

# PROCÈS-VERBAL

\*\*\*\*\*

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, le VINGT-ET-UN MAI, à 19 heures, le Conseil Municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, en Mairie (salle du Conseil Municipal), sous la présidence de Monsieur Hervé PRONONCE, Maire.

Date de la convocation : 15 mai 2025.
---------------------------------------

Date et heure de la séance : 21 mai 2025 à 19h00
--

Nombre de conseillers municipaux : 29
---------------------------------------

Nombre de présents : 19
-------------------------

Absents avec procuration : 9
------------------------------

Absent : 1
------------

<b>Présents</b> : Mme Nastascia ACCOT - M. Nicolas BERNARD - Mme Jacqueline BOLIS - MM. Jacques DUBOISSET-CHATAGNIER - Thibaut FABRY - Mmes Margaux FOURTIN - Christelle GERMAIN - Sabrina LARRIEU - Adrienne LIBIOUL - Christel MARCHENAY - Aurélie MÉJEAN-LAPAIRE - M. Sébastien MORIN - Mmes Sylvie PARIS - Vanessa PASDELOUP - MM. Bruno PONTRUCHER - Jean-Paul PRESLE - Hervé PRONONCE - Jean-François RAZAVET - Mme Karine VALLUY.
--

<b>Absents avec procuration</b> : M. Damien BONJEAN procuration à Mme Karine VALLUY - M. Jean-Marc BRUSTEL procuration à Mme Christel MARCHENAY - Mme Sandrine CARDOSO-BONNET procuration à M. Bruno PONTRUCHER - M. Ludovic DEPLAGNE procuration à M. Jean-Paul PRESLE - M. Pierre FERNAND procuration à Mme Margaux FOURTIN - M. José MAGALHAES procuration à M. Sébastien MORIN - M. Pierre MESURE procuration à Mme Jacqueline BOLIS - Mme Valérie MONTEIRO procuration à Mme Adrienne LIBIOUL - M. Mickaël VAZ LAVRADOR procuration à Mme Sylvie PARIS.
--

<b>Absent</b> : M. Florian CATINOT
------------------------------------

<b>Secrétaire de séance</b> : Mme Karine VALLUY
---

<b>Président de séance</b> : M. Hervé PRONONCE (Jacqueline BOLIS pour le point N°1).
--

<b>Services Administratifs</b> : Mmes Caroline SOULIGOUX (Directrice Générale des Services) et Muriel CHAUCHAT (secrétariat)
--

Avant l'ouverture de la séance, Monsieur le Maire fait part de la présence, à sa demande, des représentants de la PROTECTION CIVILE, à savoir Madame Emilie BERNARD-FILLIAT, Présidente et Monsieur David POURCHER, Trésorier puis leur donne la parole pour une présentation à l'assemblée de leur structure, de leurs missions, de leurs actions, ...

Présente dans 80 départements, regroupant 32 000 bénévoles, avec 500 antennes sur le territoire, la protection civile, c'est des femmes et des hommes ordinaires qui se mettent au service des populations pour leur apporter leur aide. La devise de la Protection Civile c'est : aider, secourir et former. Puis, le trésorier, bénévole depuis une dizaine d'années sur l'antenne du CENDRE, intervient pour une présentation un peu plus en détail. En 2024, c'est 70 dispositifs de secours assurés sur le Département du PUY-DE-DOME, 900 personnes formées aux gestes de premiers secours. La protection civile est une structure financièrement saine, autonome et extrêmement résiliente. Concrètement, en octobre 2024, la PC63 est intervenue lors des inondations qui ont touché le Rhône, la Loire, la Haute-Loire, avec des missions d'assèchement, de nettoyage, de soutien aux populations sinistrées. En décembre 2024, la commune de MIREFLEURS a reçu l'appui de la PC pour un exercice-test dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde sur une montée de crue soudaine de l'ALLIER ; une partie du matériel utilisé à cet occasion a été acquis avec notamment la subvention attribuée en 2023 par la commune du CENDRE. Et dernièrement, suite au passage du cyclone Freddy, une délégation s'est rendue à MAYOTTE, pour aider les populations (tronçonnages, aide alimentaire, tenue de dispensaires, maraudes dans les villes détruites... Pour Madame FILLIAT, présente 15 jours sur cette mission, ce fut intense et dans des conditions spartiates d'où l'on revient humble et d'autant plus motivée. Durant les jeux olympiques, 1500 secouristes ont été mobilisés à PARIS comme en régions. La protection civile est également un maillon important de la logistique déployée en UKRAINE...

Après quelques échanges, il est décidé d'utiliser la présence sur le territoire communal de l'antenne de la protection civile pour renforcer les liens, essayer de mettre en place des formations au sein des écoles, des formations destinées à la population, ... L'assemblée remercie vivement Mme Emilie BERNARD-FILLIAT et M. POURCHER.

\*\*\*\*\*

Monsieur le Maire ouvre la séance à **19 HEURES** et procède à l'appel des conseillers municipaux. Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer. Madame Karine VALLUY est désignée comme secrétaire de séance, à l'unanimité.

\*\*\*\*\*

## RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR

\*\*\*\*\*

- ①. Approbation du compte administratif 2024.
- ②. Approbation du Compte de Gestion du Receveur Municipal - Exercice 2024.
- ③. Adhésion au groupement de commande institué par Clermont Auvergne Métropole pour l'acquisition de fournitures de bureau et la fourniture en papèterie.
- ④. Convention de mise à disposition de services avec Clermont Auvergne Métropole : adoption de la fiche prévisionnelle pour 2025.
- ⑤. Mise en place du Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) de logement.

- ⑥. Attribution d'une subvention exceptionnelle au 92ème Régiment d'Infanterie d'Auvergne pour participer au financement de la statue du guerrier auvergnat du 92<sup>ème</sup>.
- ⑦. Travaux pour l'alimentation électrique du système de vidéoprotection (2ème tranche) par l'intermédiaire du réseau d'éclairage public
- ⑧. Marché de travaux pour la restructuration du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Optionnelle A (Pôle Élémentaire) - Avenant n°3 au lot n°16 « VRD ».
- ⑨. Dénomination de rue.
- ⑩. Désaffectation d'un espace public au profit d'Auvergne Habitat Rue de la Sioule (Les Pandières).
- ⑪. Attributions de subventions de fonctionnement et/ou de subventions exceptionnelles aux associations, coopératives scolaires et organismes sociaux.
- ⑫. Validation des demandes de subventions au titre de la DALD pour l'organisation des manifestations sportives et culturelles de la ville à portée départementale.

#### QUESTIONS DIVERSES

\*\*\*\*\*

Monsieur le Maire présente les décisions prises depuis le dernier conseil puis propose à l'Assemblée de passer à l'approbation du procès-verbal de la séance du **26 mars 2025**, qui est adopté à l'unanimité.

Le Conseil Municipal est ensuite invité à examiner de l'ordre du jour.

\*\*\*\*\*

## INFORMATIONS MUNICIPALES

### **1/- communication des dates des réunions des commissions municipales**

- Commission « Finances, urbanisme et aménagement du territoire » et « travaux et sécurité, environnement et cadre de vie »  
Le lundi 12 mai 2025 à 19 heures.
- Commission « vie associative et sportive, cohésion et communication »  
Le lundi 12 mai 2025 à 19 heures
- Commission « Affaires sociales, petite enfance et personnel communal »  
Le mardi 13 mai 2025 à 20 heures 30.

### **2/- communication des décisions prises par le maire dans le cadre des attributions qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal**

- Décision n°25/03/003D du 28 mars 2025 emportant délivrance d'une case n°57 dans le columbarium communal.
- Décision n°25/04/001D du 1<sup>er</sup> avril 2025 relative à la souscription d'un emprunt d'un montant de 500 000 € pour financer les travaux de construction du pôle élémentaire Henri-Barbusse-Les Fontenilles.

- Décision n°25/04/002D du 2 avril 2025 relative à la défense de la commune devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand suite à la requête en annulation n° 2402320 déposée par la SAS SUCHEYRE.
- Décision n°25/04/003D du 4 avril 2025 portant modification de la décision n°25/04/001D en date du 1<sup>er</sup> avril 2025 relative à la souscription d'un emprunt d'un montant de 500 000 € pour financer les travaux de construction du pôle élémentaire Henri-Barbusse-Les Fontenilles.
- Décision n°25/05/001D du 12 mai 2025 relative à l'attribution d'un marché de fourniture et pose de jeux et équipements sportifs pour enfants et de mobiliers divers pour la cour de l'école élémentaire Henri Barbusse.
- Décision n°25/05/002D du 12-mai 2025 relative à l'attribution d'un marché de travaux pour la mise en place d'un système de vidéoprotection sur le territoire communal - 2<sup>ème</sup> tranche.
- Décision n°25/05/003D du 13 mai 2025 : Avenant n°2 au marché de prestation de service pour la gestion du multi-accueil Le Verger des Diablotins.
- Décision n°25/05/004D du 13 mai 2025 emportant délivrance d'une case n°58 dans le columbarium communal.
- Décision n°25/05/005D du 14 mai 2025 : Restructuration du groupe scolaire Henri Barbusse secteur les Fontenilles : Travaux d'aménagement de la cour élémentaire- Attribution des marchés de travaux.

\*\*\*\*\*

## ORDRE DU JOUR

\*\*\*\*\*

### FINANCES COMMUNALES

**Délibération n° 25/05/21/001** - Approbation du compte administratif 2024.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1612 et suivants, L. 2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au budget,

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au budget principal,

**Considérant** que le compte administratif constate le volume de titres de recettes émis et de mandats de paiements ordonnancés au cours de l'exercice 2024, Après avoir entendu l'exposé et, étant précisé que le compte administratif 2024 a été présenté à la commission « Finances » au cours de sa séance du 12 mai 2025, il est proposé à l'Assemblée, sans que Monsieur le Maire ne prenne part au vote :

- D'approuver le Compte Administratif 2024 du budget principal de la Ville comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
Dépenses 2024	6 091 873,32 €	5 060 505,77 €
Recettes 2024	6 353 658,56 €	3 457 789,79 €
Résultat antérieur reporté	1 547 316,84 €	365 224,15 €
Résultat de l'exercice 2024	261 785,24 €	- 1 602 715,98 €
Part affectée à l'investissement (1068)	876 975,11 €	/
RESULTAT DE CLOTURE 2024	932 126,97 €	-1 237 491,83 €

Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.

**ADOpte À LA MAJORITE**

(3 votes CONTRE : Margaux FOURTIN – Pierre FERNAND et Jean-François RAZAVET)

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

Commune de LE CENDRE - BUDGET COMMUNE - CA - 2024

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521001-BF

**II – PRESENTATION GENERALE**  
**BALANCE GENERALE – DEPENSES**

**MANDATS EMIS (y compris sur les restes à réaliser N-1)**

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	762,47	762,47
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	611 994,98	0,00	611 994,98
16	Cpte de liaison : affectation (BA,règle)	(7) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		102 094,00	102 094,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)	5 856,60	0,00	5 856,60
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)	124 071,66	0,00	124 071,66
21	Immobilisations corporelles (3) (5)	4 171 003,98	3 075,00	4 174 078,98
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3) (5)	0,00	0,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	41 847,08	0,00	41 847,08
28	Amortissement des immobilisations (prises)		0,00	0,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements		102 094,00	102 094,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
<b>Dépenses d'investissement – Total</b>		<b>4 854 574,30</b>	<b>105 931,47</b>	<b>5 060 505,77</b>

Pour information D 001 Solde d'exécution négatif reporté 0,00

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
011	Charges à caractère général (9)	1 718 104,12		1 718 104,12
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	2 782 587,99		2 782 587,99
014	Atténuations de produits	390 137,00		390 137,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	514 347,30	0,00	514 347,30
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	176 343,06	0,00	176 343,06
67	Charges spécifiques (9)	61,32	0,00	61,32
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	299,00	509 993,53	510 292,53
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>		<b>5 681 879,79</b>	<b>509 993,53</b>	<b>6 091 873,32</b>

Pour information D 002 Résultat négatif reporté 0,00

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 67.
- (3) Hors dépenses imputées au chapitre 010.
- (4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions réglementaires applicables.
- (5) Hors chapitres opérations.
- (6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).
- (7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.
- (8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.
- (9) Hors dépenses imputées aux chapitres 018 et 017.



Horvė PRONONCE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521001-BF

Commune de LE CENDRE - BUDGET COMMUNE - CA - 2024

<b>II – PRESENTATION GENERALE</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE – RECETTES</b>	<b>C2</b>

**TITRES EMIS (y compris les restes à réaliser sur N-1)**

INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
10 Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	562 854,18	0,00	562 854,18
13 Subventions d'investissement (reçues) (3)	684 902,63	3 075,00	687 977,63
15 Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	1 550 000,00	0,00	1 550 000,00
18 Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
19 Neutrl. et régul. d'opérations		0,00	0,00
20 Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00	0,00	0,00
204 Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00	0,00	0,00
21 Immobilisations corporelles (3)	14 626,45	0,00	14 626,45
22 Immobilisations reçues en affectation (3)	(7) 0,00	0,00	0,00
23 Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00
018 RSA	0,00	0,00	0,00
26 Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27 Autres immobilisations financières (3)	132 338,00	0,00	132 338,00
28 Amortissement des immobilisations		509 993,53	509 993,53
29 Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39 Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3... Stocks et en-cours		0,00	0,00
45 Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481 Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49 Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
69 Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>	<b>2 944 721,26</b>	<b>513 068,53</b>	<b>3 457 789,79</b>

1088 Excédent de fonctionnement capitalisé N-1	0,00
--	------

Pour information R001 Solde d'exécution positif reporté	365 224,15
---	------------

FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL Réalisé
013 Atténuations de charges (8)	73 991,46		73 991,46
016 APA	0,00		0,00
017 RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60 Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70 Prod. services, domaine, ventes diverses	597 185,30		597 185,30
71 Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72 Production immobilisée		0,00	0,00
73 Impôts et taxes (sauf 731)	384 079,00		384 079,00
731 Fiscalité locale	3 794 545,66		3 794 545,66
74 Dotations et participations (8)	1 179 415,99		1 179 415,99
75 Autres produits de gestion courante (8)	181 859,15	0,00	181 859,15
76 Produits financiers	16 482,00	0,00	16 482,00
77 Produits spécifiques (8)	0,00	102 856,47	102 856,47
78 Reprise sur amortissements et provisions (8)	23 243,53	0,00	23 243,53
79 Transferts de charges		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>	<b>6 250 802,09</b>	<b>102 856,47</b>	<b>6 353 658,56</b>

Pour information R002 Résultat positif reporté	1 547 316,84
--	--------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 67.
- (3) Hors recettes imputées au chapitre 018.
- (4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions réglementaires et réglementaires applicables.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).


  
 VU ET ANNEXE  
 A LA DELIBERATION  
 DU CONSEIL MUNICIPAL  
 Le Maire,  
 Hervé PRONONCE

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

**Jean-Paul PRESLE** reprend les chiffres déjà vu lors du vote du Budget, soit pour 2024, en dépenses un peu plus de 6 millions d'euros en fonctionnement et 5 millions d'euros en investissement, quant aux recettes de fonctionnement plus de 6,3 millions d'euros et pour l'investissement plus de 3 millions 4.

Durant le vote, Monsieur le Maire quitte la séance en ayant cédé la présidence à sa première adjointe.

**Le compte administratif 2024 est adopté à la majorité (3 votes CONTRE - Margaux FOURTIN, Pierre FERNAND et Jean-François RAZAVET).**

Délibération n° 25/05/21/002 - Approbation du Compte de Gestion du Receveur Municipal - Exercice 2024.

L'Adjoint en charge des finances indique au Conseil Municipal que les résultats figurant au compte de gestion du Trésorier SGC de Clermont Métropole et Amendes pour l'exercice 2024 sont en tous points conformes à celui du compte administratif du budget général.

Monsieur PRESLE précise, qu'au cours de sa séance du 12 mai 2025, la commission « Finances » a validé le compte de gestion du Receveur municipal.

Il invite l'assemblée délibérante à bien vouloir l'approuver à son tour.

N° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 063011

NOM DU POSTE COMPTABLE : SGC  
CLERMONT METROPOLE ET ANENDES

ETABLISSEMENT : LE CENDRE

ETAT : II-1

### Résultats budgétaires de l'exercice

00400 - LE CENDRE

Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT		SECTION DE FONCTIONNEMENT		TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>					
Prévisions budgétaires totales (a)	6 033 346,15		7 838 224,84		13 931 570,99
Titres de recette émis (b)	3 457 886,97		6 519 789,56		9 977 676,53
Réductions de titres (c)	97,18		166 130,80		166 227,98
Recettes nettes (d = b - c)	3 457 789,79		6 353 658,76		9 811 448,55
<b>DEPENSES</b>					
Affectations budgétaires totales (e)	6 033 346,15		7 838 224,84		13 931 570,99
Mandats émis (f)	5 131 955,11		6 137 412,17		11 269 367,28
Annulations de mandats (g)	71 449,34		45 536,85		116 986,19
Depenses nettes (h = f - g)	5 060 505,77		6 091 878,32		11 152 384,09
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>					
(d - h) Excédent					
(h - d) Déficit	1 602 715,98		261 785,24		1 340 930,74

M. ET ANENDES  
A LA DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 21 MAI 2025  
LE Maire



Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le *5/10/25*  
ID : 063-216300699-20250521-250521002-BF

N° CODIC DU POSTE COMPTABLE : 063011  
 NCH DU POSTE COMPTABLE : SGC  
 CLERMONT METROPOLE ET AMENDES

ETABLISSEMENT : LE CENDRE  
 ETAT : 11-2

### Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

08400 - LE CENDRE

Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget Principal - Investissement	385 224,15		-1 602 715,86		-1 227 491,83
Fonctionnement	1 547 316,84		261 285,24		1 808 602,08
TOTAL I	1 912 540,99		-1 340 930,74		571 610,25
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	1 912 540,99		-1 340 930,74		571 610,25

VU ET ARRÊTÉ  
 A LA DELIBERATION  
 DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 21 MAI 2025 N° 15/2025  
 Le Maire.



Maire PRONONCE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063 216300609 20250521 250521002-BF

N° CODIQUE DU POSTE COMPTABLE : 063011

NOM DU POSTE COMPTABLE : SGC  
CLERMONT METROPOLE ET MENDES

ETABLISSEMENT : LE CENDRE

### Page des signatures

00400 - LE CENDRE

Exercice 2024

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations:

À DREAP DE L'AUVERGNE ET DEPT... le 29/01/2025

ROUX Stephane (1013985045-0), Contrôleur Principal des Finances Publiques

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour

le service de LE CENDRE pendant l'année 2024 et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

LOXE Denis (1001626849-0), CSC des Finances Publiques de 1ère catégorie

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recevoir et des mandats émis est conforme aux écritures de sa

comptabilité administrative, a été voté le 21/05/2025 par l'organe délibérant.

PRONONCE HERVE (prononcé-xe), Maire

À LE CENDRE, le 27/03/2025

M. ET ANNEE  
A LA DEMANDE DE  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 21 MAI 2025 N° 05/05/21/002  
LE MAIRE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521002-BF

Jean-Paul PRESLE souligne sa conformité en tous points avec le Compte Administratif et le soumet au vote  
Le compte de gestion du receveur pour l'exercice 2024 est validé à l'unanimité.

**Délibération n° 25/05/21/003** Adhésion au groupement de commande institué par Clermont Auvergne Métropole pour l'acquisition de fournitures de bureau et la fourniture en papèterie.

Le marché de fournitures de bureau, papeterie et matériels scolaires et pédagogiques, réalisé lors d'un groupement de commandes réunissant 19 membres, dont la coordination est assurée par la Métropole, arrive à échéance le 31 mars 2026.

Etant donné le bon fonctionnement de ce dernier, il est proposé de regrouper l'ensemble des besoins en matière de fournitures de bureau, de papèterie et matériels scolaires entre Clermont Auvergne Métropole et les villes de Clermont-Ferrand, Aulnat, Beaumont, Blanzat, Ceyrat, Le Cendre, Chamalières, Châteaugay, Lempdes, Nohanent, Pont-Du-Château, Romagnat, Royat, Saint-Genès-Champanelle, les CCAS de Chamalières, de Clermont-Ferrand, de Pont-Du-Château, de Romagnat, la Caisse des Ecoles de Clermont-Ferrand et le SIVU Cuisine Centrale, afin d'obtenir des prix intéressants grâce au volume important de fournitures commandées. Ce groupement sera constitué de 21 membres, incluant le coordonnateur.

Pour ce faire, il est donc proposé la création d'un nouveau groupement de commandes, conformément à l'article L.2113-6 du Code de la Commande Publique, entre la Métropole et les villes de Clermont-Ferrand, Aulnat, Beaumont, Blanzat, Ceyrat, Le Cendre, Chamalières, Châteaugay, Lempdes, Nohanent, Pont-Du-Château, Romagnat, Royat, Saint-Genès-Champanelle, les CCAS de Chamalières, de Clermont-Ferrand, de Pont-Du-Château, de Romagnat, la Caisse des Ecoles de Clermont-Ferrand et le SIVU Cuisine Centrale. Le projet de convention annexé à la présente délibération prévoit que la Métropole est coordonnatrice du groupement, et a pour mission de mener à bien l'intégralité de la procédure de consultation. Le groupement est exclusivement constitué en vue de la passation et de l'exécution des accords-cadres allotés à bons de commandes relatifs à l'achat de fourniture de bureau, de papèterie et de matériels scolaires et pédagogiques.

Chaque membre déterminera un montant minimum et un montant maximum annuels de commande à respecter, pour chaque lot qui le concerne, qui sera communiqué dans le dossier de consultation des entreprises.

Les prestataires retenus fourniront aux membres du groupement l'intégralité des produits énumérés dans les bordereaux des prix unitaires et les catalogues.

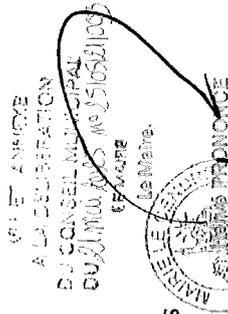
**Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.**

Au vu des éléments exposés ci-dessus, il est demandé au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « finances » au cours de sa réunion du 12 mai 2025 et :

- d'autoriser l'adhésion de la commune au groupement de commandes,
- d'approuver les termes de la convention de groupement de commandes entre la Métropole et les villes de Clermont-Ferrand, Aulnat, Beaumont, Blanzat, Ceyrat, Le Cendre, Chamalières, Châteaugay, Lempdes, Nohanent, Pont-Du-Château, Romagnat, Royat, Saint-Genès-Champanelle, les CCAS de Chamalières, de Clermont-Ferrand, de Pont-Du-Château, de Romagnat, la Caisse des Ecoles de Clermont-Ferrand et le SIVU Cuisine Centrale, et d'autoriser le Maire, ou son adjoint en charge des finances, à signer la convention dont le projet est joint en annexe,
- d'autoriser le Maire, ou son adjoint en charge des finances, à assurer l'exécution financière du (des) marché(s) pour la part qui le concerne,
- d'autoriser le Maire, ou son adjoint en charge des finances, à signer tous documents et effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération ainsi qu'au bon déroulement de ces marchés ou accords-cadres.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



**CONVENTION CONSTITUTIVE  
DE  
GROUPEMENT DE COMMANDES**

Entre les membres ci-après désignés :

Entre :

Clermont-Auvergne Métropole, représentée par Monsieur Olivier BIANCHI, Président, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par la délibération du Conseil Métropolitain en date du 10 juillet 2020,

Ci-après dénommée « la Métropole » d'une part,

Et :

La Ville de Clermont-Ferrand, représentée par Monsieur Olivier BIANCHI, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 6 juillet 2020,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Clermont-Ferrand, représenté par Monsieur Olivier BIANCHI, Président, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil d'administration en date du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Et :

La Caisse des Ecoles de Clermont-Ferrand, représentée par Madame Cécile Audet, membre élu du Comité de la Caisse des Ecoles, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par arrêté du 28 juillet 2020,

Et :

La Ville d'Aulnat, représentée par Madame Christine MANDON, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020,

Et :

La Ville de Beaumont, représentée par Monsieur Jean-Paul CUZIN, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date des 26 juillet 2020 et 17 décembre 2024,

Et :

Convention du groupement de commandes « Cahier de fournitures de bureau, papeterie, matériels scolaires et pédagogiques »  
Page 3/10

La Ville de Blanzat, représentée par Monsieur Richard BERT, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 3 juin 2020,

Et :

La Ville de Cendré représentée par Monsieur Hervé PRONONCE, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020,

Et :

La Ville du Ceyrat représentée par Madame Aime-Marie PICARD, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 5 juillet 2020,

Et :

La Ville de Chamalières, représentée par Monsieur Louis GISCARD D'ESTAINING, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 3 juillet 2020,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Chamalières, représentée par Monsieur Louis GISCARD D'ESTAINING, Président, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil d'administration en date du 3 septembre 2020,

Et :

La Ville de Châteaugay, représentée par Monsieur René DARTEYRE, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020,

Et :

La Ville de Lempsdes, représentée par Monsieur Henri GISSELBRECHT, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 28 mai 2020,

Et :

La Ville de Nohanent, représentée par Monsieur Laurent GANET, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020,

Et :

La Ville de Mont-du-Château, représentée par Monsieur Patrick PERRIN, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 3 juillet 2020,

Et :

Convention du groupement de commandes « Cahier de fournitures de bureau, papeterie, matériels scolaires et pédagogiques »  
Page 3/10

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521003-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063 216300699-20250521-250521003-DE

Centre Communal d'Action Sociale de Pont-du-Château, représenté par Monsieur Patrick PERIN, résident, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil d'Administration en date du 22 juillet 2020.

Ville de Romagnat, représentée par Monsieur BRUNMURQ, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 juin 2020.

Centre Communal d'Action Sociale de Romagnat, représenté par Monsieur Laurent BRUNMURQ, résident, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil d'Administration en date du 7 juillet 2020.

Et :  
Le Syndicat Intercommunal à vocation unique Cuisine Centrale Mutualisée, représenté par Sylvain CASIDIAS, Président, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Comité syndical en date du 03 avril 2024.

Et :  
La Ville de Royat, représentée par Monsieur Marcel ALEPO, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 25 mai 2020.

Et :  
La Ville de Saint-Genès-Champagnelle, représentée par Monsieur Christophe VIAU, Maire, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du 24 mai 2020.

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

Pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, Clermont Auvergne Métropole et ses communes membres, élaborent au quotidien de nombreux contrats relevant de la commande publique.

Parmi les différentes familles d'achat, certaines sont communes entre les acheteurs, ouvrant ainsi des opportunités de groupements de commandes au sens des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique.

Clermont Auvergne Métropole, en tant qu'établissement Public de Coopération Intercommunale, constitue une instance privilégiée des groupements de commandes. Dans le cadre de la politique de mutualisation portée par la Métropole, il a ainsi été décidé de développer la pratique des Groupements de commandes.

Il a été convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT

Il est décidé de constituer un groupement de commandes en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique afin de coordonner des procédures de passation de plusieurs accords-cadres.

Le groupement de commandes, ci-après désigné le groupement, a pour objet l'achat de fourniture de bureau, de papeterie et de matériels scolaires et pédagogiques.

#### ARTICLE 2 – ADHESION ET RETRAIT

Chaque membre adhère au groupement de commandes en signant la présente convention conformément à la délibération de son assemblée délibérante.

Les membres notifient au coordonnateur du groupement :

- Une copie de la délibération ou de la décision exécutoire.

- La Convention signée.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois un nouveau membre ne saurait prendre part à un marché ou à un accord-cadre en cours de consultation ou d'exécution au moment de son adhésion.

La sortie du groupement est possible :

- en dehors des périodes de passation des marchés et accords-cadres pour lesquelles les besoins du membre ont été pris en compte

- pendant les périodes d'exécution des marchés et accords-cadres mais le sortant reste lié à ses obligations contractuelles avec le titulaire des marchés ou accords-cadres en cours.

Le membre sortant en informe au plus tôt le coordonnateur afin de convenir ensemble des modalités de retrait.

- décider et signer tous les actes modificatifs sans incidence financière et tous ceux avec une incidence financière inférieure à 15 % du montant total du marché, pour les marchés de travaux, et inférieurs à 10 % du montant total du marché, pour les marchés de fournitures et services ;
- décider et signer tous les actes modificatifs avec incidence financière après accord de la majorité des membres ;
- valider les actes de sous-traitance ;
- prononcer la résiliation des marchés ou accords-cadres après accord de la majorité des membres ;
- gérer le contentieux lié à la passation des marchés : en cas de litige, les frais inhérents à la procédure feront l'objet de négociation entre les membres.

