



# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14

Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER

Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA

Harry FRANCOISE

M. le Maire informe que le conseil municipal ne pourra pas être retransmis en ligne compte tenu du mauvais débit internet du jour. Il ajoute que la mairie sera équipée de la fibre prochainement et que par conséquent le prochain conseil municipal pourra avoir une retransmission correcte de qualité.

M. le Maire informe que M. Paul AGBEKODO a présenté sa démission du conseil municipal et que conformément à la loi la personne qui le remplace est la personne suivante sur la liste, soit M. Philippe CHENAULT.

A cet effet, il présente la bienvenue au sein du conseil municipal à M. Philippe CHENAULT.

M. le Maire a procédé à l'appel nominal des membres, le quorum étant atteint, il a ouvert la séance.

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

Avant de poursuivre, M. le Maire a sollicité l'accord de l'assemblée pour ajouter un point à l'ordre du jour concernant la fixation d'un tarif de location de chalets et approbation d'un règlement de location. Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Il a ensuite sollicité l'avis de l'assemblée sur le recours au vote par voie électronique et au vote au scrutin public, ce conformément à l'article L 2121-21 du CGCT. Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Il est ensuite passé à l'ordre du jour qui est donc le suivant :

1. Installation d'un nouveau conseiller municipal suite à une démission
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 31 mai 2022
3. Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) – Remplacement d'un membre démissionnaire
4. Désignation d'un nouveau délégué représentant la commune au sein du syndicat de Transport Sud Essonne (TSE) suite à une démission
5. Modalités d'attribution d'un cadeau aux agents faisant valoir leurs droits à la retraite
6. Lutte contre les dépôts sauvages –Fixation d'un tarif d'enlèvement et de nettoyage des dépôts sauvages réalisés sur le territoire communal
7. Adoption d'un protocole transactionnel à conclure avec la société A/CONCEPT
8. Acquisition d'une partie de la parcelle agricole cadastrée AM 4
9. Adoption du plan de lutte contre les discriminations et de la stratégie locale en faveur de la biodiversité
10. Contrat de territoire avec le Département de l'Essonne pour la réalisation de la maison de santé -Approbation du bilan d'exécution de l'opération
11. Convention de mise à disposition pour la mission d'accompagnement à la mise en place du règlement n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
12. Approbation de la convention triennale 2022-2024 relative aux dispositifs d'aides en direction des jeunes en difficulté d'insertion
13. Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur
14. Candidature au dispositif de labellisation pour la valorisation du petit patrimoine naturel francilien
15. Convention relative aux modalités de remboursement par les collectivités de la rémunération des médecins membres du conseil médical interdépartemental et des expertises médicales
16. Fixation d'un tarif de location de chalets et approbation d'un règlement de location
17. Divers

**DCM 2022-05-01**

**INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL SUITE A UNE  
DEMISSION**

M. le Maire informe l'assemblée de la démission de M. Paul AGBEKODO, conseiller municipal, élu sur la liste « Angerville Autrement ».

Il indique qu'il convient de procéder à l'installation d'un nouveau conseiller municipal.

A cet égard, M. le Maire a déclaré installé dans ses fonctions, M. Philippe CHENAULT.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'[article L.2121-4](#),

**Vu** l'article L.270 du Code Electoral,

**Considérant** que M. Paul AGBEKODO a présenté sa démission du conseil municipal d'Angerville, par courrier en date du 07 juillet 2022, reçu en mairie le 18 juillet 2022,

**Considérant** qu'en application de l'article L.2121-4 du CGCT, Monsieur le Préfet a été informé de cette démission.

**Considérant** que conformément à l'article L.270 du code électoral le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit,

**Considérant** que le candidat venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est M. Philippe CHENAULT,

**Considérant** que M. Philippe CHENAULT a accepté, par lettre en date du 30 juillet 2022 de siéger au conseil municipal en remplacement de M. Paul AGBEKODO,

**Le Conseil municipal,**

- **PREND ACTE** de l'installation de M. Philippe CHENAULT en qualité de conseiller municipal sur la liste « Angerville Autrement » suite à la démission de M. Paul AGBEKODO,
- **PREND ACTE** de la modification du tableau du conseil municipal, joint en annexe.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER



Effectif légal du conseil municipal  
27

## **TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL**

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

- 1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
- 2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
- 3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction <sup>1</sup>	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	M. ....	MITTELHAUSSER Johann .....	27/03/1987 .....	25/05/2020 .....	991 .....
Première adjointe	Mme .....	SABOURIN-MICHEL Frédéricque .....	30/01/1959 .....	25/05/2020	991 .....
Deuxième adjoint	M. ....	VAURY Dominique.....	12/11/1959 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Troisième adjointe	Mme .....	AMBROSIO-TADI Patricia.....	25/01/1964 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Quatrième adjoint	M. ....	CHIHANE Cédric.....	06/03/1985 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Cinquième adjointe	Mme .....	THIROUIN Christel.....	30/01/1976 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Sixième adjoint	M. ....	DRAPPIER Jacques .....	05/12/1953 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Septième adjointe	Mme .....	SIFER Naïma.....	08/11/1977 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Huitième adjoint	M. ....	LAJUGIE Alain.....	27/09/1955 .....	25/05/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	BOIVIN Françoise .....	12/08/1945 .....	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	BONNEAU Pierre.....	13/11/1962	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	DEMOISSON Thierry .....	22/01/1965	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	FRANCOISE Harry .....	24/08/1966	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	PARMENTIER Emmanuel	21/02/1967	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	BERTHEAU Barbara.....	22/07/1969	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	BRASSEUR Nadège.....	22/12/1971	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	DUPUIS Bruno.....	18/05/1972	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	FAUCHEUX Jérôme .....	13/06/1975	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	MARTINS Julieta.....	21/04/1977	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	VATER Aurélia.....	21/07/1977	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	GUIRIABOYE Amandine.....	04/09/1985	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	CAMARA Abdraman	11/02/1987	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	PIGEAU Marine	16/12/1988	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	COTTEREAU Audrey.....	05/05/1990	15/03/2020 .....	911 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	LOPES Anthony .....	10/06/1996 .....	15/03/2020 .....	911 .....
Conseillère municipale .....	Mme .....	PETIT Elisabeth .....	25/07/1971	15/03/2020 .....	217 .....
Conseiller municipal .....	M. ....	CHENAULT Philippe .....	08/09/1962	13/09/2022 .....	217 .....

Cachet de la mairie :

Certifié par le maire,  
A, ANGERVILLE ,<sup>1</sup> Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.



## REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-02

## APPROBATION DU PRECEDENT PROCES-VERBAL

M. le Maire a invité l'assemblée à approuver le procès-verbal de la séance du 31 mai 2022.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**Voix pour : 26**

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.

- APPROUVE le procès-verbal de la précédente séance

- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSER





# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-03**

### CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) – REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DEMISSIONNAIRE

M. le Maire indique que suite à la démission de M. Paul AGBEKODO, conseiller municipal, élu en qualité de représentant de la liste d'opposition « Angerville Autrement » au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale par délibération 2020-02-11 du 25 mai 2020, il y a lieu de procéder au remplacement de ce siège devenu vacant.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), il précise que le siège vacant est pourvu par un conseiller municipal de la liste qui a obtenu ce siège ; il est choisi dans l'ordre de présentation de la liste.

M. le Maire a déclaré l'installation de Mme Elisabeth PETIT dans ses fonctions d'administrateur élu.

**Vu** l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) qui précise que le Conseil d'administration du CCAS comprend des membres élus en son sein par le Conseil municipal et, en nombre égal, des membres nommés par le Maire ;

**Vu** la délibération 2020-02-11 du 25 mai 2020 fixant le nombre de membres du Conseil d'administration du CCAS et leur désignation,

**Vu** l'article R.123-9 du CASF qui précise la procédure de remplacement des administrateurs démissionnaires ;

**Vu** le courrier de M. Paul AGBEKODO en date du 7 juillet 2022, portant démission de son mandat de conseiller municipal et d'administrateur du Conseil d'administration du CCAS ;

**Considérant** qu'aux termes de l'article R.123-9 du CASF, le siège vacant est pourvu par un conseiller municipal de la liste qui a obtenu ce siège, il est choisi dans l'ordre de présentation de la liste ;

**Considérant** que Mme Elisabeth PETIT est la candidate suivante de la liste d'opposition « Angerville Autrement » ;

**Le Conseil municipal,**

- **PREND ACTE** de l'installation de Mme Elisabeth PETIT dans ses fonctions d'administrateur élu.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





## REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-04

DESIGNATION D'UN NOUVEAU DELEGUE REPRESENTANT LA COMMUNE AU  
SEIN DU SYNDICAT MIXTE TRANSPORT SUD ESSONNE (TSE) SUITE A UNE  
DEMISSION

M. le Maire indique que suite à la démission de M. Paul AGBEKODO, conseiller municipal et délégué représentant la ville au sein du syndicat mixte TSE, il convient de procéder à la nomination d'un nouveau délégué pour pourvoir à son remplacement.

Pour rappel, ce syndicat est administré par un comité syndical composé de délégués élus par les organes délibérants de ses membres et chaque communes membres doivent désigner deux délégués titulaires pour siéger dans cette instance.

A cet égard, M. le Maire a sollicité un appel à candidature en vue de nommer un nouveau délégué titulaire chargé de représenter la ville au sein du comité syndical du TSE auprès de Mme Naïma SIFER.

A l'issue de l'appel à candidature, seul M. Emmanuel PARMENTIER s'est porté candidat.

Les membres ont été appelés à voter à bulletin secret.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Nombre de votant : 26**

**Nombre de suffrages exprimés : 26**

**Nombre de voix obtenus pour M. Parmentier : 26**

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **NOMME** M. Emmanuel PARMENTIER en qualité de nouveau délégué titulaire pour siéger au TSE,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-05**

### MODALITES D'ATTRIBUTION D'UN CADEAU AUX AGENTS FAISANT VALOIR LEURS DROITS A LA RETRAITE

M. le Maire a donné la parole à Mme Frédéricque SABOURIN-MICHEL qui informe qu'afin de pouvoir offrir un cadeau au personnel communal dans le cadre d'un départ en retraite, le Conseil municipal doit se prononcer sur le principe d'octroi d'un avantage pouvant être considéré comme représentant une rémunération accessoire.

A cet effet, il a été proposé d'offrir aux agents titulaires ou non titulaires faisant valoir leurs droits à la retraite, des chèques cadeaux pour une valeur totale de 250 euros.

Après avoir repris la parole, M. le Maire précise que la ville a toujours gratifié les agents faisant valoir leurs droits à la retraite.

Par conséquent et afin de formaliser cet acte en toute transparence et par principe d'équité pour les agents, M. le Maire invite l'assemblée à approuver l'attribution de chèque cadeau.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir (art. 9 de la loi n° 83-634),

**Considérant** que la commune souhaite remercier les agents partant à la retraite pour tous les services rendus à la collectivité,

A l'issue de cette présentation, M. le Maire a invité l'assemblée à délibérer.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** l'octroi de chèques cadeaux pour les agents faisant valoir leurs droits à la retraite ;
- **FIXE** à 250 € le montant total des chèques cadeaux ;
- **DIT** que les dépenses seront inscrites à l'article 6232 du budget principal ;
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-06**

### LUTTE CONTRE LES DEPOTS SAUVAGES – FIXATION D'UN TARIF D'ENLEVEMENT ET DE NETTOYAGE DES DEPOTS SAUVAGES REALISES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

M. le Maire indique que malgré la mise à disposition d'une déchetterie, certains lieux publics de la ville font l'objet de dépôts sauvages récurrents de toutes sortes entraînant des moyens importants et onéreux pour en assurer le ramassage par les agents techniques de la commune.

M. le Maire indique que depuis plusieurs années les textes de lois se sont durcis en matière de dépôts sauvages. Cependant, les tribunaux étant débordés l'ensemble des dossiers constitués par la ville restent pour le moment sans retour.

M. le Maire ajoute que plusieurs endroits sensibles de la ville ont été équipés de caméras pièges pour permettre à la police municipale de recueillir des preuves et de constituer les dossiers auprès du tribunal. Toutefois et comme expliqué auparavant, les dossiers envoyés au tribunal restent sans retour à ce jour.

Afin de compléter les mesures pénales et de permettre à la ville d'agir rapidement dans l'enlèvement des déchets, la ville à la possibilité de facturer aux contrevenants identifiés le ramassage de ces déchets.

Par conséquent, dans l'objectif de préserver l'environnement, la sécurité et la propreté de la commune, M. le Maire a proposé de fixer les modalités de traitement de ces infractions de manière à lutter contre les dépôts sauvages.

A ces égards, M. le Maire a soumis à l'assemblée l'approbation les tarifs suivants pour l'intervention, l'enlèvement et le nettoyage des lieux où ont été entreposés des dépôts sauvages (déchets inertes) :

- 200 € pour les dépôts inférieurs à 2m<sup>3</sup>,
- 500 € pour les dépôts entre 2m<sup>3</sup> et inférieurs à 5m<sup>3</sup>,
- 1 000 € pour les dépôts entre 5m<sup>3</sup> et inférieurs à 10m<sup>3</sup>,

Il précise que pour les dépôts de déchets inertes dont le volume est supérieur à 10m<sup>3</sup>, si l'enlèvement entraîne une dépense supplémentaire au forfait, une facturation sur la base d'un décompte des frais réels sera établie en supplément du tarif forfaitaire.

Une tarification au réel sera appliquée pour les dépôts sauvages concernant les déchets dangereux quel que soit le volume constaté sur la base de la facture présentée par un prestataire externe.

Ainsi, lorsqu'une infraction sera constatée et l'auteur des faits identifié, ce dernier recevra un courrier l'informant de la facturation du coût de l'enlèvement de son dépôt sauvage, accompagné du titre de recette correspondant.

Mme Aurelia VATER demande si la ville est en droit de retourner les déchets devant la propriété du contrevenant.

M. le Maire indique que cette procédure est illégale.

M. Pierre BONNEAU demande comment les tarifs ont-ils été déterminés.

M. le Maire précise que la commune s'est basée sur des tarifs déjà appliqués pour ce type d'intervention dans d'autres communes.

M. Bruno DUPUIS demande si la commune à la possibilité de différencier les tarifs pour les dépôts réalisés par un particulier et par une entreprise.

M. le Maire indique que légalement il n'est pas possible de faire cette distinction.

A l'issue de ces précisions, M. le Maire a invité l'assemblée à délibérer.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de l'environnement et notamment ses articles L541-3 et suivants et R541-8,

**Considérant** qu'il est constaté des dépôts sauvages et les déversements de déchets de toutes natures portent atteinte à la sécurité, à la salubrité et à l'environnement,

**Considérant** que les habitants disposent d'un service de collecte des ordures ménagères assuré par le SICTOM d'Auneau et d'une déchetterie,

**Considérant** qu'il appartient au Maire, en sa qualité d'autorité de police, de prendre toutes dispositions pour préserver la sécurité et la salubrité publiques,

**Considérant** les frais incombant à la commune liés à l'intervention, l'enlèvement es dépôts sauvages et au nettoyage des lieux, notamment en cas d'urgence,

**Considérant** qu'il convient, en sus de la verbalisation liée à l'infraction, de facturer les frais supportés par la commune au responsable des dépôts sauvages lorsque celui-ci est identifié,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naima SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIBOYE par pouvoir à Naima SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **FIXE** les tarifs suivants concernant l'intervention, l'enlèvement et le nettoyage des lieux où ont été entreposés des dépôts sauvages :
  - 200 € pour les dépôts inférieurs à 2m<sup>3</sup>,
  - 500 € pour les dépôts entre 2m<sup>3</sup> et inférieurs à 5m<sup>3</sup>,
  - 1 000 € pour les dépôts entre 5m<sup>3</sup> et inférieurs à 10m<sup>3</sup>,
- **PRECISE** que pour les dépôts de déchets inertes dont le volume est supérieur à 10m<sup>3</sup>, si l'enlèvement entraîne une dépense supplémentaire au forfait, une facturation sur la base d'un décompte des frais réels sera établie en supplément du tarif forfaitaire,
- **DECIDE** qu'une tarification au réel sera appliquée pour les dépôts sauvages concernant les déchets dangereux quel que soit le volume constaté sur la base de la facture présentée par un prestataire externe,
- **DECIDE** que ces mesures prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022,
- **M'AUTORISE** à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et à signer tout document s'y rapportant,
- **DIRE** que les recettes seront inscrites au budget, chapitre et article concernés,
- **DIRE** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





## REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER

Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA

Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-07

**ADOPTION D'UN PROTOCOLE TRANSACTIONNEL A CONCLURE AVEC LA  
SOCIETE A/CONCEPT**

M. le Maire indique que dans le cadre de la procédure de contentieuse lancée par la ville suite aux désordres constatés à la fin des travaux de la maison de santé, un protocole transactionnel doit être conclu avec le maître d'œuvre désigné pour cette opération afin de solder définitivement ce dossier.

Il rappelle qu'en 2017, la ville s'est lancée dans le projet de réhabilitation du bâtiment sis 4 rue de l'Eglise avec création d'une extension en vue d'y créer la maison de santé.

A cet égard, un marché public de maîtrise d'œuvre architecturale a été lancé et la société A/CONCEPT a été retenue au regard des critères de notation énoncés dans le règlement de la consultation.

Il rappelle que les travaux ont été exécutés en lots séparés, et réceptionnés conformément au procès-verbal du 12 novembre 2019.

Il précise que du fait de multiples réserves non levées et de plusieurs défauts constatés, sur les conseils de l'avocat en charge du dossier, la commune a sollicité le Tribunal administratif de Versailles pour une mesure d'expertise par voie de référé. C'est ainsi qu'un expert a été désigné afin de déterminer la recevabilité des désordres constatés et la responsabilité de chacune des parties prenantes.

Après diverses mises en cause des constructeurs et de leurs assureurs, comme extension de mission, l'expert judiciaire a déposé son rapport en date du 30 novembre 2021.

Il indique qu'en suite des conclusions de l'expertise judiciaire, la société A/CONCEPT a été reconnue responsable des désordres ci-dessous :

- Préjudice lié à l'absence de calfeutrement et d'isolement en rive de bâtiment pour la somme de 6 000 € HT
- Préjudice résultant de la non-conformité de la place PMR pour la somme de 20 000 € HT
- Préjudice résultant de la non-conformité de la porte PMR pour la somme de 1 500 € HT

A cela s'ajoute une quote-part pour le remboursement des frais d'expertise engagés par la ville à hauteur de 13 479.95 € HT, soit un montant total de 40 979.95 € HT dû à la commune.

En contrepartie, au titre du marché, la commune restait à devoir à la société A/CONCEPT la somme totale de 38 400.17 € HT.

M. le Maire explique que l'architecte est rémunéré sur le pourcentage du montant des travaux réalisés, celui-ci est en droit de réclamer à la commune la somme engendrée par les travaux supplémentaires réalisés malgré que ces travaux résultent de la mauvaise gestion du chantier.

Compte tenu de ces conclusions, et par l'intermédiaire de leurs conseils, la commune et la société A/CONCEPT ont convenu de se rapprocher afin de mettre un terme définitif aux différends les ayant opposés à l'occasion de cette opération.

M. le Maire indique que le protocole annexé à la présente délibération va permettre d'établir le décompte final et définitif du marché de maîtrise d'œuvre qui a été fixé à 0 €.

M. le Maire précise que la commune n'a pas l'obligation de se soumettre à ce protocole.

Il ajoute, cependant, que si le présent protocole n'est pas accepté, la procédure va se transformer en procédure contentieuse, pour laquelle la commune devra s'affranchir de frais supplémentaires pour engager un avocat, sans savoir si une suite favorable y sera réservée ni la somme qui en résultera. Il précise que la somme attribuée pourra être inférieure à la somme mentionnée ci-dessous en fonction du juge qui traitera l'affaire.

Par conséquent et compte tenu du contexte, il semble plus judicieux de fixer la somme à 0 €.

Ainsi la commune d'Angerville ne devra plus rien à la société A/CONCEPT au titre du marché et réciproquement, la société A/CONCEPT n'aura pas à verser à la collectivité la somme relative aux désordres qui lui ont été imputés par l'expert.

A l'issue de cet exposé, M. le Maire a invité l'assemblée à approuver le protocole ci-annexé.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2122-21 et suivants ;

**Vu** le Code Civil et notamment ses articles 2044 et suivants ;

**Vu** le Code de la Commande Publique,

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naima SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRABOYE par pouvoir à Naima SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **ADOpte** le protocole transactionnel ci-joint,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer le protocole transactionnel avec la société A/CONCEPT,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
 Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
 Angerville, le 21 septembre 2022  
 Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER

**PROTOCOLE TRANSACTIONNEL****ENTRE :**

**La commune d'ANGERVILLE**, en son Hôtel de Ville 34 rue Nationale 91670, représentée par son maire en exercice, dûment habilité pour intervenir aux présentes suivant délibération en date du

*D'une part***Dont annexe 1 : Délibération du conseil municipal en date du X****ET :**

**La société ATELIER A/ CONCEPT**, société à responsabilité limitée au capital social de 50.000 euros, immatriculée au RCS d'Evry sous le numéro 437 628 274, ayant son siège social 14 rue Père André Jarlan – 91000 EVRY COURCOURONNES, prise en la personne de son représentant légal dûment habilité pour intervenir aux présentes, Monsieur

*D'autre part***Dont annexe 2 : Pouvoirs**Il est préalablement rappelé :

La commune d'ANGERVILLE a décidé de la réhabilitation d'un ancien bâtiment, en ses premiers niveaux, place Tessier à ANGERVILLE, à fin de création d'une maison de santé pluri professionnelle.

Suivant marché en procédure adaptée, une mission complète de maîtrise d'œuvre a été confiée à un groupement dont la société A/CONCEPT était mandataire, suivant acte d'engagement accepté signé le 14 avril 2017.

Les travaux ont été exécutés en lots séparés, et réceptionnés suivant procès-verbaux du 12 novembre 2019.

Du fait de multiples réserves, et du défaut de levée de celles-ci dans le délai contractuel imparti, la commune maître de l'ouvrage a sollicité du Tribunal administratif de Versailles, une mesure d'expertise par voie de référé. C'est ainsi que Monsieur BOUYAHBAR, a été désigné en qualité d'expert par ordonnance définitive du 16 décembre 2020.

Après diverses mises en cause des constructeurs et de leurs assureurs, comme extension de mission, l'expert judiciaire a déposé son rapport en date du 30 novembre 2021.

Compte tenu de ses conclusions, et par l'intermédiaire de leurs conseils, les parties ont convenu de se rapprocher afin de mettre un terme définitif aux différends les ayant opposés à l'occasion de cette opération, et d'établir ainsi le compte définitif du marché.

**IL EST AINSI CONVENU ET ACCEPTE :**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU PROTOCOLE**

Le présent Protocole a pour objet, par des concessions réciproques, d'établir le décompte final et définitif du marché de maîtrise d'œuvre conclu entre la société A/CONCEPT et la commune d'Angerville.

## **ARTICLE 2 : CONCESSIONS RECIPROQUES**

### **2.1. Concessions de la commune d'ANGERVILLE**

La commune d'ANGERVILLE, maître d'ouvrage, reconnaît devoir les sommes suivantes à la société A/CONCEPT au titre du solde de son marché de maîtrise d'œuvre :

- La note d'honoraire n° 4, n° 170805 du 18 janvier 2021, d'un montant de 10.505,05 euros HT ainsi que le solde restant à hauteur de 5%, correspondant alors à 100 % de la mission contractuellement convenue, soit la somme de 16.126,37 euros HT, à majorer de la TVA alors en vigueur de 20 %,
- En fonction du montant global des travaux de 371.935 euros HT affecté du taux contractuel de rémunération de 8,15 %, diminué à 7,5% en raison des difficultés rencontrées par le maître de l'ouvrage dans la réalisation de l'ouvrage, et uniquement concernant les missions DET-VISA et AOR, la somme complémentaire de 27.895,12 euros HT à majorer de la TVA de 20 %.

Soit la somme totale de 38.400,17 euros HT, correspondant à 46.080,21 euros TTC.

Les sommes réciproquement dues entre les deux parties au titre du marché seront compensées dans le cadre du décompte final.

Par ailleurs est à titre de concession supplémentaire, la Commune d'Angerville accepte de fixer le solde du marché à 0 euros.

### **2.2. Concessions de la société A/CONCEPT**

En suite des conclusions du rapport d'expertise judiciaire, la société A/CONCEPT en tant que de besoin avec le concours de son assureur MAF, reconnaît devoir les sommes suivantes à la Commune d'Angerville en raison des désordres subis :

- 6.000 euros HT au titre du préjudice relatif à la réalisation de couvre joint et couvre vide en rive de limite séparative sud en réparation de la non-façon de calfeutrement et d'isolement en rive de bâtiment,
- 20.000 euros HT au titre du préjudice résultant de la non-conformité de la place PMR,
- 1.500 euros HT concernant le préjudice résultant de la non-conformité de la porte PMR,
- 13.479,95 euros HT au titre des frais d'expertise.

soit la somme totale de 40.979,95 euros HT, correspondant à 49.175,94 euros TTC.

La société A/CONCEPT accepte que les sommes dues entre les parties soient compensées dans le cadre du décompte final.

Enfin à titre de concession supplémentaire A/CONCEPT accepte que le solde du marché soit fixé à 0.

### **2.3. Solde du décompte final et définitif**

Le solde du marché est ainsi fixé à la somme de 0 euros.

Les présentes valent décompte final définitif du marché de maîtrise d'œuvre, tous frais, honoraires, indemnisations, réclamations, révisions, intérêts moratoires inclus.

## **ARTICLE 3 : TRANSACTION ET INDÉPENDANCE DES CLAUSES**

Le présent Protocole constitue une transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil et termine les contestations nées ou à naître entre les Parties exposées en Préambule et ayant pour cause, origine, objet, fondement ou plus généralement un lien direct ou indirect avec le solde du liant les Parties et tel que rappelé et précisé dans le préambule du présent Protocole.

Conformément à l'article 2052 du Code civil, le Protocole fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les Parties d'une action en justice ayant le même objet. Chacune des Parties renonce en conséquence à tout recours, procédure, instance ou action, née ou à naître, de quelque nature que ce soit, à l'encontre de l'autre Partie, en lien avec le solde des prestations.

Les Parties conviennent que les stipulations du Protocole forment un tout indivisible et que les dispositions du Préambule en font partie intégrante.

Le Protocole ne pourra être attaqué ni pour cause de lésion ni pour cause d'erreur de droit.

Les Parties s'engagent à exécuter le Protocole de bonne foi et à titre irrévocable, et notamment à prendre toute mesure permettant de purger les vices éventuels dont il pourrait être entaché.

En cas de recours dirigé contre le présent Protocole ou de ses actes détachables, les Parties restent tenues de l'ensemble de leurs engagements au titre du Protocole et de ses annexes.

Les Parties conviennent que, si un recours est formé contre le Protocole ou l'un de ses actes détachables, elles se rencontreront et négocieront de bonne foi pour mettre en place les mesures ou la défense qu'elles considéreront appropriées afin de s'opposer utilement à ce recours.

En conséquence, sous réserve de l'exécution intégrale du présent Protocole et de ses annexes, les Parties renoncent définitivement à tous autres droits, actions et prétentions, et à l'introduction de toute instance et action judiciaire, qui trouverait sa source directement ou indirectement dans les faits donnant lieu à la présente transaction.

## **ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Protocole entre en vigueur à la date de la dernière des signatures apposées.

## **ARTICLE 5 : EFFET TRANSACTIONNEL**

Les Parties reconnaissent le caractère irrévocable et définitif du Protocole.

Celui-ci constitue donc une transaction telle que définie aux articles 2044 et suivants du Code Civil et plus spécifiquement par l'article 2052 du même code. La transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les Parties d'une action en justice ayant le même objet. Le Protocole ne pourra être attaqué ni pour cause de lésion ni pour cause d'erreur de droit. Les Parties s'interdisent à l'avenir de porter toute contestation pour les causes portées en préambule du Protocole, devant quelque juridiction que ce soit.

Les Parties reconnaissent que le Protocole, pour son objet, en ce compris les annexes, constitue l'intégralité des accords intervenus entre elles, et en tant que de besoin, rend caducs et remplace tous accords et propositions antérieurs portant sur les mêmes faits et décisions, qu'elle qu'en ait été la forme.

Dans la mesure de la complète exécution des obligations de paiement ci-dessus convenues, et du fait des concessions réciproques ainsi consenties, le présent protocole met un terme définitif à toute réclamation au regard des conditions contractuelles et des modalités d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre afférant à la maison de santé d'Angerville, valant solde de tout compte et renonciation à toute instance et action, ayant pour cause ou objet, directement ou indirectement l'opération de la maison de santé d'Angerville, à l'exclusion des garanties légales qui continuent de bénéficier à la commune maître d'ouvrage.

Le présent protocole vaut transaction au sens des principes dont s'inspirent les articles 2044 à 2052 du code civil, valant en conséquence autorité de chose jugée notamment.

Le présent protocole vaut de même quittance subrogative au titre des sommes versées par la commune maître de l'ouvrage, suivant les conclusions du rapport d'expertise et telles que listées au visa de l'article 2, afin de tout recours subrogatoire à l'encontre des autres constructeurs et de leurs assureurs intervenus au titre de cette opération de création de la maison de santé d'Angerville, y compris ceux mis en cause aux termes du rapport d'expertise judiciaire sus visé.

Les Parties déclarent que le Protocole reflète leur volonté éclairée. Elles s'interdisent sa remise en question pour quelque cause que ce soit.

## **ARTICLE 6 : VALIDITE DES CLAUSES**

Si l'une quelconque des stipulations du Protocole était ou devenait nulle au regard d'une disposition légale présente ou à venir, elle sera réputée non écrite sans affecter la validité des autres stipulations et les Parties s'engagent à poursuivre son remplacement par une stipulation valide au résultat équivalent ou le plus voisin possible des clauses invalidées, reflétant leur commune intention.

## **ARTICLE 7 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

Les Parties s'engagent, à compter de la signature du Protocole, à s'abstenir de communiquer toute information susceptible de nuire à la réputation de l'une d'entre elles et de ne pas faire de quelque déclaration au public ni à un partenaire commercial, susceptible de nuire à l'image de l'une ou l'autre des Parties.

## **ARTICLE 8 : EXÉCUTION FORCÉE**

En cas de défaillance de l'une des Parties, l'autre pourra demander l'exécution forcée du Protocole devant le tribunal compétent, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant 15 jours calendaires à compter de la date de réception par l'une ou l'autre des Parties.

