiens complémentaires afin de suivre le ménage dans sa demande (difficultés particulières, point d'étape...) • Oriente les demandeurs les plus en difficultés vers l'accompagnement social adéquat en prenant contact avec les structures ad hoc • Peut recourir au lieu d'accueil commun pour identifier les dispositifs et personnes ressources dont le demandeur a besoin.

Ce rôle est endossé par des communes volontaires, et acteurs du logement social (services sociaux, associations, etc.) recevant du public et souhaitant assurer un niveau d'information renforcé.

En plus du suivi et orientation, ces mêmes partenaires peuvent assurer, en fonction des moyens humains et des compétences dont ils disposent, un diagnostic social sur la situation du demandeur.

Guichet de niveau 3 : Enregistrement et suivi de la demande	Rôles/Missions
Informations	<ul style="list-style-type: none"> • Idem niveau 2 • Informe le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande
Enregistrement/renouvellement de la demande	<ul style="list-style-type: none"> • Saisit les demandes de logement social sur le SNE avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives • Conseille les demandeurs sur la constitution de leur dossier, en apportant si besoin une aide au remplissage du formulaire de demande de logement ; • Modifie et met à jour les dossiers du demandeur à sa demande, saisit les renouvellements
Suivi et orientation	<ul style="list-style-type: none"> • Idem niveau 2 • Informe le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande, le contenu de son dossier et les événements survenus en lui en expliquant l'implication pour son parcours (ex : décisions de CAL¹) • Alimente le fichier partagé, notamment sur les événements de la vie du demandeur (date d'entretien,...)

Ce rôle sera endossé par les guichets enregistreurs.

¹ CAL : commission d'attribution de logement

Guichet de niveau 4 : Lieu d'accueil commun	Rôles/Missions
Informations	<ul style="list-style-type: none"> Idem niveau 3
Enregistrement/renouvellement de la demande	<ul style="list-style-type: none"> Idem niveau 3
Suivi et orientation	<ul style="list-style-type: none"> Idem niveau 3 Identification des situations nécessitant un examen particulier
Expertise dispositif insertion logement	<ul style="list-style-type: none"> Conseil en appui aux partenaires pour le traitement des situations particulières, avec aiguillage vers les dispositifs services et personnes adéquats

Ce lieu d'accueil commun à l'échelle métropolitain sera développé en partenariat avec les guichets enregistreurs et l'ensemble partenaires. Il sera conçu comme un lieu ressource pour l'ensemble des guichets d'accueil. L'hypothèse de travail est de s'appuyer sur l'actuel Espace Information Logement d'ACM, qui pourrait devenir le lieu d'accueil commun métropolitain et permettre une mutualisation des moyens.

Schéma récapitulatif :

	Informations de base	Informations renforcées	Enregistrement	Suivi de la demande via le SNE	Orientation	
Guichet de niveau 4						Lieu d'accueil commun mutualisé
Guichet de niveau 3		<i>Facultatif</i>			<i>Facultatif</i>	Guichets enregistreurs (Bailleurs, Action Logement)
Guichet de niveau 2					<i>Facultatif</i>	Communes, Services sociaux et Associations <u>volontaires</u>
Guichet de niveau 1						Guichet unique de proximité Communes, Services sociaux et Associations
Portail Grand Public 						

3.1.2- Informations à communiquer auprès des demandeurs

La Métropole, les communes et tous les partenaires chargés de l'information du public et des locataires s'inscrivant dans le SIAD s'engagent à délivrer une information harmonisée et détaillée selon le niveau prédéfini ci-dessus, aux demandeurs à la fois sur le parc social et l'offre en logement du territoire ainsi que sur les procédures d'accès au logement social.

L'information développée auprès du demandeur répondra à plusieurs objectifs :

- ↪ développer les possibilités de démarches en ligne : enregistrement, renouvellement, suivi de son dossier (dès que le SNE le permettra) ;
- ↪ délivrer une information qualitative permettant au demandeur d'orienter le plus efficacement possible sa demande au regard de l'offre du territoire ;
- ↪ expliquer ces informations aux demandeurs en insistant sur les conséquences de ses choix.