**Missions des membres :**

Chaque membre du groupement, pour la part qui le concerne, reste responsable de la définition préalable de ses besoins en vue de l'estimation des marchés ordinaires, ou des accords-cadres à conclure et s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à l'élaboration du (ou des) dossier(s) de consultation.

Il est ainsi chargé :

- de déterminer son besoin dans le cadre de la rédaction des Cahiers des Clauses Techniques Particulières ;
- de déterminer les estimations annuelles de ses besoins ;
- de transmettre pour enregistrement une copie des pièces du (ou des) marché(s) commun(s) ou du marché spécifique à ses propres organes de contrôle et de paiement ;
- d'établir les bons de commandes pour ses propres besoins conformément aux montants minimum et maximum indiqués dans l'Acte d'Engagement et dans la limite de ceux-ci, (en cas d'accord-cadre à bons de commande),
- de réceptionner et vérifier les commandes,
- d'assurer l'exécution financière de ses commandes,
- de procéder à la révision périodique des prix,
- d'appliquer les pénalités.

En cas de difficultés rencontrées en cours d'exécution, le membre est invité à en informer le coordonnateur du groupement, notamment si ces difficultés sont de nature à entraîner, le cas échéant, une non-reconduction de l'accord-cadre.

**ARTICLE 4 – CAPACITÉ A ESTER EN JUSTICE**

Pour les litiges relatifs à la passation objet de la présente convention, le représentant coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Concernant les litiges relatifs à l'exécution des marchés ordinaires, accords-cadres ou marchés subséquents objet de la présente convention, ceux-ci relèvent individuellement de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

**ARTICLE 5 – CAS DES MARCHES RECONDUCTIBLES**

Convention du groupement de commandes «Achat de fournitures de bureau, papeterie, matériels scolaires et pédagogiques»  
Page 7/10

Le retrait est constaté par une délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur. Si le coordonnateur souhaite se retirer, les membres qui souhaitent poursuivre le groupement de commandes devront désigner par avenant à la convention un nouveau coordonnateur.

**ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Les parties conviennent de désigner Clermont Auvergne Métropole comme coordonnateur du groupement de commandes, ayant ainsi la qualité d'acheteur public au sens des articles L1210-1 et L1211-1 du Code de la commande publique.

Le siège administratif du groupement est fixé au siège de Clermont Auvergne Métropole – 64-66 avenue de l'Union Soviétique BP 231 – 63007 CLERMONT FERRAND Cedex 1

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'à l'exécution de ses missions.

**Missions du coordonnateur :**

Le coordonnateur aura en charge, au nom et pour le compte des membres, les missions suivantes :

- 1) Etablir le dossier de la consultation des entreprises dont notamment :
  - coordonner la définition des besoins et procéder à leur centralisation ;
  - déterminer le cadre juridique de la procédure d'achat conformément aux règles en vigueur ;
  - établir le dossier de consultation des entreprises.
- 2) Assurer la passation de la procédure et l'attribution du marché dont notamment :
  - procéder aux formalités de publicité adéquates ;
  - analyser les offres et rédiger les rapports d'analyses des offres ;
  - mener le cas échéant toutes les négociations ;
  - se charger de l'organisation et du fonctionnement de la commission d'appel d'offres du coordonnateur ;
  - aviser les candidats non retenus du rejet de leurs offres ;
  - informer le ou les titulaire (s) du (ou des) marché(s) ou de (s) l'accord-cadre(s) qu'il(s) a (ont) été retenu(s) ;
  - rédiger le rapport de présentation tel que défini par la réglementation en vigueur ;
  - transmettre le cas échéant les pièces du marché ou de l'accord-cadre au contrôle de légalité ;
  - signer et notifier, au nom et pour le compte des membres du groupement, le marché ou l'accord-cadre ;
  - faire paraître l'avis d'attribution ;
  - transmettre à chaque membre du groupement une copie des marchés ou accords-cadres.

3) Réaliser et suivre les actes, communs à tous les membres, nécessaires à l'exécution du marché dont notamment :

Convention du groupement de commandes «Achat de fournitures de bureau, papeterie, matériels scolaires et pédagogiques»  
Page 6/10

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521-003-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521003-DE

La reconduction est tacite. Si un membre souhaite ne pas reconduire sa participation au(x) marché(s) ordinaire(s) ou accord-cadre(s) en cours d'exécution, il devra en informer le coordonnateur avant toute notification au titulaire du marché ou accord-cadre en cours. Il restera néanmoins membre du groupement et pourra intégrer les autres procédures liées à l'objet du groupement

**ARTICLE 6 – PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Pour l'ensemble des missions confiées au Coordonnateur du Groupement dans le cadre de la présente convention, celui-ci est représenté par son pouvoir adjudicateur qui est seul habilité à engager la responsabilité du Coordonnateur pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le Coordonnateur du Groupement, celui-ci doit systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du Groupement de commandes constitué par le présent document.

**ARTICLE 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La Commission d'Appel d'Offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

**ARTICLE 8 – DURÉE DU GROUPEMENT**

Le groupement est valide dès que les délibérations acceptant la présente convention sont exécutoires.

Il est constitué pour une durée indéterminée.

**ARTICLE 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut faire l'objet de modification par avenant, toute modification de la présente convention (autre que l'adhésion d'un membre) doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Le marché pour l'acquisition de fournitures de bureau et de papèterie arrive à échéance au 31 mars 2026, aussi, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise l'adhésion au groupement de commande géré par Clermont Auvergne Métropole.

## INTERCOMMUNALITE

**Délibération n° 25/05/21/004** Convention de mise à disposition de services avec Clermont Auvergne Métropole : adoption de la fiche prévisionnelle pour 2025.

Madame BOLIS rappelle que par convention du 15 décembre 2016, Clermont Auvergne Métropole et la commune ont prévu la mise à disposition de services municipaux au profit de la Métropole dans le cadre des dispositions des articles L.5211-4-1 et D.5211-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par délibération en date du 20 janvier 2017, Clermont Auvergne Métropole a validé la convention qui prévoyait :

- l'entretien et la maintenance courante des locaux de l'antenne de la médiathèque Hugo Pratt (Place Grassion Fredot)
- l'entretien et la maintenance courante des locaux de l'antenne du pôle de Proximité Cournon-Le Cendre (Services Techniques)

Elle prévoyait également l'élaboration de fiches sectorielles pour l'année en cours et, si nécessaire, l'élaboration de fiche sectorielles de régularisation pour l'année précédente.

Pour l'année 2024 et suite au déménagement des agents du pôle de proximité sur le site de Cournon d'Auvergne, l'entretien et la maintenance courante des locaux de l'antenne du Cendre ne font plus l'objet d'une refacturation à la Métropole.

Madame BOLIS indique qu'il est nécessaire pour l'entretien et la maintenance courante de la médiathèque, de régulariser l'année 2024, puisqu'il y a une différence entre le montant prévisionnel qui s'élevait à 9 789 € et le montant réalisé qui s'élève finalement à 10 404 €. La régularisation porte sur le montant de 615 € en faveur de la commune.

De ce fait, le prévisionnel pour 2025 élaboré en tenant compte des coûts constatés au compte administratif 2024 et actualisé au vu du budget prévisionnel 2025 s'élève à 10 600 €. La fiche sectorielle, jointe en annexe et présentée à la commission « finances » lors de sa séance du 12 mai 2025, reprend en détail ces éléments.

Aussi, elle propose au Conseil municipal d'approuver la fiche sectorielle de mutualisation 2025.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521004-DE

Fiche sectorielle de mutualisation prévisionnel 2025

Mise à disposition des Services Techniques de la commune du Cendré au profit de la Clermont Auvergne Métropole

Patrimoine bâti

Délibération du Conseil métropolitain du 20 janvier 2017  
 Délibération du Conseil municipal du 15 décembre 2016

Pour la Ville de Le Cendré :

Direction / Service mis à disposition :  
 Directeur / Chef de service :  
 Référents avec Clermont-Auvergne-Métropole :

Services Techniques  
 M. PERRIN Ludovic  
 M. TESSIER Denis / Mme AFONSO FERREIRA COELHO Esméralda

Pour Clermont Auvergne Métropole :

Direction / Service de rattachement :  
 Directeur / Chef de service :  
 Référent avec la commune :

Service Patrimoine Bâti Métropolitain  
 email : patrimoniecommunautaire@clermontmetropole.eu  
 Madame Lucie LEROY-SCHITT  
 Madame Lucie LEROY-SCHMITT



Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition est réalisée en vue de concourir à l'entretien de l'antenne du Cendré de la bibliothèque Hugo PRATT. Le service mis à disposition assure le nettoyage et la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau de la médiathèque (petites réparations, sauf l'électricité).

Il est entendu que la Ville prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de service.

Détail des montants prévisionnels pour l'année 2025

Activité	Masse salariale			Dépenses affectées directement	Total
	ETP	Fréquence d'intervention hebdomadaire sur le site	Masse salariale (toutes charges incluses)		
Entretien de la bibliothèque Hugo PRATT	0.28 ETP  (Agent à temps non complet (28h/sem))	10h / Sem.  (10h/sem correspondent à 35.7% de sa base)	10.300 €	300 €	10.600 €
<b>Total annuel</b>					<b>10.600 €</b>

Le montant annuel prévisionnel au titre de cette mise à disposition est de **10.600 euros**.

Chaque année, depuis 2017, ce dossier est présenté à l'assemblée par **Jacqueline BOLIS**. Elle souligne pour 2024 le déménagement des agents du pôle de proximité sur le site de Cournon d'Auvergne. Seuls l'entretien et la maintenance courante des locaux de l'antenne de la médiathèque sont donc présent sur la fiche prévisionnelle pour 2025 avec une régularisation de 615 € en faveur de la commune. **A l'unanimité, cette fiche est validée par le Conseil Municipal.**

**Délibération n° 25/05/21/005** - Mise en place du Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) de logement.

**Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), notamment les articles L.441 et suivants, R.441-5 à R.441-5-4, et R.441-1 et suivants ;

**Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite loi ALUR ;

**Vu** la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

**Vu** la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique dite loi ELAN ;

**Vu** la délibération du Conseil métropolitain n° DEL20190628\_119 en date du 28 juin 2019 validant les documents stratégiques de la réforme de la demande de logement et des attributions de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) ;

**Vu** la délibération du Conseil métropolitain n°DEL2022093\_125 en date du 30 septembre 2022 adoptant le Programme Local de l'Habitat 2023-2028 ;

**Vu** la délibération du Conseil métropolitain n°DEL20240329\_053 en date du 29 mars 2024 adoptant l'avenant n°1 à la convention intercommunale d'attribution et l'avenant n°1 au Plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur.

**Vu** la délibération du Conseil métropolitain n°DEL20250221\_026 en date du 21 février 2025 adoptant la révision du Plan partenarial de Gestion de la Demande et de l'Information du Demandeur et le Service d'Accueil et d'Information du Demandeur

## **1. Contexte**

La politique métropolitaine de l'habitat, déclinée dans le Programme Local de l'Habitat (PLH), comprend un enjeu fort d'équilibre territorial. Depuis la fin d'année 2017, la Métropole a installé la Conférence Intercommunale du Logement afin de faire émerger un consensus et des orientations en matière d'attribution de logements sociaux sur le territoire. Ces derniers se sont ensuite traduits par des objectifs de mixité sociale et de rééquilibrage entre les secteurs du territoire métropolitain. Les travaux de la CIL ont permis d'associer le plus largement possible les acteurs du logement et les 21 communes. De plus, le PLH 2023-2028, dans son orientation « Habiter une métropole solidaire », a intégré la réforme de la demande et des attributions de logements sociaux comme l'une de ses actions.

Les Conférences Intercommunales du Logement (CIL) du 22 mai 2019 et du 14 février 2024, les Conseils métropolitains du 28 septembre 2019 et du 29 mars 2024 et les différents conseils municipaux ont approuvé les documents stratégiques de la réforme et leurs avenants : document cadre, convention intercommunale d'attribution (CIA) et Plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID). Conformément à la loi, le PPGDID fixe à l'échelle intercommunale des principes en matière de gestion de la demande de logement social, de droit à l'information des demandeurs afin de garantir un traitement équitable des demandeurs et une harmonisation des pratiques d'accueil, d'enregistrement et d'information.

## **2. Un service d'accueil et d'information du demandeur (SAID) métropolitain**

Avec un parc de plus de 34 000 logements sociaux, une moyenne de 12 000 demandes de logement social (80 % de la demande du département) en constante augmentation et environ 3 500 attributions par an, l'information des demandeurs et le processus de gestion des demandes (du premier contact à l'enregistrement de la demande et jusqu'à l'attribution d'un logement) constituent en effet des enjeux importants pour la Métropole et ses partenaires.

En matière d'accueil et d'information des demandeurs, le diagnostic réalisé sur le territoire métropolitain a démontré :

- un manque d'harmonisation de l'information délivrée aux demandeurs,
- un besoin de clarifier le rôle des différents acteurs auprès des demandeurs (lisibilité des points d'accueil, guichets enregistreurs, travailleurs sociaux, accès numérique...),
- un besoin de mieux outiller les acteurs concernés par l'accueil et l'information du demandeur (dans un contexte où de nouveaux outils sont installés : grille de cotation de la demande, gestion en flux des réservations...).

En réponse à ces constats, et dans le cadre de l'obligation pour les EPCI de définir un Service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SAID), l'ensemble des membres de la Conférence Intercommunale du Logement (21 maires, Etat, bailleurs sociaux, Conseil départemental...) ont travaillé de manière partenariale afin de définir de nouvelles modalités d'accueil et d'information des demandeurs de logement social à intégrer dans le PPGDID.

Concrètement, le SAID a pour objectifs d'informer le demandeur sur les démarches à accomplir, l'orienter, le conseiller et le cas échéant l'aider dans ces démarches.

Le service d'accueil et d'information métropolitain sera structuré en deux niveaux dispensant chacun un niveau d'information spécifique :

- Niveau 1 : guichet d'accueil, d'information et d'orientation.
- Niveau 2 : guichet d'accueil et d'enregistrement.

Un portail dématérialisé (site Internet) s'ajoute à ces deux niveaux de lieux physiques d'accueil et d'enregistrement.

Les 21 communes et/ou leur CCAS, ainsi que le Conseil départemental, ont eu la possibilité de choisir le niveau d'accueil qu'ils souhaitent assurer (niveau 1 ou niveau 2) dans le cadre de la concertation menée avec la Métropole. Une commune peut faire évoluer ce choix selon son ambition. Les bailleurs sociaux quant à eux, sont tenus par la loi d'assurer un accueil de niveau 2 afin de contribuer à l'accompagnement et l'enregistrement des demandes de logement des ménages.

Un plan de communication et d'information porté par la Métropole au bénéfice des guichets d'accueil et à destination des demandeurs de logements sociaux (actualisation des sites Internet, flyers...) sera également déployé. De plus, les agents des guichets et les élus en charge du logement se verront proposer des formations financées par Clermont Auvergne Métropole et l'Etat dans le cadre du Pacte des Solidarités et réalisées par l'ADIL du Puy-de-Dôme.

L'actualisation des modalités d'accueil implique la révision du PPGDID validé en 2019 et avenanté en 2024. Un avis favorable a été obtenu en CIL le 27 janvier 2025 et en Conseil Métropolitain du 21 février 2025. Le document révisé est annexé à la présente délibération.

### **3. Engagements de la commune**

Afin de proposer un service d'information de proximité, de délivrer une information fiabilisée et harmonisée et pour satisfaire le droit à l'information et la transparence, **la commune du CENDRE** a choisi de s'engager pour assurer **un accueil de niveau 1**. La convention de mise en œuvre annexée à la présente délibération précise les missions affectées à chaque niveau d'accueil et doit être signée par chacun des partenaires concernés afin de confirmer leur engagement.

Pour assurer ses missions d'accueil, la commune doit solliciter l'accès au Fichier partagé de la demande. Sur le territoire de la Métropole, ce dispositif est porté depuis 2009 par l'association du fichier partagé de la demande (les bailleurs sociaux de l'ex région Auvergne). Ce fichier partagé se substitue sur le territoire au Système National d'Enregistrement de la demande (SNE) par agrément de l'Etat. Il couvre l'ensemble de l'activité de gestion de la demande et d'attributions des bailleurs sociaux à l'échelle du département, depuis l'enregistrement de la demande jusqu'à l'acceptation de la proposition. Il intègre les dispositions réglementaires des dernières mesures législatives en lien avec la Conférence Intercommunale du Logement.

*Option niveau 1 : **En tant que réservataire de logement et lieu d'accueil de niveau [1] la commune peut obtenir un accès au fichier partagé en lecture seule. Pour ce faire, une convention d'accès au fichier partagé doit être signée avec l'association du fichier partagé. Cette dernière est annexée à la présente délibération.***

Madame BOLIS précise que ce dossier présenté à la commission « affaires sociales » du 13 mai 2025 a reçu un avis favorable et elle propose aujourd'hui au :

- D'approuver le positionnement de la commune en tant que lieu d'accueil de niveau 1 conformément au Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur de Clermont Auvergne Métropole,
- D'approuver les termes de la convention de mise en œuvre annexée à la présente délibération,
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer la convention de mise en œuvre avec Clermont Auvergne Métropole,
- D'approuver les termes de la convention d'accès au Fichier Partagé de la demande annexée à la présente délibération,
- D'autoriser le Maire ou son représentant, à signer la convention d'adhésion au Fichier partagé de la demande,
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

ANNEXE 1.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le 23/05/2025  
 ID : 063\_216300699\_20250521-250521005-DE

PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION  
 DES DEMANDEURS  
 CONFÉRENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT  
 CLERMONT AUVERGNE METROPOLE  
 RÉVISION 2025

**Table des matières**

l'information délivrée..... 3  
 Le service d'information et d'accueil du demandeur de logement social..... 20  
 Le dispositif de gestion partagée de la demande..... 27  
 Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc..... 29  
 V. L'organisation collective du traitement des demandes de logements ou d'accès au logement..... 29  
 VI. La location de la demande..... 30  
 VII. La location voulue..... 34  
 VIII. Annexes..... 36  
 Acronymes..... 49

MU ET ANNEXE  
 A LA DELIBERATION  
 DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 21 mai 2025 n° 15/05/21/005  
 LE MAIRE,  
 La Maire,  
 Hervé PRONONCE



INTRODUCTION

Clermont Auvergne Métropole porte une politique ambitieuse en matière de logement et d'habitat sur son territoire, ce qui se traduit dans son Programme Local de l'habitat (PLH) adopté en 2022 pour la période 2023-2028. Le PLH fixe un objectif de plus de 2000 logements programmés par an dont 600 logements locatifs sociaux.

En complémentarité, la Métropole s'est engagée de manière résolue dans la mise en place des outils de la réforme de la demande de logement social et des attributions, en installant dans un premier temps la Conférence Intercommunale du Logement, qui a validé en 2019 le document-cadre, la Convention Intercommunale de Demandeurs et le Plan partenarial Gestion de la Demande de logement social et d'information des Demandeurs. Grâce à cette démarche, et en cohérence avec le NPHU, la Métropole entend réduire les déséquilibres sociaux observés sur le territoire via la mise en œuvre d'une politique de rééquilibrage territorial, comprenant des objectifs de mixité sociale et solidarité intercommunale. En articulation avec cet objectif, elle souhaite également renforcer la transparence de l'information pour les demandeurs, ainsi que l'efficacité et l'équité dans la gestion des demandes de logements sociaux. Avec un parc de plus de 34 000 logements sociaux, plus de 12 500 demandes de logement social et plus de 3 200 attributions par an, l'information des demandeurs, de l'impact à l'attribution d'un logement, et le processus de gestion des demandes, constituent en effet des enjeux importants pour la Métropole. Les engagements portés par ce document ont cette vocation à s'inscrire en cohérence avec l'inscription de la Métropole dans la mise en œuvre de la démarche du Logement d'abord, visant à favoriser l'accès direct des ménages au logement, avec un accompagnement social adapté aux besoins des personnes.

*Depuis l'adoption du PPELD en 2019, des évolutions réglementaires ont eu lieu, un nouveau PLH a été adopté et il intègre dans l'axe « métropole solidaire » la réforme de la demande et des attributions, certains dispositifs prévus par la réforme de la demande et des attributions ont été déployés à l'échelle métropolitaine (adoption de la grille métropolitaine de cotation, structuration du Service d'accueil et d'information du demandeur) c'est pourquoi une révision du document a été réalisée.*

**Le cadre réglementaire**

Les articles L.441-2-3 à 8 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), créés par la loi n° 2014-566 du 24 mai 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR), comportent des mesures relatives à la simplification de l'enregistrement de la demande, à l'information des demandeurs et au pilotage et à la mise en œuvre opérationnelle de la gestion de la demande et de l'information des demandeurs.

Le CCH prévoit l'élaboration par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) tenus de se doter d'un programme local de l'habitat ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville, d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'informations des demandeurs (PPGD). Le décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 et le décret n° 2017-834 du 5 mai 2017 précisent le contenu, les modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du PPGD.

La loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN) prévoit que ce plan intègre un système de notation de la demande au plus tard le 31 décembre 2021. La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, à la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (SPL) repousse ce délai au 31 décembre 2025.

Le présent document répond aux attentes de la loi et son décret d'application. Il a été élaboré sur la base de la concertation avec les partenaires et membres de la CLIL et notamment avec l'appui de l'Association Régionale Auvergne-Rhône-Alpes des organismes HLM.

En fonction des besoins et des circonstances locales, ce plan doit définir les orientations retenues par l'EPCI concerné :

**Principes clés de la réforme des attributions de logements sociaux (loi ELAN, loi ELAN 2018, loi ELAN 2022)**

Alors qu'un logement social qui pallie les carences du marché de l'habitat est un bien commun, il doit être réparti de manière équitable et transparente.

**CONFERENCES INTERCOMMUNALES DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL (CIL)**

EST ASSOCIÉE A L'ELABORATION ET A LA MISE EN ŒUVRE DU PPGD

**CONCEPTION PARTICIPATIVE**  
 - Favoriser la participation des demandeurs et des habitants  
 - Favoriser la participation des élus locaux et des professionnels  
 - Favoriser la participation des associations et des citoyens

**TRANSPARENTS**  
 - Favoriser la transparence des procédures  
 - Favoriser la transparence des données  
 - Favoriser la transparence des décisions

**ACCUEIL ET INFORMATION**  
 - Favoriser l'accueil et l'accompagnement des demandeurs  
 - Favoriser l'information et la concertation des demandeurs

**PROXIMITÉ**  
 - Favoriser la proximité des services  
 - Favoriser la proximité des acteurs

**COOPERATION**  
 - Favoriser la coopération entre les acteurs  
 - Favoriser la coopération entre les territoires

**INFORMATION**  
 - Favoriser l'information des demandeurs  
 - Favoriser l'information des élus locaux

**ACCUEIL ET INFORMATION**  
 - Favoriser l'accueil et l'accompagnement des demandeurs  
 - Favoriser l'information et la concertation des demandeurs

**Les partenaires associés**

- Ont été associés aux travaux d'élaboration et de révision du PPGD dans le cadre de réunions bilatérales et de groupes de travail dédiés :
- Les services de l'Etat : DDETS et DDT du Puy-de-Dôme ;
  - Les 21 communes de Clermont Auvergne Métropole ;
  - Les bailleurs sociaux disposant de logements sur le territoire de l'intercommunalité : l'OpHis, Assemblée Auvergne Habitat, et CDC Habitat Social ;
  - L'Association Régionale Auvergne-Rhône-Alpes des organismes HLM (AURA HLM) ;
  - L'Association du Fichier Partagé des bailleurs sociaux d'Auvergne (AFPBSA) ;
  - Les réservataires disposant de droit de réservation sur des logements de l'intercommunalité : la Préfecture du Puy-de-Dôme, l'Action Logement, le Conseil Départemental du Puy-de-Dôme et les communes ;
  - Les autres partenaires : l'Agence d'urbanisme de Clermont Métropole, l'ADIL du Puy-de-Dôme et les associations membres de la confédération intercommunale du logement, notamment les associations de locataires ;
  - Un représentant du Service d'Accueil et de l'Orienteur (SIAC) ;

**Le fichier départemental de la demande de logement social**

L'article 97 de la loi ALUR prévoit la mise en place d'un dispositif de gestion partagée de la demande sur le territoire de la Métropole. Cette dernière et ses partenaires sont réputés remplir leur obligation s'ils adhèrent à un dispositif mis en place au niveau départemental, répondant aux conditions fixées par la loi. Ainsi, Clermont Auvergne Métropole a décidé d'adhérer au Fichier Partagé de la demande existant sur le Puy-de-Dôme. Cet outil de connaissance, d'observation et d'orientation des demandeurs permet aux adhérents (communes réservataires et/ou guchets enregistrés) d'accéder aux données et de bénéficier d'une connaissance partagée et ainsi d'assurer la mise en œuvre et le suivi des objectifs fixés par la CLIL.

Une convention spécifique définit les conditions d'adhésion au Fichier Partagé. Les conditions de fonctionnement du fichier partagé sont harmonisées dans une charte de gestion.

Depuis la loi 305, les communes réservataires de logements sociaux peuvent solliciter un accès au fichier partagé de la demande en lecture seule. La procédure de demande d'accès est annexée au présent document.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

**Durée, bilan et révision du plan partenarial**

Section l'article R. 441-2-13 du Code de construction et de l'habitation, le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et de l'information des demandeurs est d'une durée de six ans.

Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan triennal de sa mise en œuvre est réalisé par la Métropole avant d'être adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la Conférence intercommunale mentionnée à l'article L.441-1-5. Ce bilan est rendu public.

Au vu de ce bilan, le plan est révisé s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L.441-2-3. Lorsque le bilan fait apparaître une insuffisance du plan et des actions par lesquelles il est mis en œuvre, le représentant de l'Etat ou le représentant de l'Etat dans le département et que la révision du plan n'a pas été engagée, celui-ci met en demeure l'établissement public de coopération intercommunale de lancer la révision du plan.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le

ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

**calendrier de mise en place effective du dispositif**

plan initial a été arrêté par délibération du conseil métropolitain du 28 juin 2019. Il a également été mis à l'avis des communes membres de la Métropole, de chacune des personnes morales associées à l'élaboration à compter de la délibération Métropolitaine et pour une période de deux mois, à l'issue de laquelle le PRGDD a été envoyé pour avis à l'État.  
 présence version actualisée suivra le même processus de validation.

**calendrier de mise en place effective du dispositif**

La conférence intercommunale de logement (CIL) est le cadre de gouvernance locale de la politique matière d'attributions de logements sociaux. Cette instance partenariale pilote et coordonne les actions du CL, et conduit les projets développés par Clermont Auvergne Métropole en partenariat avec les communes membres et l'ensemble des partenaires membres de la CIL.

La CIL est le lieu de concertation, d'élaboration puis de mise en œuvre et de suivi des documents stratégiques prévus par la loi sur les politiques d'attributions de logement social, de gestion de la demande et d'information du demandeur. Conformément à la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR), à la loi Egalité et Citoyenneté et à la loi portant évolution du logement, à l'aménagement et au numérique (loi ELAN), la CIL est chargée d'élaborer, de mettre en œuvre et d'évaluer la convention intercommunale d'attributions, ainsi que son annexe la charte métropolitaine de relogement et le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur (G-a-P-gs-Plan de gestion).

Clermont Auvergne Métropole, à travers le document cadre de sa conférence intercommunale de logement, s'engage à mettre en œuvre les objectifs d'équilibre territorial et d'équité dans le traitement de la demande. En effet, les orientations métropolitaines portent sur :

**Les orientations visant à renforcer la mixité sociale**

- Orientation n°1 : Atteindre l'objectif de 25% d'attribution hors QPV, aux mélanges du premier quartile, auquel devra contribuer chaque réservataire.
- Orientation n°2 : Favoriser les attributions aux mélanges du premier quartile en dehors des résidences les plus fragiles et en dehors des anciennes zones urbaines sensibles.
- Orientation n°3 : Au-delà du premier quartile, porter une attention particulière aux attributions aux demandeurs du deuxième quartile, tant en termes de localisation que de satisfaction de ces demandes.
- Orientation n°4 : Mobiliser l'ensemble des leviers locaux pour permettre l'atteinte de l'objectif de 25%.
- Orientation n°5 : Réserver au moins 50% des attributions aux mélanges des deuxième, troisième et quatrième quartile dans les quartiers prioritaires.
- Orientation n°6 : Analyser la répartition des attributions par quartile au sein des QPV afin de favoriser le rééquilibrage à l'échelle de la Métropole, sous réserve de la transmission des niveaux de quartile par l'État ou à défaut du traitement des données par l'APRISA (cf. engagements de la convention intercommunale d'attribution).
- Orientation n°7 : Mobiliser les leviers visant à renforcer l'attractivité des quartiers.