## **ARTICLE 9 : LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Le Protocole est régi par la loi française. Les litiges relatifs à son interprétation ou son exécution qui ne pourraient être résolus amiablement, seront soumis à la compétence du Tribunal administratif de Versailles.

Fait à Angerville, le

Le présent Protocole est établi et signé en trois (2) exemplaires originaux dont un (1) pour chacune des Parties.

Faire précéder chaque signature de la mention manuscrite : « Lu et approuvé, bon pour transaction ».

La commune d'ANGERVILLE

ATELIER A/CONCEPT



# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-08**

#### ACQUISITION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE AGRICOLE CADASTREE AM4

M. le Maire rappelle l'historique du chemin d'exploitation et les démarches réalisées pour arriver à la rénovation de celui-ci.

M. le Maire rappelle que par délibération N°2022-01-04, le Conseil municipal a approuvé la convention à conclure avec le Département de l'Essonne pour permettre la remise en état du chemin d'accès au haras de Bassonville au frais du département et d'engager la commune en vue d'intégrer cette voirie au réseau communal pour en assurer la gestion, l'exploitation et l'entretien.

Lors de la présentation de ce point, M. le Maire avait indiqué que des refuges seraient créés afin de permettre le croisement de véhicules.

M. le Maire indique que si un refuge a pu être réalisé sur l'emprise publique, le second refuge a été positionné sur une parcelle agricole appartenant à M. BESNARD, lequel a accepté de céder à la commune les quelques mètres carrés concernés.

A cet effet, M. le Maire a proposé d'acquérir une partie de la parcelle cadastrée AM4 pour une contenance de 90 m<sup>2</sup> nécessaires à la création du refuge.

Il indique qu'il a été convenu avec le propriétaire de la parcelle un prix d'achat à hauteur de 2€/m<sup>2</sup> et la prise en charge des frais de notaire par la commune.

A l'issue de ces précisions, M. le Maire invite l'assemblée à approuver l'acquisition d'une partie de la parcelle agricole cadastrée AM4.

M. Dominique VAURY demande si une limitation de tonnage est instaurée sur cette voie.

M. le Maire indique que la route n'est pas réglementée. Cependant, il précise que la commune pourra instaurer des règles de circulation si elle le souhaite, dans la mesure où elle reprend sa gestion. Toutefois, il indique que la limitation de tonnage paraît compliquée à appliquer compte tenu de l'activité du haras. Il ajoute que la route a été conçue pour supporter un certain tonnage et que par conséquent, si celle-ci n'est empruntée qu'occasionnellement par des véhicules lourds, la chaussée ne se dégradera pas.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment, ses articles L.2241-1 et L.2242-1,

**Vu** le courrier de M. BESNARD Hubert en date du 31 mai 2022 acceptant la cession d'une partie de sa parcelle à la commune pour la réalisation d'un refuge de 90 m<sup>2</sup>,

**Considérant** l'accord entre les deux parties moyennant le prix de la parcelle à 2€/m<sup>2</sup> soit un montant total de 180 €, auquel s'ajoutera les frais d'acte notarié,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** l'acquisition de la parcelle cadastrée AM 4 d'une superficie de 90m<sup>2</sup>, appartenant à M. BESNARD, pour la somme de 180 €,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous les documents afférents à cette affaire,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le 23/09/2022

Berger  
Levfaul

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220509-DE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUNIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-09

### ADOPTION DU PLAN DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET DE LA STRATEGIE LOCALE EN FAVEUR DE LA BIODIVERSITE

M. le Maire rappelle que dans le cadre du contrat de territoire adopté en commission permanente du 11 juin 2018 portant sur la création de la maison de santé, la commune s'est engagée à respecter, au titre du bonus, la mise en place d'un plan de lutte contre les discriminations et d'une stratégie locale en faveur de la biodiversité.

Au titre du plan de lutte contre les discriminations, la ville souhaite faire partager une culture de l'égalité au sein des services de la ville, comme avec les partenaires du territoire.

A cet effet, il indique que la ville a choisi de développer une démarche interne consistant à former et accompagner les agents de la collectivité, ainsi qu'une démarche externe consistant à mettre en place des actions de sensibilisation et de mobiliser des professionnels dans ce champs de compétences afin de permettre une meilleure prise en compte des publics confrontés aux discriminations.

Concernant la stratégie locale en faveur de la biodiversité, il précise que la commune souhaite agir pour préserver et renforcer la biodiversité sur son territoire.

Pour cela, il indique que la commune met en place des dispositions et des actions spécifiques tant en termes de gestion que d'installation afin de mieux respecter la nature.

A ces égards, M. le Maire informe que les deux rapports décrivant les actions menées pour ces thématiques sont annexés à la présente délibération.

Ainsi, il a proposé à l'assemblée d'approuver le plan de lutte contre les discriminations et la stratégie locale en faveur de la biodiversité afin que la commune puisse bénéficier de l'application du bonus représentant 10 % de l'enveloppe maximale d'engagement, soit 48 497 €.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 24 juin 2015 relative à l'engagement de la commune pour respecter l'article 2 du contrat de territoire ;

**Vu** l'avis favorable du comité technique du CIG du 31 mai 2022 relatif à la mise en place d'une chartre de recrutement dans le cadre du plan de lutte contre les discriminations ;

**Considérant** que la ville s'est engagée à mettre en œuvre un plan de lutte contre les discriminations et une stratégie locale en faveur de la biodiversité ;

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** le plan de lutte contre les discriminations ci-annexé,
- **APPROUVE** la stratégie locale en faveur de la biodiversité ci-annexée,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 16 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél : 01 64 95 20 14

Fax : 01 64 95 20 99

# PLAN D'ACTION, DE PREVENTION ET DE LUTTE DE LA COMMUNE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

## **SOMMAIRE**

### **INTRODUCTION**

---

#### **1. FORMER ET ACCOMPAGNER LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE**

---

- 1.1. Charte de recrutement
- 1.2. Formation du personnel

#### **2. METTRE EN PLACE DES ACTIONS OU ACTIVITES DE SENSIBILISATION ET D'INFORMATION**

---

- 2.1. Tournage d'un clip musical contre le harcèlement scolaire
- 2.2. Tournage d'un clip musical sur la Mucoviscidose
- 2.3. Contrat de partenariat avec l'association les Batteurs pour la Paix

#### **3. DEVELOPPER LA COMMUNICATION ET LES TEMPS D'ECHANGES CULTURELS EN MOBILISANT DES PROFESSIONNELS**

---

- 3.1. Permanences des partenaires
- 3.2. Le café des parents
- 3.3. Les Ateliers

#### **4. DEVELOPPER UN ACCES AUX SERVICES PUBLICS COMMUNAUX NON DISCRIMINANT**

---

- 4.1. L'accessibilité des bâtiments communaux

### **ANNEXES**

---

- 1. Charte de recrutement
- 2. Fiches actions des ateliers

## INTRODUCTION

La commune d'Angerville, située au Sud de l'Essonne, aux portes des départements du Loiret et de l'Eure et Loir, couvre 2 606 hectares et compte 4 423 habitants.

La commune est pourvue d'un pôle économique, dotée de nombreux commerces, de structures associatives et scolaires. C'est une ville créatrice d'attractivité et génératrice de flux sur son territoire induisant de fortes demandes au niveau local.

Soucieuse d'apporter et de maintenir un service public de proximité au vu des services qui ferment dans les secteurs ruraux, les élus ont souhaité créer sur la commune l'Espace Simone Veil.

Cet espace regroupe le Centre social municipal, où différents pôles sont mutualisés : le pôle jeunesse, le relai Petite Enfance, le pôle senior, la vie associative et le réseau France Services afin d'offrir un maximum de services en un seul lieu. La mise en place de cette structure a permis à la collectivité de renforcer son engagement dans la lutte contre les discriminations.

Une discrimination est le fait de séparer et de traiter une personne différemment des autres de façon défavorable. La discrimination est régit par la loi et reconnaît plus de 25 critères. Ainsi, fonder une inégalité de traitement sur l'un des critères recensés constitue un délit.

La Lutte contre les discriminations ne se limite pas aux sanctions légales mais implique également une réflexion sur la place de chacun et de son rapport à l'autre.

C'est pourquoi, la ville d'Angerville a mis en place un plan de lutte contre les discriminations afin de réduire les inégalités et en vue d'améliorer l'accès aux services publics ainsi qu'aux situations potentielles de discrimination. Les services municipaux de la ville dédient un travail au quotidien dans la lutte contre les discriminations s'articulant autour des axes suivants :

- 1) Former et accompagner les agents de la collectivité
- 2) Mettre en place des actions ou activités de sensibilisation et d'information
- 3) Développer la communication et les temps d'échanges culturels en mobilisant des professionnels
- 4) Développer un accès aux services publics communaux non discriminant.

## **1. FORMER ET ACCOMPAGNER LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE**

### **1.1. Charte de recrutement**

Le recrutement est un acte fondamental de management qui engage la notoriété et l'image de la collectivité. La charte ci-annexée mobilise le personnel en charge du recrutement sur des règles et des processus de recrutement respectueux de la déontologie professionnelle.

La présente charte est motivée par l'enjeu de respecter ses engagements en matière de diversité et d'égalité professionnelle.

Celle-ci a fait l'objet d'un avis favorable lors du comité technique du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne le 31 mai 2022.

*Cf annexe 1*

### **1.2. Formation du personnel**

Un planning de formation pour le personnel du service accueil avait été programmé sur l'année 2020. Cependant et à cause de la pandémie de la COVID-19, les formations prévues avec le CNFPT ont été annulées et à ce jour n'ont pas été reprogrammées. Celles-ci seront bien entendu reportées quand des formations sur le thème de la discrimination seront déployées.

## **2. METTRE EN PLACE DES ACTIONS OU ACTIVITES D'INFORMATION**

L'espace Simone Veil est un lieu de vie mutualisé proposant un espace pour les séniors, les jeunes et le relai Petite Enfance. Ce lieu favorise les échanges, le partage, le développement de nouvelles activités, la réalisation d'animations et de loisirs.

Le centre social est propice pour la mise en place d'action et d'activités pour sensibiliser et lutter contre les discriminations, notamment avec l'engagement de son pôle jeunesse.

### **2.1. Tournage d'un clip musical contre le harcèlement scolaire**

Le projet a été porté par la commune à l'initiative des jeunes angervillois qui ont réalisé avec l'association Lumière des ciné et joué dans le projet audio-visuel « Art Scellé ».

La jeune angervilloise qui a écrit le scénario s'est inspirée de son histoire et a souhaité adresser un message fort contre le harcèlement scolaire et le silence qui l'entoure.

Le projet « Art Scellé » s'est vu récompensé à la 1<sup>ère</sup> place pour le « prix citoyen 2019 », par le conseil Départemental de l'Essonne, pour son originalité et sa qualité.

### **2.2. Tournage d'un clip sur la mucoviscidose**

Ce projet artistique a été construit autour de la solidarité dans l'objectif de créer des liens sociaux intenses.

Un clip porteur d'espoir conduit par les jeunes angervillois, retracant le combat quotidien d'une jeune Angervilloise, Maëlys, atteinte de mucoviscidose.

Ce court métrage a été réalisé dans le respect de l'autre et la valorisation de la différence regroupant des jeunes et des adultes, des personnes sourdes-muettes et d'origine différente, toutes investies pour les mêmes objectifs.

Le projet « Muco » s'est vu également récompensé à la 1<sup>ere</sup> place pour le « prix citoyen 2020 » dans la catégorie "santé un droit pour tous".

Ces projets sont consultables sur le site internet de la ville ou sur YouTube.

### **2.3. Contrat de partenariat avec l'association les Batteurs pour la Paix**

La Ville a noué un partenariat autour du projet DUO égalité Homme / Femme avec l'association les Batteurs pour la Paix, parrainé par deux sénateurs de l'Essonne (Laure DARCOS et Jean-Raymond HUGONET).

Les Batteurs Pour La Paix porte un projet transversal sur la question de l'égalité Homme/ Femme à travers la mise en œuvre d'ateliers mixtes mêlant des jeunes femmes et des jeunes hommes issus de zones urbaines et rurales, visant à rendre cette thématique plus attractive auprès des moins de 25 ans. Ce projet est un projet régional.

Le projet a pour but de créer un clip vidéo sur le thème de l'égalité Homme/Femme tout en impliquant 4 jeunes femmes et 4 jeunes hommes de la ville qui ont été sélectionnés lors d'un casting réalisé par le « bus pour la paix ».

Le clip a été réalisé courant 2021.

Le pôle jeunesse rempli d'idées, de projets et d'engagements participera également au prix Jean Halimi organisé par le Ministère de la Culture, avec la présentation d'un nouveau projet audio-visuel pour faire reculer les préjugés racistes et antisémites, en 2022.

### **3. DEVELOPPER LA COMMUNICATION ET LES TEMPS D'ECHANGES CULTURELS EN MOBILISANT DES PROFESSIONNELS**

---

Dans le cadre du réseau France Services, des partenariats ont été conclus avec différents organismes assurant des permanences au sein de la structure afin de maintenir et d'étoffer l'offre de services publics aux usagers. Des ateliers d'échange appelés « Le Café des parents » et différents cours sont également organisés au sein de la structure.

#### **3.1. Permanences des partenaires**

Les thèmes abordés lors des permanences sont l'emploi, la santé, les droits des femmes, le logement... Celles-ci sont assurées par les services et organismes suivants :

- La mission Locale sud Essonne

Cette permanence a été instaurée afin d'orienter et d'accompagner les jeunes de 16 à 25 ans dans leurs démarches de formation, d'emploi, de logement, de loisirs ainsi que d'aider à résoudre l'ensemble des problèmes que pose l'insertion sociale et professionnelle.

- Le point d'accès au droit

Ce service est un accueil gratuit, réalisé par des professionnels (juristes, gendarmes, agents de la Police Municipale...) permettant d'apporter une information de proximité et des conseils sur les droits et les devoirs des personnes ayant à faire face à des problèmes juridiques ou administratifs.

- Le centre d'information sur les droits des femmes et des familles

Le CIDFF est en priorité destiné aux femmes dans les domaines de l'accès aux droits, de la lutte contre le sexisme, du soutien à la parentalité, de l'emploi, de la formation professionnelle et de la santé permettant de les informer et les accompagner.

- L'union départementale des associations familiales

L'UDAF est présente sur le territoire pour sécuriser le parcours des familles financièrement fragiles en ouvrant un Point Conseil Budget et pour trouver des solutions pour les personnes ayant des difficultés financières.

- Essonne Mobilités

Essonne Mobilités est une association qui à la mission de trouver des solutions de mobilités pour les personnes dans le cadre d'un parcours d'emploi, de formation ayant pour finalité d'accéder à un emploi durable.

- La Maison Départementale des Solidarités

La MDS délivre des permanences avec des assistantes sociales dans le domaine social et médico-social. Elle est là pour conseiller, orienter et aider dans les problèmes relatifs au logement, à l'emploi, aux difficultés familiales, financières et pour des questions relatives à la santé.

### **3.2. Le café des parents**

Le café des parents est un dispositif mis en place pour les parents de jeunes enfants, d'enfants ou d'adolescents afin de partager des expériences, de discuter tout en profitant d'un moment convivial autour d'un café avec la possibilité d'être accompagné des enfants.

Ces moments d'échanges traitent de certains sujets de discrimination et notamment ceux de la situation familiale et de la religion.



### **3.3. Les ateliers**

Il est également organisé au sein de l'Espace Simone Veil différents cours portés par des bénévoles et des professionnels dans l'objectif d'aider les habitants à mieux s'intégrer dans la société.

Ces ateliers sont sur les thèmes de l'alphabétisation, de l'informatique et des cours de langue comme l'anglais.

*Cf annexe 2 – Fiches actions des ateliers*

## **4. DEVELOPPER UN ACCES AUX SERVICES PUBLICS COMMUNAUX NON DISCRIMINANT**

### **4.1. L'accessibilité des bâtiments communaux**

La commune s'est engagée en 2015 dans un Agenda d'Accessibilité (Ad'AP) pour les établissements communaux recevant du public. Celui-ci a été élaboré sur deux périodes de trois ans du 27 septembre 2015 au 26 septembre 2021.

21 Etablissements recevant du public ont été recensés dont 14 concernés pour des travaux de mise en accessibilité.

Conformément à la réglementation sur l'accessibilité, la commune est pourvue de place de stationnement en faveur des personnes handicapées aux abords des établissements recevant du public afin d'améliorer et de faciliter l'accès aux bâtiments.

# ANNEXE N°1

---

- Charte de recrutement
- Avis comité technique CIG



## CHARTE DU RECRUTEMENT

### **Préambule**

Le recrutement est un acte fondamental de management qui engage la notoriété et l'image de la collectivité. La présente charte mobilise le personnel en charge du recrutement sur des règles et des processus de recrutement respectueux de la déontologie professionnelle.

La présente charte est motivée par l'enjeu de respecter ses engagements en matière de diversité et d'égalité professionnelle.

### Diversité et égalité des chances

- ➲ La mairie veille scrupuleusement à ce qu'aucune personne ne soit écartée d'une procédure de recrutement pour un quelconque motif qui relèverait d'une violation directe ou indirecte des dispositions communautaires, légales et conventionnelles de lutte contre les discriminations.
- ➲ Toutes les candidatures reçues, internes ou externes sont étudiées avec le même souci de garantir l'égalité des chances, y compris pour les CV anonymes.

### Conduite du processus de recrutement

- ➲ Une fiche de poste accompagne nécessairement tout le processus de recrutement. Elle est rédigée par la DGS puis validée par le Maire. Elle Décrit les missions et exigences du poste à pourvoir ainsi que les compétences recherchées.
- ➲ Préalablement à la diffusion externe de l'annonce, la transmission de la vacance d'emploi est diffusée en interne.
- ➲ Les entretiens de recrutement portent sur les seules motivations et compétences professionnelles du (de la) candidat(e).

- ➲ Une présélection de recrutement est organisée sous la responsabilité de la DGS et de la RH. Puis un entretien est réalisé avec la DGS et Monsieur Le Maire pour retenir le (la) candidat(e) ayant les compétences relatives au poste.

### Résultats

- ➲ En fin de chaque session de recrutement, les avis sur chaque candidature sont confrontés. Ces avis se basent sur les caractéristiques pertinentes et exclusivement professionnelles démontrées par chaque candidat au cours de l'entretien.

- ➲ Dans les meilleurs délais après clôture du processus de recrutement, le responsable RH ou la DGS :

- Informe par écrit les postulants non retenus.
- Informe par téléphone le postulant retenu.

### Conservation des dossiers de candidatures

- ➲ Conformément à la loi informatique et libertés et à la Réglementation Générale de la Protection des Données, la Mairie s'engage à ne diffuser à aucun tiers les informations relatives aux candidatures. Les CV sont conservés deux ans au service RH.

### **Suivi des versions**

Version	Date	Objet de la modification
0.1	16/09/2021	Version initiale

# Comité Technique

## 3. Examen des dossiers

### 9 Règlement spécifique

CGFP article L253-5 (loi 84-53 du 26/01/1984 article 33)

#### Saisine 32

Collectivité ANGERVILLE

Département 91

Habitants

Agent(s) 39

*Dossier reçu le*

#### Objet de la saisine

Mise en place d'une charte de recrutement.

#### Observations

Le projet de charte s'inscrit dans le cadre d'un plan plus global de lutte contre les discriminations élaboré par la Ville à destination des habitants. La charte rappelle les principes applicables en matière de recrutement et prévoit les modalités de conduite du processus de recrutement et de communication des résultats aux candidats.

#### Notes du collège des représentants du personnel

Avis favorable

Pour : 3

Contre : 0

Abstention(s) : 3

Membre(s) ne prenant pas part au vote : 0

#### Notes du collège des représentants des collectivités

Avis favorable

Pour : 6

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Membre(s) ne prenant pas part au vote : 0

Les membres du CT ont pris connaissance du projet de charte qui s'inscrit dans le cadre d'un plan plus global de lutte contre les discriminations élaboré par la Ville à destination des habitants. Ils ont observé que la charte rappelle les principes applicables en matière de recrutement et prévoit les modalités de conduite du processus de recrutement et de communication des résultats aux candidats.

Les représentants du personnel ont salué cette initiative.

# ANNEXE N°2

---

- Fiches actions des ateliers



## ESPACE SIMONE VEIL



### FICHE ACTION N°5

#### NOM DE L'ACTIVITE : ATELIERS INFORMATIQUES

<b>CONTEXTE</b> 	<p>Les personnes âgées de 60 ans et plus, sont de plus en plus confrontées à la dématérialisation des démarches administratives qu'elles doivent effectuer (départ en retraite, déclaration des impôts, prise de RDV médical et suivi etc...). Elles doivent également accéder à leur « espace personnel » sur le site de chaque organisme et services publics (Ameli, Impôts, banques, ...).</p>
<b>OBJECTIF GENERAL</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer du lien social</li> <li>- Permettre l'interaction générationnelle par l'informatique (meilleure communication avec leurs enfants et petits-enfants)</li> </ul>
<b>OBJECTIF OPERATIONNEL</b> 	<p>Organiser des ateliers informatiques hebdomadaires, sur des jours et heures définis, débutants et de perfectionnement (utilisation de moyens de communication numériques : Skype, mail, réseaux sociaux ; applications de photos numériques, utilisation d'internet en sécurité)</p>
<b>DÉROULEMENT</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ateliers débutants :</b> Tous les mardis et mercredis de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 ; 4 groupes constitués de 6 personnes</li> <li>- <b>Ateliers de perfectionnement :</b> tous les vendredis de 14h00 à 16h00, groupe de 6 personnes une semaine sur deux soit 12 personnes au total</li> </ul>
<b>PARTENARIAT</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retraités bénévoles</li> </ul>



# ESPACE SIMONE VEIL

TARIF SI PRESTATAIRES EXTERIEURS	
MOYENS	<p>HUMAINS : animation par le ou les services civiques ainsi que l'agent de développement social</p> <p>MATERIELS grande salle, tables, chaises, 6 ordinateurs portables, vidéoprojecteur, grand écran Pause : café, boissons</p>
	<p>FINANCIERS Budget annuel alimentation et éventuellement intervenants</p>
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux séniors d'être autonomes en informatique, en particulier sur les accès des sites internet, sur leur boîte mail...</li> <li>- Faire de la prévention sur les risques liés aux accès internet non sécurisés</li> <li>- Faire de l'outil informatique un outil générateur de liens intergénérationnels</li> </ul>
CRITERES D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nb de participants</li> <li>- Satisfaction des participants</li> <li>- Emergence de nouveaux besoins : passer du groupe débutant au groupe de perfectionnement,</li> </ul>



# ESPACE SIMONE VEIL

## FICHE ACTION N°7

### NOM DE L'ACTIVITE : CAFE DES PARENTS

CONTEXTE 	Le secteur famille est inexistant au sein de la structure. Il faut commencer à pouvoir toucher ce public par des actions ciblées.
OBJECTIF GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mélanger les publics</li> <li>- Favoriser la cohésion sociale</li> <li>- Rompre l'isolement des mères au foyer</li> </ul>
OBJECTIF OPERATIONNEL 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser un temps de rencontre avec les familles sur une plage horaire définie et hebdomadaire</li> </ul>
DEROULEMENT 	<p>Tous les jeudis matin de 9h00 à 11h00 (pour que les parents soient disponibles après l'école et avant le temps du midi)</p> <p>Moment convivial et création de projets en co-animation</p> <p>Possibilité de thématique à la demande et d'interventions de partenaires</p>
PARTENARIAT 	Assistantes sociales, CAF, intervenants extérieurs, fédérations des parents d'élèves



# ESPACE SIMONE VEIL

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220509-DE



TARIF SI PRESTATAIRES EXTERIEURS 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si interventions : prévoir un budget de 500 €</li></ul>
MOYENS 	<p>HUMAINS : animation par la directrice ou l'agent de développement social</p> <p>MATERIELS : grande salle, tables, chaises, café, thé</p> <p>FINANCIERS : Budget annuel alimentation et éventuellement intervenants</p>
RESULTATS ATTENDUS 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toucher un nouveau public</li><li>- Construire des actions en co-animation</li></ul>
CRITERES D'EVALUATION 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nb de participants</li><li>- satisfaction des participants</li><li>- Nombre de projets construits en commun</li></ul>



## ESPACE SIMONE VEIL

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220509-DE

Berger  
Levfaul



### FICHE ACTION N°

NOM DE L'ACTIVITE : CREATION D'UN ESPACE ACCUEIL

#### CONTEXTE



Le centre social est en cours d'habilitation. Pour créer un accueil convivial, il a été décidé avec l'équipe de construire un espace dédié à l'accueil. L'accueil et le parcours des usagers est une constituante indispensable d'un projet social.

#### OBJECTIF GENERAL



- rompre l'isolement et créer un lieu de rencontre et de lien social
- accueillir un nouveau public ayant du mal à entrer dans une structure

#### OBJECTIF OPERATIONNEL



- Accueillir les usagers dans un espace convivial

#### DEROULEMENT



L'espace accueil est situé à l'entrée du centre dans les locaux de la MSAP qui fait partie intégrante de la structure : il est ouvert aux horaires d'accueil de celle-ci

#### PARTENARIAT





# ESPACE SIMONE VEIL

TARIF SI PRESTATAIRES EXTERIEURS	
MOYENS	<p>HUMAINS : l'équipe du centre social</p> <p></p>
	<p>MATERIELS :</p> <p>Petit mobilier et boîte à idées</p>
	<p>FINANCIERS :</p> <p>200 € pour l'achat de fournitures diverses</p>
RESULTATS ATTENDUS	<p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de liens entre les usagers</li> <li>- Toucher un nouveau public ne fréquentant pas la structure</li> <li>- Amener les usagers isolés à sortir de chez eux</li> </ul>
CRITERES D'EVALUATION	<p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfaction des usagers</li> <li>- Nombre d'usagers supplémentaires</li> <li>- Nombre d'usagers participant à une action du centre</li> </ul>

LA VILLE D'ANGERVILLE PROPOSE  
UN NOUVEAU RENDEZ-VOUS A L'ESPACE SIMONE VEIL

# ATELIER ALPHABETISATION

Vous voulez acquérir les bases de la langue  
française ou vous perfectionner en français.

**Venez nous rejoindre !**

Tous les Mercredis ou Vendredis  
à compter du 13 mars 2019 (hors vacances scolaires)  
de 14h00 à 15h30

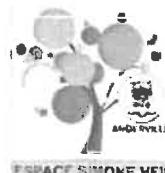
Renseignements et inscription auprès de  
**Anne-Sophie FROMENT**



Ville d'Angerville

Espace Simone Veil  
13, avenue du Général Leclerc - 91670 ANGERVILLE  
01.69.94.93.02

Ne pas jeter sur la voie publique. INPS



# CAFE DES PARENTS

TOUS LES JEUDIS DE L'ANNEE

(HORS VACANCES SCOLAIRES)

8h45 – 11h00

A compter du  
15 Novembre  
2018

Parent de jeunes enfants, d'enfants ou  
d'adolescents....

Vous avez envie de partager vos expériences, de  
discuter, de profiter de moment convivial  
autour d'un café chaud...

Venez échanger ensemble...

Vos enfants sont les bienvenus...



Espace Simone Veil  
13, avenue du Général  
Leclerc  
91670 ANGERVILLE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél : 01 64 95 20 14  
Fax : 01 64 95 20 99

# RAPPORT

## LA STRATEGIE DE LA COMMUNE EN FAVEUR DE LA BIODIVERSITE

# SOMMAIRE

## INTRODUCTION

### **1. LES INITIATIVES DE LA COLLECTIVITE AVANT OCTOBRE 2018**

1.1.	Plan de gestion différenciée .....	3-4
1.2.	Plan Local d'Urbanisme .....	4-5

### **2. LA MISE EN PLACE DE NOUVELLES ACTIONS DANS LE CADRE DU CONTRAT DE TERRITOIRE**

2.1.	Installation de nichoirs à hirondelles sur la maison de santé.....	5
2.2.	Aménagement paysager zone agricole.....	6
2.3.	Aménagement paysager zone urbaine.....	6-7
2.4.	Budget participatif.....	7

### **3. LES PROJETS PROJETES**

3.1.	Création d'un hôtel à insectes.....	8
3.2.	Atlas de la biodiversité.....	8

## ANNEXE

## INTRODUCTION

La commune d'Angerville, située au Sud de l'Essonne, aux portes des départements du Loiret et de l'Eure et Loir, s'étend sur le plateau de Beauce où la Juine s'écoule à l'Est.

Son territoire couvre une superficie de 2 606 hectares et compte 4 423 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Plus de 90 % du territoire communal est occupé par des espaces agricoles et naturels, desservis par le réseau routier local ainsi que par des chemins ruraux prévus à cet effet.

Les espaces agricoles sont représentés par des grandes parcelles de culture monospécifique constituant des milieux à très faible biodiversité compte tenu des techniques culturales mises en œuvre. Toutefois, ces milieux restent favorables à certains oiseaux pour leur reproduction et à certains mammifères pour leur alimentation.

Le patrimoine boisé d'Angerville est restreint et dispersé au sein des cultures (Bois d'Arblay, Bois de la Rigondaine, Bois de Champ au Loup ...) constituant des puits de biodiversité, ainsi que des zones de refuge pour la faune et la flore au sein de grandes étendues ouvertes. De plus, quelques espaces boisés et squares sont présents au cœur de la ville créant des espaces couvert pour de nombreux animaux.

Afin de préserver et de renforcer la biodiversité sur son territoire, la commune met en place des outils et des dispositions pour mener des actions en ce sens.

Ces dispositions sont organisées autour de plusieurs objectifs :

- Eduquer le grand public à l'environnement,
- Valoriser l'identité des paysages communaux,
- Diminuer les pollutions et adapter le matériel (faucheuse, broyeuse...),
- Préserver les milieux naturels,
- Enrichir la biodiversité.

## 1. LES INITIATIVES DE LA COLLECTIVITE AVANT OCTOBRE 2018

Les initiatives de la collectivité sont articulées autour de la trame verte et bleue qui constitue un ensemble de continuités écologiques à maintenir ou à restaurer, composée de réservoirs de biodiversité et de cours d'eau.

Consciente des enjeux environnementaux, sociaux et économiques, la commune a décidé de mettre en place un plan de gestion différenciée (1.1) et de réviser son Plan Locale d'Urbanisme (1.2).

### 1.1. Plan de gestion différenciée

La qualité des cours d'eau étant fragilisée et polluée par les nitrates et les pesticides apportés par la nappe en raison de la forte pression agricole que subit le territoire et de l'application des produits phytosanitaires par les collectivités, la commune s'est engagée dans un programme appelé PHYT'Eaux Juine, porté par le Syndicat mixte pour l'aménagement et l'entretien de la rivière de la Juine et de ses affluents (*SIARJA*), en juillet 2014, afin de réduire l'usage des produits phytosanitaires avec pour objectif, à terme, de supprimer tout usage de ces produits.