Les partenaires conviennent que trois niveaux d'informations harmonisés doivent être fournis au public et aux demandeurs, à savoir :

↪ **Des informations générales nationales,**

↪ **Des informations liées à la Métropole et au parc de logements locatifs sociaux,**

Pour ces deux niveaux, la logique repose sur la constitution d'un socle commun d'informations localisées et adaptées à la Métropole et ses communes. Pour les informations d'ordre général, il s'agira de s'appuyer sur les sites internet nationaux (limitant ainsi les problèmes d'actualisation des différents textes législatifs).

Pour les informations liées à la Métropole, des supports seront créés spécifiquement.

La constitution de ce socle permettra aux communes d'assurer un niveau d'information le plus élevé possible mais sans devenir nécessairement guichet enregistreur.

↪ **Des informations individuelles, disponible via le SNE**

Les informations générales

Catégories d'information	Contenu de l'information	Supports
Règles générales d'accès au parc locatif social	Les conditions pour accéder à un logement social : plafonds de ressources, droits du demandeur, etc.	Ensemble des guichets du SIAD - Site internet - Plaquette d'information
Les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national	Information sur les critères de priorités du CCH ² ainsi que sur l'accès au DALO Informations sur les réservataires (Etat, Action Logement,...)	Ensemble des guichets du SIAD - Site internet - Plaquette d'information
Modalités de dépôt de la demande	Dossier Unique et notice d'information du CERFA Liste des guichets d'enregistrement	Ensemble des guichets du SIAD - Site internet - Plaquette d'information
Pièces justificatives	Selon l'arrêté du 24 juillet 2013	Ensemble des guichets du SIAD - Site internet - Plaquette d'information

² Article L441-1

Les informations propres à la Métropole

Catégories d'information	Contenu de l'information	Supports
Caractéristiques du parc social	Répartition des logements sociaux sur le territoire	Guichets de niveau 2, 3 et 4 du SIAD - - Site internet - Plaquette d'information
Niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui l'intéresse	Pression de la demande	Guichets de niveau 2, 3 et 4 du SIAD - Site internet - Plaquette d'information
Critères de priorité applicables sur ce territoire	Information sur les règles édictées spécifiquement par la Métropole, à travers sa Convention Intercommunale d'Attribution	Guichets de niveau 2, 3 et 4 du SIAD

Les informations personnelles du demandeur

Une fois la demande enregistrée, tout demandeur de logement social peut avoir accès aux informations personnelles de son dossier. Le demandeur est alors informé sur :

- ↗ le délai d'attente prévisionnel de sa demande,
- ↗ la décision de la commission d'attribution,
- ↗ son rang en cas d'attribution sous réserve de refus du candidat précédent.

Une priorité est donnée à l'information et la consultation des dossiers par voie électronique sur le Portail Grand Public. Le demandeur a alors accès à son dossier grâce à des identifiants personnels attribués lors de l'enregistrement de la demande de logement.

Les services enregistreurs de niveau 3 et 4 ont également accès aux dossiers personnels et peuvent renseigner précisément les personnes qui se présentent pour savoir à quel stade en est leur demande.

Ils répondent également, et plus particulièrement le niveau 4, à tout demandeur qui souhaite doit être reçu dans le délai d'un mois maximum, sauf dans les zones d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants définies à l'article 232 du code général des impôts, où il peut être porté à deux mois³ (le fait générateur de déclenchement du délai étant la date de sa demande de rendez-vous).

3.1.3- Dispositif de communication et d'information proposé au demandeur

Les acteurs de l'habitat de la Métropole s'accordent sur l'importance de diffuser un discours commun, homogène et de qualité aux demandeurs de logement social, concernant l'ensemble des informations exigées par l'article 97 de la loi ALUR et ses décrets d'application⁴.

Pour ce faire Montpellier Méditerranée Métropole s'appuiera, à la fois sur le Portail Grand Public et sur ces propres outils de communication.

Ainsi, la Métropole mettra en place et actualisera (cf. action 4) :

- ↗ une plaquette d'information disponible dans tous les lieux d'accueil labélisés

³ Liste des communes en zone tendue disponible sur www.service-public.fr/simulateur/calcul/zones-tendues

⁴ Art. L.441-2-6, L.441-2-16 et L.441-2-17

↗ un site internet ou une page dédiée sur son site

Support de communication	Détail des informations
Plaquette d'information disponible dans tous les lieux d'accueil labélisés	<p>Cette plaquette pourrait s'appuyer sur le support fait par le ministère avec l'USH, avec ajout des éléments sur les spécificités locales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procédures applicables sur le territoire de la Métropole• Fonctionnement du parc social :<ul style="list-style-type: none">○ Liste des critères de priorité applicables selon les contingents○ Accès au parc et priorités• Résultats concernant le délai d'attente moyen à l'échelle de la Métropole et des communes selon la typologie = pression de la demande en fonction des types de logement
Site Internet de la Métropole	<ul style="list-style-type: none">• Informations identiques à celles présentes dans la plaquette d'information• Liens vers les sites des partenaires• Liens vers le site du Portail Grand Public

Récapitulatif des actions à mettre en œuvre pour l'organisation de l'accueil et de l'information

Action 1 – Mettre en place le SIAD en s'adossant à la convention règlementaire d'application du service d'information et d'accueil.