**Les orientations visant à renforcer de droit au logement**

- Orientation n°8 : Engager un travail collectif sur l'analyse de la demande en logement social des publics prioritaires et sur les attributions bénéficiant à ces mélanges afin d'identifier des profils de mélanges à prioriser.
- Orientation n°9 : Pour chaque réservataire et pour les bailleurs sociaux, réaliser 25% d'attributions aux mélanges reconnus DALO et à défaut aux autres mélanges prioritaires mentionnés à l'article L. 441-1 du CCH.

**Les orientations visant la mise en œuvre des outils de la réforme**

- Orientation n°10 : Mettre en œuvre une observation partagée de la demande et des attributions de logements sociaux.
- Orientation n°11 : Élaborer l'accès au fichier partagé (à Clermont Auvergne Métropole) et diffuser des éléments de bilan notamment dans le cadre des instances de la réforme.
- Orientation n°12 : Actualiser périodiquement l'indice de fragilité des résidences.

**Diagnostic territorial**

Territoire de près de 300 000 habitants, regroupant 21 communes, le territoire de Clermont Auvergne Métropole dispose d'un parc de 148 303 résidences principales dont près de 35 000 logements sociaux dont environ 8000 logements sociaux situés en Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV), soit 23% du parc social. (chiffres fichier partagé, 2023)

Le parc social est géré par quatre principaux organismes HLM, partenaires de Clermont Auvergne Métropole : Auvergne Habitat, Assemblée, l'Opis du Puy-de-Dôme, CDC Habitat Social.

**Offre de logement social**

Le patrimoine de ces 4 bailleurs sociaux est principalement composé de logements collectifs (89% du parc en collectif et 11% en individuel), de logements de type T3 et T4 (respectivement 38% et 32% du parc social). Les logements sociaux du territoire relèvent majoritairement de conventionnement PLUS.

77 % du parc social du Puy-de-Dôme est situé sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole. De plus la particularité de ce parc de logement social est qu'il est situé à 65% au sein de la commune de Clermont-Ferrand malgré d'importants disparités au sein même des quartiers. En revanche, les derniers mises en services de logements sociaux témoignent d'une orientation de la production de nouveaux logements vers certaines communes défavorisées au titre de la loi Solidarité et Renouvellement Urbain.

Cependant, le développement du parc de logements collectifs sociaux ne permet pas actuellement de répondre à l'ensemble de la demande qui ne faiblit pas. En effet, le territoire compte 12 739 demandes en 2023, pour 2 28 attributions, soit une tension sur la demande de 3,9 (1 attribution pour 3,9 demandes) et un délai d'attente de 9,9 mois d'attente. (chiffres fichier partagé, 2023). On observe que les délais moyens d'attributions sont plus longs à Clermont Auvergne Métropole que dans le reste du département (8,9 mois). Enfin, le parc de logements enregistré un niveau de vacance faible (3% en 2022) et un taux de rotation moyen de 9%. Cependant on observe que ces indicateurs sont très variables d'un quartier à l'autre : si la

rotation est faible au sein des quartiers prioritaires de la ville, elle est plus élevée dans l'hypercentre clermontois. De plus, la rotation est plus élevée dans le parc le plus récent.

**La demande de logement sur la Métropole**

L'enjeu de la gestion de la demande et de suivi des attributions est ainsi particulièrement stratégique pour Clermont-Auvergne Métropole et ses partenaires.

Un constat partagé d'une demande importante en premier lieu dans la commune de Clermont-Ferrand puis sur celles de Courmoulin-Auvergne et Chamalières qui sont les territoires communales les plus recherchés par les demandeurs. La commune de Clermont-Ferrand concentre à elle-seule 63% de la demande.

Les demandeurs d'un logement social sur la Métropole proviennent à 76% de la métropole et 16% du reste du département.

La demande porte principalement sur des logements de taille moyenne (31% de la demande concerne des T3) et sur les logements de petites tailles (28% concerne des T2). On observe alors une forte tension sur la demande de petits logements que l'offre de logements ne permet pas de satisfaire. Il s'agit d'un point d'attention majeur dans le cadre des travaux de la CL.

Concernant les motifs de la demande, 9% des demandeurs évoquent le fait d'être sans logement propre en premier motif.

Enfin, 41% sont des demandeurs de mutation émanant de résidents du parc social.

Les demandeurs de logement social sont particulièrement précivres. En effet, 78% des demandeurs disposent d'un revenu inférieur à 60% des plafonds de ressources.

Ainsi, la mise en œuvre de la réforme devra conforter le traitement des situations de ménages en difficulté. A l'échelle de Clermont-Auvergne Métropole, une vigilance particulière pourra être apportée à la situation des ménages fragilisés. Le PPGIDD expose ainsi les modalités de traitement des demandes de ménages en difficulté d'accès au logement social.

De façon générale, le plan partenarial représenté pour Clermont-Auvergne Métropole et ses partenaires, une feuille de route afin d'améliorer, clarifier la gestion de la demande à l'échelle du territoire en lien avec un nouveau Service d'Accueil et d'Information du Demandeur.

**Le fichier partagé de la demande de logement social du Puy-de-Dôme**

Initié en 2009, le Fichier Partagé de la demande et des attributions a permis dès 2012 de matérialiser la saisie de la demande de logement social sur une plateforme commune avec un accès internet disponible partout et à tout moment : ceci notamment dans le but de simplifier les démarches des personnes en recherche d'un logement social.

En 2016, le Fichier Partagé a évolué vers un outil commun d'instruction de la demande en ligne. Cette plateforme devient également le socle indispensable de l'information de tous les demandeurs de logement social en Auvergne et l'outil partagé avec l'ensemble des collectivités locales (fabriquant des données, connaissances mutualisées sur la demande et ses attributions de logement social).

Le Fichier Partagé a été poursuivi en matière de saisie en ligne de la demande puisque cette possibilité est offerte depuis 2012. En 2022, 97% des demandeurs ont été saisis en ligne sur le Puy de Dôme.

A noter que si la demande de logement et son instruction sont conduites et consultables via Internet, les services location et agences de proximité des différents bailleurs doivent rester des interlocuteurs privilégiés pour les demandeurs. Un accueil téléphonique et physique est assuré par l'ensemble des organismes afin de répondre à toute interrogation liée à la saisie ou consultation en ligne des dossiers.

Ce Fichier Partagé se substitue sur le territoire au Système National d'Enregistrement de la demande (SNE) par agrément de l'Etat. Il est également l'outil de gestion partagée prévu par le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGIDD).

Il est aujourd'hui un outil commun qui couvre l'ensemble de l'activité de gestion de la demande et d'attributions des bailleurs sociaux, depuis l'enregistrement de la demande jusqu'à l'acceptation de la proposition. Il intègre les dispositions réglementaires des Lois ALUR, LCC et ELAN.

Ce travail collectif entre bailleurs a permis d'harmoniser de nombreux aspects du traitement de la demande (en matière de suivi des visites – motif de refus ; en matière de décisions prises par les CALEOL – motif de non-attribution...).

**I. L'information délivrée**

L'un des objectifs de la loi ALUR est de simplifier les démarches du demandeur dans le soub de le placer au cœur du dispositif et d'en faire un acteur de sa demande, en lui apportant les éléments d'information nécessaires à la définition de sa propre stratégie d'accès au logement social. Le droit à l'information des demandeurs est renforcé.

Les territoires tenus de se doter d'un PUH ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville doivent élaborer un plan partenarial ayant vocation à préciser les modalités permettant de rendre effectif ce droit. Aussi, l'objet de ce chapitre est de :

- rappeler les informations devant être mises à disposition de tout demandeur de logement social, en précisant les compléments d'informations et modalités spécifiques d'accès mis en œuvre pour les personnes en demande sur le territoire de Clermont-Auvergne Métropole ;
- présenter les informations complémentaires mises à disposition des ménages sollicitant un logement sur l'une des communes de Clermont-Auvergne Métropole.

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demandeur.clermont-metropole.fr, des guichets d'enregistrement, du site internet métropolitain ou directement sur le site départemental de saisie en ligne <https://demande063.dl.auvergne.fr/et> sur les sites des bailleurs sociaux.

1. Informations délivrées à toute personne souhaitant présenter une demande de logement social

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le   
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-21630069-20250521-250521005-DE

Les lieux d'accueil ou via le lieu commun de dématérialisation métropolitain, sont délivrés les modalités suivantes :

- Les règles générales d'accès au logement social
- Le respect de l'engagement social, le demandeur doit :
  - être de nationalité française ;
  - ou pouvoir justifier d'un titre de séjour valable sur le territoire français s'il est étranger (cf. arrêté du 29 avril 2023) ;
- et respecter les plafonds de ressources définis annuellement par l'état, ou par l'arrêté préfectoral tri-annuel autorisant un dépassement des plafonds réglementaires sur des territoires cibles (cf. site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R589>).

**Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigibles**

Sur le territoire du Puy de Dôme, depuis 2012, la dématérialisation de la demande de logement social a été mise en place. Pour les demandeurs les plus fragiles ou n'ayant pas accès au numérique, un accompagnement à la démarche numérique peut être réalisé par les bailleurs sociaux ou les communes, ou en cas de cumul de difficultés par les travailleurs sociaux.

Lors de la demande, les éléments qui devront être renseignés par le demandeur sont ceux du formulaire unique de la demande (CERFA n°14089\*05, dont le version en vigueur est définie par l'arrêté du 20 avril 2023), que la demande de logement social soit faite en ligne ou auprès d'un service enregistreur. La notice explicative pour remplir le formulaire apporte des précisions sur les informations attendues du demandeur.

Les pièces justificatives qui devront être produites lors de l'instruction de la demande et les pièces justificatives complémentaires que les services instructeurs pourront demander au demandeur sont définies par l'arrêté du 20 avril 2023.

**Les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes**

Les données d'information sur le parc social ont pour objectif d'aider les ménages souhaitant faire une demande de logement social à cibler leur demande par quelques éléments de cadrage sur le parc de logement et les défis d'attente.

**Pour information :**  
 Le système national de recensement de la demande (SNE) du ministère du logement fournit un premier niveau de données sur le parc de logement social.  
 Par commune et par type de logement (Cabanac, T1, T2, ... et plus) sont fournis :  
 • le nombre de logements ;  
 • le nombre de demandeurs de logements en attente ;  
 • le nombre de logements attribués (arrêté N-1).  
 Il est également indiqué les bailleurs disposant de parc sur la commune, avec nombre de logements et le géant et les attributions effectuées au cours de l'année N-1.  
 Ces données sont issues du répertoire du parc local social et sont disponibles sur le site du SNE : <https://www.sne.milod.com/communes/le-cendre>

Le fichier partagé de la demande du Puy-de-Dôme met à disposition du public sur le site <https://madedemande63.dauvergne.fr/>, des éléments d'informations plus précis, disponibles pour l'ensemble du territoire départemental. Clermont Auvergne Métropole souhaite s'appuyer sur cet outil, pour en faire le lieu commun départemental prévu par la Code de la Construction et de l'Habitat pour l'information des demandeurs. Celui-ci sera accessible directement depuis le site internet de Clermont Auvergne Métropole.

Les informations sont fournies annuellement à partir des données du fichier départemental de gestion de la demande, au plus tard en février pour l'année N-1.

Elles sont disponibles pour chaque commune de la Métropole disposant de logements sociaux publics.

Les indicateurs suivants sont mis à disposition par commune disposant de logements sociaux, par taille de logement et présentés à l'échelle de la Métropole :

- le nombre de logements ;
- le nombre de demandes en attente en temps réel ;
- le nombre de logements attribués au cours de l'année N-1 ;

Les indicateurs suivants sont disponibles par commune :

- le délai moyen d'attribution observé par les ménages ayant fait l'objet d'une attribution (nombre de jours entre dépôt de la demande et entrée dans les lieux) pendant l'année N-1 ;
- le délai moyen d'attente : les indicateurs « nombre de demandes en attente » et « nombre de logements attribués » permettent de calculer un délai d'attente moyen théorique par typologie et territoire.

*Nota : ces indicateurs sont d'ores et déjà disponibles par typologie dans le fichier partagé.*

**Les procédures applicables sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole**

La mise en œuvre de la réforme de la demande et des attributions est l'occasion de formaliser le cadre de gestion de la demande locale en expliquant notamment les points suivants :

- Les conditions locales d'enregistrement
- Les critères de priorité applicables localement
- Les réservations et les filtres d'accès au logement social

**Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social**

Par arrêté du 9 juillet 2012 complété par l'arrêté n°15-01857 du 23 décembre 2015 puis par l'arrêté n°33-2018-09-06-001 du 6 mars 2018, le préfet du Puy-de-Dôme a désigné le fichier partagé de la demande de logements sociaux pour se substituer au système national pour l'enregistrement de la demande de logements locatifs sociaux sur le territoire du département.

La fonction de gestionnaire du fichier partagé dans le département du Puy-de-Dôme est assurée par l'Association du Fichier Partagé des Bailleurs Sociaux d'Auvergne (AFPSA). La gestionnaire du fichier partagé est responsable vis-à-vis de l'état et des usagers du bon fonctionnement du fichier et de sa conformité avec le système national.

L'enregistrement de la demande de logement social se fait :

- directement sur le site départemental de saisie en ligne <https://mademande63.dbauvergne.fr/>, sur le site de chaque bailleur ou sur le site internet de la Métropole ;
- auprès des guichets d'enregistrement qui s'engagent à enregistrer la demande dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande.

La demande doit obligatoirement être accompagnée d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour valable. Ces pièces sont numérotées par le demandeur ou le guichet d'enregistrement.

Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérotées dans le fichier partagé, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne, soit par les guichets d'enregistrement, conformément aux règles définies au niveau départemental (dossier unique).

Les règles de conservation des pièces numérotées sont précisées par la réglementation européenne et nationale.

Une attestation d'enregistrement de la demande est remise au demandeur, dans les conditions prévues à l'article R412-4 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), par le guichet d'enregistrement.

Dans le cas de la saisie en ligne, le demandeur reçoit automatiquement son attestation d'enregistrement par mail ou en version papier si le demandeur n'a pas donné d'adresse mail ou souhaite la recevoir en format papier. L'attestation est remise en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier dans un délai maximum de 30 jours après la saisie de la demande.

L'attestation comporte les identifiants et met de passe de connexion au site de saisie en ligne, permettant au demandeur de consulter, modifier, renouveler sa demande et gérer son dossier unique.

Après l'enregistrement de sa demande, tout demandeur qui le souhaite peut-être reçu dans un délai maximal de 30 jours par un lieu d'accueil physique, afin de sa voir délivrer les informations relatives au traitement de sa demande (cf article 1.2.2).

Pour le renouvellement de la demande, le demandeur reçoit par courrier (et par mail 2 mois avant la date anniversaire, en cas d'accrochage du renouvellement par voie électronique) un préavis de radiation de sa demande l'informant des modalités pour renouveler sa demande et des conséquences en cas de non-renouvellement au plus tard un mois avant la date anniversaire de sa demande ou du dernier renouvellement.

Le demandeur a la possibilité de renouveler lui-même sa demande sur le site de saisie en ligne.

Une attestation de renouvellement de la demande est remise au demandeur par le guichet d'enregistrement (en mains propres, en cas de saisie de la demande en présence du demandeur, ou bien par courrier). À défaut de guichet enregistreur (cas de saisie en ligne), le demandeur reçoit son attestation de renouvellement par mail.

En cas de non-renouvellement de sa demande par le demandeur, la demande sera radiée automatiquement deux mois après sa date anniversaire. Il sera possible de le réactiver pendant deux mois après sa radiation. Les demandes radiées pour non-renouvellement sont supprimées après une année afin de répondre aux obligations de la réglementation CNIL.

À tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande de logement, soit en prenant contact avec un service enregistreur, soit directement sur le site de saisie en ligne.

Les critères de priorité appliqués localement

Les critères réglementaires nationaux (CCH et DALO) et ceux retenus au niveau départemental (PDALHPD, annuaire préfectoral) sont les suivants :

Au regard du Droit Au Logement Opposable (DALO), tout ménage reconnu prioritaire et devant être relogé de manière urgente par la commission départementale de médiation bénéficie d'une priorité, dont l'état est directement responsable.

Au titre de l'article L. 441-2-3 du Code de la Construction et de l'Habitat, pour pouvoir bénéficier du droit au logement opposable, les ménages doivent se trouver dans l'une des situations suivantes :

- Être dépourvu de logement (sans domicile fixe ou hébergé par une autre personne),
- Être menacé d'expulsion sans possibilité de relogement,
- Être hébergé ou logé temporairement dans un établissement ou un logement de transition, un logement foyer ou une résidence hôtelière à vocation sociale,
- Être logé dans des locaux impropres à l'habitation, ou présentant un caractère insalubre ou dangereux,
- Être logé dans un local manifestement suroccupé ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent à condition d'avoir à charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap,
- La personne logée ou une personne à sa charge est logée dans un logement non adapté à son handicap,
- Être en attente d'un logement social depuis un délai supérieur à celui fixé par le préfet et ne pas avoir reçu de propositions adaptées à ses besoins à l'issue de ce délai dit « anormalement long ».

Le Code de la Construction et de l'Habitat (art. L441-3) détermine les critères généraux de priorité pour l'attribution des logements, notamment au profit des personnes :

- En situation de handicap,
- Sortant d'un appareillage de coordination thérapeutique,
- Mal logés ou défavorisés et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement d'ordre financier, ou tenant à leur conditions d'existence ou confrontés à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale,
- Hébergés ou logés temporairement dans un établissement ou logement de transition,
- Représentant une activité après une période de chômage de longue durée,
- Exposés à des situations d'habitat indignes,
- Victimes de violences conjugales,
- Victimes de viols ou d'agression sexuelle à leur domicile ou ses abords,
- Engagés dans le parcours de sortie de prostitution et d'insertion sociale et professionnelle,
- Victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme,
- Personnes ayant à leur charge un enfant mineur logés dans des locaux suroccupés ou inséconds,
- Dépourvus de logement y compris celles hébergées par des tiers.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le

ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

- Mensacés d'expulsion sans logement.
- Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un an pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance.
- Autres critères de priorité pour l'attribution des logements prévus dans le PDAH/PD, notamment au titre des personnes :
- Les critères de l'article L. 443-1 du CCH rappelés précédemment, auxquels s'ajoutent les personnes :
- Sans-abri en situation de détresse médicale, psychique ou sociale,
- Pris en charge dans les établissements et services relevant du secteur d'organisation sociale et médico-sociale.

Les réservations et les filières d'accès au logement social pour les ménages prioritaires

La convention relative à la mise en œuvre du droit de réservation de logements sociaux aux bénéficiaires de l'Etat dans le Puy-de-Dôme (2024-2026)

Le contingent préférentiel des personnes prioritaires et des agents civils et militaires de l'Etat est constitué des droits de réservations de logements sociaux sociaux. Il est formalisé par des conventions particulières signées le 24 novembre 2023 avec cinq bailleurs sociaux du département (Ophis, Assemblée, Auvergne Habitat, CDC Habitat, Polygone) pour une période d'application s'étendant du 1er Janvier 2024 au 31 décembre 2026. Il est administré en gestion déléguée par les bailleurs sociaux qui assurent ainsi le rapprochement de l'offre et de la demande de logement et présentent en CALSO, pour le compte du préfet, les demandeurs suivants labellisés dans le fichier partagé :

- 1° - les personnes reconnues prioritaires DALO, labellisées par la commission de médiation ;
- 2° - les personnes suivantes lorsqu'elles sont labellisées par le SIAO :

- les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- les personnes dépourvues de logement
- les personnes sortant du service de l'aide sociale à l'enfance ;
- les femmes victimes de violence au sein du couple.
- toutes les personnes prioritaires au sens de l'article L443-1 du CCH qui sont labellisées par le bailleur social, sous réserve qu'elles n'aient pas déjà été labellisées au titre des 1° et 2°

L'état dispose de réservations annuelles de logements sur le patrimoine existant correspondant à 30 % d'un flux de logements calculé conformément à la réglementation. Ainsi, pour 2024, l'Etat

dispose de 965 logements réservés dont 803 à attribuer aux personnes prioritaires et 162 aux agents civils et militaires de l'Etat.

L'état dispose aussi de droits de réservations sur les nouveaux programmes de logements mis en service chaque année. Ces droits sont calculés en fonction de sa participation financière à l'opération, dans la limite de 30 %.

La convention intercommunale d'attributions

La CA veut accord collectif intercommunal. Ainsi la convention se substitue à l'accord collectif départemental à l'échelle de Clermont Auvergne Métropole. Il prend en compte les critères de priorité appliqués au titre du CCH et les critères spécifiques mentionnés par le PDAH/PD.

Sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole, d'autres réservations exercent leur droit de réservation, notamment :

- Action Logement : en contrepartie de son concours au financement du logement social, Action Logement exerce son droit de réservation au bénéfice des salariés des entreprises du secteur privé de 10 salariés et plus. Il bénéficie également de réservations dans le cadre des projets de renouvellement urbain (RNU).
- Les communes du territoire métropolitain réservent en contrepartie de garantie d'emploi et / ou de subventions.
- Clermont Auvergne Métropole : En contrepartie de son concours au financement du logement social (subventions et garanties d'emplois) Clermont Auvergne Métropole exerce son droit de réservation au bénéfice des publics favorisant les politiques de solidarités (publics prioritaires, demandeurs du 1° quartile de ressources à hauteur des objectifs prévus dans la CA) et des publics favorisant la politique d'équilibre territorial et de mixité (lien emploi-logement...). La gestion du contingent de réservation métropolitain est délégué aux bailleurs sociaux.
- Le conseil départemental : en contrepartie de son concours au financement du logement social (subventions et garanties d'emploi)

Dans le cadre de la convention intercommunale d'attributions, les objectifs suivants sont prévus :

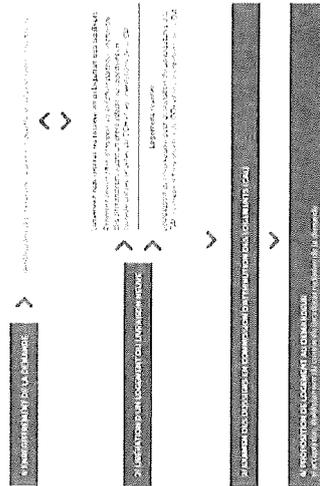
- Réaliser au minimum 25% des attributions annuelles (selon de taux signés) hors QPV aux ménages du premier quartile (engagement pour tous les réservations)
- Réaliser au minimum 50% des attributions en QPV aux ménages des Zure, 3ème et 4ème quartiles (engagement pour tous les réservations)
- Réaliser 25% des attributions annuelles en faveur des ménages reconnus DALO, et à défaut aux ménages prioritaires sur chaque contingent (y compris les logements non réservés)
- Réaliser 10% des attributions annuelles en faveur des travailleurs essentiels.
- Les métiers dits « essentiels » ont été précisés de manière parcellaire lors des instances prévues par la CA, associant les services de l'Etat, les 21 communes, les bailleurs sociaux, le Conseil départemental et Action Logement Services. La définition métropolitaine a reçu un avis

es principe favorable lors de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) du 14 février 2024.

- La liste ci-dessous précise les travailleurs concernés de Clermont Auvergne Métropole.
  - o Dans le domaine de la santé, du médico-social et du social de proximité : infirmiers, aides-soignants, aides à domicile, auxiliaires de vie, ambulanciers, personnels d'accueil de la petite enfance, assistants de service social, éducateurs, travailleurs sociaux ;
  - o Dans le domaine de l'éducation : enseignants, surveillants, aides-éducateurs scolaires et périscolaires ;
  - o Dans le domaine de l'alimentation : caissiers, vendeurs de commerces alimentaires et de produits de première nécessité ;
  - o Dans le domaine du secours et de la sécurité : pompiers professionnels et volontaires, agents des services de police (municipaux et nationaux), agents de services pénitentiaires ;
  - o Dans le domaine de l'approvisionnement et des déchets : employés de la logistique (caristes, manutentionnaires, magasiniers, marais), livreurs, coursiers, éboueurs ;
  - o Les personnels de proximité des organismes HLM.

**Le processus d'attribution à Clermont Auvergne Métropole**

De la constitution du dossier de demande de logement jusqu'à son examen par la commission d'attribution, le processus d'attribution de logements sociaux est strictement encadré. En 2024, Clermont Auvergne Métropole a validé le passage à une gestion flux des contingents de réservation et une grille métropolitaine de cotation de la demande de logement social qui vise à fluidifier le processus d'attribution des logements. Les quatre principales étapes de l'attribution d'un logement social sont les suivantes :



**Le rôle des collectivités territoriales réservataires**

Les communes, la métropole et le département, s'ils ont choisi un mode de gestion directe, peuvent proposer des candidats pour les logements qui ont été réservés en contrepartie de la participation au financement de l'opération ou de garanties d'emprunt. Action Logement est également réservataire et peut proposer des candidats. L'État dispose, de droit, d'un contingent de réservation pour loger les ménages prioritaires.

Concernant les réservations de logements sociaux par opération, l'article R. 441-5 du code de la construction et de l'habitation précise :

« Le total des logements réservés aux collectivités territoriales, aux établissements publics les groupant et aux chambres de commerce et d'industrie en contrepartie de l'octroi de la garantie financière des emprunts ne peut globalement représenter plus de 20 % des logements de chaque programme. Des réservations supplémentaires peuvent être consenties par les organismes d'habitations à loyer modéré en contrepartie d'un apport de terrain ou d'un financement à l'État, aux collectivités territoriales, aux établissements publics les groupant et aux chambres de commerce et d'industrie. »

**Une commission d'attribution dans chacun des organismes**

L'attribution des logements doit prendre en compte la diversité de la demande et favoriser la mixité sociale dans les villes et les quartiers. La décision d'attribution en application de l'article L.441-2 du Code de la Construction et de l'habitation est de la compétence de la Commission d'Attribution des Logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOJ) du bailleur social, les réservataires ont vocation à présenter des propositions de candidats.

Chaque organisme dispose d'une commission d'attribution des logements. Pour chaque logement à attribuer, l'article R. 441-3 du code de la construction et de l'habitation précise que la commission examine obligatoirement trois dossiers sauf en cas d'insuffisance ou nombre des candidats ou quand elle examine les candidatures de personnes désignées par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 ou les candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R. 331-25-1. »

Elle prend des décisions de manière collégiale et souveraine dans le respect des orientations du document cadre et des objectifs de la CIA (territorialisation des objectifs quantitatifs et points de vigilance à prendre en compte lors des CALEOJ). L'article L. 441-2, du code de la construction et de l'habitation précise que les commissions d'attribution de logements sont composées de :

- De six membres représentant l'organisme d'habitations à loyer modéré, désignés selon des modalités définies par décret, qui élitent en leur sein un président ;
- Du maire de la commune où sont implantés les logements attribués ou de son représentant, disposé d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix ;
- Du représentant de l'État dans le département ou de son représentant ;
- Du président de l'établissement public de coopération intercommunale mentionné au vingtième alinéa de l'article L. 441-1 ou du président du conseil de territoire de l'établissement

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le 23/05/2025  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

public territorial de la métropole du Grand Paris où sont situés les logements ou de leur représentant.

Le bailleur, participant aux travaux de la commission avec voix consultative :

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3, selon des modalités définies par décret ;
- Les maires d'arrondissement des communes de Paris, Marseille et Lyon ou leurs représentants pour les logements situés dans les arrondissements où ils sont territorialement compétents ;
- Les réservataires non membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.

Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement. Ce règlement est rendu public par le bailleur.

La loi ELAN permet de mettre en place des Commissions d'Attributions de Logements Numérique (CANL). Les quatre bailleurs sociaux ont mis en place ce dispositif par l'intermédiaire du fichier partagé de la demande.

## 2. Informations délivrées à toute personne ayant déposé une demande de logement social

### Les données concernant le demandeur

Le demandeur dispose à tout moment, directement sur les sites en ligne et sur le site de la métropole ou sur demande auprès d'un guichet d'enregistrement, d'un accès aux données qu'il a déclarées et qui ont pu être modifiées par lui ou par un service d'enregistrement. Concernant l'accès du demandeur à son dossier (formulaire et pièces justificatives), le nombre important d'acteurs susceptibles de consulter et de modifier les informations enregistrées, impose de tracer les interventions effectuées. Cette fonctionnalité est déjà prévue dans le fichier partagé de la demande. Ceci permet à l'ensemble des acteurs et aux demandeurs eux-mêmes d'identifier le guichet, si ce n'est le demandeur lui-même, ayant procédé à la dernière modification du formulaire ou des pièces déposées et la date de cette modification.