Le programme PHYT'Eaux Juine a permis à la commune de bénéficier d'un accompagnement dans la formation de ses agents, d'un état des lieux des pratiques en termes d'utilisation des produits phytosanitaires et de déterminer des techniques alternatives d'entretien de ses espaces verts, par la mise en place d'un plan de gestion différenciée.

Le plan de gestion différenciée est un outil déterminant la stratégie d'entretien des différents espaces communaux permettant la lutte contre les produits chimiques et la conservation d'espèces animales et végétales.

Avec la mise en place de ce plan, la commune a recensé les espaces entretenus et a déterminé pour chaque site de nouvelles techniques alternatives à l'utilisation des produits phytosanitaires, la période et la fréquence d'entretien ainsi que la hauteur de coupe pour les techniques de tonte et de fauchage.

Les techniques retenues pour réduire l'usage des produits phytosanitaires sont :

- Le désherbage thermique à eau chaude, utilisé sur les trottoirs, le bitume, les pavés et les dalles engendrant l'acquisition d'une désherbeuse à eau chaude.
- Le désherbage manuel, avec l'utilisation de binettes ou de râteaux.
- Le paillage biodégradable, utilisé dans les massifs fleuris et aux pieds des arbres évitant l'apparition de végétaux non désirés tout en favorisant l'alimentation en eau des végétaux et leur protection contre les intempéries.

Ces étapes sont primordiales dans la conservation et la reproduction des espèces animales et des insectes.

## **1.2. Plan Local d'Urbanisme (PLU)**

Le PLU fixe les règles générales d'utilisation du sol sur le territoire considéré dans le respect du développement durable en intégrant la restauration de la trame verte et répondant aux besoins de développement local.

Depuis 2009, la loi Grenelle a introduit les continuités écologiques parmi les critères d'élaboration des documents d'urbanisme. Les collectivités doivent en effet assurer "la protection de la biodiversité, des écosystèmes, des espaces verts ainsi que la création, la préservation et la remise en bon état des continuités écologiques".

Lors de la révision du PLU, la commune s'est basée en partie sur ces principes fondamentaux pour l'élaboration de celui-ci, afin de préserver le cadre de vie et la valorisation environnementale du territoire.

A cet égard, la palette végétale de l'espace urbain a été choisie de la façon suivante et afin d'augmenter le potentiel de biodiversité :

- Plantes mellifères et aromatiques sur les buttes favorisant les insectes butineurs (pommiers, poiriers, amélanchiers)
- Plantes messicoles dans les zones de prairie mettant à l'honneur la végétation des bords des chemins et des lisières agricoles.
- Des arbustes et arbrisseaux à baies dans les vergers sauvages constituant des zones de refuge pour les oiseaux.

Il vise également à prévenir et réduire la pollution de l'eau, à préserver et améliorer les écosystèmes, à atténuer les effets des inondations et des sécheresses, ainsi que promouvoir une utilisation durable de l'eau.

Pour cela, le PLU prévoit dans chaque zone :

- Des minima de parcelles en pleine terre pour limiter les ruissellement et l'infiltration des sols,
- Une gestion des eaux pluviales à la parcelle,
- Des recommandations en termes de gestion de l'eau par réutilisation des eaux à la parcelle,

L'article 13 nommé espaces libres et plantations a été totalement remanié pour intégrer les incitations en faveur du développement durable ainsi que l'aménagement et le traitement des lisières ou des franges urbaines. *Annexe 1*

Le PLU inclut également des mesures compensatoires pour protéger les espaces quand celui présente une particularité (zone humide, espaces boisés...).

## **2. LA MISE EN PLACE DE NOUVELLES ACTIONS DANS LE CADRE DU CONTRAT DE TERRITOIRE**

---

Dans le cadre du contrat de territoire, la collectivité respecte ses engagements dans la mise en œuvre d'actions en faveur de la biodiversité avec l'installation de nichoirs pour hirondelles (2.1), l'aménagement paysager du site de la Rigondaine (2.2), l'aménagement paysager en zone urbaine (2.3) et la mise en place d'un dispositif participatif (2.4).

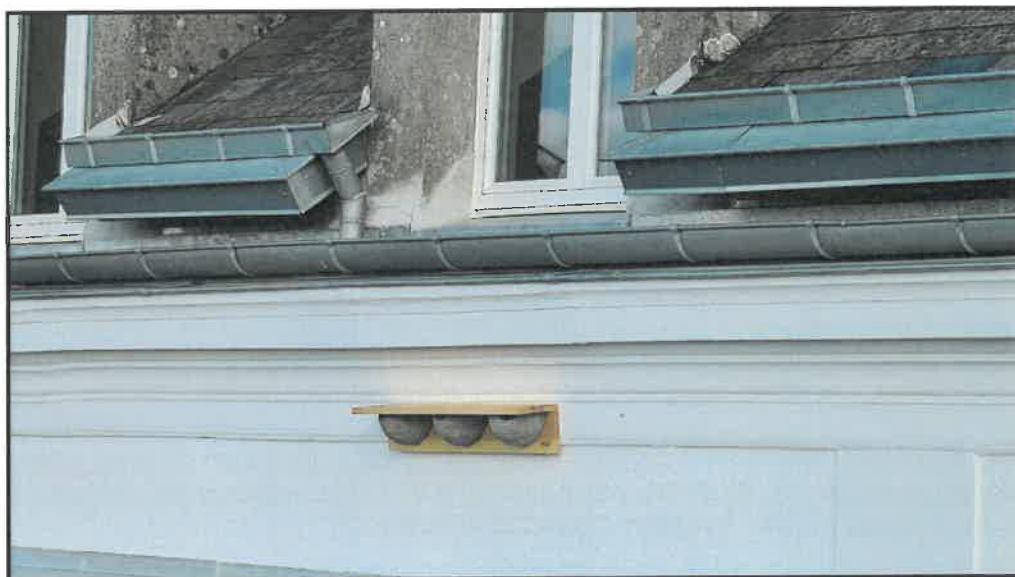
### **2.1. Installation de nichoirs à hirondelles sur la maison de santé**

Durant les dernières décennies, les effectifs d'hirondelle ont fortement diminué en Europe en raison de la disparition de leurs proies à cause des molécules chimiques impactant les insectes et de la destruction de leurs nids.

Ces oiseaux sont des espèces protégées et menacées de disparition.

C'est pourquoi la commune a choisi d'installer des nids artificiels lors de la rénovation du bâtiment accueillant la maison de santé. La création de nids artificiels facilite l'installation de cette population.

Cette action a pour objectif de faciliter la reproduction des hirondelles sur le territoire et d'éviter leur extinction.



## **2.2. Aménagement Paysager zone agricole**

L'aménagement paysager sur la commune représente un atout environnemental important en termes de protection des milieux naturels et de richesse écologique.

L'objectif principal de cette initiative est d'apporter un refuge et un garde-manger à la faune et à la flore permettant de maintenir ou de restaurer les espèces vivantes présentes sur le territoire.

C'est pourquoi, la parcelle a été choisie en terre agricole, aux abords de la départementale 6 et entourée de champs.

Cet espace paysager est également un support pédagogique permettant la sensibilisation des administrés à leur environnement.

La conception et la réalisation du projet se sont fondées sur le respect des principes favorables à la biodiversité :

- ⊗ L'intérêt du choix de la parcelle qui est située en zone agricole, entourée de champs aux abords de la départementale 6, afin de créer une zone de couvert, d'alimentation et de nidification pour la faune.
- ⊗ 18 variétés d'arbustes ont été choisies (Aubépine, amélanchier, charme commun, cornouiller male, cornouiller sanguin, églantier, fusain d'Europe, noisetier, prunelier, sureau noir, néflier, troène, groseillier, pommier Everest, épine noire, framboisier, sorbier des oiseleurs, mérисier.).
- ⊗ Un paillage au pied des haies a été réalisé pour nourrir le sol, réduire les arrosages, éviter le désherbage chimique, créer un lieu propice aux insectes...

La haie a été plantée en deux phases par la ville, une première phase en 2019 et une seconde en 2020. Une prolongation de la haie a été réalisée courant du 4<sup>ème</sup> trimestre 2021 par les sociétés qui ont en charge le parc éolien implanté sur la commune.

L'installation des éoliennes ont un impact sur la biodiversité et notamment sur les oiseaux, à cet égard, des obligations de compensation doivent être mises en place par le gestionnaire éolien afin de recréer des nouveaux espaces de protection.

Par conséquent et afin de poursuivre le projet mené par la ville en termes de biodiversité, une réflexion commune a mené les deux parties à la prolongation de la haie avec la plantation d'autres arbustes permettant de finaliser le contour de la parcelle de la « Rigondaine ».

Cette parcelle d'une superficie de 12 hectares est à l'avenir prédestinée à accueillir de nouvelles actions comme un verger, une ruche et un hôtel à insectes dans le but d'agrandir ce réservoir de biodiversité.

## **2.3. Aménagement paysager en zone urbaine**

La plantation d'arbres en zone urbaine apporte de nombreux bienfaits à la santé publique, notamment en termes de réduction du stress et de réduction potentielle de l'exposition à la pollution de l'air, au bruit et à la chaleur. Les arbres fournissent également un habitat pour la faune urbaine.

A ce titre, les élus ont déterminé deux points de la ville pour la plantation d'arbres, comme premier lieu d'implantation, l'avenue de Berlin, située au cœur d'un lotissement et en second lieu « Les Ormes à Eloy » au niveau du Chemin Jousset en bordure d'un champ.

Dans un premier temps, seize Gleditsia Triacanthos Interim ont été plantés sur l'avenue de Berlin. Cette espèce a été choisie pour ses feuilles fines laissant passer beaucoup de lumière tout en laissant

un petit coin d'ombre. Il supporte la sécheresse, de courtes périodes d'inondation et la pollution. De plus, ses fleurs mellifères sont appréciées des insectes butineurs.

Dans un second temps, il a été implanté dix-sept arbres, comprenant quatre espèces différentes aux abords du Chemin Jousset, en bordure du champ, ayant pour but de créer un effet brise-vent et une ressource alimentaire pour la faune.

D'autre part, ces arbres ont été plantés dans des fosses de plantation pour permettre aux racines de se développer rapidement et d'explorer le plus grand espace possible afin d'assurer une reprise rapide.

En 2021, la collectivité poursuit cette démarche avec la plantation de nouveaux végétaux dans quatre zones urbanisées différentes de la ville.

#### **2.4. Mise en place d'un dispositif « Budget participatif »**

La commune a lancé en 2021 un appel à projet appelé « budget participatif », un outil de démocratie locale qui permet d'allouer une enveloppe budgétaire à la réalisation de projets décidés par les Angervillois.

Dans le cadre de cet appel à projets, six dossiers ont été présentés dont deux qui ont été retenus. La ville a fait le choix de retenir des projets qui s'inscrivent dans la dynamique de la ville.

Les élus ont choisi les projets portés sur la thématique de l'environnement avec la création d'une ruche pédagogique au sein du Haras de Bassonville et la création d'un jardin partagé sur une parcelle communale.

Ces deux projets s'accordent sur la préservation de la nature et à la sensibilisation des habitants par rapport aux animaux pollinisateurs, notamment avec la mise en place de la ruche.



### 3. LES PROJETS PROJETES

Afin de poursuivre sa démarche en faveur de la biodiversité, la collectivité souhaite mener d'autres actions comme la création d'un hôtel à insectes (3.1) et la création d'un atlas de la biodiversité (3.2)

#### 3.1. Création d'un hôtel à insectes

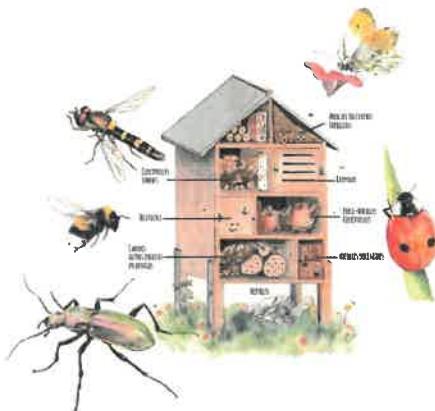
La collectivité souhaite planter un hôtel à insectes sur la parcelle de la Rigondaine en zone agricole.

L'hôtel sera installé au sud avec un toit imperméable pour protéger de la pluie, et surélevé d'au moins 30 cm pour protéger de l'humidité du sol.

Plusieurs raisons ont amené la collectivité à mener ce projet. La raison principale est de poursuivre cette démarche en faveur de la biodiversité. La mise en place d'une telle construction va permettre d'attirer et d'accueillir une grande variété d'insectes auxiliaires.

L'intérêt pédagogique qu'apporte cette action est importante pour éveiller et sensibiliser les enfants à la richesse de la faune.

Aussi, les insectes auxiliaires sont des précieux alliés dans la lutte contre les parasites des plantes. Ils se nourrissent des espèces nuisibles et assurent la pollinisation.



#### 3.2. Atlas de la biodiversité

Cette démarche va permettre à la commune de connaître, de préserver et de valoriser son patrimoine naturel.

La réalisation de cet inventaire permettra également de cartographier les enjeux de biodiversité à l'échelle du territoire.

Le projet de l'atlas de la biodiversité est envisagé sur l'année 2023 dans le cadre de Petites Villes de Demain.

Petites Villes de demain est un programme qui vise à améliorer les conditions de vie des habitants des petites communes et des territoires alentour, en accompagnant les collectivités dans des trajectoires dynamiques et respectueuses de l'environnement.

# ANNEXE N°1

---

- Articles 13 du PLU pour chaque zonage.



## Zone UA

### Article UA 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citermes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

#### Obligation de planter :

- 20 % de la superficie du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.
- Dans le cas de lotissements réalisés sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare, 10 % du terrain hors trottoirs doivent être traités en espace vert commun à tous les lots et plantés d'essences locales.

### Article UA 14 : Coefficient d'occupation des sols

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### Article UA 15 : Obligations en matière de performances énergétiques et environnementales

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### Article UA 16 : Obligations en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.



## Zone UB

Le nombre de places est déterminé en fonction de leur nature, de leur groupement, de leur situation au regard des possibilités de desserte par les transports en commun, ainsi que des places aménagées sur l'espace public.

Dans le cas d'équipements ou d'établissements recevant du public (ERP) de plus de 100 m<sup>2</sup> de surface de plancher, une aire de stationnement pour les bicyclettes, vélomoteurs et motocyclettes sera prévue.

### Article UB 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citermes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

#### Obligation de planter :

- Il sera planté au moins un arbre de haute tige pour 200 m<sup>2</sup> de terrain.
- 25% de la surface totale du terrain sera obligatoirement aménagée en espaces verts.
- Dans le cas de lotissements réalisés sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare, 10 % du terrain hors trottoirs doivent être traités en espace vert commun à tous les lots et plantés d'essences locales.

### Article UB 14 : Coefficient d'occupation des sols

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### Article UB 15 : Obligations en matière de performances énergétiques et environnementales

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### Article UB 16 : Obligations en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.





## Zone UC

### **SURFACE DE STATIONNEMENT :**

Pour toute réalisation nécessitant des aires de stationnement, les accès et circulations pour les personnes à mobilité réduite doivent obligatoirement être prévus et aménagés suivant la réglementation en vigueur.

- *Habitat* : Au moins 2 places de stationnement par logement, dans l'emprise privative + 1 place publique pour 5 logements. Pour l'habitat social, 1 place par logement + 1 place publique pour 5 logements.
- *Equipements publics* : le stationnement sera réglementé en fonction des besoins de la construction autorisée.

### **NORMES DE STATIONNEMENT pour VEHICULES ELECTRIQUES (Loi applicable au 1er janvier 2017) :**

Tous les projets de construction neuve de bâtiments collectifs d'habitation, de bâtiments d'activités ou accueillant un service public, équipés en places de stationnement, doivent comprendre l'installation, dans les parkings, d'un circuit électrique spécialisé pour permettre la recharge des véhicules électriques ou hybrides.

### **NORMES DE STATIONNEMENT POUR LES DEUX-ROUES :**

Pour les constructions à destination d'habitation de plus de trois logements :

- o 0,75 m<sup>2</sup> par logement pour les logements jusqu'à deux pièces principales
- o 1,5 m<sup>2</sup> par logement dans les autres cas

Pour les constructions à destination d'activités autorisées :

- o 0,5 % de la surface de plancher créée avec 1 minimum d'une place

Pour les constructions à destination d'un service public ou d'intérêt collectif :

Le nombre de places est déterminé en fonction de leur nature, de leur groupement, de leur situation au regard des possibilités de desserte par les transports en commun, ainsi que des places aménagées sur l'espace public.

Dans le cas d'équipements ou d'établissements recevant du public (ERP) de plus de 100 m<sup>2</sup>de surface de plancher, une aire de stationnement pour les bicyclettes, vélosmotors et motocyclettes sera prévue.

### **Article UC 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations**

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citernes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.





## Zone UC

### Obligation de planter :

- Il sera planté au moins un arbre de haute tige pour 200 m<sup>2</sup> de terrain.
- 50 % de la superficie résiduelle du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.
- Dans le cas de lotissements réalisés sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare, 10 % du terrain hors trottoirs doivent être traités en espace vert commun à tous les lots et plantés d'essences locales.

### **[Article UC 14 : Coefficient d'occupation des sols]**

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### **[Article UC 15 : Obligations en matière de performances énergétiques et environnementales]**

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### **[Article UC 16 : Obligations en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques]**

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.





## Zone UD

### **NORMES DE STATIONNEMENT POUR LES DEUX-ROUES :**

Pour les constructions à destination d'habitation de plus de trois logements :

- o 0,75 m<sup>2</sup> par logement pour les logements jusqu'à deux pièces principales
- o 1,5 m<sup>2</sup> par logement dans les autres cas

Pour les constructions à destination d'activités autorisées :

- o 0,5 % de la surface de plancher créée avec 1 minimum d'une place

Pour les constructions à destination d'un service public ou d'intérêt collectif :

Le nombre de places est déterminé en fonction de leur nature, de leur groupement, de leur situation au regard des possibilités de desserte par les transports en commun, ainsi que des places aménagées sur l'espace public.

Dans le cas d'équipements ou d'établissements recevant du public (ERP) de plus de 100 m<sup>2</sup>de surface de plancher, une aire de stationnement pour les bicyclettes, vélomoteurs et motocyclettes sera prévue.

### **[Article UD 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations]**

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citernes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

#### **Obligation de planter :**

- Il sera planté au moins un arbre de haute tige pour 200 m<sup>2</sup> de terrain.
- 25% de la surface totale du terrain sera obligatoirement aménagée en espaces verts.
- 50 % de la superficie résiduelle du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.
- Dans le cas de lotissements réalisés sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare, 10 % du terrain hors trottoirs doivent être traités en espace vert commun à tous les lots et plantés d'essences locales.

### **[Article UD 14 : Coefficient d'occupation des sols]**

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014



## Zone UE

### **NORMES DE STATIONNEMENT pour VEHICULES ELECTRIQUES (Loi applicable au 1er janvier 2017) :**

Tous les projets de construction neuve de bâtiments collectifs d'habitation, de bâtiments d'activités ou accueillant un service public, équipés en places de stationnement, doivent comprendre l'installation, dans les parkings, d'un circuit électrique spécialisé pour permettre la recharge des véhicules électriques ou hybrides.

### **NORMES DE STATIONNEMENT POUR LES DEUX-ROUES :**

Pour les constructions à destination d'habitation de plus de trois logements :

- o 0,75 m<sup>2</sup> par logement pour les logements jusqu'à deux pièces principales
- o 1,5 m<sup>2</sup> par logement dans les autres cas

Pour les constructions à destination d'activités autorisées :

- o 0,5 % de la surface de plancher créée avec 1 minimum d'une place

Pour les constructions à destination d'un service public ou d'intérêt collectif :

Le nombre de places est déterminé en fonction de leur nature, de leur groupement, de leur situation au regard des possibilités de desserte par les transports en commun, ainsi que des places aménagées sur l'espace public.

Dans le cas d'équipements ou d'établissements recevant du public (ERP) de plus de 100 m<sup>2</sup>de surface de plancher, une aire de stationnement pour les bicyclettes, vélosmoteurs et motocyclettes sera prévue.

### **[Article UE 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations]**

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citernes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

#### **Obligation de planter :**

- Il sera planté au moins un arbre de haute tige pour 200 m<sup>2</sup> de terrain.
- 50 % de la superficie résiduelle du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.

### **[Article UE 14 : Coefficient d'occupation des sols]**

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014





## Zone UL

### Article UL 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citermes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

#### Obligation de planter :

- 30 % de la superficie résiduelle du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.

### Article UL 14 : Coefficient d'occupation des sols

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### Article UL 15 : Obligations en matière de performances énergétiques et environnementales

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### Article UL 16 : Obligations en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.





## Zone UI

### Article UI 12 : Obligations en matière de stationnement

Lors de toute opération de construction ou de transformation de locaux, des aires de stationnement devront être réalisées en dehors des voies publiques. Les normes minimales et les caractéristiques de ces aires de stationnement sont définies dans le présent article.

#### **DIMENSIONS DES PLACES :**

Emprise de la place de stationnement, y compris le dégagement : 25 m<sup>2</sup>

#### **SURFACE DE STATIONNEMENT :**

Pour toute réalisation nécessitant des aires de stationnement, les accès et circulations pour les personnes à mobilité réduite doivent obligatoirement être prévus et aménagés suivant la réglementation en vigueur.

- *Activité et artisanat* : 1 place pour 100 m<sup>2</sup> de SDP.
- *Bureaux* : 1 place pour 50 m<sup>2</sup> de SDP.
- *Services et commerces* : 3 places pour 100 m<sup>2</sup> de SDP;
- *Hôtel et para-hôtelier* : 1 place pour 2 chambres ;
- *Restaurant* : 1 place pour 10 m<sup>2</sup> de salle de restaurant ;
- *Equipements publics* : le stationnement sera réglementé en fonction des besoins de la construction autorisée.

#### **NORMES DE STATIONNEMENT pour VEHICULES ELECTRIQUES (Loi applicable au 1er janvier 2017) :**

Tous les projets de construction neuve de bâtiments collectifs d'habitation, de bâtiments d'activités ou accueillant un service public, équipés en places de stationnement, doivent comprendre l'installation, dans les parkings, d'un circuit électrique spécialisé pour permettre la recharge des véhicules électriques ou hybrides.

#### **NORMES DE STATIONNEMENT POUR LES DEUX-ROUES :**

Pour les constructions à destination d'activités autorisées :

- o 0,5 % de la surface de plancher créée avec 1 minimum d'une place

Pour les constructions à destination d'un service public ou d'intérêt collectif :

Le nombre de places est déterminé en fonction de leur nature, de leur groupement, de leur situation au regard des possibilités de desserte par les transports en commun, ainsi que des places aménagées sur l'espace public.

Dans le cas d'équipements ou d'établissements recevant du public (ERP) de plus de 100 m<sup>2</sup>de surface de plancher, une aire de stationnement pour les bicyclettes, vélomoteurs et motocyclettes sera prévue.

### Article UI 13 : Obligations en matière de réalisation d'espaces libres, d'aires de jeux, de loisirs et de plantations

Un soin tout particulier doit être porté aux espaces verts existants ou à créer. Le pétitionnaire devra faire la preuve du respect du paysage environnant.



## Zone UI

Le déplacement ou le remplacement de certains arbres peut être autorisé s'ils présentent un danger pour la sécurité des personnes et des édifices.

Les transformateurs électriques, ouvrages techniques et les citermes de gaz comprimé (ou contenant d'autres combustibles à usage domestique) visibles des voies, cheminements et espaces libres communs, doivent être entourés d'une haie d'arbustes à feuillage persistant ou marcescent (qui persiste en se desséchant) d'essence locale et formant un écran.

Les installations nuisantes, les bacs conçus pour la collecte sélective et les dépôts de matériaux à ciel ouvert seront masqués par des plantations à feuillage persistant.

### Obligation de planter :

- 50 % de la superficie résiduelle du terrain seront obligatoirement aménagés en espaces verts distincts des aires de stationnement.
- Dans le cas d'opérations réalisées sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare, 10 % du terrain hors trottoirs doivent être traités en espace vert commun à tous les lots et plantés d'essences locales.

### Article UI 14 : Coefficient d'occupation des sols

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### Article UI 15 : Obligations en matière de performances énergétiques et environnementales

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### Article UI 16 : Obligations en matière d'infrastructures et réseaux de communications électroniques

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.



## Zones AU

Les vérandas seront encastrées dans des profilés aluminium laqués d'une couleur blanche ou identique à celle des menuiseries extérieures.

Les tons admis pour les ferronneries sont les suivants : blancs, gris, noir, rouge, bleu et vert.

### Les ouvertures

Les menuiseries extérieures seront peintes, teintées ou laquées, de ton blanc, blanc cassé, vert tilleul, gris, vert, gris-bleu, rouge bordeaux, et les lasures claires ou moyennes sont autorisées.

Sur rue, les surfaces pleines sont nettement dominantes par rapport aux vides.

### LES CLOTURES

Elles devront présenter une simplicité d'aspect (formes, matériaux et couleurs) en harmonie avec la construction principale et son environnement immédiat. Les clôtures traditionnelles sont composées de haies végétales, éventuellement doublé d'un grillage métallique d'une hauteur de 1.50 mètre et implanté en retrait de un mètre par rapport au domaine public.

### LES RESEAUX

Les réseaux électriques et téléphoniques seront enterrés.

Dans les lotissements ou groupes d'habitation, des antennes collectives de télévision ou de radio doivent se substituer, dans la mesure du possible, aux antennes individuelles.

### ARTICLE 1A Ua 12 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE STATIONNEMENT

#### GENERALITES

Afin d'assurer le stationnement des véhicules automobiles et des deux-roues, les constructions et installations devront disposer des places de stationnement correspondant à leurs besoins.

1.5 places pour les logements de 1, 2 ou 3 pièces,

2 places pour les logements de plus de 3 pièces.

1.5 places par logement, dont 1 couverte intégrée au bâtiment ou incluse dans un bâtiment annexe clos.

Les stationnements en sous sol sont interdits.

### ARTICLE 1A Ua 13 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE REALISATION D'ESPACES LIBRES, D'AIRES DE JEUX, DE LOISIRS ET DE PLANTATIONS

Les espaces restant libres doivent être plantés ou traités en espaces verts ou jardins.

Les aires de stationnement collectives ou « visiteurs » doivent être plantées.

Les plantations nouvelles seront choisies parmi des essences locales.

Les peupliers sont interdits.





## Zones AU

### ARTICLE 1A**Ub**13 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE REALISATION D'ESPACES LIBRES, D'AIRES DE JEUX, DE LOISIRS ET DE PLANTATIONS

Les espaces restant libres doivent être plantés ou traités en espaces verts ou jardins.

Les aires de stationnement collectives ou « visiteurs » doivent être plantées.

Les plantations nouvelles seront choisies parmi des essences locales.

Les peupliers sont interdits.

### ARTICLE 1A**Ub**14 : COEFFICIENT D'OCCUPATION DES SOLS

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### ARTICLE 1A**Ub**15: OBLIGATIONS EN MATIERE DE PERFORMANCES ENERGETIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### ARTICLE 1A**Ub** 16 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFRASTRUCTURES ET RESEAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.





## Zones AU

### ARTICLE 1AUc13 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE REALISATION D'ESPACES LIBRES, D'AIRES DE JEUX, DE LOISIRS ET DE PLANTATIONS

Les espaces restant libres doivent être plantés ou traités en espaces verts ou jardins.

Les aires de stationnement collectives ou « visiteurs » doivent être plantées.

Les plantations nouvelles seront choisies parmi des essences locales.

Les peupliers sont interdits.

### ARTICLE 1AUc14 : COEFFICIENT D'OCCUPATION DES SOLS

Abrogé par la loi ALUR du 24 Mars 2014

### ARTICLE 1AUc15: OBLIGATIONS EN MATIERE DE PERFORMANCES ENERGETIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

Les nouvelles constructions devront être conformes à la réglementation thermique en vigueur.

L'emploi des dispositions économisant l'utilisation des ressources naturelles (eau, air, sol et sous-sols, etc.) limitant le rejet (eau, déchets, pollution), et employant des solutions énergétiques renouvelables et/ou performances sont privilégiés.

### ARTICLE 1AUc 16 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'INFRASTRUCTURES ET RESEAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Les installations, aménagements et constructions autorisées devront être raccordés lorsque les infrastructures et réseaux existent à proximité du site, aux frais du pétitionnaire sur les terrains privés.





REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le 23/09/2022

Berger  
Levial

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220510-DE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naima SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-10**

### CONTRAT DE TERRITOIRE AVEC LE DEPARTEMENT DE L'ESSONNE POUR LA REALISATION DE LA MAISON DE SANTE -APPROBATION DU BILAN D'EXECUTION DE L'OPERATION

M. le Maire rappelle qu'un contrat de territoire a été conclu avec le département en septembre 2018 en vue de la création de la maison de santé.

Il précise que l'article 3 du présent contrat dispose qu'au terme d'un délai de deux ans et demi après son approbation par la commission permanente, le bénéficiaire doit fournir au département un bilan d'exécution.

A cet effet, il indique qu'il convient pour la commune de dresser un bilan d'exécution de ce contrat et d'approuver celui-ci par délibération.

A l'issue de la présentation du bilan d'exécution, M. le Maire invite l'assemblée à délibérer.