Cette convention précise et décrit les rôles et le suivi de chaque partenaire du service d'information et d'accueil. Elle reprend les rôles et missions décrits plus haut en les précisant pour chaque partenaire. Les engagements sur la qualité du service sont détaillés dans un volet spécifique, tenant lieu de Charte d'accueil et d'information du territoire.

Action 2 - Mettre en place et animer un réseau et former les agents d'accueil

Temps d'échanges périodiques auxquels seront associées toutes les personnes travaillant dans les lieux d'accueil ou amenées à être en relation avec les demandeurs.

En lien avec les services ressources humaines des différentes communes, la Métropole organisera des formations communes afin de renforcer les habitudes de travail en commun et de faire bénéficier les différents agents d'un socle de compétence équivalent.

Le contenu de cette formation portera sur :

- ↗ la présentation du cadre réglementaire ;
- ↗ le contexte local de la demande de logement social ;
- ↗ les renseignements obligatoires à fournir à tout demandeur de logement social ;
- ↗ les procédures à suivre ;

Action 3 – Suivre l'activité de l'ensemble des guichets d'accueil afin d'évaluer et de réorienter à mi-parcours si besoin

La Métropole assurera le suivi du SIAD, via un référentiel d'activité, à intégrer dans la convention d'application du service d'information et d'accueil. Une évaluation qualitative sera menée à mi-parcours. Sur cette base, les différents acteurs pourront pérenniser ou modifier, en accord avec la Métropole, leur inscription dans l'un des niveaux de service.

Action 4 - Produire les supports d'information (plaquette d'information, page internet dédiée)

Afin d'harmoniser les premières informations à dispenser aux demandeurs, la Métropole réalisera une plaquette d'information qui sera délivrée dans l'ensemble des lieux participant au SIAD.

Elle développera, en parallèle, un support numérique via internet.
Ces deux supports contiendront des informations similaires (cf. page précédente).

3.2 Organiser la gestion partagée de la demande en logement social

Afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes de logement social au niveau intercommunal, la loi ALUR prévoit la mise en place d'un dispositif de gestion partagée dans chaque EPCI doté d'un Programme Local de l'Habitat⁵. Ce dispositif est destiné à mettre en commun les dossiers de demandes de logement social et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leur dossier en cours de traitement.

3.2.1- Modalités d'enregistrement des demandes

Orientations et objectifs

L'enregistrement des demandes (saisie, renouvellement, modification) est organisé localement selon les modalités suivantes :

SOIT un enregistrement par le demandeur lui-même, via le Portail grand Public mis en place par le Ministère chargé du logement, accessible sur le site internet suivant : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr>

Une communication harmonisée et spécifique sera mise en place pour promouvoir l'utilisation du Portail Grand Public sur le territoire de la Métropole. Cette communication se fera notamment par les lieux d'accueil.

SOIT un enregistrement par les guichets enregistreurs ayant accès au Système National d'Enregistrement (SNE), à partir des CERFA et pièces justificatives obligatoires déposées ou transmises par courrier par le demandeur dans un guichet de niveau 2 ou 3 (dans un délai maximal d'un mois et conformément aux règles nationales et locales en vigueur). Dans ce cas :

- Les documents CERFA papier sont accessibles aux demandeurs dans l'ensemble des lieux d'accueil et d'information du demandeur
- Le dépôt des dossiers de demande de logement (CERFA papier et pièces justificatives) peut se faire physiquement, par voie postale ou par mail adressé auprès des guichets enregistreurs du territoire (lieu d'accueil de niveaux 2 et 3).