### Les informations relatives au traitement de sa demande

Le demandeur est informé des décisions le concernant prises en commission d'attribution de logement (CALEQ).

Il est ainsi mis à sa disposition, directement sur le site <https://madedemance33.dila.uvrgne.fr/> ou sur demande auprès d'un guichet d'enregistrement (niveau 2, cf. partie suivante), les informations suivantes :

- L'inscription à une commission d'attribution ;
- La décision de la commission ;
- L'attribution du logement proposé au candidat,
- Son rang de classement en cas d'attribution sous réserve de refus (des) candidat(s) placé(s) devant,
- L'attribution du logement proposé à un candidat sous conditions suspensives avec mention des pièces justificatives manquantes
- La non-attribution du logement proposé, avec le motif,
- L'irrecevabilité de la demande au regard des conditions d'accès au logement social dans ce cas, le bailleur procédant à la radiation de la demande après en avoir informé le demandeur) ;

- Si attribution :
  - La description précise du logement proposé, et le cas échéant, le fait que le logement soit proposé au titre du DALO,
  - Les conséquences de son éventuel refus du logement proposé, notamment lorsque le logement est proposé au titre du DALO.

Ces informations sont harmonisées pour l'ensemble des bailleurs garantissant une équité de traitement.

Le demandeur accède à l'ensemble de ces informations en se connectant sur le fichier partagé à l'aide de ses codes d'accès personnels. Le personnel des bailleurs se tient à sa disposition pour lui communiquer ces informations sur simple sollicitation.

Pour renforcer l'information du public souhaitant formuler une demande de logement social ou déjà en demande de logement sur son territoire, Clermont Auvergne Métropole met en place un service d'accueil et d'information des demandeurs (SAD), conformément aux dispositions de la loi ALUR.

**II. Le service d'information et d'accueil du demandeur de logement social**

**L'organisation du service d'accueil et d'information des demandeurs**

Le service d'information et d'accueil du demandeur de logement social a pour objectifs d'informer le demandeur sur les démarches à accomplir, l'orienter, le conseiller et le cas échéant l'aider dans ses démarches. Il se compose des dispositifs suivants : les guichets d'enregistrements et les lieux d'accueil organisés en différents niveaux de lieux.

Le système d'accueil et d'information est structuré en deux niveaux dispensant chacun d'un niveau d'information spécifique :

- Niveau 1 : guichet d'accueil et d'information;
- Niveau 2 : guichets d'accueil et d'enregistrement.

Un lieu commun métropolitain dématérialisé (site internet) s'ajoute à ces trois niveaux de lieux physiques d'accueil et d'enregistrement. Ce site internet a pour objectif de diffuser une information unique et actualisée à l'ensemble des demandeurs et des lieux d'accueil en charge de diffuser l'information. Il renverra vers le portail du fichier partagé.

Un cahier des charges annexé au présent document présente les missions des différents lieux d'accueil.

**Le réseau d'accueil des demandeurs**

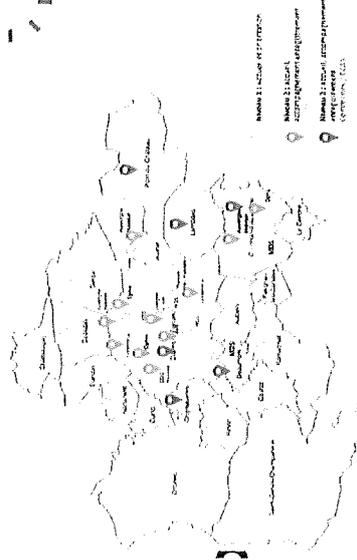
Les communes conviennent que tous les guichets d'enregistrement sont également lieux d'accueil. L'information délivrée par les lieux d'accueil et par les guichets d'enregistrement au titre du SATO est harmonisée, tant dans sa nature que dans le degré d'information fournie aux demandeurs. Si le PPGDD permet bien de définir un socle commun d'information, les guichets de niveau 2 pourront proposer des prises en charge différenciées.

De même, il est convenu que ce soit les communes qui puissent décider, si elles souhaitent être des lieux de niveau 1 ou 2.

Communes	Lieu d'accueil et d'information (Niveau 1)	Lieu d'accueil et d'enregistrement (Niveau 2)
Aubière	X	
Aulhat	X	
Beaumont		X
Blanzat	X	
Cébazat	X	
Creymat	X	
Chamalières		X

Châteaugay	X	
Clermont-Ferrand		X
Courmont d'Auvergne		X
Dural	X	
Genat	X	
Le Cend्रे	X	
Lempdes		X
Nohant	X	
Orchès	X	
Parjoul-lès-Sarliève	X	
Pont-du-Château		X
Romagnat	X	
Royat	X	
Saint-Genès-Champagnelle		X

La carte ci-dessous situe les différents lieux d'accueil et d'enregistrement de la demande présents au sein du territoire. Il est également représenté les lieux d'accueil permettant d'accompagner et d'informer les demandeurs de logement social dans la constitution de leur dossier.



**Les guichets d'enregistrement**  
Le public souhaitant enregistrer sa demande peut ainsi se rendre au sein des guichets suivants :

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

La rubrique numérique : site internet <https://m3demanded3.dauvergne.fr/>, ainsi que l'ensemble des sites internet des bailleurs sociaux et de la Métropole, constituant des portails numériques permettant d'accéder à la procédure d'enregistrement de la demande ;  
 Juellement, 97% des demandes sont enregistrées en ligne. Cependant, une part qu'il est difficile d'évaluer est réalisée par un intermédiaire tel qu'un travailleur social au sein des CCAS, départements, collectivités, etc.

Les rubriques physiques :

AULNAT	Auvergne Habitat, 21, allée des Chapelles, 63810 Aulnat
BEAUMONT	CCAS, Maison des Beaumontois, 21 rue René Burc, 63110 Beaumont
CHAMALLIERES	CCAS, 17 avenue de Royat, 63400 Chamallières
	CCAS, 12 rue Desgeorges, 63000 Clermont-Ferrand déménagement prévu au 22 rue Georges Clémenceau 63000 Clermont-Ferrand
	Action Logement Services, 18 rue blatin, 63000 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (siège), 16 bd Charles de Gaulle, BP 70296, 63008 Clermont-Ferrand
CLERMONT-FERRAND	Auvergne Habitat (Antenne Nord), 98 rue Adrien Mabrou, 63100 Clermont-Ferrand
FERRAND	Ophis (Siège – Antenne Sud), 32 rue de Bianzat, CS 10522, 63028 Clermont-Ferrand
	Ophis (Antenne Nord), 11 rue des Hauts de Charbuque, 63100 Clermont-Ferrand
	Assemblée (siège), 14 rue Buffon, 63000 Clermont-Ferrand
	Assemblée (Antenne St-Jacques), 46 rue Alexandre Ribot, 63000 Clermont-Ferrand
	CDC Habitat, 3 rue Pierre Bresset, 63000 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat, 4 Place Uchtenéfi, 63800 Cournon d'Auvergne
DAUVERGNE	OPHIS, 22 rue du Commerce, 63800 Cournon d'Auvergne
	CCAS, 15 impasse des Dômes, 63800 Cournon d'Auvergne
LEMPDES	CCAS, 1 rue Saint-Verny 63370 Lempdes
PONT-DU-CHAPEAU	CCAS, Place de l'Hotel de Ville, 63430 Pont-du-Chateau

La liste des guichets d'enregistrement est actualisée régulièrement. Cette liste est accessible sur le site de la mairie en ligne du fichier partagé <https://m3demanded3.dauvergne.fr/>, et sur le site internet de Clermont Auvergne Métropole.

Synthèse des missions respectives des guichets d'enregistrement et des lieux d'accueil

Missions	Guichet d'accueil et d'information (Niveau 1)	Guichet d'enregistrement (Niveau 2)
Enregistrer la demande en s'assurant de la complétude du dossier (sous 30 jours)		X
Modifier la demande (sous 30 jours)		X
Numériser les pièces justificatives		X
Renouveler la demande		X
Réaliser le sautoit d'être reçu après le dépôt de la demande		X
Recevoir le demandeur qui en fait la demande dans le cadre d'un entretien après l'envoi de la demande (sous 30 jours)		X
Accompagner l'enregistrement de la demande en informant sur l'offre et la demande sur le territoire		X
Accompagner la demande en orientant les clients vers les dispositifs d'aide au logement		X
Qualifier la demande		X
Conseiller les demandeurs sur les modalités de constitution du dossier	X	X
Informier et orienter les modalités d'enregistrement de la demande	X	X
Présenter les caractéristiques du patrimoine, de la demande, des délais moyens d'attente et d'attribution	X	X
Présenter le bilan annuel des attributions	X	X
Ordonner le demandeur orienté vers le lieu d'accueil	X	X
Recevoir le demandeur afin de mieux qualifier sa demande		X

- o L'établissement régulier (semestrielle) et sa mise à disposition aux acteurs de la gestion partagée du volume d'attribution relevant des critères de priorité précédemment définis (cf. article 1.1.3.2). Concrètement, il revient à chacun des réservataires la responsabilité de présenter le bin des attributions sur leurs propres critères de priorité.
- Identifier les demandeurs en délai dépassé, via l'édition et la mise à disposition régulière (semestrielle) aux acteurs de la gestion partagée de la liste de cas situations à partir du fichier partagé ;
- Identifier les demandeurs auxquels la commission d'attribution a attribué un logement sous-réserve de refus du ou des candidat(s) précédents) et auxquels le logement n'a finalement pas été attribué, via l'édition régulière (semestrielle) de la liste des ménages concernés qui sont toujours en attente. Cette liste doit pouvoir mentionner les éventuels obussements successifs, en cas de plusieurs passages en CAEOL et les éventuels retus de proposition du ménage. Un critère de recherche « demande Populaire » permet aux bailleurs de filtrer ces demandes afin de les prendre plus facilement en considération. Ces demandeurs bénéficient d'une attention particulière dès lors qu'un logement correspondant à leurs besoins et ressources viendrait à se libérer ;
- Identifier les demandeurs dont les ressources sont inférieures au niveau du 1er quartile ;
- Disposer de données statistiques générales annuelles sur la demande et les attributions. Les indicateurs retenus sont identiques à ceux utilisés pour les attributions et l'enquête d'occupation du parc social (OFS) : typologie de logement, composition familiale, âge des occupants, et ressources des ménages. Les données relatives aux attributions seront présentées aux partenaires de la gestion partagée (Métropole, bailleurs sociaux, réservataires, organismes et services relevant du SIADP) sous réserve du secret statistique (données établies au cours du premier semestre de chaque année).

3. Modalités de pilotage du dispositif de gestion partagée

L'association gestionnaire du fichier partagé est garante du bon fonctionnement du dispositif. En cas de difficultés ou de dysfonctionnement, elle s'engage à en avvertir la Métropole ainsi que l'ensemble des partenaires et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour les résoudre dans les plus brefs délais. Clermont Auvergne Métropole, ainsi que les autres EPCI adhérents du fichier partagé, font partie du comité de pilotage annuel du Fichier partagé de la demande.

Clermont Auvergne Métropole assure le suivi des travaux d'observation réalisés par l'agence d'urbanisme dans le cadre du suivi de la mise en œuvre de la CIA et du PPGD.

IV. Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc

L'augmentation des attributions de logement dans le cadre d'une mutation constitue un objectif des Conventions d'Utilités Sociales (CUS) des organismes. Ces derniers se sont engagés, au regard de leurs tableaux de rotation, à fluidifier les parcours résidentiels de leurs locataires, selon l'objectif fixé dans leur CUS. Aujourd'hui, les organismes favorisent largement les mutations : 35% des attributions réalisées en 2024 sont des mutations internes ou inter-organismes. Les fonctionnalités du fichier partagé permettent très simplement de comptabiliser et suivre les demandes de mutations.

III. Le dispositif de gestion partagée de la demande

Les EPCI tenus de se doter d'un PUIH ou ayant la compétence habitat et au moins un OPV doivent mettre en place un dispositif de gestion partagée des demandes de logement social.

Ce dispositif mis en œuvre par Clermont Auvergne Métropole, les bailleurs sociaux, les réservataires et les services chargés de l'information et/ou de l'enregistrement doit permettre :

1. une mise en commun des demandes de logements, des pièces justificatives nécessaires à l'instruction des demandes, des informations relatives aux demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers ;
  2. une amélioration de la connaissance des demandeurs sur le territoire de la Métropole.
1. Mise en commun des éléments nécessaires à la gestion partagée

Le fichier partagé du Puy-de-Dôme permet la mise en partage des éléments suivants, via l'onglet « Historique » de la demande :

1. Les demandes et logements souhaitant un logement sur une des communes de Clermont Auvergne Métropole ;
2. Les pièces justificatives nécessaires à l'instruction des dossiers (dossier unique) ;
3. Les rectifications apportées à la demande par un intervenant habilité en fonction des pièces justificatives fournies (avec date de survenance) ;
4. La mention du caractère prioritaire de la demande ;
5. La mention des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
6. Les événements intervenus dans le traitement de la demande, avec leur date de survenance, dont notamment :
  - o Les demandes d'informations ou pièces justificatives,
  - o Les visites de logements proposés et effectuées,
  - o La désignation comme candidat par un bailleur ou un réservataire sur un logement déterminé,
  - o L'inscription à une commission d'attribution pour un logement et les décisions,
  - o Les motifs si refus du candidat,
  - o La signature du bail après attribution.

Le dispositif trace l'historique des événements et la date à laquelle les informations ont été introduites, modifiées ou supprimées, ainsi que l'identification des personnes morales à l'origine des événements et des informations.

Sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole, les services et organismes qui partagent les informations définies ci-dessus sont les bailleurs sociaux et Acton Logement en leur qualité de guichets d'enregistrement (cf. Article 2.2), les services de l'Etat, Clermont Auvergne Métropole ainsi que les communes guichets enregistreurs (niveau 2).

2. Amélioration de la connaissance de la demande

- Le traitement des informations du dispositif de partage de la demande permet de :
- Déterminer le caractère prioritaire de la demande, notamment via :
    - o La visualisation possible au sein du fichier partagé des demandes actives faisant l'objet d'une priorisation (recroisé au moment de l'enregistrement de la demande tel que prévu dans la CIA) ;

<p>Envoyé en préfecture le 23/05/2025</p> <p>Reçu en préfecture le 23/05/2025</p> <p>Publié le </p> <p>ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE</p>
--

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

- organismes s'engagent dans le cadre du plan à :
- Promouvoir des parcours vers l'accession dans le cadre des politiques locales de l'habitat ;
  - Promouvoir des parcours pour faciliter la mise à disposition de logements recherchés par des demandeurs ciblés dans les dispositifs spécifiques comme le NPHU ou le Logement d'Aubord ;
  - Favoriser de façon générale les mutations à l'échelle du territoire, en adéquation avec les engagements définis dans les CUS ;
  - Inscrire la thématique « mutation » dans les statistiques sur la demande et le bilan annuel des attributions.

## L'organisation collective du traitement des demandes de logements en difficulté d'accès au logement

### 1. Identification des situations justifiant un examen particuliers

Il a été décidé dans les orientations de la CLU d'établir une commission d'examen des cas difficiles Sans se substituer aux CALEO, cette commission permettra un examen particulier des demandeurs justifiant d'une situation particulière.

L'organisation et le fonctionnement de cette instance ainsi que la liste des situations concernées devront découler des groupes de travail prévus à cet effet.

### 2. Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement global

Dans le cadre du plan partenarial et de la délégation du fonds de solidarité pour le logement (FSL), Clermont Auvergne Métropole s'attache à permettre que les différents partenaires aient connaissance des conditions de réalisation des dispositifs sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement, en tenant compte du PDMALPV. En partenariat avec l'Etat et le Conseil Départemental, Clermont Auvergne Métropole pourra notamment organiser et prévoir l'animation de sessions de formation et d'échanges auprès des acteurs locaux du logement pour la bonne maîtrise des procédures d'accompagnement social.

## VI. La cotation de la demande

Depuis la loi ELAN promulguée le 23 novembre 2018, la cotation de la demande devient obligatoire sur le territoire des EPCI compris dans le périmètre de la réforme des attributions. La Loi 305 (Différenciation, Décentralisation, Déconcentration, Simplification) a confirmé ce dispositif en fixant au 31 décembre 2023 sa date de mise en œuvre.

Le plan partenarial doit préciser le principe, les modalités de la mise en œuvre et de l'évaluation du système de cotation qui est intégré au système de gestion partagé de la demande mis en place sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole.

La cotation consiste à attribuer des points au dossier des demandeurs de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération établis préalablement à l'échelle de l'EPCI. La cotation de la demande permet d'objectiver la sélection des demandeurs par une notation sur un traitement équitable, homogène et transparent des demandes de logement social. Ce système de cotation est un outil au service de la politique d'attributions mise en œuvre sur Clermont Auvergne Métropole et un outil d'aide à la décision pour les acteurs contribuant à l'ouverture d'attributions de logements sociaux.

La grille de cotation s'applique de manière uniforme à toutes les demandes du territoire de Clermont Auvergne Métropole, quel que soit le réservataire, que le demandeur soit primo-demandeur ou déjà locataire du parc social.

### La démarche d'élaboration du dispositif de cotation

Le système de cotation sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole a été défini au cours d'une démarche partenariale associant les services de l'Etat, les 21 communes, les bailleurs sociaux, le Département et l'Action Logement Services et les résultats de tests ont été restitués dans les instances prévues par la Conférence Intercommunale de Logement (CIL).

La grille de cotation métropolitaine a reçu un avis favorable des membres de la CLU le 14 février 2024.

### Les critères de la grille de cotation de Clermont Auvergne Métropole

La notation de la demande est un outil au service de la politique d'attribution. Les grands principes structurant la grille de cotation de Clermont Auvergne Métropole sont les suivants :

- Répondre aux priorités réglementaires en logeant les ménages DALO et les autres publics prioritaires (L-441-1 du CCH)
- Valoriser les enjeux locaux (les ménages du premier quartier, les jeunes de moins de 30 ans et les étudiants/apprentis)
- Attribuer des points liés à l'ancienneté de la demande dès la première fois
- Prendre en compte les rejets injustifiés des demandeurs par des motifs de points

La cotation s'applique à l'ensemble des dossiers des demandeurs enregistrés dans le fichier partagé qu'ils aient ou non des pièces justificatives.

La cotation se basera sur les éléments déclaratifs des demandeurs et évoluera au moment de l'instruction de la demande (pas de bonification des pièces justificatives, pas de sanction des fausses déclarations).

### Les critères sont classés en 3 catégories :

- Logement actuel,
- Motif de la demande,
- Situation personnelle.

Chaque critère est associé à une pondération.

### Pour calculer la cotation sont cumulés :

- le critère « logement actuel » valant le plus de points,
- les deux critères « motifs de la demande » valant le plus de points,
- les points issus de la catégorie situation personnelle dont les points liés à l'ancienneté\*

Les points sont multipliés par 150 % si le demandeur appartient au premier quartile des demandeurs.

### \* Ancienneté de la demande :

- est valorisée à hauteur de 0-4 points par mois d'ancienneté dès le premier mois, sans plafond.
- est majorée à partir du deuxième rejets injustifiés (cf tableau ci-dessous). Cette opération doit se faire cumulativement dans le même partage par une personne habitée ayant les droits de modifications dans le fichier partagé.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le   
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

La cotation est visible dans le module cotation du fichier partagé la demande par les guichets enregistrateurs, les bailleurs sociaux et les réservataires.

La cotation de chaque demande sera mise à jour au fur et à mesure des modifications réalisées sur la demande. Par ailleurs, tous critères obligatoires sont à activer manuellement dans le module cotation du fichier partagé :

- Victimes de vols ou d'agressions sexuelles à leur domicile ou à ses abords,
- Victime de traite humaine ou prostitutionnelle,
- Sortie de prostitution avec parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Les guichets enregistrateurs, et les bailleurs sociaux devront manuellement indiquer ces informations dans le module cotation de la demande pour appliquer les points correspondants à ces situations.

A la libération d'un logement, l'ensemble des réservataires peut utiliser le module de cotation afin de faire ressortir les demandes les mieux classées en adéquation avec le logement libéré parmi lesquelles trois candidats pourront être sélectionnés pour la CALEOL.

Le système de cotation s'applique après les dispositifs particuliers des réservataires pour désigner les dossiers pouvant être analysés en CALEOL.

Lors de l'analyse des dossiers en CALEOL, les membres de la CALEOL pourront utiliser la cotation pour arbitrer leur prise de décision. La cotation est un aide à la décision, et la CALEOL reste souveraine.

**Les modalités de suivi et d'évaluation de la cotation**

La grille de cotation sera évaluée annuellement. Un bilan annuel du système de cotation sera soumis à l'avis de la Commission Intercommunale du Logement.

Les services de l'EPIC évalueront les conditions de réalisation de ces évaluations, soit en les menant directement, soit en les confiant à un/les opérateurs.

Tel que précisé dans le décret n°2019-1372 du 17 décembre relatif à la cotation de la demande de logement social, le système de cotation de la demande vise à rendre les attributions plus équitables et plus transparentes. L'évaluation annuelle du système de cotation se fera donc à l'aune de ces deux critères.

- Ce bilan observe notamment les impacts de la mise en œuvre du système de cotation sur :
- Le profil des attributaires dont les profils de publics sous-représentés et la part des publics qui s'inscrivent en ligne dans les attributions
  - L'atteinte des objectifs d'attributions en faveur des ménages prioritaires, des ménages DALO et des ménages dont les ressources relèvent du 1er quartile
  - L'intensité des guichets d'accueil et l'impact sur les moyens nécessaires
  - L'utilisation de la grille de cotation en CALEOL.

Grille de cotation détaillée :

Motif	Refus injustifié
Absence de réponse ou absence de motif	Injustifié
Coût du logement	Injustifié lorsque le taux d'éfion est inférieur ou égal à 33% et que le refus a voire a été jugé suffisant lors de l'instruction de la demande
Condition d'usage, est/ou absence d'accessoir	Injustifié, si la prescription est en accord avec les motifs renseignés dans le cerfa
Configuration ou logement, agencement est/ou taille des pièces	Injustifié, sauf cas PAMR
Modification des souhaits (localisation, typologie), ou évolution de la demande (composition familiale, ressources)	Injustifié si la demande n'a pas été mise à jour avant la CALEOL
Report et la recherche de logement exprimé par le demandeur	Injustifié, demande non urgente
Etat du logement	Injustifié, sauf cas particuliers (dégât des eaux...)
Absence de stationnement	Injustifié, sauf si c'est spécifiquement indiqué dans le cerfa
Condition suspensive non levée	Injustifié, documents non fournis dans les délais
Refus du quartier	Injustifié, le cerfa demande une commune
Absence d'ameublement, jardin, balcon, rangement, cave...)	Injustifié.
Absence d'équipements et de services à proximité	Injustifié sauf cas particuliers
Acceptation candidat enrg précédent	Justifié
Annulation du congé du locataire	Justifié
Attribution externe, attribution d'un autre logement	Justifié

**Information du demandeur**

- Les demandeurs devront être informés de l'existence du système de cotation, notamment :
- De l'obligation réglementaire de la mise en place d'un système de cotation comme un outil d'aide à la décision permettant de rendre les attributions plus équitables et plus transparentes ;
  - De la grille, avec ses critères et ses pondérations ;
  - Des résultats du système de cotation pour leur demande, en expliquant qu'elle peut évoluer à la hausse ou à la baisse au cours de l'instruction de la demande et la validation des pièces justificatives ;
  - Des modalités d'application de la cotation inscrite dans le présent PGLOB, notamment son utilisation après le rapprochement entre l'offre et la demande comme un outil d'aide à la décision lors de la CALEOL.
  - Le demandeur devra pouvoir connaître la solution de sa demande tout au long du processus d'attribution.

**Les modalités d'utilisation de la cotation sur le territoire**



## VII. La location voulue

La loi prévoit que sur les territoires où existe un projet ou un système de location choisie, le plan partenarial concerne le principe, les modalités de la mise en place et de l'évaluation de la location choisie.  
Les dispositifs de location choisie incluent la mise en place d'un système d'attribution fondé sur le choix de l'usager. Ces expérimentations cherchent à renforcer la visibilité de l'offre de logement sociaux disponible sur les territoires.

Le présent PPGID, notamment à travers l'amélioration du contenu et des conditions d'accès à l'information disponible sur les territoires, porte d'ores et déjà cette ambition. Elle doit se traduire par la possibilité pour le demandeur d'orienter, élargir ou préciser sa demande de logement social en fonction des informations dont il dispose.

En concertation avec les partenaires associés à l'élaboration du présent PPGID, Des échanges et des retours d'expérience liés à la location choisie pourront néanmoins être prévus au titre du bilan final de la mise en œuvre du PPGID, et donner lieu à la révision du plan sur ce point.

Par ailleurs, la loi prévoit également que les logements vacants soient portés à connaissance du public par les bailleurs sociaux, avec leur description, leurs conditions d'accès, etc. au plus tard le 1er janvier 2020. Cette obligation est répétée remplie si les bailleurs sociaux adhèrent à un dispositif local ou national.

## VIII. Annexes

Liste des pièces justificatives pour l'instruction de la demande de logement locatif social (Article R-441-2-4 du CCH – Arrêté du 20 avril 2023 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social  
<https://www.ledfrance.com/LI/DIR/EXT/000007493355>  
Les documents produits peuvent être des copies des documents originaux.

**I- Pièces obligatoires attestant de l'identité et de la régularité du séjour du demandeur qui doivent être produites par le demandeur pour l'enregistrement de la demande de logement social**

- a) Pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) du demandeur ;
- b) Le cas échéant, jugement de tutelle ou de curatelle ;
- c) Pour les citoyens de l'Union européenne, les ressortissants d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, les pièces nécessaires à la vérification du respect des conditions exigées pour bénéficier d'un droit de séjour sur le fondement des articles L. 233-1 et L. 234-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- d) Pour les citoyens de l'Union européenne soumis à des mesures transitoires par le traité d'adhésion à l'Union européenne de l'Etat membre dont ils sont ressortissants et exerçant une activité professionnelle, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1<sup>er</sup>) du code de la construction et de l'habitation ;
- e) Pour les personnes de nationalité étrangère autres que celles visées aux c et d l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1<sup>er</sup>) du code de la construction et de l'habitation ;
- f) Les demandeurs authentifiés par le processus de vérification de l'identité « France Connect », lors du dépôt de leur demande sur le portail grand public, ne sont pas tenus de fournir leur pièce d'identité.

**II- Pièces obligatoires qui doivent être produites par le demandeur et toute autre personne majeure ou mineure appelée à vivre dans le logement pour l'instruction**  
**A- Les pièces attestant de l'identité et de la régularité du séjour pour chacune des personnes majeures ou mineures à loger**

- a) Les pièces mentionnées au I de la présente annexe ;
- b) Pour les enfants mineurs, le livret de famille ou l'acte de naissance ;
- c) Pour les membres de famille des ressortissants visés au c et au d du I, lorsqu'ils possèdent la nationalité d'un Etat tiers, la justification d'un droit au séjour attesté par l'un des titres de séjour mentionnés par l'arrêté pris en application de l'article R. 441-1 (1<sup>er</sup>) du code de la construction et de l'habitation ;
- d) Pour les réfugiés ou les bénéficiaires de la protection subsidiaire, l'attestation provisoire relative à la composition familiale prévue à l'article L. 565-16 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025

Reçu en préfecture le 23/05/2025

Publié le

ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

**B.-Revenu fiscal de référence des personnes appelées à vivre dans le logement (personnes considérées comme vivant au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation)**

Il s'agit du revenu pris en compte pour déterminer le respect des plafonds de ressources applicables pour l'accès au logement social. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français et les revenus concrets en euros.  
 a) Avis d'imposition indiquant le revenu fiscal de référence de l'année N-2 pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;  
 b) Lorsque tout ou partie des revenus perçus l'avant-dernière année (N-2) n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, il conviendra de produire un avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire ;  
 c) Si l'avis d'imposition, français ou étranger, comporte les revenus des deux membres du couple marié ou pacsé, les seuls revenus du demandeur peuvent être pris en compte dans les situations et à condition de fournir les pièces suivantes :

- divorce intervenu postérieurement : jugement de divorce ou de la convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;
- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- instance de divorce : copie de l'acte de saisine du Juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours, ou, en cas de situation d'urgence, ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du code civil ;
- séparation d'un couple pacsé : récépissé d'enregistrement de la déclaration de rupture à l'officier de l'état civil ou au notaire instrumentaire ;
- violation au sein du couple pour les personnes mariées, liées par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement : production du récépissé du dépôt d'une plainte par la victime ou document établi par un travailleur social ou une association ;
- détès du conjoint intervenu postérieurement : production du certificat de détès ou du livret de famille ;

d) En cas d'impossibilité justifiée de se procurer un document mentionné au a ou au b, la présentation d'une attestation d'une autre administration compétente concernant la même année ou, le cas échéant, d'un des employeurs, pourra être admise ;

e) Les revenus impossibles perçus au titre de la dernière année civile ou au cours des deux derniers mois précédant la date de la signature du contrat de location sont pris en compte à la demande du ménage requérant, qui justifie que ses revenus sont inférieurs d'au moins 10 % aux revenus mentionnés sur les documents mentionnés au a ou au b. Le demandeur est tenu d'apporter les justificatifs nécessaires à

l'organisme bailleur qui doit s'assurer par tous moyens appropriés, à l'exception d'attestations sur l'honneur, du montant des revenus déclarés par le ménage ;

f) Les demandeurs qui ne sont pas tenus de faire une déclaration de revenus pourront voir leurs ressources évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessous intitulée « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestations sur l'honneur.