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**Vu** la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 relative à la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

**Vu** la loi n° 2015-91 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération du Conseil général 2012-04-0036 du 2 juillet 2012 relative au partenariat avec les territoires essonniens 2013-2017, modifiée par les délibérations 2015-04-0027 du 22 juin 2015 et 2019-04-0001 du 4 février 2019,

**Vu** la délibération de la Commission permanente du Conseil général 2012-ATDE-089 du 18 décembre 2012 adoptant les critères d'éligibilité des opérations prévues dans les fonds d'intervention départementaux dans le cadre du nouveau partenariat avec les territoires essonniens,

**Vu** la délibération n°2018-TERR-039 de la Commission permanente du Département en date du 11 juin 2018 approuvant le contrat de territoire et son plan de financement, pour un montant de subvention maximal de 484 972€,

**Vu** la délibération du Conseil municipal 2014-08-17 relative à l'intention d'engagement partenarial 2013/2017 avec le département de l'Essonne,

**Vu** la délibération du Conseil municipal 2015-06-09 relative à la demande de subvention sollicitée dans le cadre du contrat de territoire,

**Vu** la délibération du Conseil municipal 2017-02-05 portant une modification du programme des opérations présenté au titre du contrat de territoire avec le Conseil départemental,

**Considérant** les clauses mentionnées à l'article 2 « engagement financier du contrat de territoire »,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** le bilan d'exécution du contrat de territoire ci-annexé,
- **DECLARE** respecter les quatre items suivants du label départemental pour le bonus :

- Un plan de lutte contre la discrimination
- Une stratégie locale en faveur de la biodiversité
- L'adhésion au fonds de solidarité pour le logement
- Un plan d'accessibilité handicaps

- **DECLARE** ne pas remplir les conditions légales, pour le malus, en matière de mise en œuvre la loi du 11 février 2005 relative aux obligations en matière d'emploi de personnes en situation d'handicap,
- **SOLLICITE** le versement de la somme de 48 497.20 €, correspondant au bonus eu égard au respect par la collectivité des conditions légales et des engagements volontaristes ci-dessus énoncés au prorata du montant des travaux présentés,

- **DIT que la présente délibération peut faire l'objet, dans sa notification ou publication, d'un recours contentieux Versailles ou d'un recours gracieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.**

Pour Extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 16 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSER





REPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220510-DE

Berger  
Levrault

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

# MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél : 01 64 95 20 14  
Fax : 01 64 95 20 99

## CONTRAT DE TERRITOIRE BILAN D'EXECUTION FINAL

CREATION D'UNE MAISON DE SANTE



## **1 / REALISATION DU PROJET**

---

Pour rappel, la commune a décidé d'entreprendre la création d'une maison de santé dans l'objectif de répondre aux attentes des habitants en matière de santé, compte tenu du diagnostic Social partagé faisant apparaître une offre médicale et paramédicale insuffisante au regard de la démographie des professionnels de santé (vieillissement et départs en retraite).

A cet effet, la maison de santé a été créée dans un bâtiment communal situé en plein cœur du centre-ville, au 4 rue de l'Eglise.

Ce bâtiment ancien sur deux étages disposant d'une cour intérieure a été rénové et a subi une extension en rez-de-chaussée sur un espace enherbé à l'arrière de l'aile centrale, celui-ci étant composé d'une aile droite, d'une aile centrale et d'une aile gauche.

Les travaux de la maison de santé ont débuté en septembre 2018 pour une période de travaux initialement fixée à 12 mois. Cependant, la réception du chantier a été prononcée le 12 novembre 2019 avec de nombreuses réserves.

Afin que ces réserves soient levées, une réunion en date du 5 février 2020 a été organisée avec l'architecte en charge du projet, afin d'obtenir des engagements en termes de délais et d'exécution pour achevés les travaux de la maison de santé.

A l'issue de cette réunion, les diverses réserves ont été levées permettant l'achèvement définitif des travaux en 2020.

## **2/ DIFFICULTES RENCONTREES**

---

La difficulté majeure rencontrée durant les travaux de la maison de santé a été la réalisation des travaux pour l'ascenseur.

En effet, une découverte fortuite d'un vide d'une profondeur de trois mètres à l'aplomb de l'ascenseur a été constaté en début de chantier.

Les plans de l'ancien bâtiment communal n'indiquaient pas la présence d'un sous-sol à ce niveau du bâtiment.

Par conséquent, la profondeur de la fondation a dû être augmentée impliquant une augmentation du montant global des travaux, ainsi qu'un léger retard pour la pose de l'ascenseur.

Au fur et à mesure du chantier, les entreprises ont été confrontées à des imprévus mineurs liés à la réhabilitation du bâti ancien.

Par ailleurs, la commune a rencontré quelques difficultés dans les premiers mois de fonctionnement de la maison de santé, tels que :

- De nombreuses fuites liées à la climatisation.
- L'obstruction du réseau d'eaux usées causé par le versement de déchets par les entreprises du chantier dans les sanitaires.
- La porte principale côté cour qui est trop lourde et donc inaccessible pour les personnes à mobilité réduite ou âgées.
- Un sèche mains, situé dans les sanitaires publics du rez-de-chaussée, est hors service.
- Le dysfonctionnement d'une dalle LED, dans le cabinet des dentistes.
- Des défauts d'isolation phonique ont été constatés puis en partie résolus.

Ce fut un chantier intense et difficile pour la collectivité.

### **3/ BILAN FINANCIER**

---

Le montant réel des dépenses s'élève à 2 681 908.50 € HT. Le montant des dépenses est plus élevé que le montant des dépenses prévu lors de la demande de la subvention qui s'élevait à 2 209 798 € HT.

<b>PLAN DE FINANCEMENT</b>			
Montant réel de l'opération		<b>2 681 908.50 € HT</b>	
<b>Subventions</b>			
Organisme	Type d'Aide	Subventions allouées	Sommes perçues au 01/07/2022
Conseil Départemental	Contrat de territoire	484 972 €	Acompte de 283 339 €
Conseil Régional	Contrat d'aménagement régional	809 165 €	Acompte de 287 113,55 €
CAESE	Aide communautaire 2018	49 200 €	Solde de 49 200 €
ETAT	DSIL 2018	252 000 €	Acompte de 61 536,71 €
<b>Total Subvention</b>		<b>1 595 337 €</b>	<b>681 189.26 €</b>
<b>Reste à charge de la commune HT</b>		<b>1 086 571.50 €</b>	
<b>TVA 20%</b>		<b>536 105.66 €</b>	
<b>Reste à charge de la commune TTC</b>		<b>1 622 677.10 €</b>	

Les demandes de versement de solde ont été récemment effectuées auprès des différents financeurs à l'exception de la Région, pour lequel, la commune est soumise au recrutement de deux stagiaires pour une période de deux mois minimums. La commune n'ayant pas encore recruté ces deux stagiaires, la demande de versement ne peut pas être effectuée.

Dans le cadre du contrat de territoire, la demande de versement du solde à hauteur de 104 639 € a été envoyée en date du 13 juin 2022. Il demeure à percevoir le complément de subvention au titre de la clause de revoyure prévue au présent contrat dans le cadre de la règle du bonus/malus.

A ces égards, le montant globale des aides financières qui va être perçu par la commune, n'est pas connu à ce jour.

Toutefois et compte tenu que le montant réel des travaux n'est pas inférieur à l'estimation prévisionnel des dépenses, la commune devrait percevoir l'intégralité des subventions allouées soit 1 595 337 €.

### **4/ FINALITE DU PROJET**

---

#### **◆ Au Rez-de-chaussée :**

Le bâtiment a été réaménagé de manière à accueillir au rez-de-chaussée deux cabinets, une salle d'attente et un local d'archives communs, ainsi qu'un cabinet médical avec une salle d'attente, un local à archives et la Protection Maternelle Infantile.

♦ **Au 1<sup>er</sup> étage :**

L'étage est desservi par un escalier et un ascenseur pour les personnes à mobilité réduite.

Celui-ci se compose pour une première partie d'un cabinet de trois cabinets et d'une salle d'attente commune, ainsi qu'une « kitchenette » destinée aux praticiens.

La seconde partie comprend quatre cabinets, une salle panoramique, deux espaces communs, des sanitaires privés et publics ainsi que deux salles d'attente.

♦ **Au 2<sup>ème</sup> étage :**

Le 2<sup>ème</sup> étage a été mis à nu et isolé de manière à pouvoir être aménagé ultérieurement.

Cet étage pourrait, à terme, permettre la création d'une salle de réunion en cas de fonctionnement en maison pluriprofessionnelle de santé dans quelques années.

♦ **L'extension :**

Dans l'extension, il a été créé un cabinet d'infirmiers, quatre cabinets de médecins généralistes, un local d'archives commun, une salle de soins commune, des sanitaires privés et publics et une salle d'attente centrale mutualisée.

Sans oublier les locaux indispensables au fonctionnement du bâtiment : local technique, local DASRI (pour les déchets médicaux) et local ménage.

Les locaux ont été réfléchis de manière à permettre, dans le futur, un fonctionnement permettant l'exercice concerté des soins.

Il s'agit pour l'heure d'une simple mise à disposition de locaux adaptés au bénéfice des praticiens.

A ce jour, la maison de santé regroupe plusieurs professionnels de santé libéraux :

- 4 médecins généralistes
- 2 cabinets d'infirmiers
- 2 chirurgiens-dentistes
- 3 kinésithérapeutes
- 1 podologue
- 1 ostéopathe

Ces professionnels de santé ont conclu des contrats de location avec la mairie afin de fixer les modalités d'utilisation des locaux ainsi que la redevance. Celle-ci est déterminée en fonction des mètres carrés utilisés par le praticien et des services demandés (ménage, secrétariat...). Cette redevance permet de couvrir une partie des dépenses de fonctionnement du bâtiment qui est à la charge de la commune.

Le mobilier et l'équipement de chaque cabinet sont à la charge des praticiens (tables d'auscultation, bureaux, ordinateurs...).

Quant au secrétariat, celui-ci est mis à disposition des professionnels de santé qui le souhaitent.

## **5/ PERSPECTIVE DU PROJET**

La création de la maison de santé a été indispensable pour préserver et améliorer l'accès aux soins des angervillois et plus globalement des habitants du sud Essonne et des communes voisines d'Eure-et-Loir et du Loiret.

Envoyé en préfecture le 16/09/2022

Reçu en préfecture le 16/09/2022

Affiché le

Berger  
Levraud

ID : 091-219100161-20220916-DCM20220510-DE

Pleinement engagée dans la lutte contre la désertification médicale, la commune s'est lancée dans l'acquisition et l'installation d'une cabine de télémédecine au sein de la maison de santé afin de désengorger les cabinets médicaux pour les pathologies bénignes, les renouvellements d'ordonnance, la communication d'analyses...

La mise en place de ce dispositif permettrait également pour les patients d'obtenir plus facilement un rendez-vous alors que les délais sont parfois de plusieurs semaines ou mois.



## REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14

Fax. 01.64.95.20.99

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéric SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER

Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA

Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-11

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION POUR LA MISSION  
D'ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DU REGLEMENT GENERAL SUR LA  
PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

M. le Maire informe que dans le cadre de la réglementation européenne de la protection des données personnelles, la commune a été accompagnée dans la mise en conformité de la collectivité en 2021.

Compte tenu de la complexité de ces obligations légales, il indique que la commune souhaite poursuivre cet accompagnement afin d'assurer le suivi de la conformité de la commune avec la mise à disposition d'un délégué à la protection des données du CIG.

Il expose le rôle du délégué à la protection des données :

- Réalisation d'audits (audit de sécurité des traitements des données, audit des services et leurs pratiques documentaires)
- Tenue des registres de traitements,
- Sensibilisation des services,

- Revue des documents traitant des données personnelles,
- Rédaction de politique de protection des données personnelles.

A cet effet, il a proposé à l'assemblée d'approuver la convention définissant les conditions d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour l'accompagnement du règlement général sur la protection des données au sein de la collectivité, ainsi que le protocole d'accord relatif à la mission, ci-annexés.

Il précise que le coût du service sera facturé 67 euros de l'heure, la mission étant évaluée à cinq journées de 8h00 pendant trois ans, le coût total de la mission s'élève à 8 040 €.

**Vu** la réglementation concernant la mise en place du règlement général sur la protection des données (RGPD),

**Considérant** qu'il est nécessaire pour la commune de se conformer rigoureusement à cette réglementation,

**Considérant** qu'il y a lieu de définir les modalités d'accompagnement à la mise en place du règlement général sur la protection des données,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** la convention et le protocole d'accord relatifs à la mission d'accompagnement RGPD ci-annexés,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer l'ensemble de ces documents,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





**CONVENTION N°22-06534 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION  
D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION POUR  
LE SUIVI DE LA MISE EN PLACE DU RÈGLEMENT N° 2016/679 DIT  
RÈGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)  
AU SEIN DE LA MAIRIE D'ANGERVILLE (91)**

**Entre les soussignés :**

le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, dont le siège est situé 15, rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,  
**d'une part,**

et la Mairie d'ANGERVILLE, ci-dessous appelé(e) la Collectivité, représentée par son Maire, Monsieur Johann Mittelhauser, habilité(e) à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du .....  
**d'autre part.**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1:**

Sur la demande de la Collectivité, le CIG intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, par la mise à disposition de personnels spécialisés.

**Article 2 :**

L'intervention de personnels spécialisés mis à disposition par le Centre Interdépartemental de Gestion portera, au choix de la collectivité, sur tout ou partie des missions de conseil et d'assistance suivantes :

**1/ Mise à disposition par le CIG d'un Délégué à la Protection des Données**

**2/ Elaboration de l'ensemble documentaire décrivant la conformité des traitements des données personnelles de la collectivité**

- Auditer les services et leurs pratiques documentaires concernant les traitements des données personnelles.
- La tenue du registre des traitements.
- Rédaction des comptes rendus, rapports.

**3/ Préconisations pour sécuriser les pratiques**

- Audit de sécurité des traitements des données personnelles.
- Analyse d'impact.
- Rédaction de politique de protection des données personnelles.
- Sensibilisation des services.
- Revue des contrats traitant des données personnelles.

Chaque intervention du CIG pourra donner lieu à une proposition d'intervention qui sera annexée à la présente convention. Cette proposition précisera les conditions d'exécution et les volets d'intervention dans le cadre de la mission du personnel mis à disposition.

### **Article 3 :**

L'intervention du CIG est concrétisée par la remise à la Collectivité de documents écrits et/ou présence à diverses réunions de travail nécessaires à chacune des étapes importantes du projet de mise en conformité. La Collectivité s'engage pour sa part, à fournir au CIG toute information qu'il jugera utile pour l'accomplissement de sa mission.

### **Article 4 :**

La présente convention est convenue pour une durée de trois ans. A cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

**Elle prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022.**

La convention pourra être résiliée à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté.

### **Article 5 :**

La Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail accomplies mensuellement, conformément aux propositions d'intervention et selon un tarif forfaitaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG, soit **pour 2022 :**

**67 € euros par heure de travail pour les collectivités de 3 501 à 5 000 habitants**

**Jusqu'à 1 000 habitants : 46 €**

**De 1 001 habitants à 3 500 habitants : 61 €**

**De 3 501 à 5 000 habitants 1 à 50 agents : 67 €**

**De 5 001 à 10 000 habitants 51 à 100 agents : 74 €**

**De 10 001 à 20 000 habitants affiliés 101 à 350 agents : 76 €**

**Plus de 20 000 habitants affiliés plus de 350 agents : 80 €**

**Collectivités et établissements publics non affiliés : 98 €**

### **Article 6 :**

Le CIG n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la Collectivité et de leurs suites.

Le recouvrement des frais de la mission est assuré mensuellement par le CIG selon les modalités définies dans les propositions d'intervention.

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à :

M. le Payeur Départemental des Yvelines  
Paierie départementale des Yvelines  
2 bis, rue Montbauron  
78000 VERSAILLES

BDF Versailles  
30001 \* 00866 \* C7850000000 \* 67  
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067  
BDFEFRPPCCT

N° SIRET : 287 800 544 00010

**Article 7 :**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence est donnée au Tribunal Administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 21 juin 2022

**Pour le Centre de Gestion,**  
Le Président,



Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

A Angerville, le.....

**Pour la Collectivité,**  
Le Maire,

Johann Mittelhausser

## Protocole d'accord relatif à une mission d'accompagnement à la mise en place du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD)

### 1. Objectifs de l'intervention

Je soussigné, Johann Mittelhausser, maire d'Angerville, souhaite :

**La réalisation de la mission d'accompagnement à la mise en place du RGPD :**

- **Désignation du délégué à la protection des données** à caractère personnel auprès de la CNIL via un formulaire en ligne (pas encore accessible) : Le DPD coordonne l'ensemble des actions propre à garantir la conformité en matière de protection des données au sein de la collectivité, à ce titre, il est chargé :

- de documenter la conformité
- d'informer et de conseiller les responsables de traitement ou les sous-traitants de la collectivité;
- de contrôler le respect du règlement en matière de protection des données ;
- d'accompagner les collectivités pour la mise en œuvre des préconisations suggérées après l'audit ;
- de conseiller la collectivité par la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- de coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) et d'être le point de contact de celle-ci.

**Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par la collectivité.**

- **Identification des données à caractère personnel (DCP) et de la conformité de leurs traitements** : rédaction du registre des traitements propre à la collectivité.

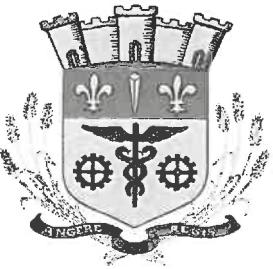
<b>Mise à disposition du DPD</b>			
		<i>Nombre de journées (8h)</i>	<i>Coût</i>
<b>I</b> <b>Cycle de surveillance (1<sup>ère</sup> année)</b>	<b>Suivi de la conformité</b>	5	2 680 €
<b>II</b> <b>Cycle de surveillance (N+1)</b>	<b>Suivi de la conformité</b>	5	2 680 €
<b>III</b> <b>Cycle de surveillance (N+2)</b>	<b>Suivi de la conformité</b>	5	2 680 €
<b>COUT TOTAL DES INTERVENTIONS SUR 3 ANS (I+ II+III)</b>			<b>8 040 €</b>

### 2. Délai d'intervention

- Je prends note que l'intervention débutera **dans les 6 mois à date de retour de la proposition.**

Le Maire,

Johann Mittelhausser



Envoyé en préfecture le 23/09/2022

Reçu en préfecture le 23/09/2022

Affiché le 23/09/2022

Berger Levrault

ID : 091-219100161-20220921-DCM2022051-DE

# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14

Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER

Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA

Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-12**

#### DELIBERATION AJOURNÉE

#### APPROBATION DE LA CONVENTION TRIENNALE 2022-2024 RELATIVE AUX DISPOSITIFS D'AIDES EN DIRECTION DES JEUNES EN DIFFICULTE D'INSERTION

M. le Maire informe l'assemblée que le point est reporté et sera présenté lors d'un prochain conseil compte tenu d'un manque d'élément qui aurait dû parvenir avant la séance du conseil municipal.

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 21 septembre 2022  
Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER





# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-13**

### PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR

M. le Maire a donné la parole à Mme Frédéricque SABOURIN-MICHEL qui indique que l'adoption d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDLS-ID) est rendue obligatoire par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite « loi ALUR » dans tous les Etablissements Public de Coopération Intercommunale disposant d'un programme local de l'habitat approuvé ou ayant la compétence en matière d'habitat.

Elle ajoute que le PPGDLS-ID est élaboré pour permettre au demandeur de disposer d'une information plus précise et complète et de le rendre plus actif dans ses démarches de demande de logement social. Le plan doit également assurer l'efficacité et l'équité dans le traitement des demandes de logements sociaux.

Elle précise que la Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud Essonne (CAESE) s'est engagée dans l'élaboration de son PPGDLS-ID en concertation avec ses partenaires listés dans le

rapport ci-annexé afin de répondre aux objectifs fixés par la loi et de favoriser l'ensemble des mesures permettant de renforcer l'information du demandeur et d'améliorer les réponses apportées.

Cependant et afin d'adopter définitivement ce plan partenarial de gestion, le PPGDLS-ID est soumis à l'avis de l'Etat et des communes membres de l'EPCI.

Après avoir repris la parole, M. le Maire ajoute que la mise en place de ce plan va permettre à chaque demandeur de manière transparente de connaître ses chances pour obtenir un logement social par le biais d'une grille de notation.

Toutefois, il informe que si un dossier DALO est présenté, il sera dans tous les cas prioritaire, conformément à la loi du 05 mars 2007 relatif au logement opposable.

M. le Maire indique que dans les discussions qui ont permis de définir l'ensemble des critères de notation, il a été privilégié la dimension de proximité (vie familiale et lieu de travail) pour un gage de réussite et d'intégration des familles.

Il ajoute que l'ensemble des critères ont été élaborés en collaboration avec l'Etat et que le plan reste soumis à la validation du Préfet.

Il invite l'assemblée à prendre connaissance de ce plan, car outre la notion de critères pour l'attribution des logements, il expose un certain nombre d'information tels que la répartition du parc de logement social et privé, les différents loyers sur le territoire, le taux de mobilité, le nombre de demandeurs sociaux par commune par rapport à l'offre de logements sociaux sur la commune ainsi que les quartiles de revenus...

A l'issue de la présentation du PPGDLS-ID, M. le Maire a invité l'assemblée à délibérer.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'article 97 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite « loi ALUR »,

**Vu** la délibération du conseil communautaire n° CA-DEL-2022-079 du 20 juin 2022 relative à la présentation du PPGDLS-ID,

**Vu** les orientations définies par la conférence Intercommunale de Logement qui formalise opérationnellement les moyens et procédures au service d'une meilleure gestion de la demande en logement social et de l'information aux demandeurs,

**Considérant** les objectifs de simplification de l'enregistrement des demandes de logement social, de meilleure information du demandeur, de plus grande transparence et équité dans le processus d'instruction.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- PREND ACTE de la présentation du Plan Partenarial de Gestion de la demande de logement Social et d'Information du demandeur,

- **EMET** un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la demande de logement Social et d'Information du demandeur,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER

t





**PLAN PARTENARIAL  
DE GESTION DE LA DEMANDE  
DE LOGEMENT SOCIAL  
ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS**

VERSION POST COPIL AU 15/06/2022  
DIAGNOSTIC

## Partie I - Introduction

### I- Rappel du cadre légal

L'article L.441-1-5 du Code de la Construction et de l'Habitation créé par la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR) instaure le **cadre d'une politique intercommunale des attributions et créé un droit à l'information pour le demandeur de logement social**. Cette réforme a été consolidée par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté.

Le cadre réglementaire prévoit l'élaboration par les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) tenus de se doter d'un PLH ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier politique de la ville, d'un **plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs** (PPGD). Le décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 précise le contenu, les modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du PPGD.

La réforme de la gestion des demandes et des attributions de logement social a pour objectif de :

- donner au demandeur davantage de transparence sur les procédures d'accès au logement et le rendre plus actif de ses démarches ;
- accroître la lisibilité du parcours du demandeur ;
- développer l'efficacité dans le traitement des demandes en favorisant la mutualisation des informations ;
- accentuer l'équité dans le système d'attribution des logements.

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

- d'une part, **la mise en œuvre d'un dispositif de gestion partagée de la demande**, afin de permettre un traitement plus efficace et plus transparent des demandes de logements sur le territoire intercommunal ;
- d'autre part, **les modalités locales mises en place pour répondre aux obligations d'information renforcées** prescrites par la loi.

Destiné à être rendu public, le plan se veut être un outil opérationnel. Ainsi il décrit, entre autres, les modalités d'organisation mises concrètement en place sur le territoire, permettant de répondre aux besoins d'information des demandeurs de logement social. Il arrête également les fonctionnalités assurées par le dispositif de gestion partagée de la demande.

La Communauté d'Agglomération Etampois Sud Essonne (CAESE) s'est engagée dans l'élaboration de son PPGDIDS en concertation avec ses partenaires listés ci-après afin de répondre aux objectifs fixés par la loi et de favoriser l'ensemble des mesures permettant de renforcer l'information du demandeur et d'améliorer les réponses apportées à celui-ci. Le présent document répond à l'ensemble des éléments demandés par le législateur.

Ce document s'inscrit en cohérence avec les autres outils mis en place dans le cadre de la réforme des attributions, dont la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) suit la définition et la mise en œuvre sur le territoire.



## II- Cadre d'élaboration du Plan Partenarial

Le territoire de la CAESE s'est très tôt engagé dans la mise en œuvre de la réforme de la demande et des attributions sur son territoire.

Le 15 mars 2016, la Communauté d'Agglomération Etampois Sud-Essonne a délibéré sur la création de sa Conférence Intercommunale du Logement. La CIL constitue l'instance de gouvernance partenariale des attributions et de la gestion des demandes à l'échelle intercommunale. **La composition des collèges de la CIL a été validée le 19 décembre 2017** et a fait l'objet d'un arrêté de la Préfète de l'Essonne en date du 26 février 2018 (n° 2018-DDCS-91-05). **La CIL a également adopté le 25 juin 2018 un règlement intérieur** qui précise ses modalités de fonctionnement.

**L'état des lieux relatif à l'occupation et au fonctionnement du parc social** sur le territoire a été élaboré avec l'ensemble des partenaires entre **novembre 2017 et janvier 2018**. C'est sur cet état des lieux que se sont appuyés les groupes de travail partenariaux qui ont défini les orientations et actions du document-cadre et de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA). Les élus de l'ensemble des communes de l'agglomération ont été parties-prenantes de la démarche à travers **l'organisation d'un séminaire élus le 21 mars 2018**.

Sur cette base, le document-cadre fixant les orientations de la CIL a été arrêté en conseil communautaire le 26 mars 2019. Il fixe 4 orientations à la CIL :

- ▶ **Orientation 1** : Améliorer les équilibres de peuplement à l'échelle intercommunale en s'appuyant sur un travail partenarial renforcé
- ▶ **Orientation 2** : Rééquilibrer l'offre en logement social à l'échelle intercommunale
- ▶ **Orientation 3** : Améliorer l'image des Quartiers Politique de la Ville
- ▶ **Orientation 4** : Sécuriser les parcours des locataires et l'accès au logement

**La CIA déclinant les orientations du document-cadre a été arrêtée en Conseil Communautaire le **26 mars 2019**.**

Elle décline en particulier les trois objectifs réglementaires, à savoir :

- ▶ Au moins 25% des attributions de logements sociaux situés hors-QPV et hors ex-ZUS<sup>1</sup> doivent concerner des ménages du 1<sup>er</sup> quartile de ressources des demandeurs de logement social, ainsi qu'aux ménages relogés dans le cadre des opérations de renouvellement urbain (sans critère de ressources) ;
- ▶ Au moins 50% des propositions d'attribution de logements sociaux situés en QPV doivent concerner des ménages des trois derniers quartiles de ressources des demandeurs de logement social ;
- ▶ A l'exception du contingent préfectoral « mal logés », consacré en totalité aux publics prioritaires, chacun des autres réservataires et des bailleurs sociaux doit consacrer 25% de ses attributions à l'accueil des publics prioritaires à l'échelle du Territoire.

Par ailleurs, la **CIA prévoit la mise en place du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur**, objet du présent document, qui vient **poursuivre la démarche engagée en matière de mise en œuvre de la réforme de la gestion de la demande et des attributions**.

Le Conseil Communautaire a délibéré, le **(date à définir)**, en faveur de l'adoption du PPGD.

La CIL a émis un avis favorable sur le projet de PPGD le **XX**

Le document a été transmis pour avis aux communes et à l'Etat.

Le PPGD a été adopté de manière définitive par la CA de l'Etampois Sud Essonne le **XX**.

### **III- Les partenaires associés à l'élaboration du Plan Partenarial**

Le présent document a été élaboré de manière partenariale par la CAESE en associant :

- L'ensemble des communes et en particulier celles disposant de logements sociaux,
- Les organismes HLM présents sur son territoire et membres de la CIL
- Action Logement Services,
- Les services de l'Etat représentés par la DDETS de l'Essonne,
- Le Conseil Départemental de l'Essonne,

Les partenaires ont été associés à l'élaboration du Plan Partenarial à travers des temps de travail collaboratifs qui ont permis de définir et de consolider les éléments de diagnostic, les orientations et le programme d'actions du présent document.

Après un comité technique de restitution du diagnostic et de présentation de la demande, trois ateliers partenariaux se sont tenus d'octobre à décembre 2021 :

---

<sup>1</sup> Jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2021, les quartiers précédemment classés en zone urbaine sensible (ZUS) et n'ayant pas été classés en QPV (les « quartiers de veille active » (QVA) ou ex- ZUS) sont assimilés à des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

- **Atelier 1 - 12 octobre 2021** : présentation du diagnostic et du cadre réglementaire de la cotation et définition des grands principes de la cotation
- **Atelier 2 - 30 novembre 2021** : Service d'Information et d'Accueil du Demandeur et gestion partagée de la demande (hors cotation)
- **Atelier 3 - 8 décembre 2021** : présentation d'une grille martyr de cotation sur la base des premiers principes discutés en atelier 1 et modalités d'information du demandeur sur la cotation

Un comité technique de présentation de projet de plan s'est également tenu le 11 mars 2022.

#### **IV- Le champ d'application du Plan Partenarial**

Le Plan Partenarial s'applique sur l'ensemble des communes de la CAESE.

L'ensemble des demandes de logement social inscrites dans le Système National d'Enregistrement (SNE) sont concernées par le Plan Partenarial, dont les demandes des ménages prioritaires.

Le Plan Partenarial s'applique à l'ensemble des dispositifs et instances d'attribution du territoire.

#### **V- La durée du Plan Partenarial**

Les dispositions du Plan Partenarial s'appliquent à compter de son adoption par l'EPCI et pour une durée de six ans, conformément à l'article R.441-2-13 du Code de la Construction et de l'Habitation.

## Partie 2 – Etat des lieux du fonctionnement actuel de la gestion de la demande et des attributions sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne

### Les données utilisées :

Les données suivantes ont été utilisées pour réaliser la partie quantitative du diagnostic :

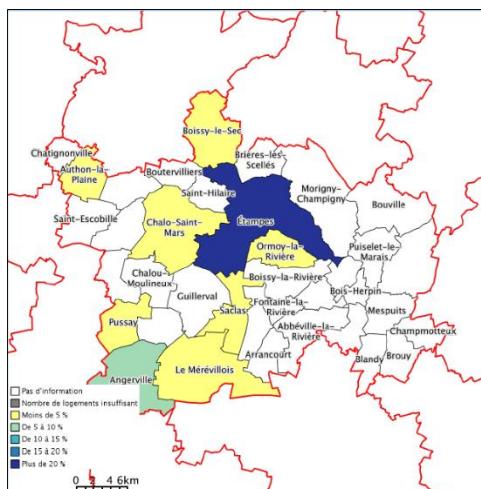
- **Les données GIP SNE pour l'année 2018** (comprenant les bases de données RPLS 2018 et OPS 2018)
- **Les données SNE retraitées par la DRIHL pour les années 2019 et 2020.**  
L'essentiel des traitements avaient déjà été réalisés avec les données 2019 au moment de la publication des nouvelles données en juillet 2021. L'essentiel des traitements se basent sur l'année 2019 comme année de référence. Les données 2020 ont été calculées pour les principaux indicateurs d'évolution et d'objectif. L'année 2020 doit être prise avec précaution, l'impact sanitaire ayant eu un impact important sur le processus de traitement de la demande de logement social.