Les obligations des guichets d'enregistrement

Il existe une convention⁶, identique pour chaque guichet, signée entre l'Etat et chacun des guichets enregistreurs qui définit la mise en œuvre du SNE dans le département et les engagements pris par chaque guichet enregistreur. Cette convention précise notamment :

- ☞ que les services enregistreurs doivent communiquer au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la demande ;
- ☞ que toutes les modifications, renouvellements et radiations doivent être enregistrés ;
- ☞ que l'organisme attribuant un logement doit mettre à jour les données concernant la situation du demandeur et le logement attribué.

⁵ Art L.441-2-7 du CCH

⁶ Cette convention est prévue au III du R. 441-2-5 du CCH.

Les conventions établies sont à renouveler tous les ans, par tacite reconduction.

Le délai pour que tout demandeur qui le souhaite soit reçu dans les services de son choix est d'un mois maximum⁷, à compter de sa demande.

Il est important de préciser au demandeur que cet entretien a pour but de donner des informations, de personnaliser la demande de logement et non d'aboutir à une proposition de logement.

3.2.2- Gestion partagée de la demande

Orientations et objectifs

Pour répondre à l'obligation d'enregistrement de la demande locative sociale (art. L441-2-7 alinéa 2 du CCH), il est convenu que le fichier partagé de la demande soit la déclinaison départementale du système national d'enregistrement (SNE).

L'utilisation du dispositif de gestion partagée de la demande est conditionnée par l'accès au SNE. Les communes qui le souhaitent, peuvent choisir de devenir guichet enregistreur afin d'avoir accès aux différentes fonctionnalités du SNE dont celle de gestion partagée.

Le module Internet « gestion partagée » du SNE permettra notamment de partager l'ensemble des informations du traitement de la demande souhaitée par les partenaires et listées dans les décrets d'application de l'article 97 de la loi ALUR (art. R. 441-2-15 du CCH).

Il permettra ainsi de partager les informations suivantes :

Informations partagées avec les guichets enregistreurs de la Métropole

« I.- Le dispositif de gestion partagée des dossiers prévu à l'article L. 441-2-7 contient les informations transmises par le demandeur de logement social lors de sa demande initiale et les modifications qu'il peut y apporter directement. En outre, **il contient au moins les informations concernant les événements suivants et leurs dates de survenance** :

- ⇒ les rectifications éventuelles apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet dans les conditions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, en fonction des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- ⇒ le cas échéant, la mention du caractère prioritaire de la demande, soit en application de l'article L. 441-2-3, soit au titre de l'accord collectif mentionné à l'article L. 441-1-1 ou à l'article L. 441-1-2, soit suite à une désignation prononcée par une instance partenariale créée par le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs, une instance locale du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ou une instance prévue par une convention prise en application de l'article L. 441-1-5 qui peut être l'accord collectif mentionné à l'article L. 441-1 ;
- ⇒ le cas échéant, la mention du ou des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
- ⇒ les événements intervenus dans le processus de traitement de la demande, dont les demandes d'informations ou de pièces justificatives, la désignation par le bailleur ou par le réservataire du demandeur comme candidat à un logement déterminé en vue de la présentation de la demande à une commission d'attribution, l'inscription à l'ordre du jour d'une commission d'attribution et l'examen de la demande par cette commission ;
- ⇒ le cas échéant, les visites de logements proposées et les visites de logements effectuées ;
- ⇒ la décision de la commission d'attribution, le positionnement du demandeur en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents et les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive ou de refus ;

⁷ Art. L441-2-8 du code de la construction et de l'habitation

- ⇒ le cas échéant, les motifs du refus du demandeur ;
- ⇒ la signature du bail après attribution du logement concerné.

Toutes les informations mentionnées au présent article sont enregistrées par la personne morale qui est à l'origine de l'événement, dès la survenance de l'événement qu'elles concernent.

Le dispositif comporte la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales qui sont à l'origine de l'événement et ont introduit l'information sur sa survenance dans le dispositif de gestion partagée.

Informations partagées avec le demandeur, à travers une connexion sécurisée au Portail grand Public

« Tout demandeur de logement social doit pouvoir avoir accès, à tout moment, directement ou sur demande selon son choix, aux informations contenues dans sa demande telles qu'elles ont été enregistrées et, le cas échéant, modifiées par ses soins ou rectifiées par un intervenant habilité à cet effet au vu des pièces justificatives fournies par le demandeur.

Lors du dépôt de la demande, le demandeur reçoit les informations mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 441-2-6 et est informé des modalités selon lesquelles il pourra obtenir ultérieurement des informations sur l'état d'avancement de sa demande.