**Cas particuliers :**

g) Français établis à l'étranger rentrés en France en situation d'indigence attestée : l'examen des ressources s'effectue sur la base de l'attestation de situation d'indigence visée par le ministre des affaires étrangères ;

h) Les titulaires d'une protection internationale accordée par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) ou la Cour nationale du droit d'asile (CNDA) (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire et apatrides), les titulaires de l'autorisation provisoire de séjour portant la mention « bénéficiaire de la protection temporaire » délivrée en application des articles L. 561-3 et R. 561-4 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile qui ne peuvent produire un avis d'imposition français ont uniquement à justifier des ressources perçues après la date de leur entrée sur le territoire français, indiquée sur leur récépissé constatant la reconnaissance d'une protection internationale ou sur leur carte de résident, leur carte de séjour temporaire ou leur document provisoire de séjour susvisé. Les personnes bénéficiaires de la protection subsidiaire justifieront de leur statut en fournissant la décision de l'OFPRA ou de la CNDA les concernant. Les ressources pourront être évaluées sur la base des revenus perçus depuis les douze derniers mois ou, le cas échéant, depuis l'entrée sur le territoire, démontrées par tous moyens de preuve, en particulier les documents prévus à la rubrique ci-dessus « montant des ressources mensuelles », à l'exception d'attestation sur l'honneur ;

i) Les demandeurs qui, du fait notamment de leur date d'entrée récente sur le territoire, justifient ne pouvoir produire ni d'avis d'imposition français ni un document équivalent pourront voir leurs ressources évaluées dans les mêmes conditions qu'au h. Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits en français.

**III.-Pièces complémentaires que le service instructeur peut demander**

**Situation familiale :**

Document attestant de la situation indiquée :

- marié (e) : livret de famille ou document équivalent démontrant le mariage ;
- pacte civil de solidarité (PACS) : attestation d'enregistrement du PACS ;
- enfant attendu : certificat médical de grossesse attestant de la grossesse ;

- divorce : jugement de divorce ou convention homologuée en cas de divorce par consentement mutuel ;
- dissolution du PACS : mention de la dissolution dans l'acte de naissance ;
- en instance de divorce : copie de l'acte de saisine du juge aux affaires familiales dans les conditions prévues au code de procédure civile ou, lorsque c'est un divorce par consentement mutuel, justificatif d'un avocat attestant que la procédure est en cours ;
- rapprochement familial : attestation de dépôt de demande s'il s'agit d'un regroupement familial.

Situation professionnelle :

- Un document attestant de la situation indiquée :
- Mêmes documents que ceux justifiant du montant des ressources mensuelles (rubrique suivante), sauf si les cases cochées dans la formulaire sont :
- étudiant : carte d'étudiant ;
  - apprenti : contrat de travail ;
  - autres situations : toute pièce établissant la situation indiquée ;
  - mutation professionnelle : attestation de l'employeur actuel ou futur ;
  - rapprochement du lieu de travail : pièce justifiant de la localisation de l'emploi actuel ou futur ;
  - reprise d'une activité après une période de chômage de longue durée : carte de demandeur d'emploi ou attestation de situation et tout document attestant de la reprise d'une activité ;
  - assistant maternel ou familial (profession du demandeur ou de son conjoint) : agrément.

Montant des ressources mensuelles :

- Tout document justificatif des revenus perçus pour toutes les personnes appelées à vivre dans le logement :
- s'il est disponible, dernier avis d'imposition reçu ou à défaut avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou à défaut document de taxation ;
  - salarié : bulletins de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur ;

- non-salarié : dernier bilan ou attestation du comptable de l'entreprise évaluant le salaire mensuel perçu ou tout document comptable habituellement fourni à l'administration ;
- retraité ou pension d'invalidité : notification de pension ;
- allocation d'aide au retour à l'emploi : avis de paiement ;
- indemnités journalières : bulletin de la sécurité sociale ;
- pensions alimentaires reçues : extrait de jugement ou autre document démontrant la perception de la pension ;
- situation patrimoniale : déclaration sur l'honneur concernant le patrimoine afin de permettre l'estimation des aides personnelles au logement qui pourraient être obtenues ;
- prestations sociales et familiales (allocation d'adulte handicapé, revenu de solidarité active, allocations familiales, prestation d'accueil du jeune enfant, prime d'activité, allocation journalière de présence parentale, allocation d'éducation d'enfant handicapé, complément familial, allocation de soutien familial ...) : attestation de la Caisse d'allocations familiales (CAF) Mutualité sociale agricole (MSA), allocation de solidarité aux personnes âgées ;
- étudiant boursier : avis d'attribution de bourse
- sapeurs-pompiers volontaires : attestation du chef de corps communal, intercommunal ou départemental.

Logement actuel :

- Un document attestant de la situation indiquée :
- locataire : bail et quittance ou, à défaut de la quittance, attestation du bailleur indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ou tout moyen de preuve des paiements effectués ;
  - hébergé chez parents, enfants, particulier : attestation de la personne qui héberge, d'un travailleur social, d'une association ;
  - en structure d'hébergement, logement-foyer ou résidence hôtelière à vocation sociale ou appartement de coordination thérapeutique ou résidence universitaire ou étudiante ou logement de fonction, notamment : attestation du gestionnaire ou de l'employeur qui indique la fin de la mise à disposition du logement de fonction ;
  - camping, hôtel : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
  - sans-abri, habitat de fortune, bidonville : attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation ;
  - propriétaire : acte de propriété, plan de financement ;
  - logement non décent : document établi par un service public, un travailleur social ou un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou l'

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le   
 ID : 063-216300639\_20250521-250521005-DE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

logement, photos, copie du jugement d'un tribunal statuant sur l'indépendance du logement, d'une attestation de la CAF/ MSA, ou autre document démontrant l'indépendance du logement;

-logement indigne : en cas de local impropre à l'habitation, local sur-occupé du fait du locataire, local dangereux en raison de l'indisponibilité, local insalubre présentant ou non un danger imminent, présence de plomb, risque de sécurité dans un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement, bâtiment menaçant ruine, risque pour la sécurité des équipements communs dans un immeuble collectif à usage d'habitation. Ces situations sont attestées par une décision administrative (arrêté du préfet, du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale, mise en demeure ou fermereure administrative), un jugement du tribunal, une attestation de la CAF ou de la MSA, ou tout autre document établi par un service public, un travailleur social, un professionnel du bâtiment ou une association ayant pour objet l'insertion ou le logement démontrant la situation d'indignité, photos ;

-logement repris ou mis en vente par son propriétaire : lettre de congé du propriétaire ou jugement prononçant la résiliation du bail ;

-coût du logement trop élevé : quittance ou autre document démontrant les dépenses affectées au logement ;

-accédant à la propriété en difficulté : plan d'apurement de la dette, démarches en cours attestées par un travailleur social ou une association ou autre document démontrant les difficultés ;

-procédure d'expulsion : commandement de payer ou assignation à comparaître ou jugement prononçant l'expulsion ou commandement de quitter les lieux.

**Santé, handicap et perte d'autonomie :**

-raisons de santé : certificat médical ;

-handicap et perte d'autonomie : carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires, à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale ; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

**Autres :**

-violences familiales : situation d'urgence attestée par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ou récépissé de dépôt de plainte ;

-mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE), dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge ; attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 083-216300699\_20250521-250521005-DE

Liste des guichets d'enregistrement et lieux d'accueil couvrant le territoire de Clermont Auvergne Métropole

Les guichets d'enregistrement physiques couvrant le territoire de Clermont Auvergne Métropole

PONT-DU-CHATEAU  
 CCAS  
 Place de l'Hotel de Ville, 63430 Pont-du-Chateau

Les guichets d'enregistrement dématérialisés :

Tout public peut opérer l'enregistrement de sa demande de logement via le portail accessible sur le site de métropolitain : <https://m3pccm.ansp.063.dla.uvergne.fr/>

AULNAT	Auvergne Habitat 21, allée des Chapelles, 63510 Aulnat CCAS
BEAUMONT	Maison des Beaumontois 21 rue René Brüt, 63110 Beaumont
CHAMALIÈRES	CCAS 17 avenue de Royat, 63400 Chamalières CCAS
	12 rue Desgeorges, 63000 Clermont-Ferrand déménagement prévu au 22 rue Georges Clémenceau 63000 Clermont-Ferrand
	Action Logement 18 rue blain, 63000 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (Siège) 16 bd Charles de Gaulle, BP 70296, 63008 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (Antenne Nord) 99 rue Adrien Mabrut, 63100 Clermont-Ferrand
CLERMONT-FERRAND	Ophis (Siège — Antenne Sud) 32 rue de Blanzat, CS 10572, 63028 Clermont-Ferrand
	Ophis (Antenne Nord) 11 rue des Hauts de Chanturgue, 63100 Clermont-Ferrand
	Assembila (Siège) 14 rue Buffon, 63000 Clermont-Ferrand
	Assembila (Antenne St-Jacques) 46 rue Alexandre Ribot, 63000 Clermont-Ferrand
	CDC Habitat 3 rue Pierre Bresset, 63000 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (antenne) 4 Place Lichtenfels, 63800 Courmon d'Auvergne
COURNON D'AUVERGNE	OPHIS (antenne) 22 rue du Commerce, 63800 Courmon d'Auvergne CCAS
LEMPDES	15 impasse des Dômes, 63800 Courmon d'Auvergne CCAS, 1 rue Saint-Verny 63370 Lempdes

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

lieux d'accueil du demandeur présents sur le territoire de Clermont Auvergne Métropole  
 Organismes de bailleurs et les guichets d'enregistrement créés ci-dessus font également office  
 point d'accueil pour les demandeurs.

AUBIERE	Mairie / CCAS Place de l'Hôtel de Ville 63170 Aubière ccas@ville-aubiere.fr
AULNAT	Mairie Avenue Pierre de Coubertin 63510 Aulnat CCAS 32 bis avenue de la République Pole.social@ville-aulnat.fr
BEAUMONT	Mairie 20 rue de l'Hotel de Ville 63110 Beaumont Maison des Solidarités de Beaumont 30 chemin du Mas 63110 Beaumont
BLANZAT	Mairie 149 rue de la République 63112 Blanzat
CHAMALLIERES	Mairie 1 place Claude Wolff BP39 63402 Chamallières
CEBAZAT	Mairie / CCAS 8 bis cours des Perches 63118 Cebazat
CEYRAT	Mairie / CCAS 1 rue Frédéric-Brummuhl 63122 Ceyrat
CHATEAUGAY	Mairie / CCAS 1 place Lucien Bayle 63119 Chateaugay mairie@chateaugay.fr

CLEMONT-FERRAND	Maison de l'Habitat 129 Avenue de la République 63100 Clermont-Ferrand Mairie 10 rue Philippe Marcombes BP60 63033 Clermont-Ferrand cedex 1 Maison des Solidarités Nord 1 rue Claude Danziger 63100 Clermont-Ferrand Maison des Solidarités Delleille 23 place Delleille 63000 Clermont-Ferrand Maison des Solidarités Blum 133 avenue Léon Blum 63000 Clermont-Ferrand Maison des Solidarités de Courmon 34 place Jean Jaurès 63800 Courmon d'Auvergne
COURMON D'AUVERGNE	Mairie Square Charles Sabourin 63830 Durzol
DURZOL	Mairie Place de la Liberté 63360 Gerzat
GERZAT	CCAS 4 place Pommerol
LE CENDRE	Mairie 7 rue de la Mairie 63570 Le Cendré CCAS Résidence Ambroise Croizat 5 rue Marçay Bastié 63570 Le Cendré
LEMPDES	Mairie 1 rue Saint Verry 63370 Lempdes 04 73 83 74 74 CCAS 3 rue de la Réserve 63370 Lempdes

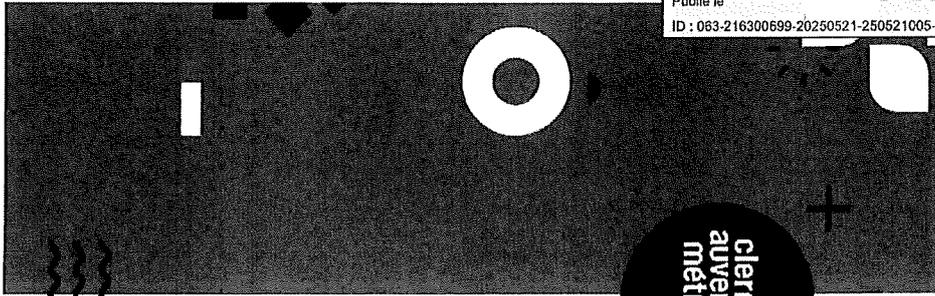
Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699\_20250521\_250521005-DE

ACRONYMES

- ALUR – Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové
- APPBSA – Association du Fichier Partagé des Bailleurs Sociaux d'Auvergne
- AURA HLM – Association des organismes HLM de la Région Auvergne Rhône Alpes
- ANRU – Agence Nationale pour Rénovation Urbaine
- CCAS – Centre Communal d'Action Sociale
- CCH – Code de la Construction et de l'Habitat
- CIA – Convention Intercommunale d'Attributions
- CIL – Conférence Intercommunale du Logement
- CNIL – Commission Nationale de l'Information et des Libertés
- DALO – Droit Au Logement Opposable
- EPCI – Établissement Public de Coopération Intercommunale
- OPS – Occupation du Parc Social
- PDALHPD – Plan Départementaux d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées
- PLH – Programme Local de l'Habitat
- PPGDD – Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information du Demandeur
- QPV – Quartiers Prioritaires de la Ville
- SIAD – Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
- SNE – Système National d'Enregistrement
- USH – Union Sociale de l'Habitat

NOHANENT	Mairie 2, rue de Durval 63830 Nohanent  CCAS 1 place de la Barreyre 63830 NOHANENT
ORCINES	Mairie Place Saint Julien 63870 Orcines accueil@mairie-orcines.fr  CCAS
PERIGNAT LES SARLIEVE	Mairie Place Dorier 63170 Pérignat-lès-Sarlève
PONT-DU-CHATEAU	Mairie Place de l'Hotel de Ville 63430 Pont-du-Chateau
ROMAGNAT	Mairie Chateau de Bezance Avenue de la République 63540 Romagnat  CCAS 3 rue des fours à chaux 63540 Romagnat
ROYAT	Mairie 46 boulevard Barrieu 63130 Royat  CCAS 46 boulevard Barrieu 63130 Royat
SAINTE-GENES-CHAMPANELLE	Mairie / CCAS Place René Cassin 63122 Sainte-Genès-Champagnelle mairie@saint-genes-champagnelle.fr

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le 23/05/2025  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE



ANNEXE 2.

**SERVICE D'ACCUEIL ET  
 D'INFORMATION DU  
 DEMANDEUR**

**CONVENTION DE MISE EN  
 ŒUVRE**

VU ET ANNEXE  
 A LA DELIBERATION  
 DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 21 Mai 2025 n° 251051/1005  
 LE MAIRE, M. Makro,



Parvvé PRONONCE

Entre

CERMONT AUVERGNE MÉTROPOLE, Métropole, dont le siège est établi 64/65 avenue de l'Union Soviétique, BP 231,  
 63007 CERMONT-FERRAND Cedex 3, représentée par son Président, M. Olivier BIANCHI,  
 déléguée et agréée par « Clermont Auvergne Métropole »

D'UNE PART,

ET

[xxxx], dont le siège social est établi [xxxx], représentée par [xxxx], [xxxx],  
 Délégué chargé par « [xxxx] »

D'AUTRE PART,

La présente convention définit les modalités d'accueil des demandeurs de logement social. Les signataires s'engagent à respecter ces  
 derniers en fonction du niveau d'accueil décidé et précisé en annexe de la présente convention.

<p>« Clermont                  auvergne                  métropole »</p>	<p>Cahier des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur</p>	<p>CMH 1020</p>	<p>V1.0</p>
	<p>Réforme de la demande et des attributions</p>		<p>Page: 1 / 19</p>

- Assurer une répartition cohérente des rôles entre les différents acteurs participant au Service d'Accueil et d'Information du demandeur (SAID)
- Collecter et enregistrer les informations des demandeurs de manière précise et complète (L441-2-7 du CCH)
- Assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles des demandeurs

Le dispositif d'accueil et d'information du demandeur de Clermont Auvergne Métropole est structuré en 2 niveaux :



**GUIDEET D'ACCUEIL ET D'INFORMATION**

**GUIDEET D'ACCUEIL ET D'ENREGISTREMENT**

- Ce premier niveau consiste à :
- Accueillir et renseigner sur demande sur les modalités de dépôt d'une demande
  - Fournir des informations générales sur le processus d'accompagnement
  - Délibérer au besoin un CERPA papier
  - Orienter les demandeurs vers un guichet d'enregistrement physique ou dématérialisé
  - Orienter au besoin vers un service social (communal, départemental, associatif)
- Ce second niveau consiste à :
- Assurer les missions des niveaux 1 et 2
  - Conseiller et accompagner les demandeurs dans la constitution de leur dossier
  - Enregistrer, modifier et renouveler les demandes dans le fichier partagé
  - Recevoir les demandeurs qui le souhaitent en section
  - Réaliser un diagnostic de la situation lors de l'entretien afin de mieux qualifier la demande
  - Orienter au besoin vers un service social (communal, départemental, associatif)

Les communes et les CCAS ont la possibilité de définir des modalités spécifiques concernant l'accueil, en particulier en ce qui concerne le choix des publics cibles à accueillir. Par ailleurs, il est précisé que les bailleurs sociaux sont tenus d'accueillir tous les demandeurs sans distinction, qu'il s'agisse de primo-demandeurs ou de demandeurs de mutation.

**II. LES LIEUX D'ACCUEIL ET D'INFORMATION (NIVEAU 1)**

3 - LES MISSIONS DES LIEUX D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Les lieux d'accueil doivent concourir à l'accueil et à l'information des demandeurs, en assurant un accueil standard de niveau 1. Les points d'accueil et d'orientation doivent :

- Accueillir l'ensemble des demandeurs qui se présentent. Les modalités d'accueil peuvent varier d'une commune à une autre : l'accueil peut être physique ou téléphonique ou mixte.
- Informar et présenter les modalités d'enregistrement de la demande : en ligne sur le guichet numérique (site internet), les plateformes d'accompagnement, le ou sur les sites internet des bailleurs sociaux, site internet de la Métropole, site des communes, la plateforme d'action logement Services) ou en lieu d'accueil physique.
- Informar les demandeurs sur les règles générales d'accès au logement social : ce qu'est un logement social, en distinguant le logement privé, les conditions d'éligibilité au logement social, pourquoi tous les demandeurs ne peuvent pas accéder au logement social, les modalités de réservation.
- Informar sur l'offre et la demande sur le territoire (caractéristiques du parc social, le nombre de demandes et d'attributions précédentes)
- Si le demandeur n'a pas accès à internet, délivrer au besoin un Cerfa papier de demande de logement social
- Orienter les demandeurs vers les guichets enregistreurs dématérialisés ou physiques (niveau 2) pour l'enregistrement de la demande de logement social.

Clairmont Métropole	Calier des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur Réforme de la demande et des attributions	DAM-400	V LP
		Pages : 3 / 19	

**I. PRÉAMBULE**

**3 - Contexte réglementaire**

Dans un contexte de crise du logement, faciliter l'accès au logement des ménages et rendre le système d'attribution des logements sociaux plus lisible, transparent et équitable sont des enjeux majeurs auxquels sont confrontés les politiques publiques et les acteurs du logement social depuis plusieurs années.

La réforme de la gestion des demandes de logement social et du régime des attributions a pour objectif de contribuer à :

- Une plus grande transparence vis-à-vis du demandeur ;
- Une meilleure lisibilité dans le parcours du demandeur, qui doit aujourd'hui un rôle plutôt passif dans le processus d'attribution ;
- Une meilleure efficacité dans le traitement des demandes ;
- Une plus grande équité dans les attributions des logements.

Le volet « Réformer la gestion des demandes et des attributions de logement social » de la loi ALUR (Article 93) vise à répondre aux enjeux suivants :

- Mettre les EPCI en position de chef de file de la politique locale de gestion de la demande de logement social et des attributions de logements sociaux ;
- Mettre en œuvre une politique intercommunale et territoriale de la gestion des demandes et des attributions ;
- Simplifier les démarches des demandeurs, pour plus de lisibilité, de transparence et d'efficacité dans le processus d'attribution ;
- Instaurer un droit à l'information du public et des demandeurs de logement social ;

La loi ALUR prévoit, dans le cadre des mesures applicables au niveau intercommunal, que tout EPCI doté d'un Programme Local de l'Habitat approuvé, élabore un Plan Paroissial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDS).

Sur le volet de la gestion de la demande, Clermont Auvergne Métropole a mis en place un Plan Paroissial de Gestion de la Demande et d'Information du demandeur (PPGDI) en 2019 qui est révisé en 2025.

- Les modalités locales d'enregistrement de la demande et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants ou créés ultérieurement ;
- La configuration et les conditions de création, d'organisation et de fonctionnement du service d'information et d'accueil du demandeur de logement social et les moyens mis en commun pour créer et gérer le ou les lieux d'accueil communs. Il s'agit notamment de :
  - La liste des organismes et services participant au service d'accueil et d'information des demandeurs SAID,
  - La liste et la localisation des lieux d'accueil en précisant les missions minimales qu'ils doivent remplir et s'ils sont ou non guichets d'enregistrement,
  - Les missions particulières du ou des lieux d'accueil communs.

**b. Objectifs et enjeux du cahier des charges**

Ce cahier des charges vise à définir les attentes vis-à-vis des acteurs participant au service d'accueil et d'information du demandeur, afin de délivrer une information harmonisée et de garantir un processus transparent et équitable. La finalité consiste à :

- Délivrer des informations complètes et précises aux demandeurs sur le processus de demande de logement social, qui se situe de nouveaux outils (évolution de la demande, gestion en ligne) afin de répondre au droit à l'information du demandeur (L441-2-5 du CCH) ;
- Assurer un accueil équitable et professionnel pour les demandeurs et trouver un équilibre entre accueil physique et gestion dématérialisée de la demande.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Clairmont Métropole	Calier des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur Réforme de la demande et des attributions	DAM-400	Pages : 4 /
------------------------	--	---------	-------------

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le 23/05/2025  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Les moyens à mettre en œuvre

Le guichet de niveau 1 doit disposer d'un point d'accueil physique et/ou téléphonique dédié aux demandeurs de logement social. Le guichet d'accueil et les coordonnées seront à communiquer auprès des demandeurs via les canaux de diffusion : sites web de communication.

Les règles générales d'accueil au parc local social (les critères d'éligibilité) et les modalités de dépôt de la demande :

En ligne : sur le portail Grand Public : <https://ma.demande63.dilavorance.fr>

Dans un guichet enregistré en déposant le Cerfa rempli des pièces justificatives obligatoires : les pièces d'identité des différents personnes qui composent le foyer

à l'adresse des lieux d'accueil et des guichets enregistrés

à défaut d'accomplissement l'onglet : les procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements (les caractéristiques de l'offre sociale disponible sur le territoire)

les critères de priorité

La grille métropolitaine de cotation de la demande

Afin d'assurer la délivrance d'une information harmonisée sur le territoire, des outils d'information, de communication et de sensibilisation communs seront coordonnés par la Métropole.

Ces outils d'information à destination des demandeurs aborderont les thématiques suivantes : les conditions d'accès au logement social, le processus d'attribution, la liste des pièces à fournir, la procédure d'enregistrement en ligne, la cartographie des guichets sur le territoire, les coordonnées des guichets d'accueil, des guichets enregistrés et d'action Logement Services et des données à différentes échelles (commune, métropole, département) sur les demandes et les attributions.

Si le demandeur qui se présente peut effectuer son enregistrement en toute autonomie, les agents d'accueil et d'orientation l'orienteront vers le plateau d'enregistrement numérique.

Si le demandeur qui se présente a besoin d'un accompagnement et des conseils dans l'enregistrement de sa demande, le lieu d'accueil devra l'orienter vers un des guichets enregistrés du territoire (niveau 2), ou vers les dispositifs d'accompagnement appropriés.

### III. LES LIEUX D'ACCUEIL ET D'ENREGISTREMENT (NIVEAU 2)

a - Les missions des guichets enregistrés

Les guichets enregistrés devront concourir à l'accueil, l'information et l'enregistrement des demandes de logements sociaux en assurant un accueil de niveau 2.

Ses missions consisteront à :

- ✓ Assurer un niveau d'accueil standard et spécifique selon les dispositions mentionnées dans les missions de niveau 1 ;
- ✓ Accueillir les demandeurs qui se présentent pour soit enregistrer leurs demandes soit les orienter en fonction de la table définie dans le schéma d'accueil (cf. schéma d'orientation)
- ✓ Conseiller les demandeurs sur les modalités de constitution du dossier : la liste des pièces justificatives obligatoires à fournir pour l'enregistrement de la demande
- ✓ Accompagner si nécessaire les demandeurs à enregistrer une demande ;
- ✓ Enregistrer les demandes de logement social dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception du dossier complet (CERFA et pièce d'identité).
- ✓ Conseiller le demandeur dans la définition de choix pertinents en fonction de l'offre disponible et de leurs besoins et situations
- ✓ Numériser les pièces justificatives conformément aux règles de la charte régionale régissant le dossier unique.

diagramme métropole	Charger des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur	CAH-020	V.1.0
	Réforme de la demande et des attributions		Pages : 8 / 19

✓ Modifier toutes les demandes dans un délai de 30 jours à réception des nouvelles informations.

✓ Recevoir les demandeurs qui le souhaitent en entretien individuel. Le délai maximal dans lequel leur demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social est fixé à 1 mois, conformément à l'article 97 de la loi ALUR (Article L441-2-3 du CCH)

✓ Fournir les informations individuelles et nominatives concernant la demande du candidat (bonnement de la demande, informations relatives, complétude des pièces justificatives, mise à jour des données...)

✓ Orienter les demandeurs qui ont besoin vers les dispositifs d'accompagnement appropriés. Tout le demandeur ayant besoin d'être accompagné dans l'enregistrement de leur demande doit pas vouloir à être orienté vers les services sociaux. Le guichet enregistré doit aider et conseiller les demandeurs. Y compris ceux ayant des difficultés avec le numérique, avec l'écran et/ou avec la langue française. La réorientation des demandeurs vers les outils numériques doit se faire au cas par cas, et de manière strictement nécessaire, pour répondre à un besoin d'accompagnement social. Les agents d'accueil doivent être formés à l'accompagnement social, comme par exemple : l'accès à une solution d'hébergement ; l'ouverture de droits ; le besoin d'accompagnement au titre de la lutte contre l'habitat indigne et la prévention des expulsions ; les personnes vulnérables ayant besoin de mesures de protection et d'un suivi personnalisé.

b- Les modalités de mise en œuvre

Un guichet enregistré devra disposer des droits d'accès et de modification dans le fichier partagé de la demande de logement social. Un guichet enregistré devra également être équipé de matériel informatique afin d'enregistrer, de modifier et de suivre la demande.

Le guichet enregistré devra enregistrer les demandes d'enregistrement, et de modification déposée dans un délai de 30 jours maximum. Conformément aux dispositions de la gestion partagée de la demande, toutes les données doivent être enregistrées sur le fichier partagé.

À la suite de l'enregistrement d'une demande, le guichet enregistré devra délivrer une attestation comportant le numéro unique dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de la demande dans le respect des dispositions des articles R. 441-2-7 et R. 441-2-8 du CCH.

Les guichets enregistrés devront proposer un accompagnement (entretiens individuels) aux demandeurs afin de répondre à leurs questions et de les aider à remplir leur demande. Les modalités des entretiens doivent être précisées auprès des demandeurs.