### I- Caractéristiques du parc social au sein de l'Etampois Sud Essonne

#### 3.1. Un parc de logements de taille moyenne, anciens et abordables fortement concentré sur la commune d'Etampes

La communauté d'agglomération de l'Etampois Sud Essonne compte **22 291 résidences principales en 2018 dont 2 839 logements sociaux** (soit 13 % des résidences principales). Plus de **85 %** du parc social de la communauté d'agglomération est **concentré sur la commune-centre d'Etampes**. Un logement social sur deux de la commune (43 %) est localisé au sein d'un des deux **Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville** (La Croix de Vernailles, le Plateau de Guinette).

On note également une présence de logements sociaux non négligeables dans les communes d'**Angerville** (un peu plus de 200 logements soit 12,5 % du parc) et de **Saclas** (un peu moins de 100 logements, soit 3 % du parc). Une offre en logement social existe également sur les communes de Pussay, Le Mérévillois, Morigny-Champigny, Chalo-Saint-Mars, Authon-la-Plaine, Ormoy-la-Rivière mais celle-ci est plus limitée.



### Répartition entre les communes du parc de logement social de l'EPCI (GIP SNE, 2018)

**Le parc social est composé de logements de taille moyenne.** En effet, en 2018 près de 70 % des logements sont des T3 (39 %) et T4 (29 %). La part de grands logements (T5 et plus) est inférieure à celle observée à l'échelle départementale (7,8 % au sein de la CAESE contre 8,6 % au sein de l'Essonne) mais supérieure à l'échelle régionale (7,0 %).

**Les logements sociaux du territoire sont des logements anciens** puisque plus de la moitié du parc social date d'avant 1975. Cet enjeu est d'autant **plus prégnant sur les QPV** avec notamment l'ensemble du parc de la Croix de Vernailles datant d'avant 1974. Sur le plateau de Guinette ce parc représente 59% des logements. **Neanmoins, ce dernier est concerné par le NPNRU. Des interventions de démolitions-reconstruction et de réhabilitation sont ainsi prévues sur ce quartier.**

**Le parc social de la CAESE est un parc majoritairement composé de logement financés en PLUS<sup>2</sup>** (96 % des logements sociaux). Les logements PLAI ne représentent que 3,4 % de l'ensemble de l'offre sociale. Toutefois, plus de la moitié des logements financés ayant été construits avant 1977, les loyers sont au global plutôt abordables sur le territoire. L'offre intermédiaire est quasiment inexistante sur le territoire.

**Le loyer moyen est de 5,8 €/m<sup>2</sup> sur le territoire de la CAESE.** Il est inférieur à celui constaté aux échelles départementale (6,3 €/m<sup>2</sup>) et régionale (6,8 €/m<sup>2</sup>). Cela peut notamment s'expliquer par l'éloignement de la CAESE de Paris et des bassins d'emploi entraînant des prix du foncier plus accessibles. A noter que **la commune d'Etampes propose un niveau moyen de de loyer supérieur aux autres communes du territoire.**

**Le taux de mobilité** (part des logements libérés<sup>3</sup> chaque année) **est de 8,0 % à l'échelle de l'agglomération** (contre 8,2 % pour le département de l'Essonne en 2015) et similaire selon les territoires bien qu'il soit légèrement plus élevé pour le quartier de la Croix de Vernailles.

### **3.2. Un parc social occupé par des familles plus précaires qu'aux échelles de comparaison**

Une précarité importante des locataires du parc social peut être notée sur le territoire. A l'échelle de la CAESE, **44% des occupants du parc social ont des ressources inférieures à 40% des plafonds PLUS. Cette part est supérieure à celles observées aux échelles de comparaison : 38 % à l'échelle de l'Essonne et 34% à l'échelle de l'Ile-de-France.** En cohérence avec la définition de la géographie prioritaire en 2015 selon des indicateurs socioéconomiques de la population, **les occupants du parc social des deux QPV sont plus précaires** avec 49% des occupants des QPV disposant de ressources inférieures à 40% des plafonds PLUS.

Cette précarité plus importante peut notamment s'expliquer par le fait que la part des locataires du parc social disposant d'un emploi est plus faible qu'aux échelles de comparaison. En effet, alors que respectivement 45 % et 42 % des locataires du parc social de l'Essonne et de l'Ile-de-France disposent d'un emploi stable, ce n'est le cas que de 37 % des ménages de la CAESE. 43 % des locataires du parc social sont des ménages sans emploi.

<sup>2</sup> Le Prêt Locatif Aidé d'Intégration (PLAI) correspond aux logements dit « très sociaux » pour les ménages les plus modestes qui cumulent des difficultés économiques (revenus inférieurs à 60 % du plafond PLUS) et sociales. Le Prêt Locatif à Usage Social (PLUS), considéré comme le logement aidé classique de référence est le dispositif le plus fréquemment mobilisé pour le financement du logement social.

Le Prêt Locatif Social (PLS), logement dit « intermédiaire » est destiné aux ménages disposant de revenus plus élevés (100 à 130 % du plafond PLUS). Il finance des logements locatifs situés en priorité dans les zones dont le marché immobilier est tendu.

Le Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) peut financer l'acquisition ou la construction de logements à usage locatif, ainsi que le cas échéant les travaux d'amélioration correspondants. Il n'ouvre pas droit à une subvention de l'État.

<sup>3</sup> Ici ce sont les congés des locataires qui sont pris en compte pour le calcul et non les réattributions

**Le parc social de la CAESE est un parc à vocation majoritairement familiale**, puisqu'environ 55 % des ménages sont des familles. Par ailleurs, la grande majorité des titulaires de bail ont entre 30 et 59 ans (62 %).

## II- Les caractéristiques de la demande et des attributions de logement social

### 3.1. La tendance générale sur la demande et les attributions

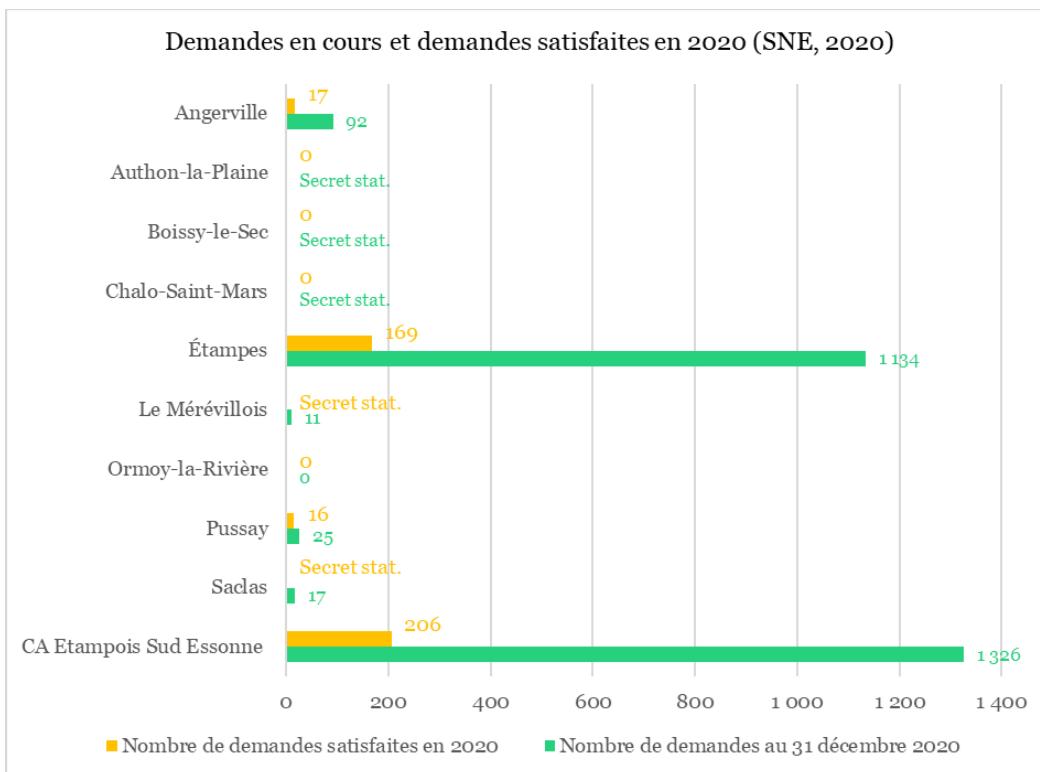
**Une augmentation de la demande en logement social de 6 % peut être constatée sur le territoire. Alors que 1 326 demandes étaient actives à la fin de l'année 2020** (soit 2,4 % des demandes pour le département de l'Essonne), fin 2019, le nombre de demandes actives était de 1 252.

A l'inverse, le nombre d'attribution a diminué. Alors qu'en 2019, 236 attributions avaient été réalisées sur l'année, 206 demandes ont été satisfaites en 2020 (soit 3 % des attributions au sein du département).

**La demande et les attributions sont très concentrées sur la ville d'Etampes** : 86 % des demandes concernent la ville centre qui représente également 82 % des attributions. Cela s'explique par la concentration du parc social sur cette commune (82 % du parc total de l'EPCI). **Les communes proches d'Etampes et disposant d'un parc social enregistrent également des demandes.**

**Les demandes de mutation représentent une part de plus en plus importante de la demande.** Alors que 24 % des demandes étaient effectuées en 2015 par un locataire du parc social, cette part s'élève fin 2020 à 30 % - c'est légèrement moins qu'à l'échelle départementale (33 %) et proche de la moyenne régionale (30 %).

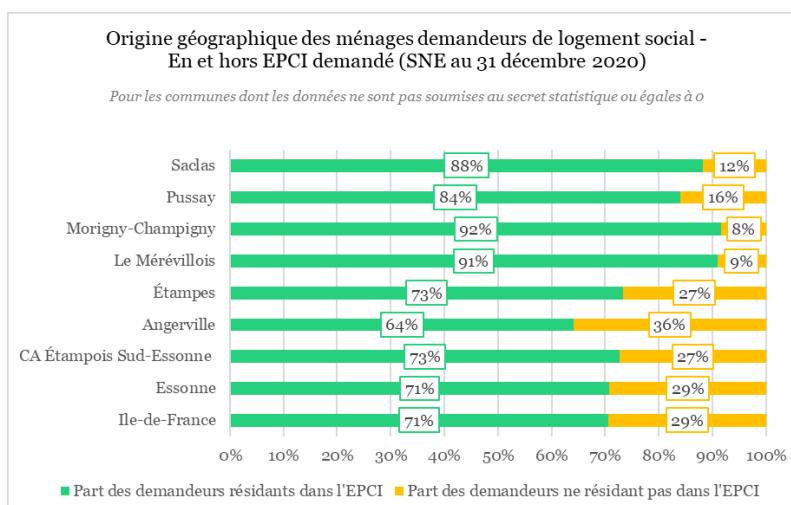
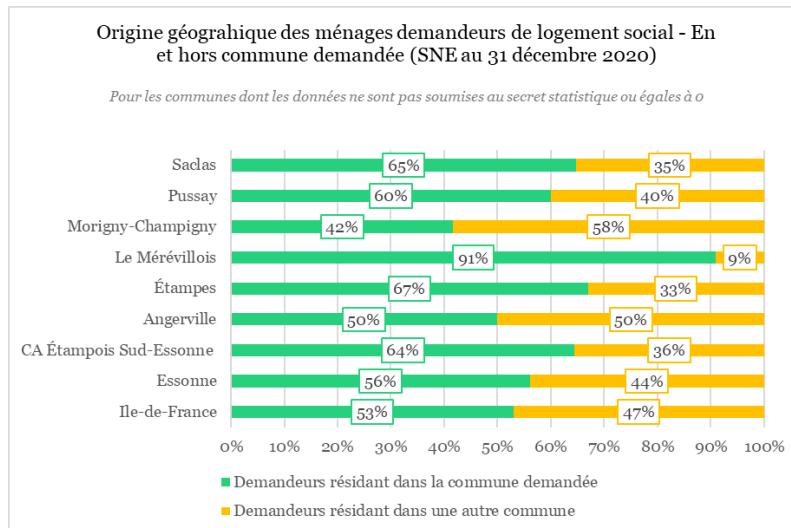
L'accueil et l'information des locataires du parc social souhaitant changer de logement constituent donc un enjeu de plus en plus prégnant pour le territoire.



### 3.2. Les caractéristiques de la demande :

#### a) Des demandeurs locaux :

**La grande majorité des demandeurs de logement social réside déjà sur le territoire au moment du dépôt de la demande** de logement social. En effet, 73 % des demandeurs résidaient déjà au sein de l'EPCI en 2020 et 64 % déjà dans la commune demandée. Si l'ancrage local des demandeurs est également constaté aux échelles de comparaison, il est plus fort au sein du territoire de l'Etampois.

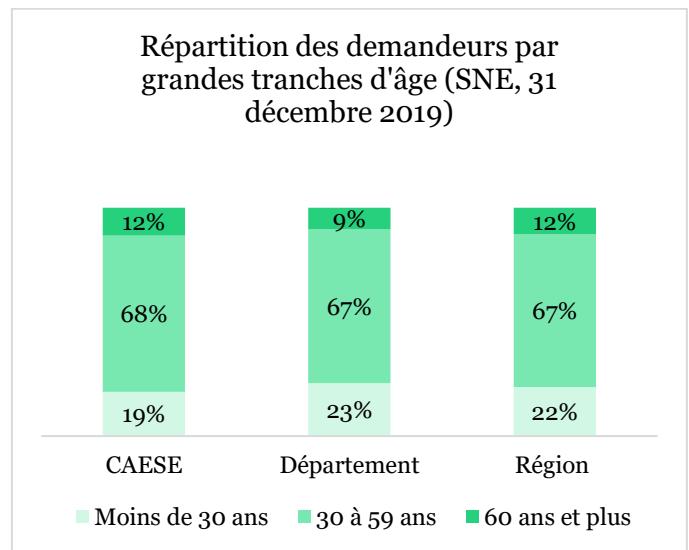


Toutefois, on note une attractivité croissante du territoire, la part des ménages du territoire ayant légèrement baissé en 2020 par rapport à 2019 : 75 % demandeurs résidaient déjà au sein de l'EPCI et 68 % au sein de la commune demandée.

#### b) Des demandeurs plus âgés qu'aux échelles de comparaison

**19 % des demandeurs ont moins de 30 ans sur le territoire.** Cette part est inférieure à celles observées aux échelles départementales et régionales (23 % en Essonne et 22 % pour la région Ile-de-

France). La part des 30-59 ans est quasi-identiques à celles observées aux échelles de comparaison (67 %). Enfin, la représentation des plus âgées se situe dans la moyenne régionale.

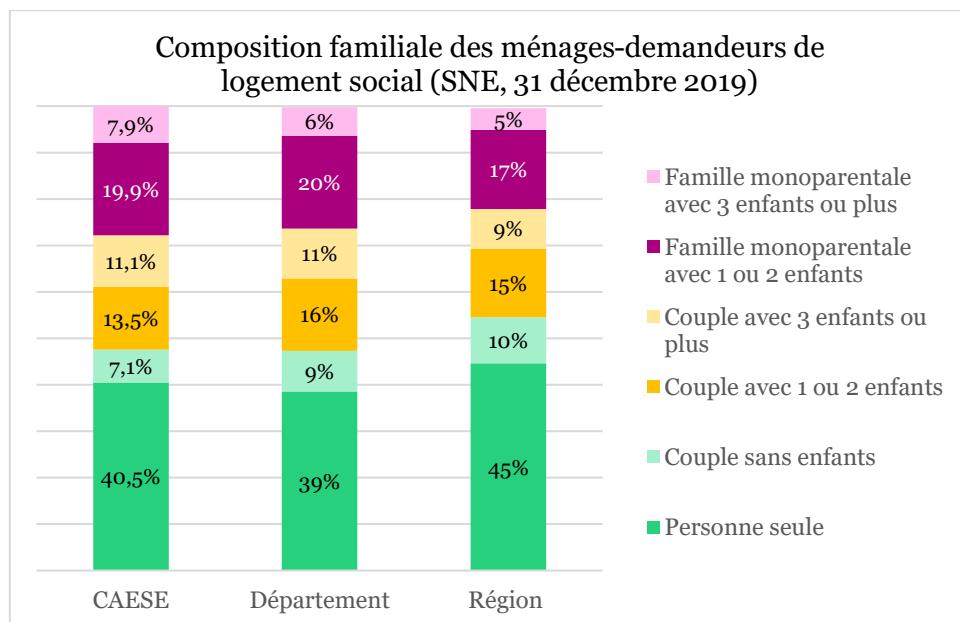


### c) Une part importante de personnes seules parmi les demandeurs

**Quatre demandeurs de logement social sur dix sont des personnes seules au sein du territoire de l'Etampois Sud Essonne.**

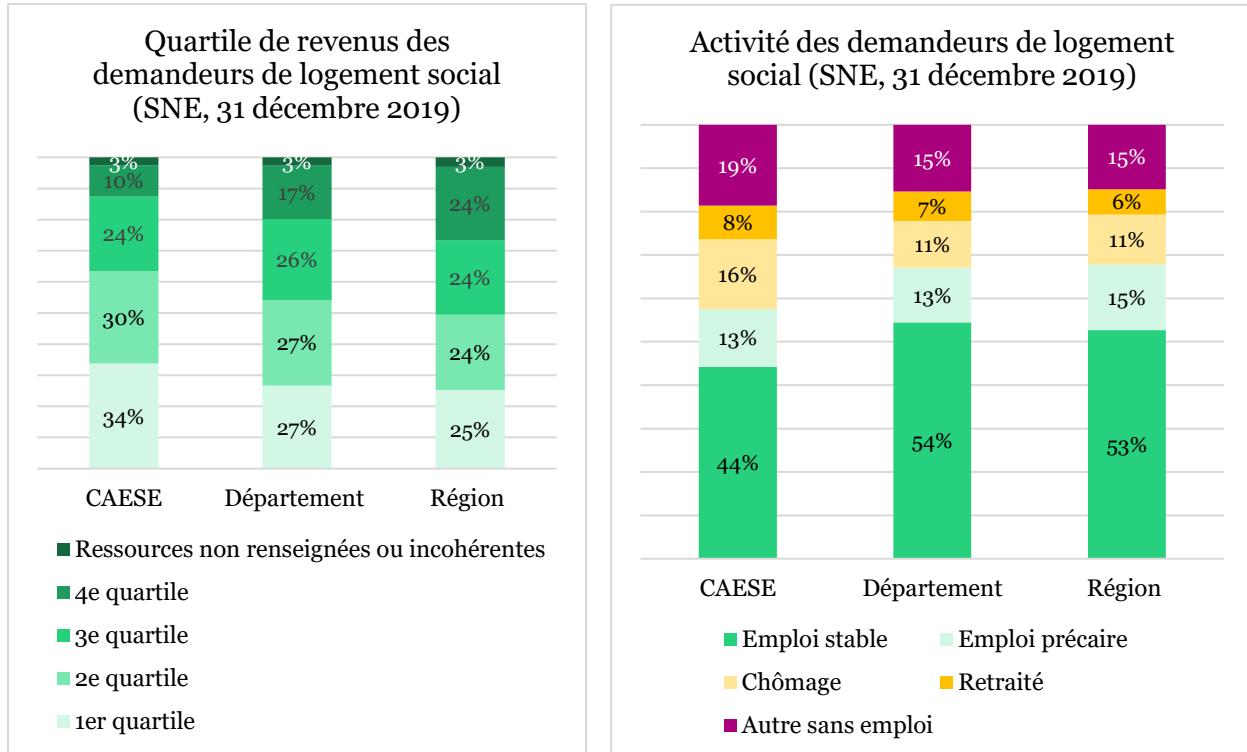
Les familles monoparentales représentent également une part importante des demandeurs, puisque près de 3 ménages demandeurs sur 10 présentent cette composition familiale. Les petites familles monoparentales sont tout particulièrement nombreuses parmi les demandeurs.

Les tendances intercommunales sont proches de celles observées aux échelles départementale et régionale.



### d) Des demandeurs proportionnellement plus précaires qu'aux échelles de comparaison

**Les demandeurs de logement social au sein du territoire de la CAESE présentent un niveau de précarité plus important que celui des ménages demandeurs aux échelles départementale et régionale.** En effet, 64 % des demandeurs de logement social font partie des premier (34 %) et deuxième quartiles (30 %). A l'échelle départementale, ces ménages représentent 54 % de la demande et 49 % à l'échelle régionale.



**Un des éléments explicatifs du moindre niveau de revenu constaté est à trouver dans la moindre stabilité des demandeurs du territoire face à l'emploi qu'aux échelles de comparaison.** En effet, seuls 44 % des demandeurs disposent d'un emploi stable contre 54 % à l'échelle départementale et 53 % à l'échelle régionale. Par conséquent, la part des personnes au chômage ou sans emploi est plus importante sur le territoire, avec 35 % des ménages concernés contre 26 % aux échelles de l'Essonne et de l'Ile-de-France.

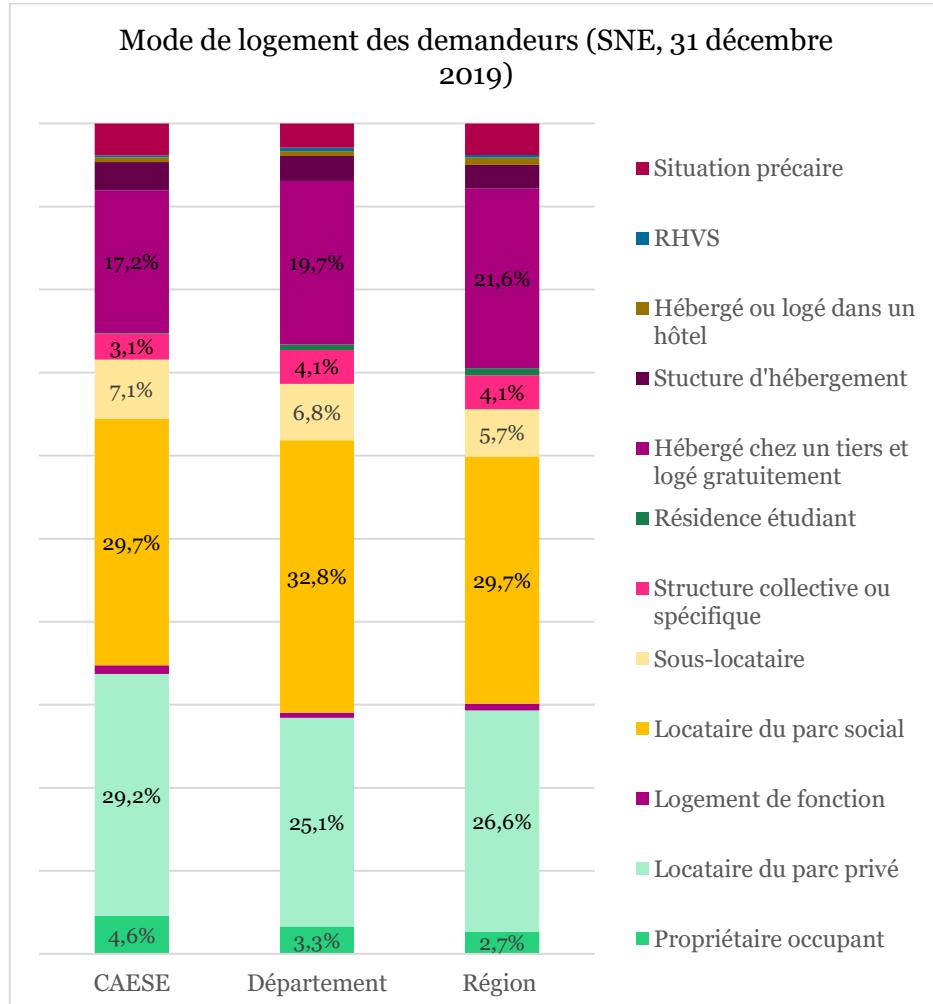
Ce plus grand niveau de précarité est également constaté au niveau de l'occupation du parc social, ce qui montre que le territoire parvient tout de même à trouver des solutions pour des ménages aux revenus plus faibles qu'ailleurs.

### e) Une part importante de demandeurs logés dans le parc privé

**Au moment de l'enregistrement de leur demande de logement social, les ménages indiquent davantage être logés dans le parc privé qu'aux échelles de comparaison.** 34 % des demandeurs de logement social sont locataires du parc privé (29 %) et propriétaires occupants (5 %) sur le territoire de la CAESE contre 28 % à l'échelle de l'Essonne et 29 % à l'échelle de l'Ile-de-France. Ce statut d'occupation semble ainsi dominant parmi les demandeurs. Plusieurs explications peuvent être envisagées à cela : la qualité des logements du parc privé, leur prix mais également une éventuelle inadéquation entre la taille des ménages et des logements proposés.

**Les demandeurs de logement social sont également davantage dans une situation précaire face au logement qu'aux échelles départementale et régionale :** 7,1 % des demandeurs d'un logement social au sein de la CAESE sont en sous-location (contre 6,8 % à l'échelle de l'Essonne et 5,7 % en Ile-de-France), 3,4 % vivent en structure d'hébergement (3,0 % Essonne/2,9 % Ile-de-France), et 3,8 % sont en situation précaire autre (contre 2,9 % en Essonne et 3,8 % en Ile-de-France).

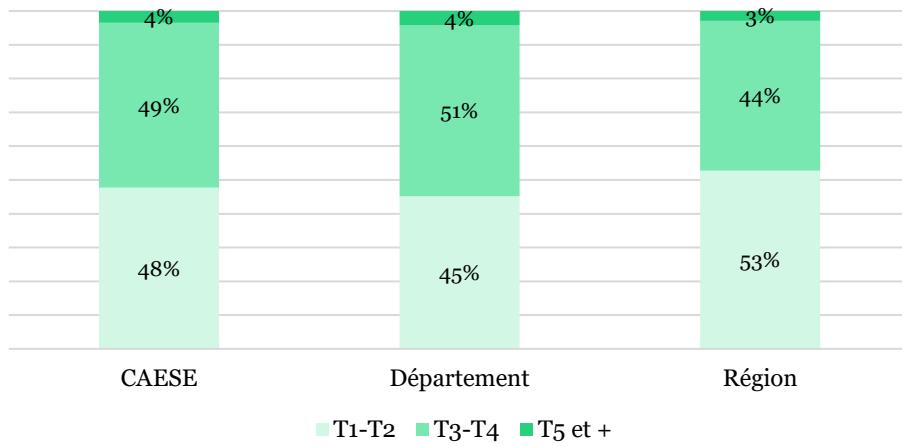
La part des ménages déjà logés dans un logement social et souhaitant changer de logement du parc social **est en forte augmentation**. Il s'agit d'un phénomène à prendre en compte en matière d'information et d'accompagnement du demandeur mais également en matière de gestion partagée.



## f) Une forte demande pour les petites et moyennes typologies

**Les typologies recherchées par les demandeurs à l'échelle de la CAESE sont proches de celles demandées par les ménages aux échelles de comparaison.** Les ménages sont à la recherche à part presque égale de petits (T1-T2) et moyens/grands (T3-T4) logements. Les très grands logements ne sont que très peu sollicités par les ménages : en 2019, seules 44 demandes de T5 et + ont été enregistrées au sein du parc social.

### Typologie demandée par les demandeurs de logement social (SNE, 31 décembre 2019)

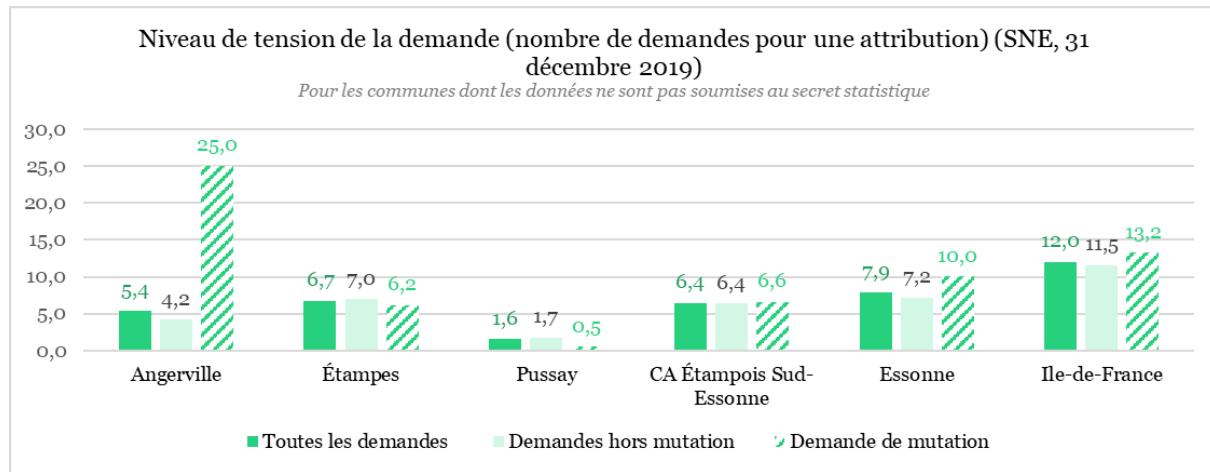


#### EN SYNTHESE :

- ▶ Une demande de logement social en augmentation ;
- ▶ Des demandes et des attributions très concentrées sur la ville d'Etampes au sein de laquelle l'offre sociale est principalement localisée ;
- ▶ Des demandes de mutations en augmentation représentant un peu moins d'un tiers des demandes ;
- ▶ Des demandeurs locaux, plus âgés, ayant des enfants et étant plus précaires et plus souvent logés dans le parc privé qu'aux échelles de comparaison ;
- ▶ Une demande importante pour les petites typologies.

### 3.3. Les dynamiques d'attribution et la tension de la demande

#### a) Une tension de la demande moins élevée qu'aux échelles de comparaison mais tout de même importante



**Le niveau de tension est de 6,4 demandes pour une attribution** au sein du territoire de l'Etampois Sud Essonne. Ce **taux est inférieur aux taux départemental (7,9) et régional (12)**. Cela s'explique notamment par l'éloignement du territoire des bassins d'emplois du centre de l'Ile-de-France et par son caractère semi-rural.