Postérieurement au dépôt de la demande, il a accès à des informations concernant :

- ⇒ la décision de la commission d'attribution, le rang du demandeur en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents et les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive et en cas de non-attribution ;
- ⇒ en cas de décision d'attribution, la description précise du logement proposé et, le cas échéant, le fait que le logement lui est proposé au titre du droit opposable au logement ;
- ⇒ les conséquences de son éventuel refus de l'offre de logement faite dans les conditions de l'article R. 441-10 à la suite d'une décision d'attribution prise par la commission d'attribution, notamment lorsque le logement a été proposé au titre du droit au logement opposable. »

Les guichets enregistreurs s'engagent à alimenter le SNE de l'ensemble de ces données, selon des modalités à définir lors de la mise en place des nouvelles fonctionnalités de partage de l'information du SNE, et à traduire formellement ces modalités dans une convention d'application.

Action à mettre en œuvre pour la gestion partagée de la demande

Action 5 : Traduire la mise en œuvre de ce dispositif de gestion partagée au travers d'une convention opérationnelle

Cette convention sera signée par la Métropole et tous les partenaires associés.

Elle indique notamment :

- ↔ la liste et la définition précise des informations à partager (date de l'entretien individuel, etc.)
- ↔ les règles de saisie et d'actualisation de ces informations
 - ⇒ saisie directe dans le SNE ou alimentation via interface,
 - ⇒ délais,
 - ⇒ définition des critères paramétrables localement (situation des demandeurs, motifs de refus, ...) entre acteurs
- ↔ les autres engagements de chaque partie.

Une fois le module de gestion partagé du SNE en place, ce sera la Commission de Coordination, créée dans le cadre de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) qui sera chargée de piloter le dispositif de gestion partagée et de suivre les attributions réalisées.

3.2.3- Organiser la gestion des demandes spécifiques

Le PPGDID doit proposer la liste des demandeurs de logements sociaux qui justifient un examen particulier, ainsi que la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner.

Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage

La commission « situations complexes », créée dans la Convention Intercommunale d'Attribution, a pour objectif de trouver une solution pour les ménages qui ne peuvent prétendre à aucun dispositif particulier (commission DALO, MDES, SIAO...) mais dont la situation sera identifiée comme complexe ou bloquée. C'est-à-dire des situations présentant un cumul de difficultés d'ordre social et/ou économique, rendant l'accès à un logement social particulièrement difficile. Ces situations complexes nécessitent un diagnostic partagé en vue d'identifier des solutions adaptées, voire alternatives.

Les réponses aux situations de handicap sont d'ores et déjà repérées par les partenaires comme souvent problématiques, faute d'offre adaptée et pourront faire l'objet des premières commissions « situations complexes ». Une fois opérante, cette commission sera élargie à d'autres champs que celui du handicap (mutations complexes, demandeurs « Poulidor » qui sont positionnés en 2ème ou 3ème rangs sur plusieurs CAL, etc.). Cette commission pourra également faire remonter certains profils récurrents de publics en difficulté sur le territoire afin d'identifier une éventuelle priorité 4 supplémentaire.

Modalités de fonctionnement de la commission « situations complexes » (cf. CIA):

- ↪ Pilote / Coordinateur : Montpellier Méditerranée Métropole
- ↪ Membres : représentants de la Métropole, représentant de l'Etat, représentant de chaque bailleur social, réservataires, partenaires sociaux, associations etc.
 - ⇒ Cette commission pourra fonctionner avec un partenariat élargi et adaptable aux situations rencontrées (membres invités selon la situation...).
- ↪ Fréquence : 1 fois par trimestre, en fonction de l'actualité

Les mutations dans le parc social

Le PPGDID doit préciser les moyens permettant de favoriser les mutations internes au parc de logements sociaux.

L'objectif est que la satisfaction de la demande de mutation s'intègre dans un parcours résidentiel positif, c'est-à-dire ascendant et choisi par le ménage, au sein du parc social de la Métropole. Chaque bailleur a un mode de fonctionnement qui lui est propre en matière de réponse aux demandes de mutation.

Des critères de priorité parmi les demandeurs de mutation font cependant consensus auprès des partenaires : les personnes âgées, la sous et sur occupation et les ménages ayant un taux d'effort trop important. Ces trois critères ont été ajoutés à la priorité 4 du PDALHPD et font donc partie des publics prioritaires pour la Métropole.