Lors de ces entretiens, les agents doivent être capables de délivrer des informations relatives aux caractéristiques de l'offre sociale disponible sur le territoire et les délais moyens d'attente, et d'être en mesure de permettre aux demandeurs de préciser ou d'éclaircir leur demande. Des données par commune seront mises à disposition des agents.

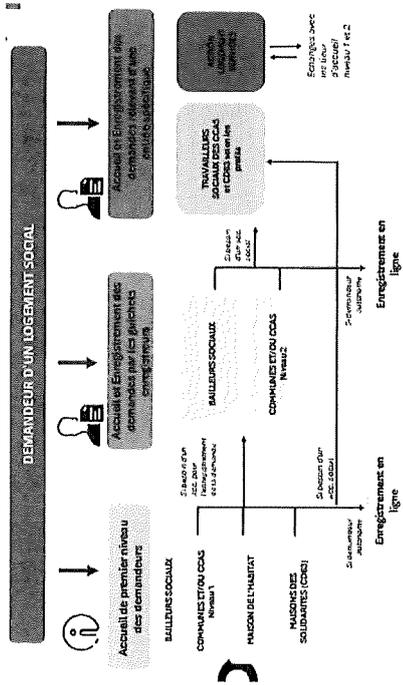
En complément de ces informations générales, les guichets enregistrés pourront également délivrer des informations personnelles relatives au suivi de la demande du demandeur, en consultant le dossier du demandeur au sein du fichier partagé ou le renvoyant vers le plateau numérique si le demandeur est en capacité de le faire.

Le guichet enregistré devra mettre en place des protocoles de sécurité afin de protéger les données personnelles des demandeurs, conformément au Règlement Général sur la protection des données.

Le guichet enregistré sera invité à solliciter aux comités de pilotage organisés annuellement par le gestionnaire du fichier partagé. Les conditions et les modalités de mise en œuvre sont détaillées dans la convention entre l'État et les services enregistrés.

diagramme métropole	Charger des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur	CAH-020	V.1.0
	Réforme de la demande et des attributions		Pages : 8 / 19

IV. LE SCHEMA D'ORIENTATION DES DEMANDEURS



Après un accueil de premier niveau assuré soit par les bailleurs sociaux, soit par les communes, par le SIAO, Maison de l'habitat ou les Maisons des Solidarités, les demandeurs qui peuvent enregistrer une demande en autonomie sont orientés vers la plateforme numérique.

Pour les demandeurs ayant besoin d'un accompagnement pour renseigner leur demande de logement social, ils pourront s'adresser de manière prioritaire auprès des acteurs suivants :

- ✓ Bailleurs sociaux notamment pour ceux qui sont déjà locataires du parc social. Pas nécessairement son bailleur social actuel, mais un bailleur social sera plus à même de répondre à son besoin de mobilité résidentielle. Il est à noter que les bailleurs sociaux doivent également recevoir tous les autres demandeurs.
- ✓ Communes ou CCAS de niveau 2, selon la cible définie par chacune. Les modalités peuvent varier localement en fonction des coopérations entre les agences des bailleurs et des communes.

Les demandeurs pourront également être orientés vers des partenaires en fonction de leur profil et de leur situation. A titre d'exemple :

- ✓ Vers l'Action Logement Services pour les demandeurs salariés qui sont éligibles aux services d'action logement<sup>1</sup>.
- ✓ Vers les travailleurs sociaux du département pour les familles avec enfants, les personnes en situation de handicap et de nécessité d'un accompagnement social ;
- ✓ Vers les services sociaux pour les personnes seules et les couples sans enfants, les personnes âgées nécessitant un accompagnement social ;
- ✓ Vers les Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation (SIAO) pour les publics sans hébergement.

<sup>1</sup> Les salariés du secteur privé non agricoles d'au moins 10 salariés ou les salariés d'une entreprise du secteur agricole d'au moins 50 salariés :  
 - En CDI, quelle que soit l'ancienneté.  
 - En CDD, avec un contrat en cours d'au moins 3 mois.  
 - En intérim, avec une mission en cours d'au moins 3 mois. Les salariés intermittents, en mission de moins de 3 mois devront justifier d'un nombre d'heures minimal de mission sur les 12 derniers mois.

Document interne	Calier des charges de Service d'accueil et d'information du Demandeur	CCAS/CDU	v. 1.0
Document interne	Calier des charges de Service d'accueil et d'information du Demandeur	Pages : 7 / 10	

V. LES MODALITÉS DE FORMATION DES ÉLUS, DES AGENTS EN CHARGE DE L'ACCUEIL ET DES AGENTS EN CHARGE DE L'ENREGISTREMENT

Les personnels de tous les niveaux d'accueil doivent participer aux sessions de formations sur le logement social. Par ailleurs une offre de sensibilisation et de formation sera proposée aux élus du territoire.

3- La formation a destination des élus

Les élus pourront participer aux sessions de formation sur le cadre du logement social. Ce plan de formation sera organisé par la Métropole, en lien avec les acteurs de la réforme des attributions (FSA, bailleurs sociaux...). Les formations seront renouvelées régulièrement afin de s'assurer que les élus soient informés des mises à jour sur les réglementations et les procédures.

Public concerné	Les élus traitant le sujet au logement social (maire et/ou adjoints)
Type de formation	Sensibilisation et information des élus
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre ce qu'est un logement social</li> <li>Connaître le cadre réglementaire du logement social et des attributions</li> <li>Connaître les modalités d'enregistrement de la demande de logement social</li> <li>Connaître les missions des niveaux de service d'accueil et d'information du demandeur</li> <li>Savoir vers qui orienter le demandeur en fonction de sa situation</li> <li>Connaître le rôle des élus dans la gestion de la demande et les attributions : CCAS/CDU, cohabitant, etc.</li> <li>Connaître le cadre métropolitain en matière d'attribution de logement social : CNA, objectifs réglementaires, cohabitant...</li> </ul>
Organisateur	Organisme de formation des élus ou un cabinet spécialisé.
Fréquences/Durée	A définir

3- Les agents d'accueil

Les personnels des lieux d'accueil et d'information (niveau 1) devront également participer aux sessions de formations sur les bases du logement social.

Public concerné	Les agents en contact du public : agents des communes, travailleurs sociaux, agents du CCAS (Mission de l'habitat et maisons des solidarités, agents du SIAO et de l'ADIL)
Type de formation	Formation sur le logement social
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre ce qu'est un logement social</li> <li>Comprendre la différence entre un logement social et un hébergement</li> <li>Connaître les modalités d'enregistrement de la demande de logement social</li> <li>Connaître les missions des niveaux de service d'accueil et d'information du demandeur</li> <li>Savoir vers qui orienter le demandeur en fonction de sa situation</li> <li>Connaître l'offre de logement social sur le territoire et l'axe de la demande</li> <li>Appliquer au demandeur le parcours de la demande, de l'enregistrement jusqu'à signature du bail</li> <li>Connaître les missions des pièces obligatoires à l'enregistrement, et celles nécessaires à l'inscription</li> <li>Présenter et expliquer les grands principes du système de cotation de la demande</li> <li>Formation au respect du RGPD et à ses bonnes pratiques dans la demande de logement social</li> </ul>
Organisateur /Durée	Organisme spécialisé dans le logement social et/ou l'accès au logement. A définir

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Document interne	Calier des charges de Service d'accueil et d'information du Demandeur	CCAS/CDU	v. 1.0
Document interne	Calier des charges de Service d'accueil et d'information du Demandeur	Pages : 7 / 10	

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Agents des publics enregistrés  
 Agents des publics enregistrés (niveau 2) devront participer aux mêmes formations que les niveaux 1 (base du social et approfondissement). En plus de ces formations sur les thématiques du logement social, les agents devront participer aux sessions de formations sur la manipulation du fichier partagé. Ces dernières sont organisées par le territorial du fichier partagé.

Public concerné	Les agents des publics enregistrés
Le et formation	Formation sur le logement social et sur l'utilisation du fichier partagé
Objectifs	<p>Formation sur le logement social :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre ce qu'est un logement social</li> <li>Connaitre les modalités d'enregistrement de la demande de logement social</li> <li>Savoir vers qui orienter le demandeur en fonction de sa situation</li> <li>Connaitre l'offre de logement social sur le territoire et l'état de la demande</li> <li>Appliquer au demandeur le parcours de la demande, de l'enregistrement jusqu'à la signature du bail</li> <li>Savoir au demandeur les aides obligatoires à l'enregistrement, et celles nécessaires à l'inscription</li> <li>Savoir analyser le dossier de demande de logement social</li> <li>Connaitre les aides sociales : OALD et publics prioritaires, travailleurs essentiels, conjoints.</li> <li>Expliciter au demandeur le notion de responsabilité, et que tous les demandeurs ne peuvent être positionnés sur l'importe quel logement disponible.</li> </ul> <p>Formation sur l'utilisation du fichier partagé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir utiliser le fichier Partagé de la demande de logement social, pour enregistrer une demande, effectuer un renouvellement, consulter et modifier une demande.</li> <li>Formation au respect du RGPD et à ses bonnes pratiques dans la demande de logement social</li> </ul>
Organisateur	Organisme spécialisé dans le logement social et/ou l'accès au logement. Gestionnaire du fichier partagé
Fréquence/Durée	A définir

Fait à  
 En deux exemplaires  
 Le

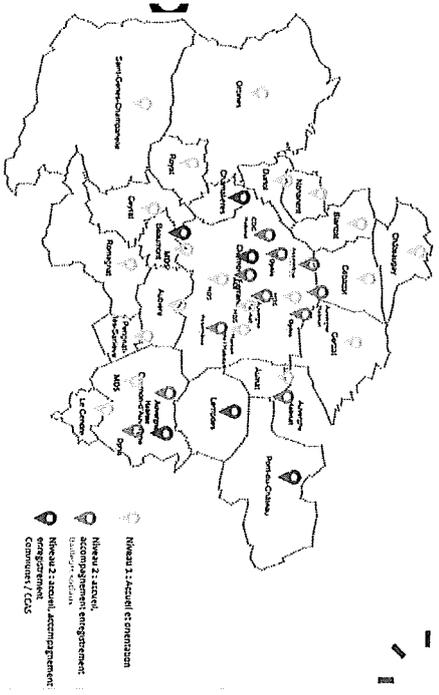
Clermont Auvergne Métropole  
 Représentée par son Président Olivier BIANCHI

[Commune]  
 Représentée par son Maire [xxx]

Clermont Auvergne Métropole	Chiffre des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur	CAH-F202	V.1.0
	Réforme de la demande et des attributions	Page: 19 / 20	

ANNEXES

3- Schéma d'accueil des demandeurs



4- Lieux d'accueil de niveau 1 :

AUBIERE	Mairie / CCAS Place de l'Hotel de Ville 63170 Aubière ccas@ville-aubiere.fr
AULNAZAT	Mairie Avenue Pierre de Coubertin 63310 Aulnat CCAS
BEAUMONT	Mairie 20 rue de l'Hotel de Ville 63110 Beaumont Maison des Solidarités de Beaumont 30 chemin du Mas 63110 Beaumont
BLANZAT	Mairie

Clermont Auvergne Métropole	Chiffre des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur	CAH-F202	V.1.0
	Réforme de la demande et des attributions	Page: 20 / 20	

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le   
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

CCAS Résidence Ambroise Croizat 5 rue Marqué Barnié 63670 Le Cendré	Mairie 1 rue Saint-Verny 63370 Lempdes 04 73 83 74 74	CCAS 3 rue de la Réséve 63370 Lempdes	Mairie 2 rue de Durol 63930 Nohanent	CCAS 1 place de la Barreyre 63830 NOHANENT	Mairie Place Saint-Julien 63370 Orcines accueil@maillies-ercines.fr	CCAS	Mairie Place Dorier 63170 Perignacelles-Sarrievie	CCAS	Mairie Place de l'Hotel de Ville 63430 Pont-du-Chateau	Mairie Chateau de Bezanne Avenue de la République 63540 Romagnat	CCAS 3 rue des fours à chaux 63540 Romagnat	Mairie 46 boulevard Barrieu 63130 Royat	CCAS 46 boulevard Barrieu 63130 Royat	Mairie / CCAS Place René Cassin 63122 Saint-Genès-Champagnelle mairie@saint-genès-champagnelle.fr
<b>LEMPDES</b>														
<b>NOHANENT</b>														
<b>ORCINES</b>														
<b>PERIGNAT LES SAUVIEVE</b>														
<b>PONT-DU-CHATEAU</b>														
<b>ROMAGNAT</b>														
<b>ROYAT</b>														
<b>SAINTE-GENES-CHAMPAGNELLE</b>														

Liste des adhérents de niveau 2 :

clermont métropole	Cahier des charges du service d'accueil et d'information du demandeur Réforme de la demande et des attributions	CA-MR02 Pages: 12 /
-----------------------	--	------------------------

349 rue de la République 63112 Blanzat	Mairie 1 place Claude-Woiff 4735 63402 Chamalières	Mairie / CCAS 8 bis cours des Perches 63118 Clobazat	Mairie / CCAS 1 rue Frédéric Brumurel 63122 Ceyrat	Mairie / CCAS 1 place Julien Bayle 63118 Chateaugay mairie@chateaugay.fr	Maison de l'habitat 129 Avenue de la République 63100 Clermont-Ferrand	Mairie 10 rue Philippe Marcombes 8160 63033 Clermont-Ferrand cedex 1	Maison des Solidarités Nord 1 rue Claude Demigier 63100 Clermont-Ferrand	Maison des Solidarités Deille 23 place Delleille 63000 Clermont-Ferrand	Maison des Solidarités Blum 133 avenue Léon Blum 63000 Clermont-Ferrand	Maison des Solidarités de Courmon 34 place Jean-Jaures 63800 Courmon d'Auvergne	Mairie Square Charles Sabourin 63830 Durzol	Mairie Place de la Liberté 63360 Gerzat	CCAS 4 place Panniquol	Mairie 7 rue de la Moine 63670 Le Cendré
<b>CHAMALIÈRES</b>														
<b>CEBAZAT</b>														
<b>CEYRAT</b>														
<b>CHATEAUGAY</b>														
<b>CLERMONT-FERRAND</b>														
<b>COURMON D'AUVERGNE</b>														
<b>DURZOL</b>														
<b>GERZAT</b>														
<b>LE CENDRE</b>														

clermont métropole	Cahier des charges du Service d'accueil et d'information du Demandeur Réforme de la demande et des attributions	CAU-RED Pages: 11 / 31
-----------------------	--	---------------------------

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521005-DE

Primes de bailleurs et les guillets d'engagement des ci-dessous font également office de point d'accueil (niveau 3) pour leurs.

AULHAT	Auvergne Habitat 21, allée des Chapelles, 63510 Aulhat
BEAUMONT	CCAS Maison des Beaumontois 21 rue René Bruc, 63110 Beaumont
CHAMALLÈRES	CCAS 17 avenue de Royal, 63400 Chamallères
	CCAS 1 rue Saint-Vincent, 63000 Clermont-Ferrand
	Action Logement 18 rue blanch, 63000 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (Siège) 16 bd Charles de Gaulle, BP 70296, 63008 Clermont-Ferrand
	Auvergne Habitat (Antenne Nord) 98 rue Adrien Mabru, 63100 Clermont-Ferrand
	Ophtis (Siège - Antenne Sud) 32 rue de Barzax, CS 10522, 63028 Clermont-Ferrand
	Ophtis (Antenne Nord) 11 rue des Hauts de Charmergue, 63100 Clermont-Ferrand
	Assemblée (Siège) 14 rue Buffon, 63000 Clermont-Ferrand
	Assemblée (Antenne Sclaguens) 46 rue Alexandre Ribot, 63000 Clermont-Ferrand
	CCAS Habitat 3 rue Pierre Basset, 63000 Clermont-Ferrand
	Antenne Auvergne Habitat 4 Place Lédéric, 63000 Courmion d'Auvergne
COURMION D'Auvergne	Antenne OPHTIS 22 rue du Commerce, 63800 Courmion d'Auvergne
	CCAS 15 Impasse des Dames, 63800 Courmion d'Auvergne
	CCAS, 1 rue Saint-Jermy 63370 Lempsès
LEMPSES	CCAS
PONT-SOUD-CHATEAU	CCAS Place de l'Hotel de Ville, 63430 Pont-du-Château

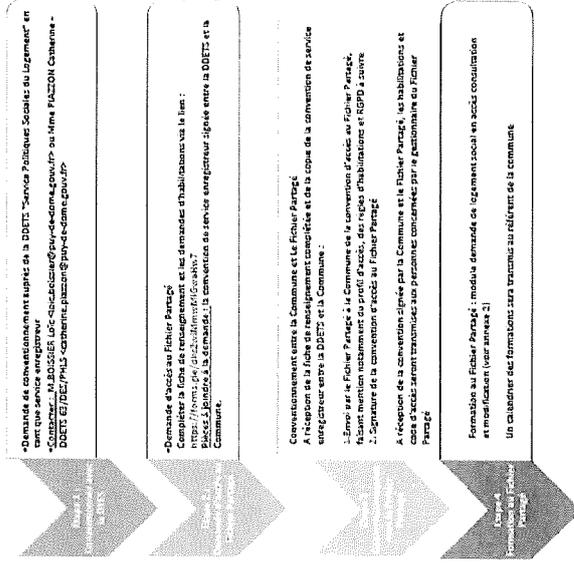
b- Modalités d'accès au Foyer partagé

Clément Madrépole	Chiffre des charges du Service d'Accueil et d'Information du Demandeur Réforme de la demande et des attributions	CM-2020	V.1.0
		Page :13 / 19	

Clément Madrépole	Chiffre des charges du Service d'Accueil et d'Information du Demandeur Réforme de la demande et des attributions	CM-2020	V.1.0
		Page :14 / 19	

2. Procédure de demande d'accès au Fichier Partagé

1. DEMANDE D'ACCÈS AU FICHIER PARTAGÉ



**-Demande de consentement aux droits de la DDETS "Service Public Social de Logement" en tant que service enregistré**  
 Le formulaire de demande d'accès au Fichier Partagé est disponible auprès de Mme PIAZZON Catherine - DDETS de l'AGE/PLS - contact.piazzon@puy-de-dome.gouv.fr

**-Demande d'accès au Fichier Partagé**  
 Compléter la fiche de renseignement et les demandes d'habitations via le lien : <https://www.puy-de-dome.gouv.fr/le-cadre-national-annexe1>  
 Placer 2 photos à la demande, la convention de service enregistré signée entre la DDETS et la Commune.

Conventionnement entre la Commune et le Fichier Partagé  
 A réception de la fiche de renseignement complète et de la copie de la convention de service enregistré entre la DDETS et la Commune :

1. Être par le Fichier Partagé à la Commune et la Convention d'accès au Fichier Partagé, faisant mention notamment du profil d'accès, des types d'habitations et RQPD à suivre
  2. Signature de la convention d'accès au Fichier Partagé
- A réception de la convention signée par la Commune et le Fichier Partagé, les habilitations et codes d'accès seront transmis aux personnes concernées par le gestionnaire du Fichier Partagé

Formation au Fichier Partagé : module demandé de logement social en accès consultation et modification (voir annexe 2)  
 Un calendrier des formations sera transmis au référent de la commune

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300689-20250521-250521005-DE

PROCEDURE D'ACCES AU FICHIER DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL : FICHIER PARTAGE DES BAILLEURS SOCIAUX D'Auvergne



1. CADRE NATIONAL (Annexe1) : Conditions d'accès au fichier de la demande en Logement Social

Communes concernées	Profil bailleur	Nature des accès au bases et profil bailleur	Entité d'accès au Fichier Partagé	Détenteur	Procédure pour la demande d'accès
Communes concernées mais non gérées	Subject enregistré	Accès au Fichier Partagé	Puy-de-Dôme	Service enregistré (DDETS)	Convention de service enregistré
Autres communes entrant dans les catégories susmentionnées	Coopération sociale	Accès au Fichier Partagé	Puy-de-Dôme	Une convention de réservation validée à la date de la demande d'accès au Fichier Partagé	
	Avec accès				

Procédure d'accès au Fichier Partagé de la demande du Puy-de-Dôme septembre 2024





**Jacqueline BOLIS** explique que depuis 2017, la Métropole, avec l'installation de la Conférence Intercommunale du Logement, travaille sur un consensus et des orientations communes s'agissant de l'attribution des logements sociaux sur les 21 communes du territoire. La Métropole, c'est plus de 34.000 logements sociaux, une moyenne de 12.000 demandes de logement social pour 3.500 attributions par an. L'accueil, l'information des demandeurs et la gestion des demandes sont à privilégier et à harmoniser sur le territoire métropolitain avec la définition d'un Service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SAID) structuré en deux niveaux. **Jacqueline BOLIS** propose de positionner la commune en tant que lieu d'accueil de niveau 1, ce qui représente déjà beaucoup de demandeurs tant pour la commune que pour le CCAS et de laisser la spécificité d'enregistrement des demandes aux bailleurs sociaux. La commune aura accès également au fichier Partagé de la demande.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte de positionner la commune en tant que lieu d'accueil 1, valide la convention de mise en œuvre et d'accès au fichier partagé et, autorise le maire ou son représentant à signer tout document nécessaire.**

**Délibération n° 25/05/21/006** - Attribution d'une subvention exceptionnelle au 92<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie d'Auvergne pour participer au financement de la statue du guerrier auvergnat du 92<sup>ème</sup>.

Madame BOLIS rappelle les liens existants entre la commune du CENDRE et le 92<sup>ème</sup> régiment d'infanterie, avec en 2011, la signature d'une charte de jumelage avec la Compagnie de Commandement et de Logistique du 92<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie, mais aussi, en décembre 2024, d'une convention de partenariat.

Elle explique qu'en juin 2025 une statue, de plus de 3 mètres 50 de haut, représentant un guerrier gaulois, réalisée par le sculpteur Thierry COURTADON, sera implantée à l'entrée du quartier Desaix. Ce symbole de l'identité auvergnate s'inscrit dans une volonté de transmission de l'histoire, de mise en valeur du patrimoine local par l'art mais aussi d'hommage à un héritage guerrier pour tous les combattants.

Afin de permettre la concrétisation de ce projet et transmettre l'histoire du 92<sup>ème</sup> R.I. aux générations futures, Madame BOLIS suggère que la commune participe au financement de cette œuvre à hauteur de 500 €.

Elle propose donc au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à verser au 92<sup>ème</sup> RI une subvention exceptionnelle de 500 €.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Compte tenu des liens unissant la commune au 92<sup>ème</sup> régiment d'infanterie, **Jacqueline BOLIS** propose de participer au financement d'une statue réalisée par le sculpteur Thierry COURTADON et représentant un combattant auvergnat.

**A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise le versement d'une subvention exceptionnelle au 92<sup>ème</sup> RI d'un montant de 500 € destiné au financement de cette statue.**

**Hervé PRONONCE** précise qu'une inauguration est prévue le 10 juin.

## TRAVAUX

**Délibération n° 25/05/21/007** - Travaux pour l'alimentation électrique du système de vidéoprotection (2<sup>ème</sup> tranche) par l'intermédiaire du réseau d'éclairage public.

Sébastien MORIN, Adjoint aux Travaux et à la Sécurité, rappelle aux membres du Conseil Municipal la réalisation de la seconde tranche de travaux du système de vidéoprotection sur le territoire communal en fin d'année 2025.

Afin d'alimenter électriquement ce futur matériel de vidéoprotection, il est nécessaire de modifier le réseau d'éclairage pour prévoir une arrivée électrique à chaque mât d'éclairage recevant une ou plusieurs caméras. Ces modifications, depuis les armoires d'éclairage les plus proches, nécessitent un câblage adapté. Des supports provisoires seront posés sur les trottoirs de la rue de Gondole, dans l'attente des travaux de réseaux par Clermont Auvergne Métropole.

M. MORIN sollicite l'inscription de ces travaux au programme d'éclairage public du Territoire d'Energie du Puy-de-Dôme (TE63) et ce pour une réalisation sur l'année 2025. Les montants sont ceux indiqués ci-après et seront inscrits sur l'exercice budgétaire 2026.

Il est rappelé que la commune participe à un fonds de concours en fonction d'une répartition entre le TE63 et la commune déterminée dans les statuts du TE63.

L'estimation de ces travaux a été chiffrée à 12 000 € HT et le fond de concours s'élèverait à 7 200 € HT.

Modification câblage suite alimentation vidéoprotection (TE63 = 40% - commune = 60%)  
Montant des travaux = 12 000,00 € HT - participation de la commune = **7 200,00 € HT**.

La commune endosse également l'intégralité du montant TTC de l'écotaxe s'il y a lieu.

Sébastien MORIN indique que ce point présenté en commission « travaux », le 12 mai 2025, a reçu un avis favorable, et il invite le Conseil Municipal à bien vouloir :

- Approuver la réalisation de cette opération et mandater, pour ce faire, Territoire d'Energie Puy-de-Dôme.
- Accepter de verser le fonds de concours de la commune pour un montant total de **7 200 € HT**, montant qui sera, le cas échéant, revu en fin de travaux pour être réajusté suivant les montants des dépenses résultant des décomptes définitifs.

- D'autoriser le Maire ou l'Adjoint aux Travaux, à signer la convention de financement des travaux d'alimentation pour la seconde tranche du système de vidéoprotection.

Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.

## ADOPTE A L'UNANIMITE

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le 23/05/2025  
ID : 063-216300699-20250521-250521007-DE  
Puy-de-Dôme

# Convention de financement de travaux d'Éclairage Public d'intérêt communal



MAIRIE ARRIVEE  
A LA DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 21 mai 2025 N° 25/0521/007  
EE MAIRIE

**Entre :**

Territoire d'Énergie Puy-de-Dôme, dont le siège est situé 36 rue de Sarliève, Centre d'Affaires du Zénith, 63800  
COURNON D'AUVERGNE, représenté par son Président en exercice, dûment habilité à cet effet par la  
délibération du Comité Syndical en date du 26 Septembre 2020, ci-après dénommé TE63 »,

d'une part,

**Et :**

La commune de ..... dont les locaux sont  
situés ....., représentée par  
son Maire en exercice, dûment habilité à cet effet par la délibération de son Conseil Municipal en date du  
....., ci-après dénommé « la Commune »,

d'autre part.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération de TE63 du 15 Novembre 2008 fixant les conditions administratives, techniques et  
financières du transfert de la compétence Éclairage Public et donnant délégation à son Président pour  
signer les conventions de financement des travaux d'Éclairage Public,

Vu l'arrêté préfectoral du 11 mai 2023 n° 20230747 approuvant la modification des statuts de TE63,

Vu les délibérations de TE63 du 8 juin 2024, portant sur les modalités de facturation et d'inscription au  
comité de programmation,

Vu la délibération de TE63 du 8 juin 2024 modifiant les taux de financement appliqués aux travaux  
d'Éclairage Public,

Vu la délibération de la Commune, en date du ....., transférant à TE63 la  
compétence Éclairage Public.

Vu la délibération de la Commune en date du ....., approuvant le projet de travaux  
et son mode de financement.

## Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le 510  
ID : 063-216300699-20250521-250521007-DE

Il est exposé et convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET

En accord avec la Commune, TE63 prévoit la réalisation des travaux d'Éclairage Public suivants :

MODIFICATION ALIMENTATION SUITE VIDEO SURVEILLANCE - T2

dont l'avant-projet a été approuvé par le Conseil Municipal.

### ARTICLE 2 : FINANCEMENT

L'estimation des dépenses correspondant aux conditions économiques, à la date d'établissement du projet, s'élève à : 12 000,00 € HT.

Conformément aux décisions prises par son Comité Syndical, TE63 sollicite de la Commune un fonds de concours de 60 %\* du montant HT (à laquelle s'ajoute l'intégralité du montant TTC de l'Écotaxe) soit 7 200,00 €. TE63 assume la part restante.

\* voir les taux définis en page 2 de la délibération n°2024-06-08-022 du 08/06/2024 selon la nature des travaux.

Les fonds de concours seront appelés selon les modalités décrites dans la délibération n°2024-06-08-020 du 8 juin 2024.

Montant total des travaux	< 20 000 € HT	> 20 000 € HT
Modalités d'appel	100 % de la participation au Décompte Général Définitif (DGD)	60 % de la participation à l'émission du bon de commande travaux (Matériel réceptionné, travaux programmés) 40 % au DGD (levée de toute les réserves, dossier administratif clos)

Il sera revus en fin de travaux pour être réajustés suivant le montant des dépenses résultant du décompte définitif. Il est précisé que le montant de la TVA sera récupéré par TE63 par le biais du Fonds de Compensation pour la TVA.

### ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE TRAVAUX

La programmation des travaux et leur engagement font l'objet d'un passage en comité de programmation conformément à la délibération n° 2024-06-08-019 pour l'inscription à un programme de travaux annuel.

Convention de financement des travaux d'éclairage Public d'intérêt communal

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le 23/05/2025  
ID : 063-216300699-20250521-250521007-DE  
rue de la Vierge

TE63 choisit l'entreprise chargée de l'exécution des travaux d'Éclairage Public susvisés, dans le respect des règles des marchés publics.

Le versement des fonds de concours, après réajustement en fonction du décompte définitif des travaux, sera effectué dans la caisse du Receveur du Syndicat (il pourra être imputé en section d'Investissement au compte 204158 « subventions d'équipement versées – groupements de collectivités »).

**ARTICLE 4 : MAINTENANCE ET ENTRETIEN EN COURS DE CHANTIER**

Pendant la durée des travaux et jusqu'à la date fixée par le procès-verbal pour la réception définitive, comme le précise les règles des marchés publics, l'entreprise exécutante assure la maintenance et l'entretien du réseau et du matériel d'éclairage public dédié à ce chantier.

**ARTICLE 5 : REMISE DES OUVRAGES**

À la fin du chantier, les plans et le décompte définitif des travaux sont communiqués à la Commune avec le certificat d'appel du fonds de concours restant.

Les ouvrages réalisés entrent dans le parc d'Éclairage Public de TE63 dont l'entretien se fait conformément au choix de maintenance retenu par la Commune dans sa délibération sur le transfert de compétence.

Fait à ....., le.....

En deux exemplaires originaux,

Pour TE63,  
Sébastien GOUTTEBEL, Président

Pour la Commune  
Le Maire,



**Sébastien MORIN** précise qu'il s'agit de la seconde tranche de travaux de vidéoprotection (boulangerie Mariette, carrefour Saint VERNY entrée et sortie, rue de Gondole à proximité des services techniques). Ces nouvelles caméras doivent être raccordées aux armoires électriques. Le concours de la commune s'élève à 7 200 € HT.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la réalisation de cette opération par Territoire d'Énergie 63.**

**Délibération n° 25/05/21/008** - Marché de travaux pour la restructuration du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Optionnelle A (Pôle Élémentaire) - Avenant n°3 au lot n°16 « VRD ».

Dans le cadre des travaux de la Tranche Optionnelle A permettant la construction du pôle élémentaire du groupe scolaire Henri Barbusse, il est nécessaire de valider l'avenant n°3 du lot n°16 « VRD ».

Conformément à l'article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 « Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis ».

Ainsi, depuis le démarrage du chantier de la Tranche Optionnelle A en juillet 2023, un certain nombre d'aléas, d'adaptations, de demandes complémentaires ou de suppression de prestations a été effectué.

Le mandataire de la maîtrise d'œuvre, le Cabinet MTA a listé l'ensemble de ces modifications en s'appuyant sur les devis complémentaires du titulaire du présent lot concerné et sur les pièces contractuelles (DPGF). De ce fait, il est proposé au maître d'ouvrage de valider l'ensemble des avenants supérieurs à 5 %.

Monsieur MORIN indique que le lot n°16 : « VRD » dont le titulaire est l'entreprise GATP, est concerné par une augmentation de plus de 5 %, à savoir :

- Montant du présent lot n°16 : **285 500,00 € HT**
- Montant des travaux complémentaires de l'avenant n°1 : **11 755,00 € HT**
- Montant des travaux complémentaires de l'avenant n°2 : **38 701,00 € HT**
- Montant des travaux déduits de l'avenant n°3 : **- 791,20 € HT**
- L'augmentation globale du montant des travaux : **17,40 %**
- Nouveau montant du lot n°16 : **335 164,80 € HT**

Le présent avenant se justifie par des demandes complémentaires dans le but de réaliser la jonction entre le parking du futur lotissement « Les Jardins des Fontenilles » et le nouveau parking de l'élémentaire. Le calendrier de leurs travaux n'était pas connu au moment du lancement du dossier de consultations. Ainsi, ces prestations de voirie n'avaient pas été intégrées.

Elles consisteront à exécuter les travaux suivants :

- Travaux de démolition du mur de clôture sur la longueur du parking (environ 22 m)
- Ouverture du mur de clôture pour faire la jonction avec le chemin piéton (3 m)
- Travaux de maçonnerie pour les reprises de mur en extrémité
- Travaux de création de deux chemins piétons de 1,50 mètre de large (27 m<sup>2</sup>)
- Travaux de création d'une voirie de 4 mètres de large (35 m<sup>2</sup>)

A contrario, certaines prestations intégrées à ce marché n'ont pas été réalisées et peuvent donc être déduites, à savoir :

- Suppression d'un syphon du parking (19 ml d'eaux usées)
- Suppression d'un réseau d'eaux usées dans la cour (18 ml)

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

- Suppression d'un réseau d'eaux pluviales dans la cour (18 ml)
- Suppression de la pose de 3 poteaux provisoires
- Suppression de 4 massifs d'éclairage
- Suppression de la réalisation d'un escalier provisoire

Monsieur MORIN précise que l'ensemble de ces informations a été présenté en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du 12 mai 2025 et que celle-ci a émis un avis favorable à la passation de cet avenant n°3.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la Commission « travaux » lors de sa séance du 12 mai 2025 et :

- **de valider** l'avenant n°3 pour le lot n°16,
- **d'imputer** les dépenses complémentaires liées aux travaux et honoraires à la section d'investissement «21351 - Installations générales, agencements, aménagements des constructions »,
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents relatifs à la passation de cet avenant n°3.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

## **ADOpte A L'UNANIMITE**

**Sébastien MORIN** rappelle la règle des 5 % de dépassement et présente les travaux à exécuter et les prestations à déduire pour le lot 16.

**Sans remarque particulière, l'avenant n°3 est validé à l'unanimité.**

**Hervé PRONONCE** indique que les travaux sur l'école avancent bien tant à l'intérieur qu'à l'extérieur et, il en est de même pour ceux du lotissement Les Fontenilles. Le gros œuvre a commencé et notamment au niveau d'un parking qui jouxtera celui de l'école.

## **URBANISME**

**Délibération n° 25/05/21/009** - Dénomination de rue.

M. PRESLE rappelle qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer le nom des rues.

Il explique ensuite qu'il a été saisi d'une problématique d'adressage au niveau du secteur de la rue du Pariou et du chemin du Puy de la Vache.

Une nouvelle construction s'est créée au bout d'une allée goudronnée débouchant sur la rue du Pariou. Cette allée étant indépendante de la rue du Pariou et afin de faciliter la lisibilité d'adressage de cette voie, il est proposé de dénommer celle-ci « **Impasse du Pariou** ».

Après avoir indiqué à l'assemblée que cette proposition présentée à la commission « travaux, sécurité, environnement, cadre de vie » en date du 12 mai 2025 a reçu un avis favorable, M. PRESLE invite le Conseil Municipal à bien vouloir :

- valider la dénomination proposée.

Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.

## ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ



Après avoir montré sur le plan, l'allée sans nom débouchant à l'angle de la rue du Pariou et du Chemin du Puy de la Vache, **Jean-Paul PRESLE** propose de l'appeler « **impasse du Pariou** », dénomination validée à l'unanimité par le **Conseil Municipal**.

**Délibération n° 25/05/21/010** - Désaffectation d'un espace public au profit d'Auvergne Habitat - Rue de la Sioule (Les Pandières).

Monsieur PRESLE expose au Conseil Municipal qu'AUVERGNE HABITAT envisage la cession de 40 pavillons situés rue de la Sioule et rue des Pandières. Dans le cadre de cette vente, une étude sur le terrain a démontré la nécessité de régulariser une partie bâtie surplombant le domaine public.

Cette situation existe depuis la construction puisque le terrain est devenu Domaine Public sans pour autant que la propriété d'un élément bâti au-dessus soit définie. Une division en volume doit être effectuée sur cette emprise afin d'isoler le passage piéton (volume 1 = Commune) de la partie bâtie (volume 2= Auvergne Habitat).

Pour régulariser cette situation, la partie correspondant au volume n°2 doit être désaffectée pour ensuite être déclassée et cédée à Auvergne Habitat. Un projet de division en volumes a donc été établi par le géomètre « cabinet BISIO » à la demande d'Auvergne Habitat (**annexe n°1**) tout comme un projet d'état descriptif de division (**annexe n°2**).

Monsieur PRESLE rappelle que Clermont Auvergne Métropole exerce la compétence « Création, aménagement et entretien de voirie » depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. A ce titre, il lui appartient de procéder aux désaffectations de l'espace public, préalablement à tout déclassement et cession. C'est pourquoi, en application de l'article L.5211-57 du Code général des collectivités territoriales, la Ville du CENDRE est amenée à donner son avis sur cette future désaffectation.

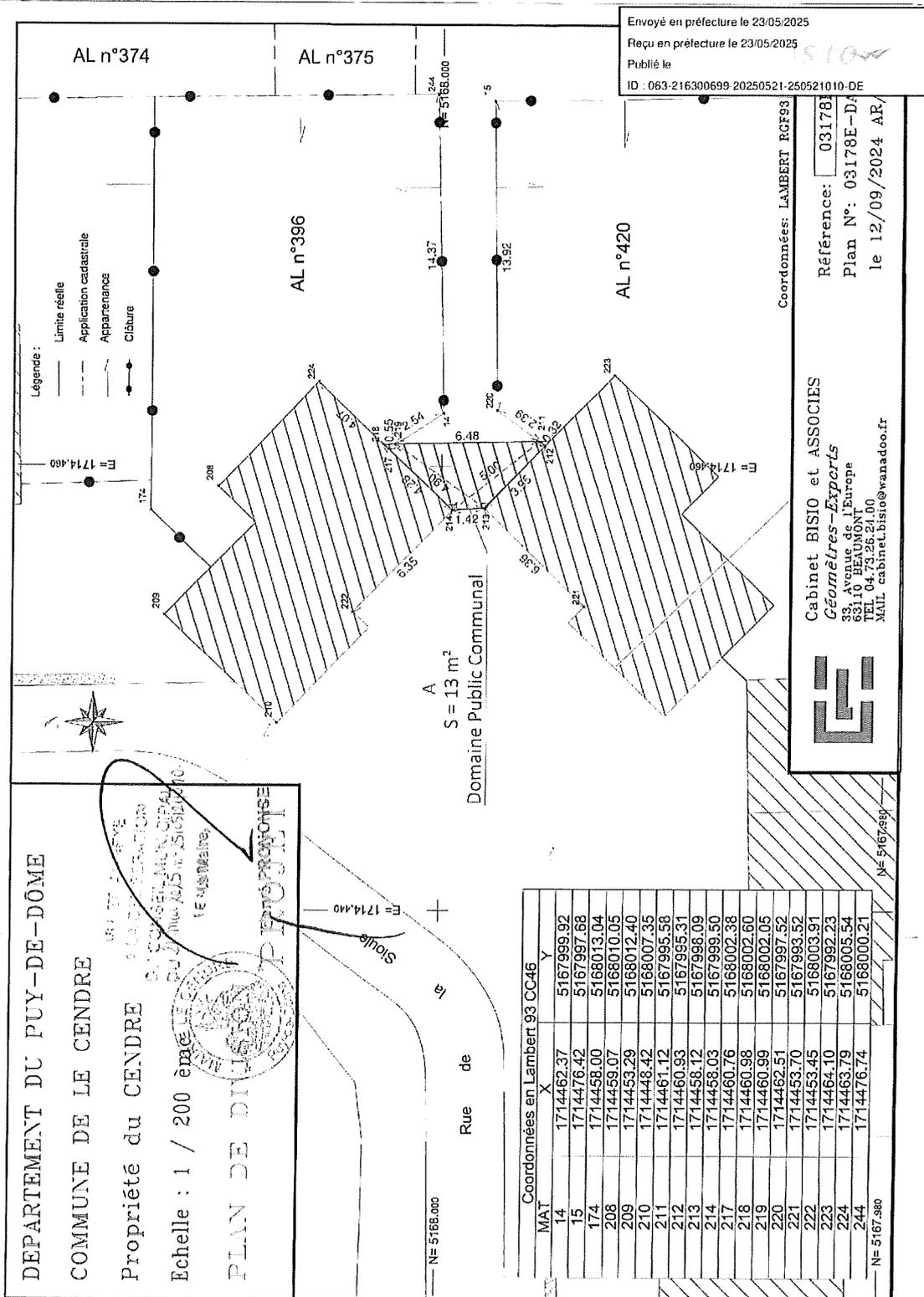
S'en suivra, pour achever cette procédure, une nouvelle délibération municipale actant le déclassement et la cession de cette surface.

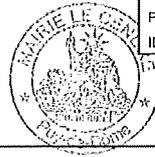
Monsieur PRESLE indique que ce point a été présenté en commission « urbanisme » le 12 mai 2025 et propose au Conseil Municipal :

- d'émettre un avis favorable à la désaffectation par Clermont Auvergne Métropole d'une emprise du domaine public située Rue de la Sioule et correspondant au volume n°2 de l'état descriptif de division ci-joint, matérialisé en bleu sur le plan,
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son adjoint à l'urbanisme, à signer tous les documents en résultant.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**





Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le *S'LO*  
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

**Commune de Le Cendre**  
**Les Pandières**  
**Domaine Public - Auvergne Habitat**  
**« Rue de la Sioule »**  
**Section AL n°423**

LE MAIRE  
Le Maire,  
Noté PRONONCE

## DIVISION EN VOLUMES

-----

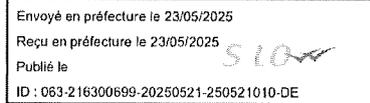
**ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION**

-----



CABINET BISIO et ASSOCIES  
Géomètres-Experts Fonciers  
33, Avenue de l'Europe  
63110 BEAUMONT

N° 03178E  
Mai 2025



## PLAN DU RAPPORT

I - DEFINITION DES VOLUMES IMMOBILIERS

II - COMPOSITION DES VOLUMES

III - TABLEAU RECAPITULATIF

IV - TABLEAU DE COORDONNEES DES POINTS

V - SERVITUDES

VI - DISPOSITIONS AFFERENTES AUX CHARGES

VI - PLANS

Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/05/2025
Publié le
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

## PREAMBULE



La parcelle AL n° 423 est située au lieu-dit Les Pandières. Elle se compose d'un bâtiment qui surplombe un passage appartenant au Domaine Public, ce bâtiment comprend une chambre et des combles au-dessus appartenant à la maison de la parcelle AL n° 420.

Cet état descriptif de division en volumes a pour objectif de régulariser la situation existante entre le Domaine Public et Auvergne Habitat.

En raison de l'imbrication et de la superposition de programmes juridiques différents, qui sont techniquement autonomes, il a été décidé d'organiser cet ensemble immobilier en volumes.

Chaque volume de l'ensemble immobilier complexe constitue un immeuble juridiquement indépendant et autonome par rapport aux autres volumes, sans aucune quote-part de propriété indivise. Sous réserve des stipulations figurant au chapitre des servitudes ci-après, chaque volume pourra faire l'objet notamment de tous les droits réels habituels, et donc de toutes conventions en découlant.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/06/2025
Publié le
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

## ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION EN VOLUMES

### I - DEFINITION DES VOLUMES IMMOBILIERS -

Le présent état descriptif s'applique aux biens et droits immobiliers existants ou à créer dans un ensemble immobilier appartenant à Auvergne Habitat.

L'ensemble immobilier est situé sur la parcelle sise Section AL n° 423 sur la commune de Le Cendre, pour une contenance cadastrale de 14 m².

#### TENANT :

- **Au Nord** : la parcelle AL n° 442  
propriété d'Auvergne Habitat.
- **A l'Ouest** : la « rue de la Sioule ».
- **Au Sud** : la parcelle AL n° 420  
propriété d'Auvergne Habitat.
- **A l'Est** : un chemin,  
appartenant au Domaine Public.

#### CONTENANT :

Cet ensemble immobilier comporte 2 volumes :

**Volume 1 : Tréfonds et passage piétons,**  
restant du Domaine Public.

**Volume 2 : Une chambre, combles au-dessus et espace aérien,**  
restant la propriété d'Auvergne Habitat.  
Ces éléments dépendent du bâtiment attenant à la parcelle AL n° 420.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/05/2025
Publié le
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

## **II - COMPOSITION DES VOLUMES -**

II.1 - Le bien immobilier ci-dessus défini est divisé en volumes.

Pour les besoins de la publicité foncière, chaque volume est identifié par un numéro.

Cette identification ne crée aucune indivision d'une partie quelconque du bien immobilier d'origine : en conséquence, il n'est attribué aucune quote-part indivise dudit bien aux volumes créés, ces derniers étant entièrement indépendants, en dehors des relations de servitudes existantes entre eux et qui seront définies par ailleurs.

La propriété d'un volume emporte le droit d'y réaliser toute construction autorisée par les règlements et la pleine propriété des bâtiments ainsi réalisés.

II.2 - Les cotes périphériques et altitudes définissant les contours des sous-volumes ou parties de volumes composant chacun des volumes ont été déterminées à partir :  
des plans dressés, le 5 décembre 2024, par le Cabinet Bisio et Associés.

Les altitudes (*exprimées en altitudes normales NGF IGN69*) sont repérées de sorte que la dalle séparant deux volumes superposés soit comprise dans le volume supérieur.

Ce sont, en tout état de cause, des altitudes moyennes et aucun propriétaire de volume ne pourra s'en prévaloir dans le cas où il apparaîtrait des tassements de terrain ou des mouvements propres au bâtiment.

De même, les dimensions planimétriques définissant les volumes sont à considérer avec les tolérances d'usage.

Il en sera de même des murs de façades en élévation.

En principe, la représentation graphique d'un mur mitoyen est à l'axe dudit mur. Nous dérogeons à ce principe, du fait de la division cadastrale n° 786W du 07/09/2010, antérieure, a été dressée au nu extérieur des murs bâtis.

De ce fait, bien que les murs verticaux du volume 2 soient mitoyens ; cette mitoyenneté est représentée au nu-extérieurs desdits murs.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/05/2025
Publié le
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

### II.3 - DESCRIPTION DES VOLUMES -

Les numéros des volumes, ainsi que les altitudes font référence aux plans ci-après annexés.  
Les superficies sont arrondies au m<sup>2</sup> près.

#### **VOLUME 1 : Tréfonds et passages piétons**

Ce volume figure sur les plans sous le numéro 1 :

- il est défini par le polygone décrit par les points 10, 11, 12, 13, 14 et 15.  
d'une superficie de 14 m<sup>2</sup>,  
s'exerçant de la cote moins l'infini (sans limitation de profondeur),  
à la sous-face de la dalle plancher du niveau 1 du bâtiment, à la côte 357,58 m.

*NOTA : Les réseaux d'assainissement (EU et EP) traversent le volume 1.*

#### **VOLUME 2 : Chambre, combles et espace aérien**

Ce volume figure sur les plans sous le numéro 2

:

- il est défini par le polygone décrit par les points 10, 11, 12, 13, 14 et 15.  
d'une superficie de 14 m<sup>2</sup>,  
s'exerçant de la sous-face de la dalle plancher du niveau 1 du bâtiment, la côte 357,58 m,  
à la côte plus l'infini (sans limitation de hauteur).

*NOTA : Ce volume est accessible depuis la maison située sur la parcelle AL n° 420.  
Du fait de son accessibilité et de sa desserte en électricité, le volume 2 est indissociable de la parcelle AL n° 420.*

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

**III - TABLEAU RECAPITULATIF**

Volume	Désignation	Niveaux	Superficie en m <sup>2</sup>	Cotes altimétriques	
				Inférieure	Supérieure
1	Tréfonds et passage piétons	Tréfonds et Rez-de-Chaussée	14	Sans limitation de profondeur	357,58 m
2	Chambre, combles et espace aérien	Niveau 1 et Espace Aérien	14	357,58 m	Sans limitation de hauteur

**IV - TABLEAU DE COORDONNES DES POINTS**

Point	X	Y
10	1714340,20	5167953,75
11	1714343,25	5167956,92
12	1714343,21	5167956,25
13	1714343,31	5167949,82
14	1714343,11	5167949,56
15	1714340,29	5167952,25

Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/05/2025
Publié le
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

## V – SERVITUDES

### V.1 - CARACTERE DES SERVITUDES -

En raison de la superposition et de l'imbrication des volumes composant cet ensemble immobilier, les différents propriétaires des ouvrages qui y sont inclus devront respecter les servitudes ci-après. Au regard des obligations réelles qui découleront de ces servitudes, chacun des volumes pourra être considéré à l'égard des autres comme fonds servant et fonds dominant et réciproquement, et ceci sans aucune indemnité. Ces servitudes sont stipulées à titre perpétuel et réel, et s'imposeront en conséquence à tous les propriétaires de volumes ainsi qu'à leurs ayants droit, le tout sans aucune indemnité.

### V.2 - SERVITUDES GENERALES -

#### IV.2.1 - Servitude générale d'appui, de vues, de prospect, de surplomb et d'accrochage

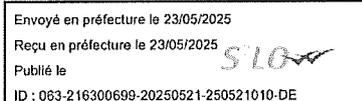
Les ouvrages qui supportent de quelque manière que ce soit d'autres ouvrages appartenant à d'autres propriétaires sont grevés de toutes les servitudes d'appui, ainsi éventuellement que de toutes servitudes de vue, de prospect et de surplomb rendues nécessaires par la structure même des bâtiments.

Chaque volume aura la propriété exclusive et particulière de tout ce qui sera situé à l'intérieur et notamment de tous les murs, dalles, éléments de gros œuvre ou structure porteuse quelconque compris dans ce volume, même si cet élément présente une utilité quelconque à l'égard d'un autre volume en vertu notamment du paragraphe précédent.

Cependant, lorsqu'une dalle constituant le plafond d'un volume appartient au volume du dessus, ou lorsqu'un mur séparatif entre deux volumes appartient à un de ces volumes, le volume propriétaire de cette dalle ou de ce mur sera grevé d'une servitude d'accrochage au profit de l'autre volume, pour y fixer, encastrier tous les éléments d'équipements nécessaires à la desserte de ce volume tels que gaines, canalisations, faux plafonds, éléments de décoration, cette énonciation étant indicative et non limitative. L'usage de cette servitude ne devra en aucune manière porter atteinte à la solidité de la dalle ou du mur séparatif, ni entraîner aucune détérioration. Le bénéficiaire de cette servitude devra supporter les frais d'entretien et éventuellement de remise en état des équipements ainsi installés.

#### V.2.2 - Canalisation, gaines et réseaux divers

Les différents volumes sont grevés de servitudes réciproques pour le passage, l'ancrage, l'entretien, la réfection et le remplacement de toutes canalisations, gaines (câbles, colonnes, coffrets de comptage), qu'ils soient publics ou privés, nécessaires à l'alimentation et l'évacuation technique de toutes les parties de l'ensemble. Ces servitudes devront être exercées de manière à gêner le moins possible l'utilisation et l'usage normal des volumes grevés. Lorsque ces canalisations, gaines et réseaux sont, sur une partie de leur parcours, d'usage collectif à deux ou plusieurs volumes, sans intéresser tous les autres volumes, leur remplacement et entretien sera exécuté par les propriétaires concernés à frais partagés au prorata de leurs surfaces de plancher respectives.



V.3 - SERVITUDES LIEES A L'ASSIETTE FONCIERE -

**Ancrage et appui de la toiture du volume 2 sur les toitures des parcelles voisines :**

Le volume 2 bénéficie d'un ancrage et d'un appui, au niveau de sa toiture, sur les toitures des parcelles AL n° 420 et AL n° 442.  
Fonds dominant = AL n° 423 (Volume 2)  
Fonds servant = AL n° 420 et AL n° 442

**Servitude d'écoulement des eaux de pluie de la parcelle AL n° 442 sur la parcelle AL n° 423 :**

La parcelle AL n° 423 supporte l'écoulement des eaux de pluie de la parcelle AL n° 442.  
Fonds dominant = AL n° 442  
Fonds servant = AL n° 423

**Servitude d'écoulement des eaux de pluie de la parcelle AL n° 423 sur la parcelle AL n° 420 :**

La parcelle AL n° 420 supporte l'écoulement des eaux de pluie de la parcelle AL n° 423.  
Fonds dominant = AL n° 423  
Fonds servant = AL n° 420

V.4 - SERVITUDES PARTICULIERES -

**Volume 1 :**

Servitude passive

- Le volume 2 bénéficie d'une servitude d'écoulements des eaux pluviales sur le volume 1, cheneau passant par la toiture du volume 2 puis par la façade du volume 1.  
Fonds dominant = volume 2  
Fonds servant = volume 1

**Volume 2 :**

Servitude active

- Le volume 2 bénéficie d'une servitude d'écoulements des eaux pluviales sur le volume 1, cheneau passant par la toiture du volume 2 puis par la façade du volume 1.  
Fonds dominant = volume 2  
Fonds servant = volume 1

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le 5/10/25  
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

## **VI - DISPOSITIONS AFFERENTES AUX CHARGES**

### **VI.1 - PRINCIPES -**

Chaque propriétaire supportera le coût des dépenses de toute nature afférentes à l'entretien, la réparation, le remplacement des biens dont il a la propriété par suite de l'acquisition de la construction qu'il en a faite.

Chaque volume est grevé d'une servitude, permettant le passage au profit des autres volumes, des canalisations gaines et conduits divers. Les dépenses de tous ordres affectant lesdites gaines et conduits seront supportées par le volume auquel profite le fait générateur de la dépense, quand bien même ces gaines et conduits appartiendraient au volume traversé. D'une manière générale, les charges afférentes aux réseaux particuliers passant sur un volume, sont affectées au bénéficiaire de la servitude de passage.

Les charges afférentes aux constructions et équipements situés dans un volume appartenant à un propriétaire déterminé et grevé, d'une servitude au profit du propriétaire d'un autre volume, sont supportées par les bénéficiaires de cette servitude ou de cet équipement.

D'une manière générale, les charges de toute nature, seront supportées par le volume auquel profite le fait générateur de la dépense.

En cas de contestation sur la nature ou l'origine de la dépense, la répartition sera effectuée par décision prise, par le Président de l'Association Syndicale en conformité de l'avis de tout expert missionné à cet effet par l'Assemblée Générale, statuant aux conditions fixées par les statuts de l'Association Syndicale.

Les charges afférentes aux ouvrages et éléments en mitoyenneté seront réparties entre leurs propriétaires selon les règles de droit privé, sauf stipulations contraires.

Les dépenses afférentes aux revêtements situés en surface ou sous-face de dalle seront supportées par les propriétaires du volume à l'intérieur duquel se trouvent situés ces revêtements.

Chaque propriétaire supportera seul les dépenses résultant de désordres causés à des biens communs ou aux constructions ou équipements d'un autre volume et dont l'origine serait de son seul fait.

Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le  
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

VI.2 - CHARGES COMMUNES GENERALES A L'ENSEMBLE IMMOBILIER -

Constituent des charges communes à l'ensemble immobilier :

- les frais de fonctionnement de toute nature de l'Association Syndicale, en ce compris les salaires et rémunérations ;
- les primes de police d'assurance contre l'incendie et autres risques, souscrites par l'Association Syndicale dans le cas d'une souscription à une police d'assurance générale englobant l'ensemble immobilier ;
- les frais de justice concernant toute procédure dans laquelle l'Association Syndicale serait impliquée ;

Cette énumération est purement énonciative et non limitative.

Les charges énumérées ci-dessus, seront réparties entre les volumes ci-après au prorata des surfaces de plancher des volumes.