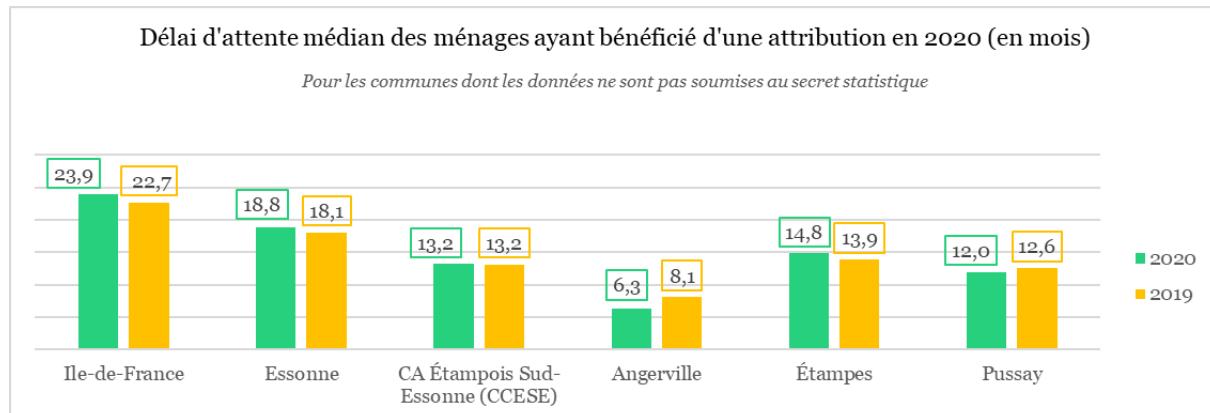
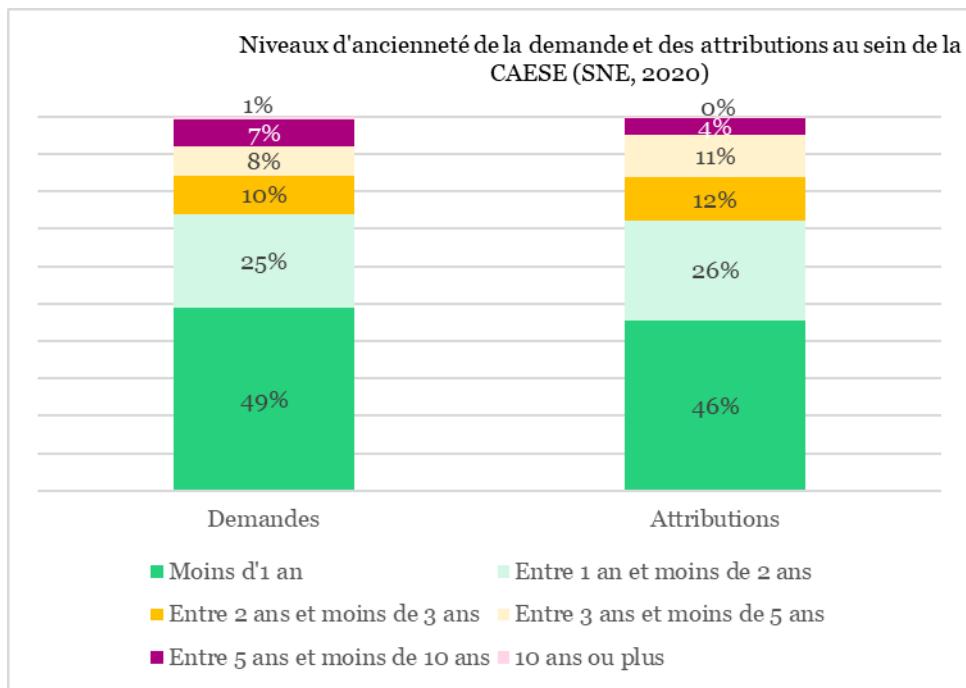
On constate une augmentation **taux de tension sur l'année 2020 par rapport à 2019 à toutes les échelles à mettre en lien avec la crise sanitaire et les difficultés rencontrées par les bailleurs sociaux pour maintenir le processus d'attribution** : la tension était de 5,3 demandes pour une attribution en 2019.

**Si la tension est inférieure aux échelles de comparaison, elle reste tout de même élevée.** En effet, selon l'Etat, un territoire est considéré comme tendu au regard du logement social à partir de 2 demandes pour une attribution (hors demandes de mutation).

**La tension enregistrée à Etampes est proche de la moyenne du territoire, la quasi-totalité du parc se localisant dans cette commune.**

**La tension est légèrement plus élevée pour les demandes de mutation que pour les nouvelles demandes, tendances également observées aux échelles de comparaison.** La tension intercommunale pour les demandes de mutation est de 6,6 demandes pour une attribution contre 6,4 demandes pour une attribution pour les demandes nouvelles. La différence de satisfaction est moins importante en 2020 qu'en 2019 où le taux de tension pour les demandes de mutation était de 6,8 contre 5,3 pour les demandes de ménages logés en dehors du parc social. Le nombre grandissant de demandes de mutation et la tension élevée pour ce type de demandes constituent un enjeu pour le territoire. Il s'agit ainsi d'accompagner au mieux ces demandes afin que les logements demandés correspondent au mieux aux besoins des ménages.

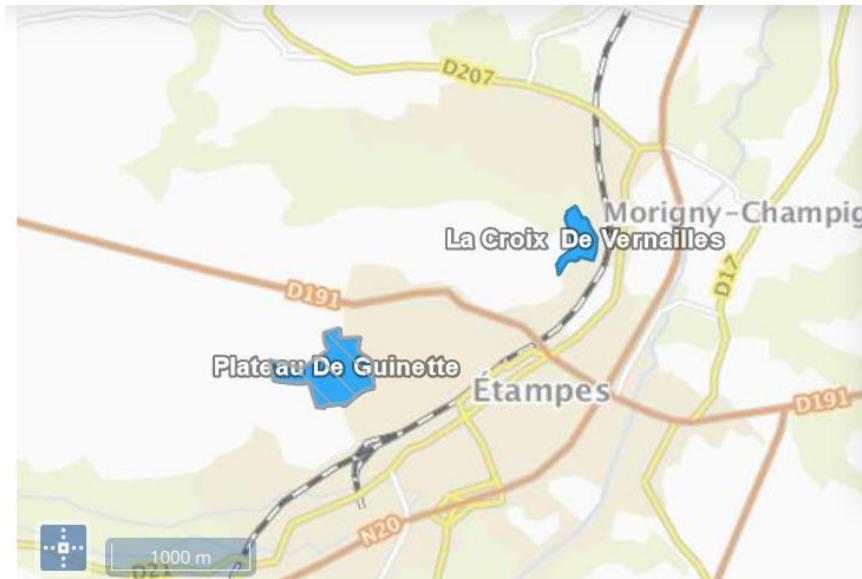
**Le délai d'attente moyen pour obtenir un logement est de 13,2 mois**, soit un peu plus d'un an au sein du territoire de la CA de l'Etampois Sud Essonne. Ce **délai d'attente moyen est bien inférieur aux territoires de comparaison**, puisqu'il est de 23,9 mois, soit près de deux ans, en Ile-de-France et de 18,8 mois, soit un an et demi en Essonne.



## b) Une bonne atteinte des objectifs quantitatifs réglementaires

Le territoire de l'Etampois Sud Essonne **atteint les objectifs fixés par la loi relative à l'égalité et la citoyenneté et réaffirmés par la loi ELAN de 2018** (Evolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique) en matière d'attributions :

- Consacrer au moins 25 % des attributions annuelles effectives de logements situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) aux demandeurs issus du premier quartile des demandeurs les plus pauvres et aux ménages relogés dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.



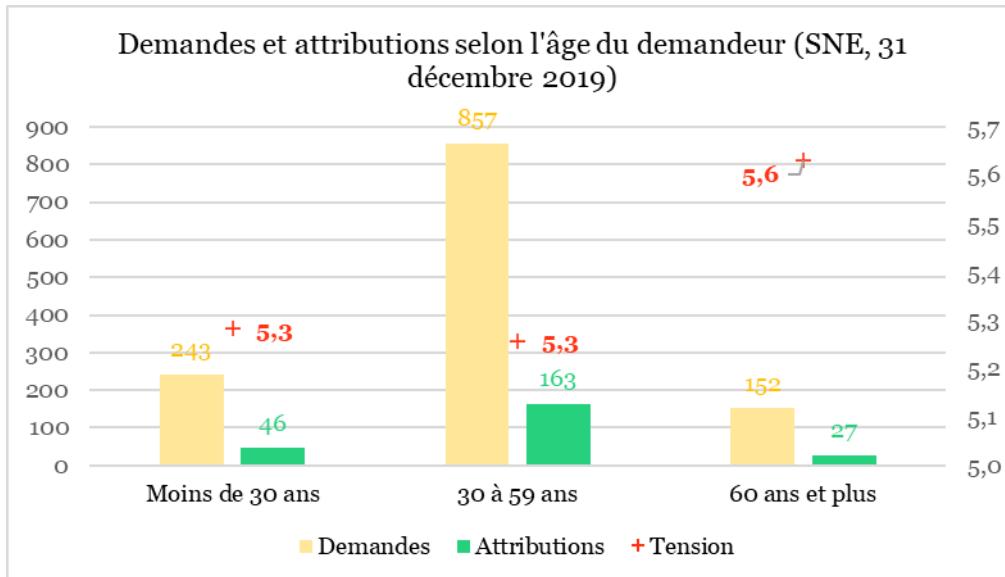
Les QPV sur la CAESE ([sig.ville.gouv.fr](http://sig.ville.gouv.fr))

- Sur le territoire de la CAESE, **30,8 %** des attributions sont réalisées à des ménages issus du premier quartile de revenu, contre 24,3 % en 2019. Si l'objectif n'est pas tout à fait atteint, il est bien supérieur aux résultats constatés aux échelles de comparaison. **En Ile-de-France, seuls 11,5 % des attributions sont consacrés aux ménages du 1<sup>er</sup> quartile et 12 % à l'échelle du département.**
- Etampes attribue une **part moindre de ses logements hors QPV** aux ménages du 1<sup>er</sup> quartile (25,4 %) que certaines communes périphériques (cela s'explique par le fait que seule Etampes compte des QPV)
- **Attribuer au minimum 50 % des logements en QPV à des demandeurs autres que ceux du 1<sup>er</sup> quartile.**
  - Au sein du territoire de la CAESE, 19,4 % des logements attribués étaient des logements en QPV, soit 40 attributions. Parmi ces 50 attributions, **70 % des attributions ont été réalisées au profit des ménages des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> quartiles**, l'objectif est ainsi atteint. La part des attributions réalisées à destination de ces ménages est toutefois moins importante qu'aux échelles de comparaison, puisque le taux était, en 2020, de 80 % en Essonne et 79 % en Ile-de-France.
  - **Plus de la moitié de ces attributions sont consacrées aux ménages des deux derniers quartiles**, ce qui montrent que ces quartiers peuvent se révéler attractifs même pour les moins modestes.
- **Pour les bailleurs et les réservataires (sauf Etat), consacrer 25 % des attributions à des ménages reconnus prioritaires :**
  - Au sein du territoire de la CAESE, **29 % des logements libérés ont été attribués à des ménages prioritaires**. Ce taux est légèrement supérieur aux échelles de comparaison (30 % pour l'Ile-de-France, 33 % pour l'Essonne).

Le territoire ne semble donc **pas présenter d'enjeux quantitatifs dans l'atteinte des objectifs réglementaires au titre de la mixité sociale, mais au titre du logement des ménages prioritaires**. Enfin, la dimension qualitative de ces attributions est à travailler puisque qu'on note une tension forte sur les mutations et un faible niveau de satisfaction de la demande de certains ménages.

### c) Une satisfaction plutôt égale de la demande en fonction des tranches d'âge

La part que représente chaque tranche d'âge dans la demande est quasi-identique à celle qu'elle représente dans les attributions (19,4 % pour les moins de 30 ans, 68 et 69 % pour les 30-59 ans et 12 et 11 % pour les 60 ans et plus). La tension de la demande est toutefois légèrement plus forte pour les ménages de plus de 60 ans (4,6 demandes pour une attribution).



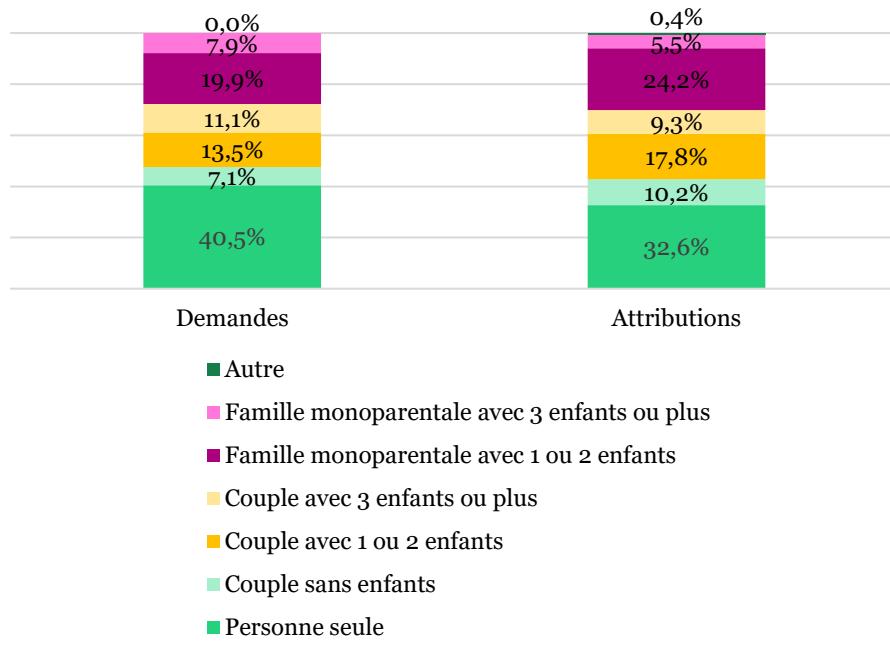
### d) Une tension importante pour les personnes seules et les familles nombreuses

Alors que les **personnes seules représentent 40 % des demandeurs, ils ne représentent que 33 % des ménages attributaires**. On observe une tension de 6,6 demandes pour une attribution pour ces ménages.

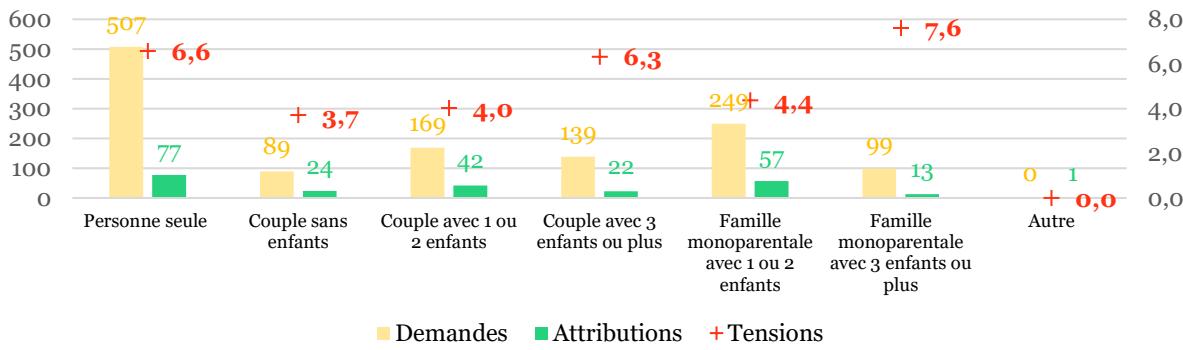
La tension est également importante pour les grandes familles et de façon encore plus prégnante pour les familles monoparentales. La tension de la demande est en effet de 6,3 demandes pour une attribution pour les couples avec trois enfants ou plus et de 7,6 demandes pour une attribution pour les familles monoparentales avec trois enfants ou plus.

Ceci est à mettre en lien avec les caractéristiques du parc comptant peu de petits et très grands logements.

### Type de composition familiale des ménages demandeurs et attributaires (SNE, 31 décembre 2019)



### Demandes et attributions selon la composition familiale (SNE, 31 décembre 2019)

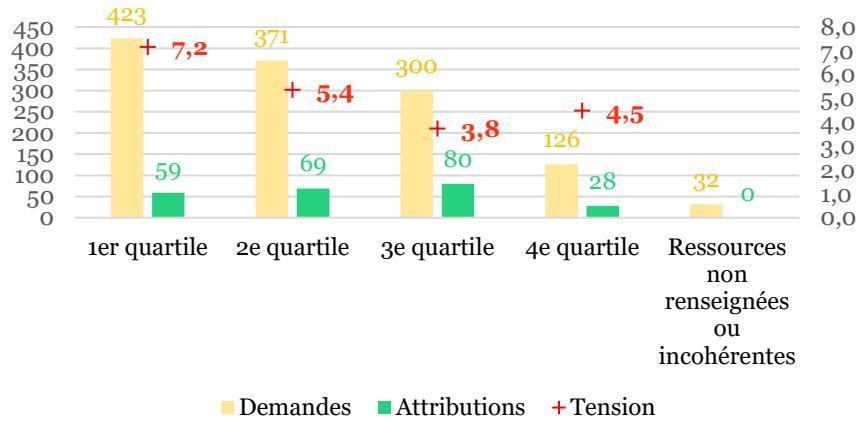


#### e) Une tension plus forte pour les ménages les plus modestes

On observe, sur le territoire de la CAESE, que la **satisfaction des demandes des ménages les plus précaires est moins bonne que celles des ménages moins modestes**. En effet, les ménages du 1<sup>er</sup> quartile de ressources sont sous-représentés parmi les ménages attributaires. Alors que 34 % des demandeurs faisaient partie du 1<sup>er</sup> quartile en 2019, ces ménages ne représentaient que 25 % des ménages attributaires. Une tension de 7,2 demandes pour une attribution peut être observée sur le territoire pour ces ménages. Ce **niveau de tension croît à mesure que le revenu des ménages augmente** : on observe 5,4 demandes pour une attribution pour les ménages du 2<sup>ème</sup> quartile, 3,8 demandes pour une attribution pour les ménages du 3<sup>ème</sup> quartile. **Cette corrélation ne s'observe toutefois pas pour les ménages les plus fortunés**. En effet, le taux de tension est de 4,5 demandes pour une attribution pour les ménages du 4<sup>ème</sup> quartile de ressources.

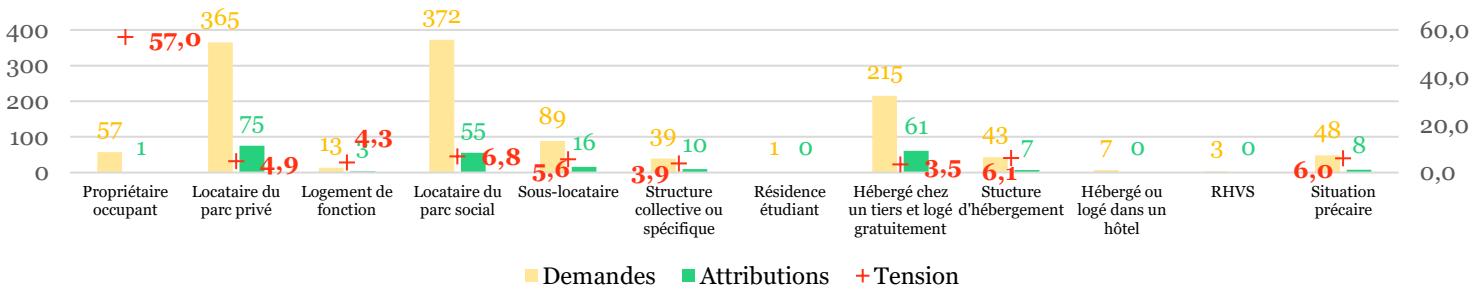
Le taux de tension élevé pour les ménages modestes peut être le **reflet d'une difficulté à trouver des logements aux loyers adaptés aux ressources des demandeurs mais également au choix formulé dans ces ménages**. Un accompagnement des demandeurs vers les logements les plus adaptés à leurs besoins et leurs capacités financières peut constituer une piste pour améliorer la satisfaction des demandes des ménages les plus modestes.

### Demandes et attributions selon le quartile de ressources (SNE, 31 décembre 2019)



### f) Une difficulté plus importante à répondre aux demandes des propriétaires occupants et aux locataires du parc social

#### Demandes et attributions selon le mode de logement du demandeur (SNE, 31 décembre 2019)



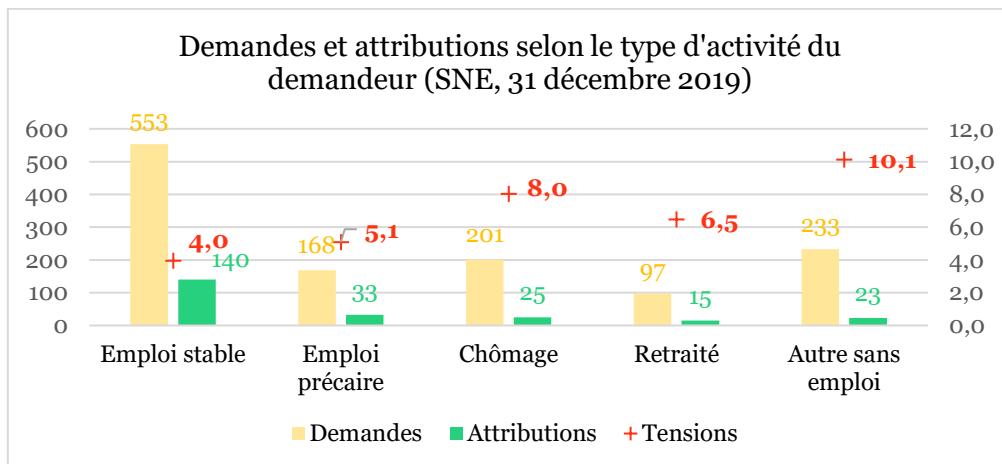
La satisfaction de la demande varie sur le territoire en fonction du mode d'occupation du ménage au moment du dépôt de la demande. **La tension de la demande est particulièrement forte pour les propriétaires occupants** (57 demandes pour une attribution). Cela s'explique à la fois car le nombre de demandes est relativement plus élevé par rapport aux échelles de comparaison mais également car le nombre d'attributions pour ces ménages est très faible voire quasi-nul, ce mode d'occupation pouvant apparaître comme plus stable et nécessitant un relogement moins urgent par les bailleurs, sauf en cas d'inadaptation du logement à la composition du ménage. Ce constat amène à s'interroger sur la nature des problématiques rencontrées par ces propriétaires (endettement, problème de mobilité, etc.), l'effectif restant au demeurant limité .

**La tension est également importante pour les locataires du parc social** formulant une demande de mutation vers un autre logement social. On observe un niveau de pression de 6,8 demandes pour une attribution pour ces ménages. Ceci constitue un enjeu pour le territoire, notamment au regard du fait que la part des demandeurs de mutation tend à augmenter d'années en années.

### g) Une pression de la demande importante pour les personnes sans emploi et les retraités

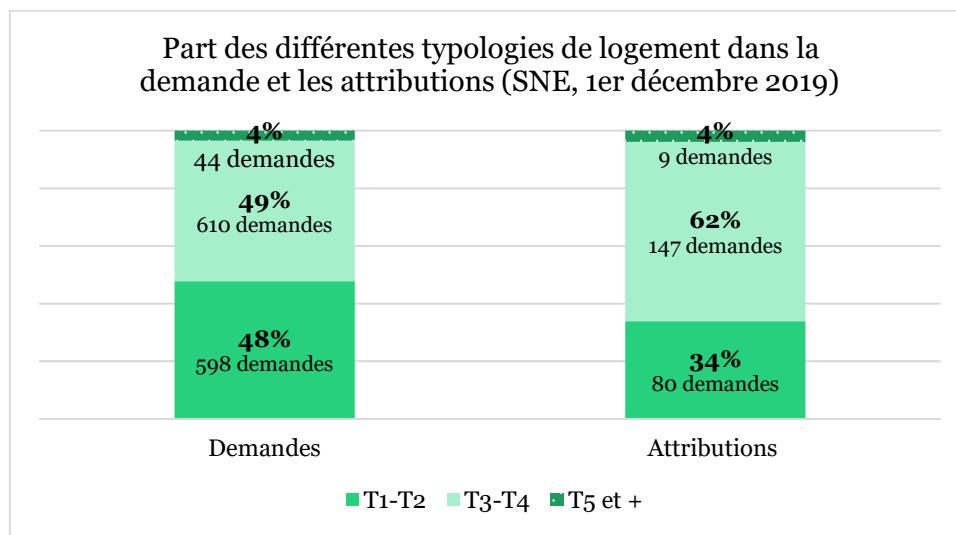
Le **niveau de satisfaction des personnes sans emploi est moins bon, à l'échelle de la CAESE, que celui des personnes en activité**. Ceci peut être mis en lien avec les constats préalablement énoncés en matière de revenus. Les personnes au chômage représentent 16 % des demandeurs mais 11 % des attributaires. Le décalage est encore plus grand pour les « autres personnes sans emploi » représentant 19 % des demandeurs contre 10 % des attributaires. Inversement, les personnes en activité sont surreprésentées dans les attributions. A titre d'exemple, les personnes disposant d'un emploi stable représentent 44 % des demandeurs contre près de 60 % des attributaires. On passe ainsi d'un niveau de tension de 10,1 demandes pour une attribution pour les ménages « autres sans emploi » à 4 demandes pour une attribution pour les personnes en situation d'emploi stable.

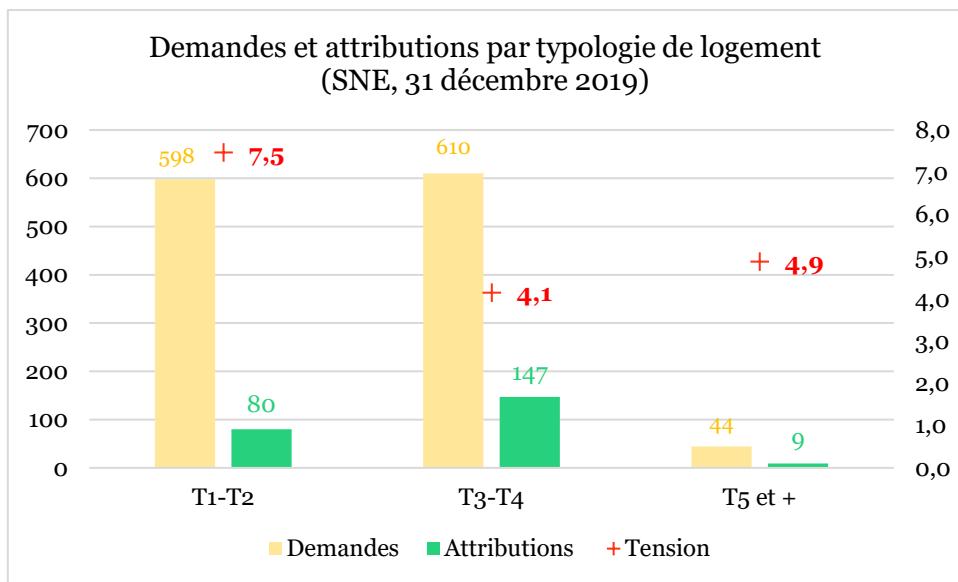
On note également une pression importante pour les ménages retraités : 6,5 demandes pour une attribution.



### h) Une forte pression sur les petites typologies

Une forte tension sur les petites typologies peut être constatée sur le territoire de la CAESE. Alors que 48 % des demandes concernent des T1 ou T2, ces types de logements ne représentent que 38 % des attributions. Cela s'explique par le nombre limité de petits logements au sein du parc social - ces derniers ne représentant que 24 % de l'offre en logement social.





#### **EN SYNTHESE :**

- ▶ Une tension de la demande de 6,4 demandes pour une attribution, moins élevée qu'aux échelles départementale et régionale mais tout de même importante reflétant une inadéquation entre offre et demande ;
- ▶ Une tension plus élevée pour les demandes de mutation ;
- ▶ Un délai d'attente moyen de 13,2 mois bien inférieur à ceux observés aux échelles départementale et régionale ;
- ▶ Une relativement bonne atteinte des objectifs quantitatifs réglementaires en termes de mixité sociale mais des enjeux qualitatifs existants du fait d'une tension forte pour certaines catégories de ménages et de type de logements demandés ;
- ▶ Une tension de la demande plus forte pour : les ménages âgés, les personnes seules et les familles nombreuses, les ménages modestes et/ou sans emploi ;
- ▶ Une tension forte pour les petites typologies du fait du faible nombre de petits logements au sein du parc social.

## **II- Le fonctionnement de l'information et de l'accueil du demandeur, de l'enregistrement de la demande et de la gestion partagée**

Le fonctionnement de l'information et de l'accueil du demandeur, de l'enregistrement de la demande et de la gestion partagée sur le territoire a été étudié à partir de réponses à deux questionnaires (un destiné aux communes ne comptant pas de parc social, l'autre aux communes disposant de logements sociaux<sup>4</sup>) et par des entretiens téléphoniques qualitatifs menés auprès des communes d'Angerville, Etampes et Saclas, des Résidences Yvelines

<sup>4</sup> 10 réponses sur 27 ont été reçues pour les communes sans parc social, 6 sur 10 pour les communes comptant du parc social.

Essonne, d'Immobilière 3F, de SEQENS mais aussi d'Action Logement Services et de la DDETS.

## 2.1. L'organisation des lieux d'accueil, d'information et d'enregistrement

Au sein du territoire de l'Etampois Sud Essonne, de nombreux lieux accueillent, orientent ou informent les ménages et enregistrent la demande de logement social, en complément des dispositifs disponibles en ligne. Si le maillage territorial est aujourd'hui déjà important et si les partenariats semblent bien fonctionner, il apparaît un enjeu à harmoniser davantage les pratiques et à poursuivre la recherche de transparence.

### a) L'accueil et l'information :

#### ▪ L'information en ligne :

Les demandeurs de logement social peuvent accéder à une information en ligne sur le fonctionnement des attributions de logement et sur les caractéristiques du parc social. Cette **information est délivrée par le Portail Grand Public – Ma demande de logement social** (<https://www.demande-logement-social.gouv.fr/index>). Ce site internet est bien identifié des lieux d'accueil physique au sein de l'EPCI comme outil d'enregistrement autonome de la demande mais pas toujours comme ressources en matière d'informations.

Les **futurs demandeurs peuvent également accéder à des informations sur les procédures et le parc social sur le site des bailleurs sociaux et de la ville d'Etampes**. Le site AL'in nouvellement déployé par Action Logement offre également de nombreuses informations aux futurs demandeurs ainsi que la possibilité de se positionner sur un logement donné.

#### ▪ Le fonctionnement du maillage territorial :

Sur le territoire, les ménages peuvent être accueillis et informés au sein de différents lieux et auprès de différentes structures offrant des niveaux d'accompagnement divers. Cette partie à vocation à éclaircir le fonctionnement du réseau actuel d'accueil et d'information.

#### • Les communes ne disposant pas ou peu de parc social

Les communes ne comptant pas de logements sociaux sur la commune ou comptant un petit nombre de logements (Authon-la-Plaine) **ne reçoivent que très ponctuellement des demandes d'informations** relatives au parc social et aux conditions d'accès au logement social<sup>5</sup>.