Il est acté dans le plan partenarial :

- ↪ De ne pas fixer d'objectifs chiffrés pour les demandes de mutations à satisfaire, ce sont les engagements pris par les bailleurs dans le cadre des Conventions d'Utilité Sociales (CUS) qui seront retenus ;

- ↪ De s'attacher aux évolutions des situations familiales des ménages qui ne feraient pas de démarche volontaire et de repérer / examiner les situations d'inadéquation du logement avec la composition du ménage, du coût du loyer par rapport aux ressources, les problématiques de vieillissement et de handicap à anticiper, etc. ;
- ↪ Que les bailleurs sociaux poursuivent les politiques volontaristes de construction de parcours avec les locataires qui en font la demande, tout en privilégiant les réponses aux demandes de mutation jugées prioritaires par la CIL.

La cotation de la demande

La loi ELAN a rendu obligatoire la mise en place d'un système de cotation de la demande. Le PPGDID devra préciser les critères retenus ainsi que leur pondération tout en respectant les critères de priorités de l'article L441-1 du CCH. Les EPCI ont jusqu'au 31 décembre 2021 pour se mettre en conformité en rendant l'outil opérationnel. Un futur décret devrait apporter plus de précisions concernant la mise en place des systèmes de cotation.

Un important travail sur l'objectivation et la formalisation des critères est nécessaire. Une réflexion impliquant l'ensemble des acteurs devra être menée dans cette optique et la mise en place du dispositif de cotation se fera progressivement.

Les premiers échanges ont mis en avant un consensus concernant les objectifs souhaités pour ce système de cotation, qui :

- ↪ Permettra de justifier et d'objectiver les choix d'attribution et ainsi de rendre plus transparent le dispositif
- ↪ Permettra de réaliser un premier filtre et d'alimenter le travail réalisé en amont des CAL
- ↪ Devra rester un outil d'aide à la décision

Les partenaires se sont déjà mis d'accord sur les enjeux suivants :

- ↪ Adapter les critères de cotation aux critères de priorité 4 pour les faire ressortir
- ↪ Adapter les critères de cotation aux objectifs de mixité sociale de la CIA
- ↪ Prévoir deux volets : un volet priorité et un volet adéquation offre/demande, afin de ne pas privilégier que les ménages prioritaires

Action à mettre en œuvre pour la mise en place de la cotation de la demande

Action 6 – Travailler sur la mise en place de la cotation de la demande

En s'appuyant sur le futur décret définissant plus précisément les modalités de cotation de la demande, ainsi que sur le retour d'expérience locale, la Métropole constituera un groupe de travail spécifique rassemblant les partenaires, afin de construire une grille de cotation adaptée au territoire de la Métropole.

Calendrier prévisionnel :

Expérimentation sur l'année 2019 par ACM d'un système interne

- ↪ Fin 2019 : bilan expérimentation et co-construction d'une grille partagée

Expérimentation avec une grille de cotation partagée

- ↪ Fin 2020 : bilan expérimentation et consolidation de l'outil de cotation

Mise en place de la cotation sur le territoire métropolitain

- ↪ 2021

La location choisie

Au regard de la tension de la demande et du faible taux de vacance, les partenaires conviennent qu'il n'est pas pertinent à ce stade de mettre en place un dispositif de location choisie métropolitain. Le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole ne développera donc pas dans le cadre de ce PPGDID de système de location choisie propre, mais les bailleurs ayant du patrimoine sur ce territoire peuvent mobiliser le dispositif Bienveo.

Bienveo, le nouveau site de vente et de location de logements HLM

L'Union sociale de l'Habitat (USH) a lancé un site répertoriant les offres de logements sociaux, tant à la location qu'à la vente : <https://www.bienveo.fr/>

Ce site recensera à terme, tous les logements sociaux disponibles en France.

En plus des photos et des caractéristiques du bien (surface, nombre de pièces, étiquette énergétique etc.), chaque annonce précise les plafonds de ressources à ne pas dépasser pour pouvoir faire sa demande, selon la région et la taille de la famille. Candidats et bailleurs sont ensuite mis en relation via un formulaire de contact, avant un examen attentif du dossier d'accession par l'organisme HLM.