VOLUME	DESIGNATION	Quotes-Parts (en 1 000èmes)
1	Tréfonds et passage piétons	91
2	Chambre, combles et espace aérien	909
TOTAL		1000

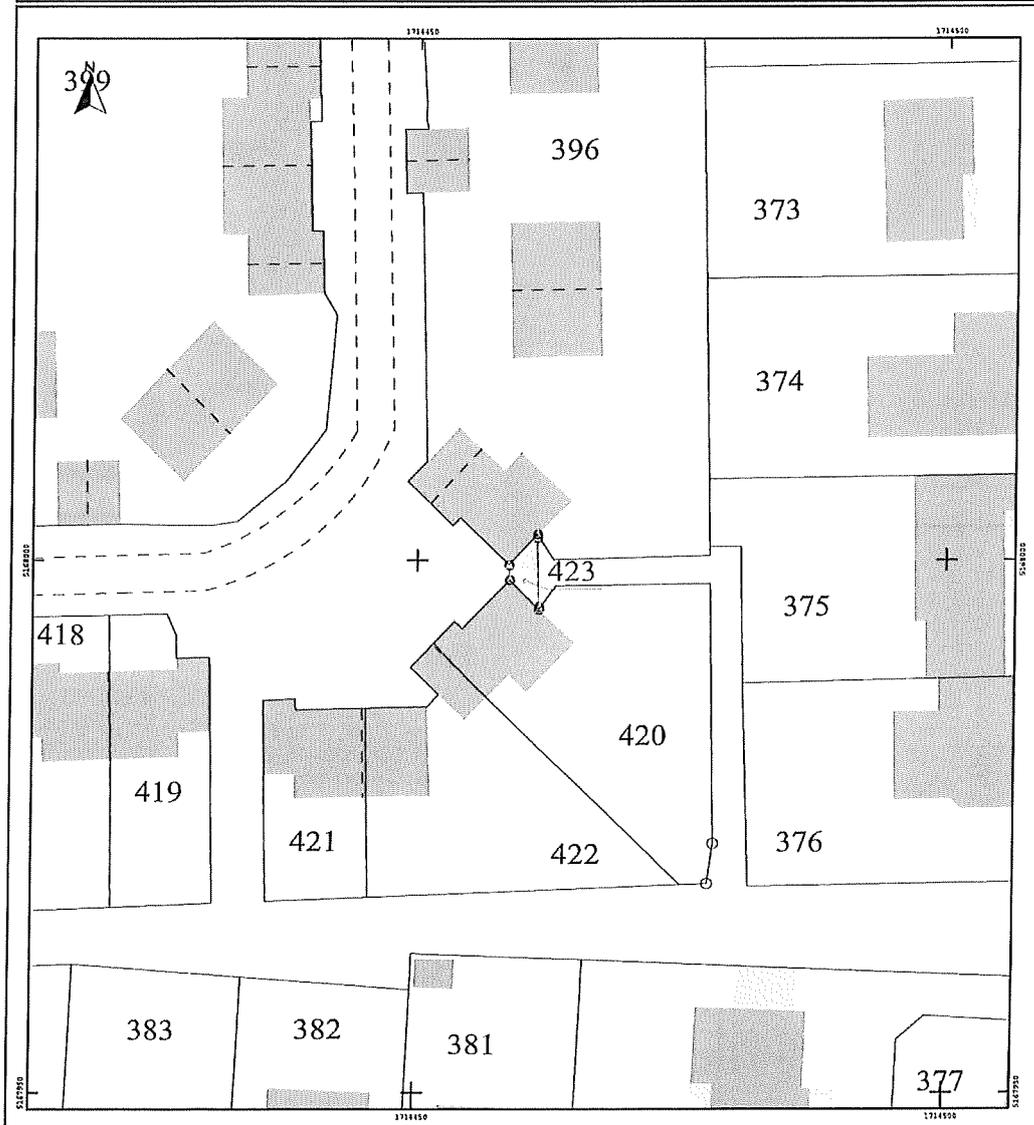
Envoyé en préfecture le 23/05/2025
Reçu en préfecture le 23/05/2025
Publié le <i>5/10/25</i>
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

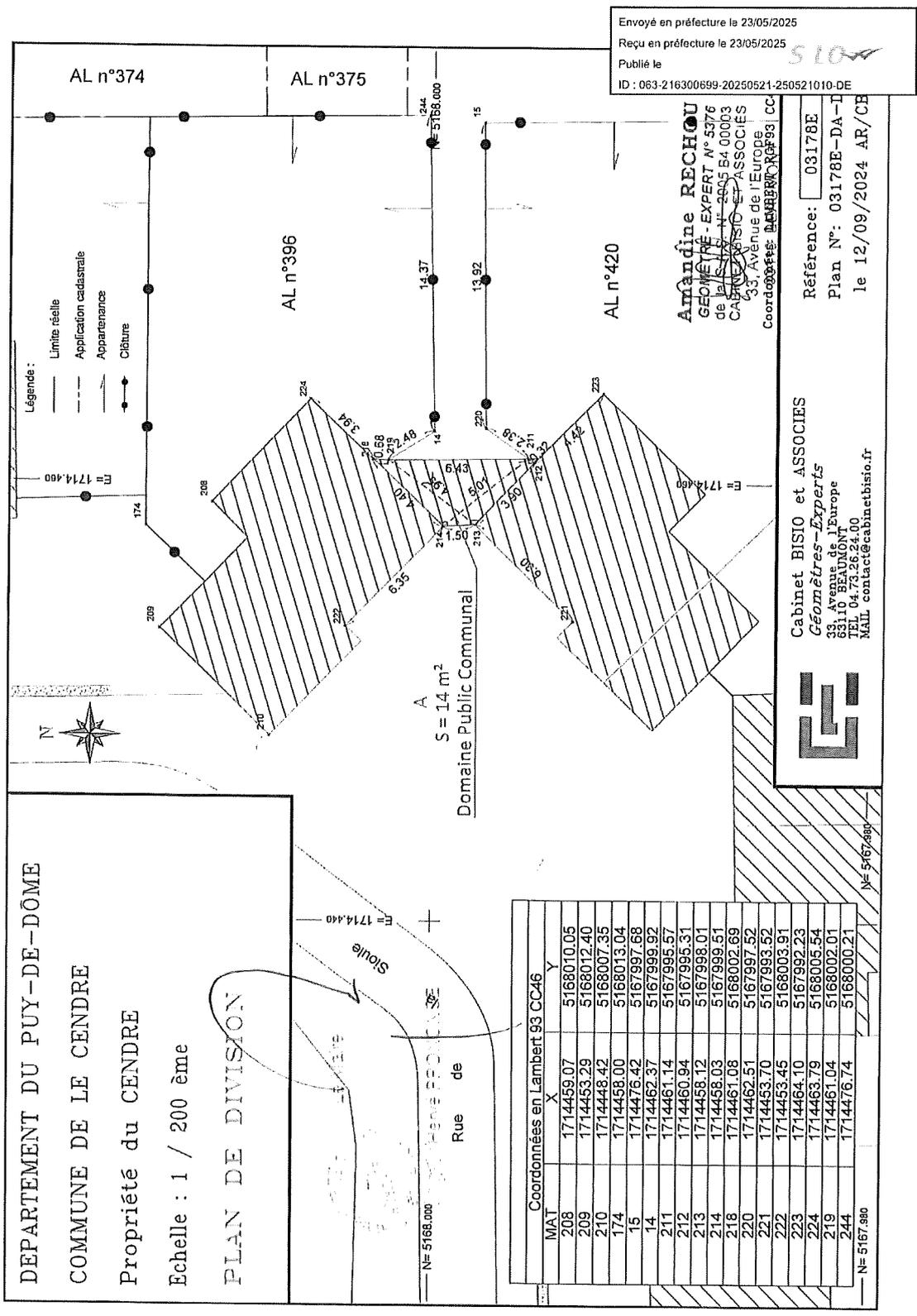
## VII - PLANS

---

- EXTRAIT CADASTRAL
- PLAN DE DIVISION
- PLAN DES FACADES
- PLAN DES COUPES

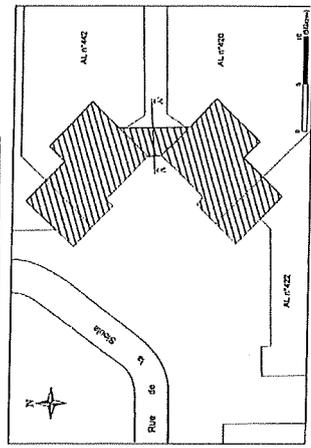
Envoyé en préfecture le 23/05/2025 Reçu en préfecture le 23/05/2025 Publié le ..... ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE	
Commune : LE CENDRE (069)	DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES ----- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL
Numéro d'ordre du document d'arpentage : 949M Document vérifié et numéroté le 12/03/2025 APTGC 063 Par MOYNE Jérôme Technicien Géomètre Signé	CERTIFICATION (Art. 26 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955) Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) : A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ; B - En conformité d'un piquetage ..... effectué sur le terrain ; C - D'après un plan d'arpentage ou d'arpentage, dont copie ci-jointe, dressé le ..... par ..... géomètre à ..... Les propriétaires délégués ont pris connaissance des informations portées au dos de la présente 6463. ..... le .....
Centre des finances publiques de Clermont-Ferrand Département des Impôts fonciers du Puy-de-Dôme Boulevard Berthelot 63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX Téléphone : 04 73 43 20 00 pfgc.puy-de-dome@dgfp.finances.gouv.fr	Echelle d'origine : 1/1000 Echelle d'édition : 1/500 Date de l'édition : 12/03/2025 Support numérique : ..... D'après le document d'arpentage dressé Par AMANDINE RECHOU (2) Réf. : 03178e-dev Le 12/09/2024





DEPARTEMENT DU PUY-DE-DÔME  
 COMMUNE DU CENDRE  
 Division en Volumes  
 Domaine Public - Auvergne Habitat  
 PLAN DES COUPES - AL n° 423  
 ECHELLE : 1/100

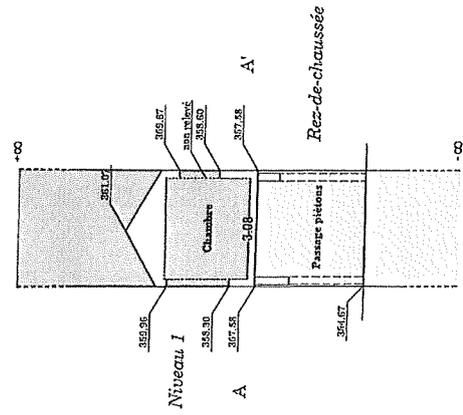
**Vue du dessus**  
 (Echelle : 1/400 èmes)



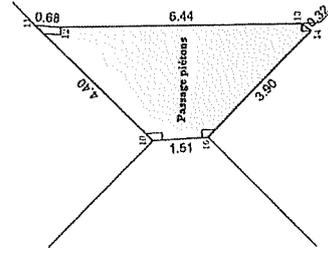
MAT	X	Y
10	1714340.20	5167953.75
11	1714343.25	5167955.92
12	1714343.21	5167955.25
13	1714343.31	5167948.82
14	1714343.11	5167948.56
15	1714340.29	5167952.25

Légende :  
 - Limite réelle  
 - Volume n° 1  
 - Volume n° 2

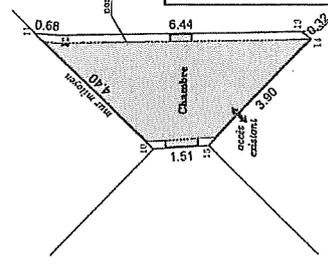
**Coupe AA'**



**Rez-de-chaussée**  
 (Altitude : 355.00 m)



**Niveau I**  
 (Altitude : 358.00 m)



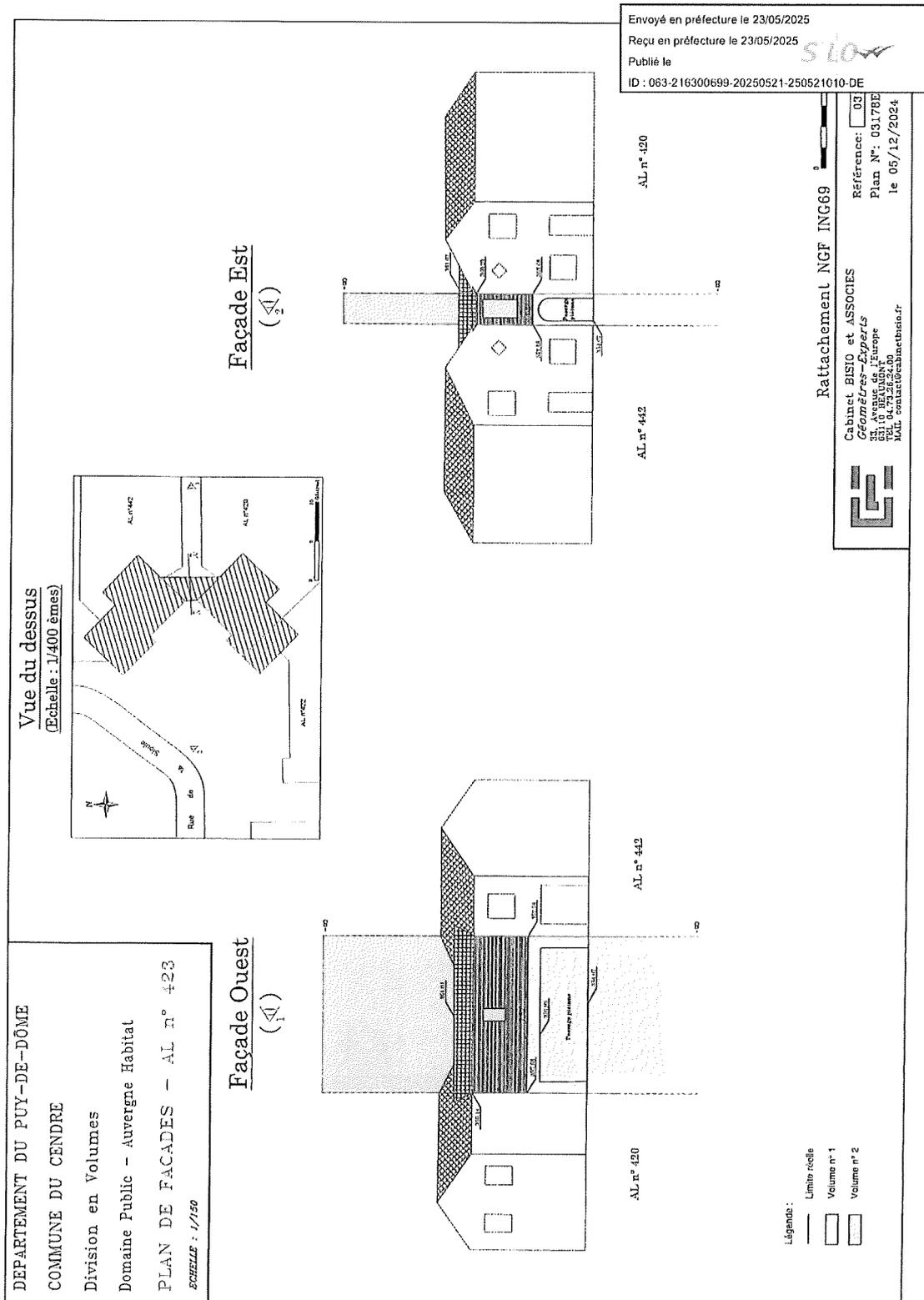
Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
 Reçu en préfecture le 23/05/2025  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

**GE**

Rattachement NCF ING69

Cabinet BISO et ASSOCIES  
 Géomètres-Experts  
 25, Avenue de l'Europe  
 63100 BÉZOUSSON  
 Tél. : 04 77 40 00 00  
 Mail : contact@cabinetbisio.fr

Référence : 03  
 Plan N°: 031784  
 le 05/12/2024



Envoyé en préfecture le 23/05/2025  
Reçu en préfecture le 23/05/2025  
Publié le   
ID : 063-216300699-20250521-250521010-DE

DIVISION EN VOLUMES

COMMUNE DE LE CENDRE  
Les Pandières  
Domaine Public - Auvergne Habitat  
« Rue de la Sioule »  
Section AL n° 423

CALCUL DES QUOTES-PARTS

Le calcul des quotes-parts a été effectué à partir des plans réalisés par notre Cabinet et des surfaces des volumes, nous avons appliqué aux superficies le coefficient de consistance suivant :

Coefficient de consistance :

Selon la nature du volume :  
Logement : 1,00  
Passage piétons : 0,10

Fait à Beaumont, le 5 mai 2025



Amandine RECHOU  
GEOMETRE - EXPERT N° 5317  
ORDRE DES GEOMETRES ET  
ARCHITECTES D'ARTS ET  
MANIERES  
14, Avenue de la République  
63130 BEAUMONT

Amandine RECHOU

17

Dans le cadre du programme d'Auvergne Habitat de vente aux locataires de 40 pavillons situés rue de la Sioule et rue des Pandières, **Jean-Paul PRESLE** présente la situation de 2 maisons avec un porche traversant les reliant, le passage situé sous ce porche étant public. Pour régulariser cette situation, la commune doit donner son avis quant à la désaffectation par Clermont Auvergne Métropole au profit d'Auvergne Habitat de l'emprise du domaine public concerné.

**Le conseil municipal, à l'unanimité, entérine cette désaffectation.**

## VIE ASSOCIATIVE ET SPORTIVE

**Délibération n° 25/05/21/011** - Attributions de subventions de fonctionnement et/ou de subventions exceptionnelles aux associations, coopératives scolaires et organismes sociaux.

La commission municipale « vie associative et sportive, cohésion et communication » réunie le 12 mai 2025, s'est prononcée pour chacune des subventions de fonctionnement et des subventions exceptionnelles aux associations, coopératives scolaires et organismes sociaux. Le Conseil Municipal est maintenant invité à valider les propositions de la commission par l'attribution des subventions indiquées dans les tableaux ci-dessous :

① Subventions de fonctionnement,

### SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES

Associations	Propositions de la commission pour 2025	Elus ne prenant pas part au vote
ACPG CATM OPEX	250 €	
APEI LOUIS ARAGON	500 €	Sabrina LARRIEU Vanessa PASDELOUP
APEI NOM D'UN BARBUSSE	500 €	
BROCANTE CENDRIOUSE	500 €	Jacques DUBOISSET- CHATAGNIER Sylvie PARIS
CARREFOUR DE LA DANSE	400 €	
CAT NAT COURNON LE CENDRE	200 €	
CENTRE DE LOISIRS	1 500 €	Adrienne LIBIOUL
DON DU SANG BENEVOLE LE CENDRE	500 €	Jacqueline BOLIS
FA LE CENDRE FOOTBALL	9 000 €	
FEMMES ELUES DU PUY DE DOME	55 €	Jacqueline BOLIS
FNACA LE CENDRE	250 €	
LE FUSIBLE	100 €	
GROUPEMENT DE L'AUZON	3 500 €	
LA JOIE DE VIVRE	400 €	
LE CENDRE ARTISANS ET COMMERCANTS	5 000 €	Sandrine CARDOSO-BONNET
LE CENDRE AUTREFOIS	300 €	Jacqueline BOLIS
LE CENDRE BASKET	3 500 €	
LE CENDRE TENNIS CLUB	1 000 €	José MAGALHAES
MAGIC	1 000 €	Vanessa PASDELOUP Jacqueline BOLIS Nicolas BERNARD

ORCHESTRE D'HARMONIE LE CENDRE	2 100 €	Thibaut FABRY
OPPIDUM DU JEU	500 €	
PAPYS PETANQUE 2000	200 €	
PETANQUE 2000	900 €	
RASED	300 €	Adrienne LIBIOUL
ROCK FOR EVER	200 €	
TENNIS DE TABLE LE CENDRE	800 €	Pierre MESURE
VOISINS DU GRAND CHAMP	200 €	

### SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX COOPERATIVES SCOLAIRES

Ecoles	Propositions de la commission pour 2025
MATERNELLE HENRI BARBUSSE	1 900 €
MATERNELLE LOUIS ARAGON	1 900 €
PRIMAIRE HENRI BARBUSSE	2 250 €
PRIMAIRE LOUIS ARAGON	2 250 €

### SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT POUR LE RPE ET LE CCAS

	Propositions de la commission pour 2025
Relais Petite Enfance (RPE)	61 176 €
CCAS	183 824 €

② Subventions exceptionnelles,

### SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES

Associations	Objet de la demande de subvention	Propositions de la commission pour 2025	Elus ne prenant pas part au vote
ACPG CATM OPEX	Aide à la réfection du drapeau de la Section cendriouse	120 €	
APEI NOM D'UN BARBUSSE	Aide au financement de la kermesse-anniversaire des 10 ans de l'association	100 €	
CENTRE DE LOISIRS	Aide aux frais de participation au championnat d'Europe cadet de jujitsu	500 €	Adrienne LIBIOUL
COMITE DES FETES CENDRIOUX	Olympiade Cendriouse entre les 2 groupes scolaires	400 €	Sébastien MORIN Karine VALLUY

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 21 mai 2025.

<b>FMB</b>	Exposition de Modélisme Ferroviaire 2025	<b>500 €</b>	
<b>FOIRE GOURMANDE</b>	Organisation de la Foire Gourmande 2025	<b>1 200 €</b>	
<b>LE CENDRE TENNIS CLUB</b>	Découverte du tennis dans les 2 écoles du Cendre Développement des compétitions Jeunes Développement des compétitions Adultes Femmes	<b>1 700 €</b>	José MAGALHAES
<b>MAGIC</b>	Participation aux frais d'organisation de la journée festive des 30 ans de l'association	<b>300 €</b>	Vanessa PASDELOUP Jacqueline BOLIS Nicolas BERNARD
<b>OPPIDUM DU JEU</b>	Festival Aux pays des jeux 2025	<b>900 €</b>	
<b>TENNIS DE TABLE LE CENDRE</b>	Développement des sections Ping Santé & Handi Ping Découverte du Tennis de table dans les écoles	<b>1 900 €</b>	Pierre MESURE
<b>VIVRE AUX PANDIERES</b>	Organisation d'une sortie découverte (week-end rando + Escape game)	<b>200 €</b>	

**SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES AUX COOPERATIVES SCOLAIRES**

<b>Ecoles</b>	<b>Objet de la demande de subvention</b>	<b>Propositions de la commission pour 2025</b>
<b>MATERNELLE ARAGON</b>	Sortie de fin d'année (Lac d'Aubusson, 4 classes) Festival Puy de Mômes	1 323, 67€
<b>PRIMAIRE ARAGON</b>	Festival Puy de Mômes	350 €
<b>MATERNELLE BARBUSSE</b>	Festival Puy de Mômes Sortie Athlétisme (2 classes de Grande Section) Projet cercle des conteurs (7 séances)	965 €
<b>PRIMAIRE BARBUSSE</b>	Graines de p'tits lecteurs (achat de livres classes de cycle 3) Intervention Secourisme (toutes classes) Sortie Aydat (CE2 & CM1/CM2)	1 268,99 €

Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**Christel MARCHENAY** présente un budget 2025 consacré aux associations de 66 360 €, soit un budget stable par rapport à celui de 2024. Les subventions de fonctionnement au monde associatif sont maintenues et n'ont aucunement été diminuées. La subvention attribuée au CCAS est en augmentation. Les subventions exceptionnelles, après quelques ajustements, connaissent une légère baisse s'agissant des projets habituels.

**Margaux FOURTIN** interroge sur le terme « subventions exceptionnelles ».

**Jean-François RAZAVET** précise que s'agissant des mêmes subventions chaque année ce n'est donc pas un caractère exceptionnel.

**Hervé PRONONCE** souligne le fait que des associations demandent des subventions alors qu'elles disposent de placements. A l'avenir, il faudra peut-être définir un « critère » d'attribution de subvention tenant compte des activités sur la commune et de la trésorerie de l'association.

**Pour Jean-Paul PRESLE**, une association n'est pas normalement conçue pour faire des bénéfices.

**Christel MACHENAY** présente les propositions de subvention pour chaque association et les élus ne prenant pas part au vote se font connaître.

**A l'unanimité, le conseil municipal entérine l'ensemble des subventions proposées pour 2025.**

**Délibération n° 25/05/21/012** - Validation des demandes de subventions au titre de la DALD pour l'organisation des manifestations sportives et culturelles de la ville à portée départementale.

Sur proposition de la commission municipale « vie associative et sportive, cohésion et communication » réunie le 12 mai 2025, le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- valider les propositions de demandes de subventions au titre de la DALD suivantes :

ASSOCIATIONS	Objet de la demande de subvention	Propositions de la commission pour 2025
VILLE DU CENDRE	Illuminations de Noël 2025	500 €
	Cendre en Fête 2025	1 300 €
	Festival Juste pour Deux Mains 2025	1 500 €

- et autoriser l'adjointe à la vie associative à déposer les dossiers de demandes de subventions correspondants.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**Christel MARCENAY** présente les dossiers éligibles à la DALD pour les manifestations communales de 2025, à savoir les illuminations de Noël, Le Cendre en Fête et le Festival Juste pour Deux Mains.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide ces propositions et autorise le dépôt des dossiers de demande de DALD correspondants.**

## **ORDRE DU JOUR**

### **QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

**Hervé PRONONCE** informe l'assemblée :

- de la présence d'une jeune Cendriouse, Natacha GADE, lors de l'émission sur France 3, Questions pour un Champion le mardi 27 mai à 18h10.
- des remerciements de la Directrice de l'école Henri Barbusse pour la prise en charge de son signalement. Adrienne LIBIOUL précise que les témoins sur les fissures, les mesures et les réponses apportées sont rassurantes. De plus, la rénovation de l'école interviendra en 2026.
- du courriel de la Protection Civile relatif à l'utilisation des dons collectés pour l'île de Mayotte (distributions de denrées, envoi de 4 bénévoles du Puy-de-Dôme sur place...)
- du bilan, transmis par Directrice de l'Ecole élémentaire Louis Aragon, de la classe de découverte à PORT-LEUCATE.

→ **Point ENVIRONNEMENT (Bruno PONTRUCHER) :**

- Ferme maraîchère : une vraie réussite, vente les mardis et vendredis de 16h30 à 18h30
- Opération Ecocottes : une cinquantaine d'adoption dont 25 nouvelles familles.
- Animation prévention nuisibles : le prestataire a pu renseigner.
- Implantation de 3 grands pièges à moustiques (crèche, Aragon et ST) mobiles d'une capacité de 50 mètres.
- Vendredi 13 juin au soir : animation chauves-souris (déambulation ville et coulée verte)
- Samedi 14 juin : invitation de SUEZ pour expliquer aux conseillers le fonctionnement du SME.
- Lancement du BEC n° 3. Pour rappel, le BEC n°2 a été une réussite avec le financement du projet du quartier du Grand Champ.

→ **Point CCAS/EHPAD (Jacqueline BOLIS) :**

- Sensibilisation vols et arnaques du 8 avril par un major de la police nationale en présence du policier municipal, 20 personnes présentes.

(**Hervé PRONONCE** informe l'assemblée du lancement de la procédure de recrutement d'un policier municipal, avec un recrutement espéré pour septembre/octobre 2025)

- Moulins – sortie organisée au musée du costume le 15 mai dernier avec 15 participants, une réussite et un moment très convivial.
- La prochaine visite sera au volcan de LEMPTEGY

(**Hervé PRONONCE** suggère une visite du Conseil Départemental)

→ **Point TRAVAUX/SECURITE (Sébastien MORIN)**

- La commune dispose de 9 défibrillateurs (7 en libre accès, 1 dans le hall de l'école Aragon et 1 dans le véhicule du policier municipal). Le référencement est à actualiser.
- Pour l'école Barbusse, la fin des travaux est prévue pour cet été.
- Coulée verte : le cheminement de 3 mètres de large a été grenailé, les bordures réhaussées, la signalétique est en cours de remplacement et les travaux vont se poursuivre avec la rénovation du mobilier urbain cet automne.

→ **Prochains conseils :**

- Mercredi 2 juillet à 18h30

→ **Quelques dates :**

➤ **Jeudi 22 mai Chorales des écoles ECP LES JUSTES à 18h30(CP/CE1 Barbusse) et à 20h (CE1/CE2 Aragon)**

- Vendredi 23 mai le matin : présence du jury régional « concours label 1 fleur - villes et villages fleuris de la Région ».
- Vendredi 23 mai Espace Verger du Caire Spectacle The new bamboche 20h30. (vendredi 23 et samedi 24 mai – fête des voisins).
- Dimanche 8 juin Commémoration hommage aux morts pour la France en Indochine 12h monument aux morts.
- Samedi 14 juin – Olympiades « basket » à l'EHPAD.
- Mardi 17 juin rencontre de Colette ZEIF avec les classes de CM2 et remise passeports du civisme.
- Mercredi 18 juin Commémoration Appel historique du Général de Gaulle 19 h Monument aux morts
- Jeudi 19 juin à 11 heures Passation de commandement 92<sup>ème</sup> RI
- Jeudi 26 juin Don du sang 16h à 19h30 – salle polyvalente
- Samedi 28 juin Le Cendre en fête /jeux animations à partir de 14h30 - Coulée verte
- Dimanche 29 juin Le Cendre en fête /Brocante-animation A partir de 8h - centre-bourg

**Hervé PRONONCE lève la séance est levée à 20 heures 35.**

Présidence,

Secrétariat,

Hervé PRONONCE, Maire.

Karine VALLUY

Muriel CHAUCHAT

Procès-verbal de la séance du 26 mars 2025 mis en ligne sur le site de la Ville le 22 mai 2025.

Liste des délibérations affichée le 23 mai 2025

Extraits des délibérations visées par la Préfecture le 23 mai 2025.

Mise en ligne des délibérations sur le site de la Ville le 5 juin 2025.