Lorsqu'un ménage se présente pour obtenir des informations, les communes l'orientent vers la municipalité au sein de laquelle le demandeur/futur-demandeur souhaite obtenir un logement social. **Ces communes ne délivrent donc pas elles-mêmes d'informations aux demandeurs.**

En dehors de Monnerville et Arrancourt qui mettent à disposition, au sein de la mairie, de la documentation nationale relative à la demande de logement social, les autres communes ayant répondu à l'enquête de diagnostic ne **proposent pas d'informations en format papier** relatives aux caractéristiques du parc social et aux procédures d'enregistrement et d'attributions des logements sociaux.

<sup>5</sup> 50 % des répondants à l'enquête ont indiqué ne jamais recevoir de demandes d'information, 50 % ont indiqué qu'ils en recevaient rarement (quelques fois par an).

Les personnes interrogées travaillant au sein des communes et pouvant être amenées à recevoir des demandes d'informations de la part des ménages **indiquent avoir un niveau faible de connaissances des lieux d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande et du fonctionnement global de l'enregistrement et des attributions.** Certaines communes comme Congerville-Thionville, Saint-Escobille ou Puiselet-le-Marais aimeraient pouvoir bénéficier de plus d'informations sur ce sujet (notamment sur les procédures, les personnes morales impliquées, les coordonnées) afin de pouvoir délivrer de premières informations et orienter plus efficacement les ménages.

- **Les communes guichet-enregistreur**

Au sein du territoire de l'Etampois Sud Essonne, **sept communes sont guichet-enregistreur de la demande de logement social** (cf. partie b). Elles délivrent, à ce titre, des informations plus précises aux futurs demandeurs et proposent un accompagnement dans le dépôt et le suivi de la demande. Ces communes sont les suivantes : **Angerville, Etamps, Le Mérévillois, Ormoy-la-Rivière, Pussay, Saclas, Valpuiseaux.**

Dans ces communes, **les personnes peuvent être accueillies par le service logement, en mairie ou au sein du CCAS** (souvent localisé dans les locaux de la mairie). En dehors de la commune d'Etamps, une seule personne s'occupe de l'accueil des futurs demandeurs et demandeuses. Toutefois, l'activité d'accueil et d'information des demandeurs de logement social ne constitue pas l'unique activité de l'agent recevant ce public, au regard de la faible importance démographique de ces collectivités et du nombre limité de logements sociaux qu'elles proposent. Au sein de la commune d'Etamps, quatre personnes travaillent à temps plein, au sein du Service Logement, sur la question de l'accueil, de l'information, de l'enregistrement et des attributions.

**Ces lieux d'accueil délivrent des informations en présentiel et en distanciel** (par mail et par téléphone) **avec ou sans rendez-vous.** Les rendez-vous ont surtout vocation à accompagner les demandeurs les plus en difficultés, notamment dans le dépôt de la demande ou à discuter plus finement d'une situation difficile (femmes victimes de violences conjugales, situations de handicap, etc.). Ils ne prennent pas toujours la même forme en fonction des communes. Au sein de certaines communes, ces rendez-vous peuvent être assurés par l'élu.e en charge de la question du logement, comme c'est notamment le cas à Saclas. Au sein de la commune d'Etamps, de nombreuses informations sont délivrées par téléphone et les demandeurs se rendent souvent au guichet d'accueil pour obtenir un accompagnement pour saisir ou compléter la saisie d'une demande en ligne, sur le Portail Grand Public.

**L'ensemble des ménages peuvent être accueillis pour de la simple information, qu'ils résident ou non sur la commune et qu'ils souhaitent ou non y demander un logement social. Toutefois, les demandeurs actuellement locataires du parc social sont invités à se tourner vers leur bailleur.** Moins de 20 demandeurs sont reçus par mois sur les communes interrogées, sauf à Etamps où le volume est de 600 personnes pour de la simple information.

Bien que de nombreux efforts soient engagés pour informer les demandeurs, **les informations délivrées varient beaucoup d'une commune à une autre et ne correspondent pas toujours aux exigences réglementaires.** Si les communes interrogées informent toutes les demandeurs des procédures applicables localement et des personnes morales intervenant dans le processus d'attribution, elles n'informent pas toutes des critères de priorités applicables sur le territoire, bien qu'ils soient bien connus – ces informations étant plutôt données au moment d'échanges plus approfondis autour de la situation du demandeur. Les communes informent les demandeurs des caractéristiques et localisation du parc social mais uniquement à l'échelle de leur commune. En dehors des

données disponibles sur le site du Portail Grand Public concernant les caractéristiques du parc social par commune, qui ne sont pas toujours connues des communes-guichet d'accueil, les communes ne disposent d'aucune ressource pour informer sur le parc des autres collectivités de l'EPCI. Les communes invitent donc les demandeurs à s'orienter vers les autres guichets d'accueil pour obtenir des informations complémentaires. Toutefois, elles soulignent le fait qu'elles ne disposent pas toujours d'une connaissance fine du fonctionnement des autres services d'accueil – ce qui limite parfois l'efficacité de l'orientation.

Les communes tendent à informer le demandeur sur les délais d'attente moyen mais ne disposent pas de données assez fines pour leur délivrer ces informations en fonction des types de logement, des secteurs géographiques, etc. Les communes soulignent une importante difficulté à faire comprendre aux demandeurs de logement social que les temps d'attente sont longs et que la mairie n'a pas la main sur tout le processus. En effet, il apparaît compliqué pour les personnes interrogées de faire comprendre aux demandeurs, le principe des contingents de réservation.

En dehors de la commune d'Etampes, les communes ne délivrent pas d'informations sur la possibilité pour les ménages salariés de se rapprocher d'Action Logement, ni sur les différents dispositifs d'échange de logements mis à place à l'échelle régionale (notamment Echanger Habiter).

Enfin, les communes informent, grâce à un accès pour consultation et modification au SNE, de l'avancée du traitement de la demande. Toutefois, les informations ne sont pas toujours mises à jour (cf. partie c).

L'information délivrée est essentiellement orale : en dehors du Cerfa aucune documentation n'est proposée aux personnes se rendant dans les lieux d'accueil.

- **L'accueil-relai des bailleurs sociaux :**

Les bailleurs ne disposent **pas d'agence d'accueil et d'information sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne**. En effet, les agences des bailleurs sont localisées plus au nord de l'Essonne à Athis-Mons ou Evry-Courcouronnes par exemple. Très peu de ménages résidant sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne s'orientent vers ces agences.

**L'information et l'accompagnement se fait principalement en distanciel.** Les bailleurs proposent des plateformes d'appels ainsi qu'une information riche sur leurs sites internet respectifs. De nombreuses annonces de logement sont aussi postées sur le site de location choisie, AL'in, déployée par Action Logement Services. L'accueil physique est surtout assuré par les communes sur le territoire.

**Les gardiens constituent toutefois des relais vers les services d'accompagnement en présentiel ou en distanciel des bailleurs sociaux.** Au sein des loges, ils offrent une information de premiers niveaux en invitant les personnes à consulter les sites internet des bailleurs, en diffusant les numéros à contacter et les adresses précises des agences, en informant sur le fonctionnement global des attributions. Les gardiens informent surtout les locataires déjà logés dans le parc social et souhaitant déposer une demande de mutation.

**Les Résidences Yvelines Essonne assurent également une permanence sur le territoire au sein d'une Maison de Quartier.** Cette permanence à surtout vocation à informer les demandeurs de mutations. **Immobilière 3F et Seqens offrent également la possibilité aux demandeurs de prendre rendez-vous avec un chef de secteur/manager itinérant, présent ponctuellement sur le territoire.**

Action Logements Services accueillent et informent également le demandeur à distance et en présentiel via son agence localisée à Evry.

- **Un enjeu d'outillage, de mise en réseau et d'harmonisation des informations délivrées :**

Si le nombre de lieux d'accueil apparaît suffisant sur le territoire, les questionnaires et entretiens qualitatifs conduits ont permis d'identifier un certain nombre d'enjeux dans le fonctionnement actuel de l'accueil et de l'information qui devront être adressés dans le cadre de l'élaboration du PPGDID :

- **Un enjeu d'outillage :**

Les personnes interrogées soulignent **le manque de ressources mises à leur disposition pour informer les demandeurs mais également pour fluidifier le processus d'attribution**. Les communes indiquent ne pas disposer d'informations précises sur le parc social ni sur le fonctionnement de l'accueil, de l'information et de l'enregistrement des autres communes.

Il existe donc un **enjeu d'information sur les données déjà disponibles** (notamment celles délivrées sur le Portail Grand Public) mais aussi de **diffusion à l'échelle locale de données clés sur le parc social intercommunale facilement lisibles et mobilisables**. Des **ressources pédagogiques** adaptées au territoire et à ses spécificités pourraient également être utiles pour faciliter la compréhension du processus d'attribution par les demandeurs de logement social.

Enfin, les acteurs expriment un **besoin de recensement des lieux d'accueil et des services** qu'ils assurent afin de permettre une meilleure orientation des publics.

- **Un enjeu de mise en réseau :**

En lien avec l'enjeu de recensement des lieux d'accueil et des services qu'ils assurent, il existe également un besoin de **clarifier le rôle de chacun**. En effet, à ce jour, les communes guichets-enregistreurs orientent vers les bailleurs sociaux les demandeurs de mutation et se renvoient entre elles les demandeurs en fonction de la collectivité qu'ils souhaitent indiquer en premier choix. Par ailleurs, les ménages s'orientent en autonomie, de façon prioritaire vers la commune d'Etampes pour obtenir des informations, même lorsqu'ils souhaitent demander un logement sur une autre commune.

Le PPGDID pourra être l'occasion de clarifier cela et de **dessiner, à partir du fonctionnement actuel déjà riche, un schéma d'information et d'accueil du demandeur organisé**.

- **Un enjeu d'harmonisation des informations délivrées :**

Comme cela a déjà été exposé plus haut, il existe un enjeu, afin de répondre aux exigences réglementaires, **d'harmoniser l'information délivrée aux personnes concernant le processus d'attribution, les critères de priorités mais également concernant les dispositifs nationaux ou locaux portés par des partenaires** : AL'in, Echanger Habiter, différents dispositifs d'accompagnement vers et dans le logement, etc.

## **b) L'enregistrement de la demande de logement social**

L'enregistrement et la mise à jour de la demande de logement social peut se faire par deux voies sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne :

- **En ligne via le Portail Grand Public :**

Les bailleurs sociaux et la commune d'Etampes incitent les personnes souhaitant déposer une demande à l'enregistrer en ligne. Les personnes interrogées soulignent que de plus en plus de ménages enregistrent leur demande de manière autonome via le site internet. Les communes et les bailleurs sociaux peuvent accompagner les demandeurs dans cette procédure au sein des guichets d'accueil mais également par mail et par téléphone.

- En envoyant ou déposant sa demande auprès d'un bailleur social ou une des sept communes guichets-enregistreurs** (à savoir : Angerville, Etampes, Le Mérévillois, Ormoy-la-Rivière, Pussay, Saclas, Valpuiseaux). Les ménages ont en effet la possibilité d'envoyer leur demande par courrier, de la déposer ou de la saisir sur place en étant accompagnés, au besoin, par une personne habilitée. Les communes enregistrent l'ensemble des demandes quelle que soit la commune demandée en premier choix même s'il arrive parfois que les personnes soient réorientées vers la commune en question pour enregistrement dans le SNE. Les ménages s'orientent de façon prioritaire vers les communes, en particulier vers la commune d'Etampes même quand celle-ci n'est pas demandée par le demandeur. Les lieux d'enregistrement peuvent également mettre à jour la demande sur demande du demandeur.

La demande est enregistrée une fois le formulaire Cerfa et les pièces justificatives obligatoires fournis. Toutefois, les lieux d'accueil et d'enregistrement insistent bien sur l'importance de fournir au plus tôt, voire au moment du premier dépôt de la demande, les pièces justificatives complémentaires. L'importance de la complétude du dossier est bien intégrée par les différents lieux d'accueil et d'information du demandeur. L'ensemble des pièces justificatives est scanné par les lieux d'enregistrement de la demande et intégré dans le SNE.

#### Lieux d'accueil et d'informations répertoriés sur le territoire<sup>6</sup> :

Type de structure	Structure	Adresse du lieu d'accueil	Horaires d'accueil	Services assurés par ce lieu d'accueil
Communes	<b>Angerville</b>	Mairie/CCAS 34 rue Nationale, 91 670	Lundi de 13h30 à 17h30 Mardi au vendredi : 8h30 à 12h00 - 13h30 à 17h30 Ouverture un samedi matin sur deux hors vacances scolaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc de la commune</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>
	<b>Etampes</b>	2 rue des Marionnettes, 91 150	Lundi au vendredi : 8h30 à 12h00 - 13h30 à 16h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc de la commune</li> </ul>

<sup>6</sup> Cette liste n'est pas exhaustive, il s'agit des lieux d'accueil qui ont pu être identifiés à travers le questionnaire et les entretiens conduits lors du temps de diagnostic. Si des lieux complémentaires sont identifiés lors de la phase d'élaboration, le document pourra être complété.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>
	<b>Le Mérévillois</b>	Place de l'Hôtel de Ville, 91 660	Lundi au jeudi : 8h30 à 12h - 13h30 à 17h00 Vendredi : 8h30 à 12h - 14h à 17h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les critères de priorités, les caractéristiques du parc, les délais d'attribution moyen au global, les lieux d'accueil existants.</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>
	<b>Pussay</b>	Mairie Place du Jeu de Paume, 91 740	Lundi au vendredi : 8h30 à 12h00 - 13h30 à 17h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>
	<b>Saclas</b>	19 Rue de la Mairie , 91 690	Lundi, mercredi : 08h00 à 12h00 - 13h30 à 7h00 Mardi, jeudi, samedi : 08h00 à 12h Vendredi : 08h00 à 12h - 13h30 à 16h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les caractéristiques du parc de la commune, les critères de priorité</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>
Bailleurs sociaux	<b>Les résidences Yvelines Essonne</b>	Agence des 4 vallées  15, rue du Roussillon  91220 Brétigny-sur-Orge  + 2 loges	Lundi et mercredi : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h  Mardi et jeudi : 9h à 12h30  Vendredi : 9h à 12h30 – 13h30 à 16h  + 2 loges sur le territoire ouvertes l'après-midi de 14h30 à 18h	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc du bailleur, les délais d'attribution.</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> <li>▪ Accompagnement vers et dans le logement</li> </ul>

	<b>Immobilière 3F</b>	1 rue du Pré Chambry, 91 200 Athis-Mons  + loges	Du lundi au vendredi : 9h à 12h30 – 14h à 17h	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc du bailleur, les délais d'attribution.</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> <li>▪ Accompagnement vers et dans le logement</li> </ul>
	<b>SEQENS</b>	108 rue des Plantes, 91 201 Athis-Mons	Du lundi au vendredi : 9h à 12h – 13h30 à 17h	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc du bailleur, les délais d'attribution.</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> <li>▪ Accompagnement vers et dans le logement</li> </ul>
	<b>Logial-Coop</b>	41, rue Michel Ange Courcouronnes 91026 EVRY Cedex	Du lundi au vendredi de 09h à 12h30 et de 14 à 17h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc du bailleur, les délais d'attribution.</li> <li>▪ Accompagnement à la saisie de la demande</li> <li>▪ Enregistrement de la demande</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> <li>▪ Accompagnement vers et dans le logement</li> </ul>
Autres	<b>Action Logement Services</b>	Boulevard des Champs Elysées, Impasse Jean Anouilh, 91 000 Evry	Du lundi au jeudi : 9h à 12h30 – 13h45 à 17h  Le vendredi : 9h à 12h30 – 13h45 à 16h	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Information sur les procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus, le DALO, les caractéristiques du parc du réservataire, les délais d'attribution.</li> <li>▪ Orientation vers les services sociaux si besoin</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divers dispositifs d'aides à l'accès et au maintien dans le logement</li> </ul>
	<b>Maison Départementale des Solidarités</b>	55 promenade des Prés, 91 150 Etampes	Lundi, Mardi, Mercredi, Vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h (jusqu'à 16h le vendredi).  Jeudi de 13h30 à 17h	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Informations générales sur la demande de logement social</li> <li>▪ Aide à l'enregistrement de la demande en ligne et au suivi de la demande via l'espace en ligne du demandeur</li> <li>▪ Orientation vers un accompagnement social</li> <li>▪ Accompagnement en matière d'accès et de maintien dans le logement</li> </ul>

#### EN SYNTHESE :

- ▶ Des communes ne disposant pas ou peu de logement social jouant un rôle très ponctuel de relai vers les autres lieux d'accueil
- ▶ Sept communes guichets-enregistreurs délivrant des informations en présentiel et en distanciel détaillées, avec ou sans rendez-vous et proposant un accompagnement au dépôt de la demande
- ▶ Malgré d'importants efforts engagés, des informations délivrées à compléter, affiner et harmoniser pour répondre complètement aux exigences réglementaires notamment en matière d'information sur les caractéristiques du parc.
- ▶ Un besoin en outil pour mieux informer le demandeur : annuaire des lieux d'accueil et d'accompagnement, répertoire du parc social, support pédagogique pour appuyer les explications orales.
- ▶ Un enjeu de mise en réseau pour clarifier le rôle de chacun et les modalités d'orientation.
- ▶ Des bailleurs présents essentiellement en distanciel et via des acteurs-relai (gardiens, manager mobiles) informant et accompagnant principalement les demandeurs de mutation.
- ▶ Un enregistrement de la demande réalisé en ligne, par les bailleurs sociaux et les communes enregistreuses.
- ▶ Une bonne identification des acteurs locaux de l'enjeu de complétude du dossier.

## 2.1. La gestion partagée de la demande

### a) Une gestion partagée de la demande à consolider

La gestion partagée de la demande est assurée par le **module de « gestion partagée de la demande » proposé par le Système National d’Enregistrement** sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne. Elle doit permettre à l'ensemble des réservataires et bailleurs sociaux de disposer de la même information quant aux évènements intervenants sur une demande : rectifications éventuelles apportées, mention du caractère prioritaire de la demande, mention du ou des contingents de réservation, visites de logements, décisions de la CAL, etc.

A ce jour, la gestion partagée est à consolider sur le territoire, notamment du fait de trois grands enjeux :

- **Les informations relatives aux évènements intervenant sur la vie d'une demande ne sont pas toujours partagées sur le SNE.** En effet, les communes soulignent par exemple n'être averties par les bailleurs que tardivement par mail d'une attribution en CAL.
- **Certains fichiers parallèles et non-interfacés au SNE subsistent** sur certaines communes qui enregistrent dans un document Excel les demandes déposées sur place et celles des personnes s'étant manifestée auprès d'elles. Des demandes sont également régulièrement recherchées dans le SNE pour alimenter le fichier. C'est ce fichier qui est consulté au moment de la proposition de candidats en CAL.
- **Les priorités de sélection des ménages sont encore assez différentes d'un réservataire ou d'un bailleur à un autre** : Action Logement Services applique un système de *scoring* qui lui est propre (cohérence caractéristique de la demande et du bien libéré, salarié de moins de 30 ans, salarié en mobilité professionnelle, salarié non-retenu en CAL, ancienneté de la demande, priorité des entreprises), Etampes privilégient les demandes de personnes vivant dans des conditions indécentes (travail avec le service hygiène pour repérer les situations), de suroccupation, et en situation de handicap. Les autres communes apportent une importance particulière au lieu de résidence, donnant la priorité aux personnes habitant déjà la commune.

**La gestion des mutations est surtout travaillée en inter-bailleurs dans le cadre d'opération de renouvellement urbain impliquant du relogement** (comité technique dédié) et du **dispositif Echanger Habiter mis en place à l'échelle régionale**. En dehors des grands projets, le travail en **inter-bailleurs sur ce sujet, se fait surtout au coup par coup**.

### b) La cotation de la demande : une réforme encore mal-connue et des réflexions encore à leurs prémices.

La cotation de la demande en logement social rendue obligatoire par la loi Elan est un système d'aide à la décision ayant vocation à ordonner les demandes selon des critères et un système de pondération harmonisés entre tous les réservataires et bailleurs sociaux à l'échelle de l'EPCI. La mise en œuvre de ce dispositif, initialement prévue pour le 1<sup>er</sup> septembre 2021 a été repoussée par la loi 3DS à septembre 2023.

**En dehors de la commune d'Etampes, cette réforme, n'est à ce jour, pas encore connue des communes.** Les bailleurs sociaux et Action Logement Services indiquent que des **discussions sont en cours à une échelle nationale ou régionale mais que leurs organismes ne se sont pas encore positionnés.**

**La simplification du travail de sélection et la possibilité de pouvoir plus clairement justifier les choix opérés** auprès des demandeurs permises par la cotation sont vues comme des **points positifs par les communes**. Inversement, elles **appréhendent le fait que les spécificités de chaque commune soient gommées** dans une grille globale.

**Les bailleurs sociaux et Action Logement Services appréhendent la mise en place de système de cotation très différentes d'un EPCI à l'autre complexifiant ainsi beaucoup la gestion de la demande et des attributions.** Ils aimeraient qu'un socle commun puisse émerger à une échelle régionale ou départementale. Action Logement Services souligne aussi la nécessité de continuer à faire ressortir les parcours résidentiels dits « classiques », notamment des salariés, afin que la grille de cotation n'implique pas uniquement des attributions à des ménages en situation de grande précarité.

#### EN SYNTHESE :

- ▶ Une gestion partagée à consolider du fait de trois grands enjeux :
  - Des informations relatives aux évènements intervenant sur la vie d'une demande pas toujours partagées sur le SNE
  - Une subsistance de fichiers parallèles et non-interfacés au SNE
  - Des priorités de sélection des ménages encore assez différentes d'un réservataire ou d'un bailleur à un autre.
- ▶ Une gestion en inter-bailleurs des mutations au coup par coup en dehors des grands projets de renouvellement urbain et des dispositifs régionaux
- ▶ La cotation de la demande : une réforme encore mal-connue et des réflexions encore à leurs prémices.

## 2.2. La prise en charge des publics prioritaires : repérage, labellisation, accompagnement

Un **demandeur peut être reconnu prioritaire à plusieurs titres** : loi DALO, accord collectif intercommunal, Accord collectif départemental, CIL, instance locale du PDALHPD). Au sein du département de l'Essonne, **la labellisation « public prioritaire » au titre de l'accord collectif départemental est conditionnée à la réalisation d'un diagnostic social.**

**Le repérage et la labellisation des publics prioritaires est principalement assuré par les communes, les services sociaux communaux et départementaux, par les acteurs du monde de l'hébergement et les associations.** Le parc étant largement contingenté sur le territoire, les **bailleurs assurent plus marginalement ce travail amont.**

Les communes **guichets-enregistreurs indiquent disposer d'une bonne connaissance des critères de priorité locaux.** Si les critères de priorité et la procédure de labellisation ne sont pas systématiquement présentés aux personnes demandant des informations ou souhaitant déposer une demande, elles sont introduites aux demandeurs lorsqu'il apparaît qu'ils peuvent être éligibles à la labellisation ou déposer un recours DALO.

**Les agents d'accueil orientent les ménages vers les services sociaux à même de les labeliser ou de les accompagner dans le recours DALO.** L'orientation se fait vers la **Maison Départementale des Solidarités** localisée à Etampes et vers les **CCAS** (notamment pour les personnes seules). Au sein de la commune d'Angerville, des assistantes sociales réalisent également des permanences au sein de la Maison des Services au Public. Il apparaît toutefois, que certains ménages ne soient labelisés que très tardivement, au moment de l'examen de dossier précédent le passage en CAL par exemple. Une fois labelisé les ménages sont inscrits dans l'outil SYPLIO interfacé avec le SNE.

En dehors de la commune d'Etampes, **les dispositifs d'accompagnement social ne sont pas bien connus des communes elles-mêmes.** Elles **orientent toutefois les ménages qui pourraient en avoir le besoin vers les services sociaux à même de les faire entre dans des dispositifs d'accompagnement adapté.** Les bailleurs sociaux peuvent également **préconiser un accompagnement dès la préparation des dossiers avant passage en CAL.** Une conseillère sociale est présente lors des commissions, et **peut préconiser, au regard de la situation, un ASLL ou un FSL accès.** SEQENS indique également proposer l'accompagnement VISALE permettant la prise en charge du dépôt de garantie. De manière générale, l'ensemble des aides proposées par Action Logement peuvent être mobilisées.

#### EN SYNTHESE :

- ▶ Une bonne connaissance des agents d'accueil et d'enregistrement des critères de priorité
- ▶ Une orientation constatée des ménages vers les services sociaux à même de les accompagner
- ▶ Un accompagnement vers et dans le logement proposé par les bailleurs sociaux mais une nécessité de davantage communiqué sur les aides existantes.

## Partie 3 – Le contenu du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de logement social

### I- L'information délivrée

L'un des objectifs de la loi ALUR est de **simplifier les démarches du demandeur, dans le souci 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 PLH 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 :

1. Rappeler les informations devant être mises à disposition de tout demandeur de logement social, en précisant les compléments d'informations et modalités spécifiques l'Etampois Sud Essonne
2. Présenter les informations complémentaires, lorsqu'existantes, mises à disposition des ménages sollicitant un logement sur l'une des communes de l'Etampois Sud Essonne

Toutes les informations suivantes délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demande auprès des lieux d'accueil, des guichets d'enregistrement, ou directement sur le portail grand public (« [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr) »).

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

Des informations concernant les règles générales d'accès au parc locatif social, les processus d'attribution applicables sur l'ensemble des territoires national et local ainsi que la liste de l'ensemble des acteurs oeuvrant dans le logement social seront délivrées au public et aux demandeurs de logement social.

##### a) Les règles générales d'accès au logement social

Pour accéder au logement 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 1er février 2013 – INTV1238518A) ;
- 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 ciblés (cf. site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F869>).

##### b) Les modalités de dépôt d'une demande et les pièces justificatives exigibles

Les modalités de dépôt d'une demande de logement social et des pièces justificatives exigibles est double sur le territoire. Le demandeur a effet, la possibilité de :

- Déposer sa demande et ses pièces justificatives préalablement scannées sur le Portail Grand Public : [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)
- Déposer sa demande auprès d'un guichet enregistreur, lieu d'accueil de niveau 3 (cf. partie III)

Lors la demande, les éléments qui devront être renseignés par le demandeur sont ceux du formulaire unique de la demande (CERFA n°14069\*04, dont la version en vigueur est définie par l'arrêté du 22 décembre 2020), 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 19 avril 2022. La liste de ces pièces est présentée en annexe

### c) 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 délais d'attente.

Le Système National de l'Enregistrement de la demande (SNE) du Ministère du logement fournit d'ores et déjà un premier niveau d'informations qualitatives relatives au parc social. Par commune et en fonction des typologies de logement (chambres, T1, T2, ..., T6 et plus) sont fournis :

- Le nombre de logements,
- Le nombre de demandes de logements en attente,
- Le nombre de logements attribués l'année N-1.

Les bailleurs disposant de logements sociaux sur la commune avec le nombre de logements qu'ils gèrent et les attributions effectuées au cours de l'année N-1 sont également indiqués. Ces données sont issues du répertoire du parc locatif social et sont disponibles sur le site du SNE : [www.demande-logement-social.gouv.fr](http://www.demande-logement-social.gouv.fr)

Au regard des caractéristiques particulières du territoire de l'Etampois Sud Essonne (relatif isolement du bassin d'emploi francilien, concentration du parc de logement social au sein d'Etampes, maillage limité en transport en commun, etc.), les acteurs locaux du logement social (élus, techniciens, bailleurs) souhaitent pouvoir reprendre les informations délivrées sur le site du SNE et les affiner afin de les communiquer au demandeur dans un guide d'information local.

Le guide comprendrait ainsi, en plus des informations disponibles en ligne, les informations complémentaires suivantes, aux échelles de l'EPCI et des communes :

- La répartition des logements entre l'individuel et le collectif
- Le délai moyen d'attribution (délai entre la date de dépôt et la date de signature du bail)
- Un renvoi vers des sites ressources sur l'offre en transports en commun et en services.

Les informations seront fournies annuellement à partir des données du SNE retraitées par la DRIHL et du répertoire du parc locatif social via une mise à jour du guide d'information aux demandeurs, au plus tard en mars pour l'année N-1.

### d) Les procédures applicables sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne

#### ▪ Les conditions locales d'enregistrement de la demande de logement social

Sur le territoire de la CA de l'Etampois Sud Essonne, l'enregistrement de la demande de logement social peut-être fait :

- directement sur le Portail Grand Public, ou

- auprès des guichets d'enregistrement (lieu d'accueil de niveau 3) 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 numérisées par le demandeur ou le guichet d'enregistrement.

Les **pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande** sont numérisées dans le SNE, soit directement par le demandeur via son espace personnel sur le Portail Grand Public, soit par les guichets d'enregistrement.

Une **attestation d'enregistrement de la demande** est remise au demandeur, dans les conditions prévues à l'article R441-2-4 du Code de la Construction et de l'Habitation (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 par le guichet enregistreur.

**L'attestation comporte les identifiants et mot 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 renseigné dans un délai maximal de 30 jours par un lieu d'accueil physique, afin de se voir délivrer les informations relatives au traitement de sa demande. Cet accueil sera assuré par un service instructeur et devra permettre d'informer les ménages les plus en difficultés d'accès au suivi en ligne numérique sur l'avancée du traitement de leur demande. Il **sera toutefois rappelé aux demandeurs à l'oral et dans le guide que la sollicitation d'un entretien avec les services instructeurs n'accélérera en aucun cas le traitement de sa demande et ne favorisera pas le demandeur par rapport à un autre dans le processus d'attribution**.

Un **mois au moins avant la date d'expiration de validité de la demande**, le demandeur reçoit **notification de la date à laquelle sa demande cessera d'être valide** si elle n'est pas renouvelée. Cette notification l'informe que le défaut de renouvellement dans le délai imparti entraînera la radiation de sa demande et s'effectue selon les modalités suivantes :

- 1) Si le demandeur n'a pas enregistré ou renouvelé au moins une fois sa demande directement dans le système national d'enregistrement, cette notification se fait par voie postale, et, le cas échéant, par voie électronique lorsque le demandeur a renseigné une adresse électronique ;
- 2) Si le demandeur a enregistré ou renouvelé au moins une fois sa demande directement dans le système national d'enregistrement, cette notification se fait par voie électronique ;
- 3) Si le demandeur a enregistré ou renouvelé au moins une fois sa demande directement dans le système national d'enregistrement et a indiqué son souhait de recevoir cette

notification par voie postale, cette notification se fait par voie électronique et par voie postale (Article R441-2-7 du CCH)

Le demandeur a la possibilité de renvoyer son coupon de renouvellement au guichet d'enregistrement de son choix ou bien 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. A défaut de guichet enregistreur (cas de la saisie en ligne), le demandeur reçoit son attestation de renouvellement par mail. En cas de non-renouvellement de la demande par le demandeur, la demande sera radiée automatiquement un mois après sa date anniversaire. Il sera possible de la réactiver pendant un mois après sa radiation.