Pour rappel, la Loi Egalité et Citoyenneté oblige les bailleurs sociaux à publier la liste des logements vacants au plus tard le 1er janvier 2020 avec leur description et leurs conditions d'accès. En plus des photos et des caractéristiques du bien (surface, nombre de pièces, étiquette énergétique etc.), chaque annonce précise les plafonds de ressources à ne pas dépasser pour pouvoir faire sa demande, selon la région et la taille de la famille. Candidats et bailleurs sont ensuite mis en relation via un formulaire de contact, avant un examen attentif du dossier d'accession par l'organisme HLM.

Annexe I : Le Système National d'Enregistrement (SNE) et le Portail Grand Public

Le SNE, opérationnel depuis mars 2011, est le système informatique national pour l'enregistrement des demandes de logement social. Il est développé par le ministère en charge du Logement.

Le SNE permet aujourd'hui de :

- ↪ enregistrer les demandes et délivrer le numéro unique, y compris en ligne via le Portail Grand public ;
- ↪ certifier la date de dépôt des demandes et garantir ainsi leur ancienneté ;
- ↪ mettre à jour les demandes immatriculées en fonction de l'évolution de la situation personnelle des demandeurs ;
- ↪ radier les demandes, notamment au moment de l'attribution d'un logement ;
- ↪ renouveler annuellement les demandes, y compris en ligne via le portail grand public ;
- ↪ partager les pièces justificatives d'une demande entre les différents acteurs (dossier unique) : le demandeur ne donne qu'un exemplaire de ces pièces ;
- ↪ inscrire et partager les événements (désignation pour présentation à une commission d'attribution, attribution d'un logement, ...) affectant la vie d'une demande (gestion partagée) : le demandeur sera à terme alerté de l'avancement du traitement de sa demande ;
- ↪ produire, via son Infocentre, des données statistiques relatives à la demande de logement social et aux attributions de logements sociaux ;
- ↪ fournir au public et aux demandeurs des informations générales sur l'offre de logements sociaux.
- ↪ Celles-ci sont disponibles sur le portail grand public dans la rubrique «statistiques»

Le Portail Grand Public :

Le SNE comprend également un Portail internet Grand Public (le site www.demande-logement-social.gouv.fr) qui permet aux demandeurs de déposer, modifier et renouveler leur demande de logement social en ligne, d'avoir accès à un annuaire des guichets enregistreurs et à des données statistiques sur la demande de logement social de l'ensemble des communes.

Il dispense les informations et fonctionnalités suivantes :

- ↪ Liste des lieux d'enregistrement
- ↪ Consultation des informations statistiques relatives au logement social par commune
- ↪ Etapes de traitement de la demande de logement
- ↪ Enregistrement de la demande en ligne, dépose des justificatifs (enregistrement dématérialisé) et obtention son numéro d'enregistrement
- ↪ Modification de la demande en ligne
- ↪ Renouvellement de la demande en ligne



Il inclut par ailleurs, depuis juin 2017, une application smartphone (« Ma demande de logement social ») donnant la possibilité aux demandeurs de prendre en photo leurs pièces justificatives et de les déposer sous format numérique dans le système national d'enregistrement.

Annexe 2 : Liste des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande de logement locatif social (copie ou originaux)

Pièces obligatoires à produire - pour chacune des personnes appelées à vivre dans le logement :

- ✚ **Pièce d'identité** (carte nationale d'identité, passeport ou livret de famille ou acte de naissance ; le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle) ;
OU
- ✚ **Titre de séjour en cours de validité**, ou le récépissé de demande de renouvellement de titre de séjour (pour les personnes de nationalité étrangère).

Pièces complémentaires pour faciliter l'instruction - à fournir selon la situation (selon l'arrêté du 24 juillet 2013) :

Situation économique :

- ✚ Avis d'imposition de l'avant-dernière année (N-2) pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ;

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social.

Personnes qui vivront dans le logement :

- ✚ attestation d'enregistrement du PACS ;
- ✚ certificat de grossesse attestant que la grossesse est supérieure à 12 semaines ;
- ✚ extrait du jugement, récépissé de saisine du JAF ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel, déclaration de rupture de PACS.

Situation professionnelle :

- ✚ bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;
- ✚ notification de pension de retraite ; avis de paiement ASSEDIC ;
- ✚ bulletin de la sécurité sociale (indemnités journalières) ; notification CAF/MSA (prestations sociales et familiales)
- ✚ carte d'étudiant ; avis d'attribution de bourse (étudiant boursier)
- ✚ dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;

Logement actuel :

- ✚ quittance ou à défaut attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
- ✚ attestation de la personne qui héberge ou de la structure d'hébergement ;
- ✚ attestation d'un travailleur social, d'une association, ou certificat de domiciliation (sans-abri, camping, hôtel) ;

Motif de la demande :

- ✚ sans logement : document attestant de l'absence de logement (attestation d'un travailleur social, d'une association, ou certificat de domiciliation) ;
- ✚ logement non décent / insalubre – dangereux ou impropre à l'habitation : document établi par un service public, copie d'un jugement ... démontrant l'indécence / l'insalubrité, la dangerosité du logement ;
- ✚ logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;
- ✚ procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux ;
- ✚ handicap : carte d'invalidité ou décision d'une commission administrative compétente (CDES, COTOREP, CDAPH) ou d'un organisme de sécurité sociale ;

assistant maternel ou familial : agrément.

10- Rectification : Acquisition d'une partie des parcelles BM12, BM14, BM193 et BM194

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'une délibération a été prise le 30 janvier 2019 afin d'acquérir une partie des parcelles BM12, BM14, BM 193 et BM 194 pour permettre l'élargissement de l'avenue Clemenceau.

Le corps de la délibération stipulait notamment :

« La réalisation de ce projet nécessite un élargissement du domaine public de 2 mètres environ, représentant environ 115 m² répartis sur les parcelles BM12, BM14, BM 193 et BM 194, inscrites en zone 1Ub au PLU.

Concernant la cession de la bande de terrain, le référentiel prix pour cette zone est d'environ 100€/m² donc 11 500 €.

L'élargissement de la voie nécessite la démolition complète du mur de clôture des parcelles. La commune s'engage à indemniser le propriétaire pour lui permettre la reconstruction des clôtures sur ses nouvelles limites privées pour un montant de 28 500 €.

A terme, les parcelles correspondant à l'élargissement de la voie seront rétrocédées à Montpellier Méditerranée Métropole, autorité compétente en voirie.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver l'acquisition des parties de parcelles BM12, BM14, BM193 et BM194 pour un montant total de 40 000€...»

Afin d'éviter toute confusion dans la rédaction des actes, Mme le Maire propose d'approuver les montants de cession et d'indemnité de manière distincte.

Mme le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver l'acquisition des parties de parcelles BM12, BM14, BM 193 et BM 194 pour un montant de 11 500 €, d'approuver l'indemnisation de reconstruction pour un montant de 28 500€, de l'autoriser à signer les actes relatifs à cette acquisition et de l'autoriser à intégrer ces parties de parcelles au domaine public communal puis à les rétrocéder à Montpellier Méditerranée Métropole.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** l'acquisition des parties de parcelles BM12, BM14, BM 193 et BM 194 pour un montant de 11 500 € afin d'intégrer ces parcelles au domaine public.
- **APPROUVE** les indemnités de reconstruction des clôtures pour un montant de 28 500 €.
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

11- Subventions de projet 2019 aux associations de la commune

Vu la loi du 12 avril 2000 ;

Vu l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales sur la liberté d'attribution des subventions des collectivités aux associations ;

Madame le Maire rappelle la contribution des associations de la commune à l'animation du territoire. Elle réaffirme l'attachement de la ville au soutien des initiatives portées par les acteurs dans les domaines : sportif, artistique, culturel, social et solidaire. Les associations participent par ailleurs à la dynamique de bien-être social et de santé publique encouragée par la Ville.

Madame le Maire présente au Conseil Municipal le montant des aides aux projets proposées aux associations de la commune pour l'exercice 2019. Elle propose de retenir les montants ci-dessous :

VOLET SPORTIF

PORTEUR DE PROJET	MONTANT PROPOSE POUR 2019	OBSERVATIONS
ROV	1 000,00 €	Aide financière aux frais de transport pour participer au quart de finale et à la finale du championnat de rugby (les 7 et 14 avril 2019 pour l'équipe féminines)
TOTAL	1 000,00 €	

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Madame le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2019 attribuées à ce jour sera de :

- *subventions de fonctionnement* : 63 000 €

- *subventions de projets* : 44 006 €

Soit un total à ce jour de : 107 006 €

Et un solde restant au budget de : 2 994 €

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

Pour	
Contre	
Abstention	

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **APPROUVE** les montants des aides au fonctionnement proposés aux associations de la commune pour l'année 2019, dans les tableaux ci-dessus,

- **AUTORISE** Madame le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

- **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.