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**

Le public et demandeurs de logement social seront informés des critères de priorité à l'œuvre sur le territoire national, départemental et intercommunal.

Les publics prioritaires sont définis dans la loi DALO et dans le Code de la Construction et de l'Habitation.

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'Etat est directement responsable.

Au titre de l'article **L. 441-2-3 du Code de la Construction et de l'Habitation**, 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 dans une structure d'hébergement ou logé de manière temporaire dans un logement ou logement-foyer en attendant un logement définitif,
- Être logé dans des locaux impropre à l'habitation, insalubres ou dangereux,
- Être logé dans un local manifestement suroccupé ou non décent, à condition d'avoir à charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un 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'Habitation** (art. L441-1) détermine les critères généraux de priorité pour l'attribution des logements, notamment au profil des personnes :

- En situation de handicap,
- Sortant d'un appartement de coordination thérapeutique,
- Mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons financière,
- Hébergées ou logées temporairement,
- Reprenant une activité après une période de chômage de longue durée,
- Exposées à des situations d'habitat indigne,
- Victimes de violences conjugales à leur domicile ou ses abords,
- Victimes de viols ou d'agression sexuelle,
- Engagées 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 logées dans des locaux suroccupés ou indécentes,
- Dépourvues de logement,
- Menacées d'expulsion sans relogement.

Au sein du département de l'Essonne, l'ACD<sup>7</sup>(Accord Collectif Départemental) est un dispositif contractuel reprenant ces critères de priorités ainsi que les critères de priorités locaux définis dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD). Il fixe aux bailleurs sociaux des objectifs de relogement de publics des difficultés sociales, auxquelles peuvent s'ajouter une fragilité économique.

Les publics relevant de l'ACD forment deux « groupes » :

- **Les ménages automatiquement ACD** (diagnostic social facultatif et sans critères de ressources) comprenant :
  - Les ménages reconnus prioritaires et urgents au titre du DALO
  - Les ménages en sortie de place d'hébergement financées par les pouvoirs publics (CHRS, CHS, CHU, centres maternels, ALT, nuitées d'hôtel) et prêts au relogement
- **Les ménages labellisés ACD** (diagnostic social obligatoire) comprenant : les ménages ayant des ressources inférieures à 50 % du plafond logement social PLUS

**ET** étant dans l'une des situations suivantes :

- Sans logement :
  - dépourvu de logement (sans domicile fixe, hébergé chez un tiers hors ascendances directes),
  - hébergé ou logé temporairement (SOLIBAIL, foyer ou résidence sociale),
  - situation de décohabitation ou de rupture familiale dans le parc privé,
- Mal-logés :
  - Logé dans des locaux insalubres ou dangereux (arrêté en vigueur), dans le parc privé,
  - Logé dans des locaux sur-occupés ou indécentes (situation signalée) dans le parc privé,
  - Handicap d'une personne au moins du ménage qui est logé dans un logement non-adapté à sa situation de handicap dans le parc privé et social,
- Autres situations prioritaires :
  - Délai d'attente anormalement long d'un logement social (supérieur à 3 ans),
  - Famille monoparentale dans le parc privé,
  - Victime de violence dans le parc privé et social,
  - Ménage libérant un appartement thérapeutique,

<sup>7</sup> L'ACD 2017-2019 est le document en vigueur dans l'attente d'une mise à jour

- Mutations dans le parc social sous conditions (dettes encadrées, expulsions),
- Ménages libérant un grand logement dans le parc social (T4 ou plus),
- Relogement inter-bailleurs dans le cadre d'un projet ANRU,
- Ménage menacé d'expulsion dans le parc privé et parc social,
- Logé (propriétaire ou locataire) en copropriétés dégradées en OIN-ORCOD (Grigny II),
- Famille très nombreuses (5 enfants et plus dans le parc privé),

**Le diagnostic social peut être effectué par un.e intervenant.e social.e ou un.e travailleur.se social.e.** L'annexe 6 de l'ACD précise la liste des pièces à joindre au diagnostic social en fonction du critère de priorité. Le dossier est ensuite à envoyer à la DDETS pour instruction des dossiers. Le DDETS labélise ACD et intègre le diagnostic dans SYPLLO et informe l'intervenant.e social.e.

Il sera toutefois précisé aux publics et aux demandeurs que le choix du candidat à positionner en Commission d'Attribution de Logement dépendra également des caractéristiques du logement social disponible (typologie, niveau de loyer, localisation)

#### ▪ **Les réservataires et les filières d'accès au logement social**

En complément des informations délivrées sur les critères prioritaires, des informations seront également données au public sur le fonctionnement des contingents de réservation. Les communes, la métropole et le département 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'Etat dispose, de droit, d'un contingent de réservation pour loger les ménages prioritaires. L'objectif est notamment de pouvoir expliquer aux demandeurs que les communes n'ont pas la main sur les attributions de l'ensemble des logements de leur territoire. Il s'agit de pouvoir clarifier la responsabilité de chacun dans le processus d'attribution au demandeur afin d'éviter frustration et confusion.

Il existe à ce jour 5 types de réservataires sur le territoire de la CAESE :

- *L'Etat via le contingent préfectoral* : l'objectif de ce contingent est de loger les personnes prioritaires qui ne parviennent pas à accéder au logement locatif social par le circuit de droit commun d'attribution. L'Etat réserve également une partie de son contingent au logement des fonctionnaires.
- *Les communes* : réservataires en contreparties de garantie d'emprunt et / ou de subventions
- *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.
- *Le Conseil Départemental de l'Essonne* : réservataire en contreparties de garantie d'emprunt et/ou de subventions.
- Autres petits réservataires : de manière plus ponctuelle

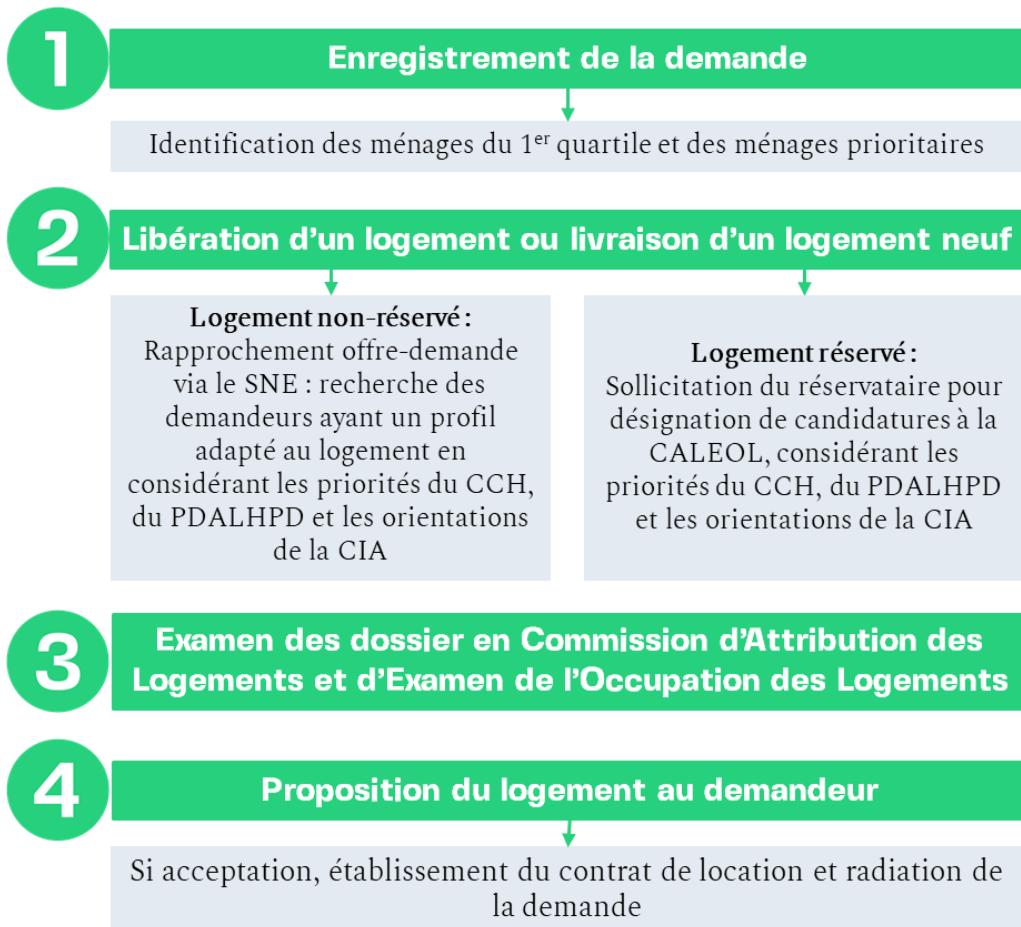
Avant le passage à la gestion en flux, le travail d'état des lieux qui doit être réalisé par les bailleurs sociaux devra permettre de disposer d'une vision claire de la répartition des logements entre les différents contingents ce qui permettra, pour un temps aux différents

agents d'accueil et d'information de disposer d'une vision plus claire du contingentement du parc de leur commune. Le passage à la gestion en flux, une fois effective, sera expliquée, lorsque nécessaire au public.

- Le processus d'attribution et les personnes morales intervenant dans ce processus au sein de la CA de l'Etampois Sud Essonne**

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. Il sera expliqué au demandeur de façon pédagogique, notamment dans le guide d'information aux demandeurs.

Les quatre principales étapes de l'attribution d'un logement social sont les suivantes :



Chaque organisme dispose d'une commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation 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 du 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. L'article L. 441-2 du code de la construction et de l'habitation précise que les commissions d'attribution de logements et d'examen de l'occupation des logements sont composées de :

« 1<sup>o</sup> De six membres représentant l'organisme d'habitations à loyer modéré, désignés selon des modalités définies par décret, qui élisent en leur sein un président ;

2<sup>o</sup> Du maire de la commune où sont implantés les logements attribués ou de son représentant. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix ;

3<sup>o</sup> Du représentant de l'Etat dans le département ou de son représentant ;

4<sup>o</sup> Du président de l'établissement public de coopération intercommunale mentionné au vingt-troisième alinéa de l'article L. 441-1 ou du président du conseil de territoire de l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris où sont situés les logements ou de leur représentant. »

Participant aux travaux de la commission avec voix consultative :

a) 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 ;

b) 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 ;

c) Les réservataires non-membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.

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

En plus des informations précitées, une fois sa demande enregistrée, le demandeur aura accès aux données concernant sa demande et aux informations relatives au traitement de sa demande.

Le demandeur dispose à tout moment directement sur le site de saisie en ligne ou sur demande auprès d'un lieu d'enregistrement, selon son choix, d'un accès aux données qu'il a déclarées et qui ont pu être modifiées par lui ou par un service d'enregistrement ainsi que des principaux évènements de l'instruction de sa demande.

Les informations délivrées au demandeur sont les suivantes :

- les rectifications éventuelles apportées à la demande par un intervenant habilité à cet effet en fonction des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- le cas échéant, la mention du caractère prioritaire de la demande, soit en application de l'article L. 441-2-3, soit au titre de l'accord collectif mentionné à l'article L. 441-1-1 ou à l'article L. 441-1-2 ;
- le cas échéant, la mention du ou des contingents de réservation auxquels le demandeur est éligible ;
- le délai d'attente constaté en fonction de la typologie et de la localisation de logement demandé ;
- la cotation de sa demande et le positionnement relatif de sa demande par rapport aux autres demandes pour une typologie et une localisation de logement analogues à celui demandé (note la plus basse, note la plus haute et note médiane) ;

- les événements intervenus dans le processus de traitement de la demande, dont les demandes d'informations ou de pièces justificatives, la désignation par le bailleur ou par le réservataire du demandeur comme candidat à un logement déterminé en vue de la présentation de la demande à une commission d'attribution, l'inscription à l'ordre du jour d'une commission d'attribution et l'examen de la demande par cette commission ;
- le cas échéant, les visites de logements proposées et les visites de logements effectuées ;
- la décision de la commission d'attribution, le positionnement du demandeur en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents et les motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive ou de refus ;
- le cas échéant, les motifs du refus du demandeur.

### **1.3. Les modalités de communication des informations**

En plus des informations disponibles sur le Portail Grand Public, les informations seront délivrées au public localement via plusieurs moyens :

#### **a) Une information orale au sein des différents lieux d'accueil.**

L'ensemble des informations présentées dans les parties précédentes devront être délivrées dans les différents lieux d'accueil et d'information (cf partie Partie 3 – II). Chaque niveau de lieu délivrera un niveau d'information différent, les lieux de niveau 1, orienteront vers les lieux d'accueil de niveau 2 et 3 en fonction de la nature des informations recherchées/des besoins du public. Le lieu d'accueil de niveau 2 orientera vers les lieux d'accueil de niveau 3, les personnes souhaitant déposer une demande ou obtenir des informations/un accompagnement sur une demande déjà déposée.

De manière générale, les lieux d'accueil pourront s'appuyer, pour délivrer l'information, sur le guide d'information écrit. Il pourra être directement distribué au public ou service de support aux échanges.

#### **b) Une information écrite via un guide d'information du demandeur.**

Dans le cadre du PPGDID, un guide d'information du demandeur sera élaboré centralisant l'ensemble des informations obligatoires mais également des recommandations locales de la manière la plus lisible et pédagogique possible. Ce guide sera élaboré par la Communauté d'Agglomération et mis à jour, tous les ans, en juillet sur les données de l'année N-1. Les différents acteurs locaux du logement social (communes, département, bailleurs, Etat) pourront être sollicités afin de transmettre certaines informations nécessaires à la rédaction ou la mise à jour du guide.

Ce guide précisera :

- **Les caractéristiques du parc social** : des données de cadrage (cf. III 1.1.c) seront communiquées afin d'informer des types de logements sociaux présents sur le territoire, de leur répartition et des délais d'attente moyen. Le guide inclura par ailleurs une formule de conseil générique invitant les demandeurs à se renseigner sur l'offre en transport et commerces en amont du dépôt de leur demande sur telle ou telle commune et renverra vers des ressources permettant d'obtenir ces informations. En effet, afin d'éviter d'éventuels refus futurs ou la formulation d'une nouvelle demande peu après l'emménagement, il apparaît essentiel aux acteurs locaux de sensibiliser les

demandeurs sur les caractéristiques particulières du territoire. L'importance de trouver le bon équilibre entre exigence et maximisation des chances d'avoir accès un logement sera souligné.

- **Les étapes du processus de dépôt et de traitement de la demande de logement social** (en ligne via le Portail Grand Public et en présentiel via le SIAD) via des schémas pédagogiques, mais également des exemples de parcours de demandeurs. A cet endroit, le processus de labélisation des publics prioritaires sera également expliqué.
- **Les modalités de sélection des candidats en Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements.** Ici, le principe d'aide à la décision que constitue la cotation sera explicité. Les règles de pondération ne seront pas présentées dans le guide afin d'éviter de créer une certaine incompréhension et un sentiment d'injustice chez le demandeur (dans le cas où l'attribution ne se ferait pas à la personne la mieux notée).
- **Les modalités de suivi de sa demande.** Le demandeur sera informé sur les données auquel il pourra avoir accès et sensibilisé sur la possibilité de mettre à jour sa demande au fur et à mesure de l'évolution de sa situation. Le guide insistera par ailleurs sur la nécessité de renouveler chaque année sa demande afin que celle-ci ne soit pas radiée.
- **L'organisation du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur :** une cartographie des différents lieux d'accueil et des missions assurés par ces derniers sera également inclus dans le guide afin d'éviter les ruptures de parcours.

Une fois réalisé, le guide sera ajouté en annexe du précédent plan.

L'édition, l'impression et l'envoi des plaquette sera assuré par la CA de l'Etampois Sud Essonne.

Il sera également mis à disposition dans l'ensemble des lieux d'accueil (1, 2, 3) et disponible en ligne à minima sur le site de l'agglomération. Les partenaires pourront également relayer ce guide sur leurs différents sites internet.

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

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 ces démarches.

Sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne, il est proposé de structurer le système d'accueil et d'information en trois niveaux dispensant chacun un niveau d'information spécifique :

- **Niveau 1** : accueil de premier ordre
- **Niveau 2** : accueil intermédiaire
- **Niveau 3** : accueil renforcé

### **2.1. Lieux de niveau 1 : accueil de premier ordre**

#### **a) Les lieux assurant les missions de niveau 1 :**

Les acteurs suivants assureront les missions de niveau 1 :

- Les communes ne disposant pas de parc social ou disposant d'un nombre très limité de logements
- D'éventuelles associations locales œuvrant dans le domaine du social ou de l'accès au logement

### b) Les missions des lieux d'accueil de niveau 1 :

Les missions des lieux d'accueil de niveau 1 seront les suivantes :

- Accueillir l'ensemble des demandeurs,
- Expliquer le fonctionnement d'accès au logement social et le processus général d'attribution,
- Mettre à disposition de la documentation sur les caractéristiques du parc social, les règles générales d'accès au parc social, les modalités de dépôt/enregistrement des demandes et de renouvellement et le processus d'attribution,
- Mettre à disposition le Cerfa 14069\*04,
- Orienter vers les sites dématérialisés ou vers les lieux de niveau 3 en priorité ou de niveau 2 pour les personnes nécessitant un accompagnement social plus important.

### c) Les moyens mis à disposition des lieux d'accueil de niveau 1 :

**Deux supports** seront mis à disposition des lieux d'accueil de niveau 1 pour assurer leurs missions et délivrer les informations précitées :

- **Le guide d'information du demandeur** (cf. partie 3 I 1.3) : il pourra être distribué directement au demandeur et/ou utilisé comme support pour délivrer l'information
- **Un annuaire de l'accueil et de l'information des demandeurs de logement social** : celui-ci centralisera les coordonnées actualisées des différents lieux d'accueil du territoire classés par niveaux de lieux. Les contacts d'autres acteurs utiles du logement social pourront également être inscrits (par exemple, la Maison Départementale de l'Habitat de l'Essonne, etc.)

Cet annuaire sera réalisé par la CA de l'Etampois Sud Essonne en concertation avec les acteurs du territoire afin d'assurer la justesse et l'exhaustivité de l'outil.

La première année de mise en œuvre du PPGDID, il sera par ailleurs proposé aux agents des lieux retenus une **demi-journée de formation**. Le contenu du guide d'information aux demandeurs y sera détaillé afin que l'ensemble des personnes à même d'accueillir et d'informer le public ait connaissance des grandes étapes du processus d'attribution (du dépôt de la demande jusqu'à l'entrée dans le logement).

La formation sera assurée par la CA de l'Etampois Sud Essonne qui pourra faire appel à une assistance à maîtrise d'ouvrage ou être accompagnée dans cet exercice par d'autres acteurs locaux (Ville d'Etampes/ADIL/bailleurs, etc.). Les années suivantes, **un groupe technique se réunira une fois par an sur une demi-journée** afin que les personnes en charge d'accueillir et d'informer le public puissent discuter de leurs pratiques, poser des questions et imaginer des solutions aux éventuelles difficultés rencontrées.

## 2.2. Lieux de niveau 2 : accueil intermédiaire

### a) Les lieux assurant les missions de niveau 2 :

L'acteur suivant pourra assurer la mission de niveau 2 :

- La Maison Départementale des Solidarités (MDS)

### b) Les missions des lieux d'accueil de niveau 2 :

Les missions du lieu d'accueil de niveau 2 seront les suivantes :

- Remplir les missions des lieux de niveau 1,
- Délivrer les informations suivantes :
  - Les conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements sur le territoire ;
- Qualifier la demande et accompagner le demandeur vers les dispositifs prioritaires le cas échéant ;
- Orienter vers les lieux de niveau 3.

### c) Les moyens mis à disposition des lieux d'accueil de niveau 2 :

**Deux supports** seront mis à disposition de ce niveau de lieu pour assurer ses missions et délivrer les informations précitées :

- **Le guide d'information du demandeur** (cf. partie 3 I 1.3) : il pourra être distribué directement au demandeur et/ou utilisé comme support pour délivrer l'information
- **Un annuaire de l'accueil et de l'information des demandeurs de logement social** : celui-ci centralisera les coordonnées actualisées des différents lieux d'accueil du territoire classés par niveaux de lieux. Les contacts d'autres acteurs utiles du logement social pourront également être inscrits (par exemple, la Maison départementale de l'Habitat de l'Essonne, etc.)

Cet annuaire sera réalisé par la CA de l'Etampois Sud Essonne en concertation avec les acteurs du territoire afin d'assurer la justesse et l'exhaustivité de l'outil.

- **Le guide de l'hébergement et du logement de l'Essonne** décrivant les dispositifs d'accompagnement dans l'accès et le maintien dans le logement.

L'accès au SNE par la MDS se fera ponctuellement, avec accord du demandeur, via l'espace-demandeur sur le site de la demande de logement social.

La première année de mise en œuvre du PPGDID, il sera par ailleurs proposé aux agents de ce niveau de lieu une **demi-journée de formation**. Le contenu y sera plus poussé que celui proposé aux agents des lieux de niveau 1 en insistant sur certains éléments plus complexes du processus d'attribution : le fonctionnement des contingents (dont le futur passage à la gestion en flux), le système de cotation, la présentation détaillée de l'ACD et du processus de labérisation, etc.

La formation sera assurée par la CA de l'Etampois Sud Essonne qui pourra faire appel à un assistant à maîtrise d'ouvrage ou être accompagnée dans cet exercice par d'autres acteurs

locaux (Mairie d'Etampes/ADIL/bailleurs, etc.). Les années suivantes, un **groupe technique se réunira une fois par an sur une demi-journée** afin que les personnes en charge d'accueillir et d'informer le public puissent discuter de leurs pratiques, poser des questions et imaginer des solutions aux éventuelles difficultés rencontrées.

## 2.3. Lieux de niveau 3 : accueil renforcé

### a) Les lieux assurant les missions de niveau 3 :

Les acteurs suivants assureront les missions de niveau 3 :

- Les communes disposant d'un parc social et souhaitant être guichet-enregistreur : Angerville, Etampes, Le Mérévillois, Pussay, Saclas.
- Les organismes de logement social : les bailleurs sociaux recevront en priorité les demandeurs de mutation, à savoir les demandeurs déjà logés dans le parc social et souhaitant changer de logement. Les primo-demandeurs seront plutôt reçus et orientés vers les communes.

### b) Les missions des lieux d'accueil de niveau 3 :

Les missions des lieux d'accueil de niveau 3 seront les suivantes :

- Remplir les missions des lieux de niveau 2 ;
- **Délivrer les informations suivantes :**
  - Le fonctionnement de la cotation de la demande, des contingents de réservation, l'existence d'un processus de labélisation des publics prioritaires ;
  - Les caractéristiques du patrimoine et les délais moyens d'attente et d'attribution, afin de permettre aux demandeurs de préciser ou d'élargir leur demande ;
  - Les informations relatives au suivi de sa demande (en ayant un accès au SNE pour les bailleurs sociaux/ en aidant, pour la MDS le demandeur à se connecter à son espace s'il le souhaite ou en se rapprochant des communes disposant pour obtenir les informations nécessaires au renseignement du demandeur).

#### • Enregistrer la demande :

Les guichets s'engagent à enregistrer toutes les demandes de logement social dans un délai de 30 jours à réception du dossier complet (CERFA et pièce d'identité).

#### • Modifier la demande :

Les guichets s'engagent à modifier toutes les demandes du logement social dans un délai de 30 jours à réception des nouvelles informations.

#### • Numériser les pièces justificatives :

Les guichets s'engagent à numériser la pièce d'identité et le titre de séjour pour les personnes étrangères dès la saisie de la demande. Ils s'engagent à gérer et numériser les pièces justificatives conformément aux règles de la charte régionale régissant le dossier unique.

- Renouveler la demande :**

Les renouvellements de demande par les guichets s'effectuent de l'une des façons suivantes :

- Sur présentation d'un document écrit (courrier ou mail) du demandeur exprimant le souhait de renouveler sa demande,
- A l'issue d'une communication téléphonique avec le demandeur au cours de laquelle il a exprimé le souhait de renouveler sa demande, souhait confirmé par mail.

- Recevoir le demandeur sollicitant un entretien après l'enregistrement de sa demande.**

Tout demandeur souhaitant être reçu après l'enregistrement de sa demande de logement social, peut solliciter un rendez-vous auprès du lieu d'accueil. Le délai maximum de réception du demandeur est fixé à 1 mois, à compter de sa demande.

**c) Les moyens mis à disposition des lieux d'accueil de niveau 3 :**

Pour le volet accueil et information, les lieux d'accueil de niveau 3 disposeront des mêmes moyens que le lieu d'accueil de niveau 2, à savoir le guide d'information des demandeurs, l'annuaire et le guide de l'hébergement et du logement de l'Essonne.

Ils disposeront également d'un accès au SNE pour enregistrement et modification.

Les agents de lieux d'accueil de niveau 3, participeront à la demi-journée de formation proposée aux agents des lieux d'accueil de niveau. En plus de celle-ci, ils seront conviés à une formation plus spécialement dédiée à la question de l'enregistrement de la demande, sa modification et son renouvellement via le SNE et aux obligations légales sur ces questions.

La formation sera assurée par la CA de l'Etampois Sud Essonne qui pourra faire appel à une assistance à maîtrise d'ouvrage ou être accompagnée dans cet exercice par d'autres acteurs locaux (Ville d'Etampes/ADIL/bailleurs, etc.). Ils pourront s'appuyer sur les outils de formation produits par le GIP SNE. Les années suivantes, un **groupe technique se réunira une fois par an sur une demi-journée** afin que les personnes en charge du saisie de la demande puissent discuter de leurs pratiques, poser des questions et imaginer des solutions aux éventuelles difficultés rencontrées.

*Synthèse des missions respectives des différents niveaux de lieu :*

Missions	Niveau 1 : Accueil de premier ordre	Niveau 2 : accueil intermédiaire	Niveau 3 : accueil renforcé
Expliquer le fonctionnement de l'accès au logement social et le processus d'attribution global	✓	✓	✓
Présenter les caractéristiques du patrimoine, de la demande et les délais moyens d'attribution	✓	✓	✓

Mettre à disposition de la documentation sur les caractéristiques du parc social, les règles générales d'accès au parc social, les modalités de dépôt/enregistrement des demandes et de renouvellement et le processus d'attribution	✓	✓	✓
Mettre à disposition le Cerfa 14069*04	✓	✓	✓
Orienter vers le Portail Grand Public les demandeurs à même de déposer leur demander et de la suivre en autonomie	✓	✓	✓
Orienter les demandeurs entre les niveaux de lieu d'accueil	✓	✓	✓
Délivrer des informations sur les conditions d'enregistrement de la demande et d'attribution des logements sur le territoire		✓	✓
Qualifier la demande et accompagner le demandeur vers les dispositifs prioritaires le cas échant		✓	✓
Informier sur le fonctionnement de la cotation, des contingents de réservation, l'existence d'un processus de labélisation des publics prioritaires			✓
Informier le demandeur sur les informations relatives à sa demande et sur son traitement			✓
Conseiller les demandeurs sur la constitution de leur dossier (typologie, localisation, autres)			✓
Enregistrer la demande			✓
Modifier la demande			✓
Numériser les pièces justificatives			✓
Renouveler la demande			✓

Recevoir le demandeur sollicitant un entretien après l'enregistrement de sa demande



### III- Le dispositif de gestion partagée de la demande

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

Ce dispositif doit permettre :

- 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 ;
- une amélioration de la connaissance des demandeurs sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne.

#### 3.1. Mise en commun des éléments nécessaires à la gestion partagée :

Le dispositif de gestion partagée choisi localement est le module de gestion partagée du Système National d'Enregistrement (Webapp SNE)

L'utilisation du SNE doit permettre la mise en partage des éléments suivants :

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

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 évènements et des informations.

Sur le territoire de l'Etampois Sud Essonne, les services et organismes qui partagent les informations définies ci-dessus sont les bailleurs sociaux, les réservataires et les Services de l'Etat.

### 3.2. Le système de cotation de la demande

La loi Elan rend obligatoire la mise en œuvre d'un système de cotation des demandes de logement social sur le territoire des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) compris dans le périmètre de la réforme des attributions. Conçue comme une aide à la décision et un outil au service de la transparence, la cotation consiste à définir une série de critères d'appréciation de la demande et à leur appliquer une pondération afin d'attribuer une note à chaque demande. Afin d'être en phase avec les exigences de la loi et dans le respect du décret du 17 décembre 2019 précisant les modalités de mise en œuvre de cette aide à la décision, la CA de l'Etampois Sud Essonne a élaboré une grille de cotation et défini les modalités de son fonctionnement.

#### a) La grille détaillée et les modalités de valorisation des différents critères

##### ▪ La grille de cotation

La grille de cotation élaborée par l'agglomération en partenariat avec les bailleurs sociaux, réservataires et autres acteurs du logement social comptent quarante-trois critères répartis en cinq niveaux de priorité associés à cinq niveaux de points. La pondération s'échelonne de 50 à 10 points.

Le tableau ci-dessous synthétise les catégories de points et les niveaux de pondération associés :

	Priorité	Nombre de points	Nombre de critères
Critères obligatoires	<b>DALO</b>	50	1
	<b>Très prioritaire</b>	30	8
	<b>Prioritaire</b>	20	7
Critères locaux	<b>Très prioritaire</b>	15	12
	<b>Prioritaire</b>	10	15

Le système de cotation défini respecte le socle régional de la cotation de la demande élaboré par la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement (DRIHL) approuvé par le CRHH le 11 mai 2021 :

- Il est cohérent avec la définition législative des publics prioritaires dont, en premier lieu, les ménages reconnus prioritaires et urgents au titre du DALO. Le dispositif mis

en œuvre conduit à faire ressortir les publics prioritaires avec une cotation élevée : *les critères correspondant aux situations prioritaires décrites à l'article L. 441-1 du CCH sont les mieux côtés de la grille, entre 20 et 50 points.*

- Il valorise, dans un contexte de tension d'accès au logement des ménages hébergés en structure d'hébergement et dans une logique de « Logement d'abord », la situation des demandeurs hébergés en structure d'hébergement (hôtel, CHU, CHRS), logés à titre provisoire (résidence sociale, dispositifs Louez Solidaire ou Solibail, logements temporaires) ou sans-abri : *ces critères sont inscrits comme très prioritaires dans la grille et valorisés à 30 points*
- Il valorise les ménages concernés par des opérations de renouvellement ou de requalification des copropriétés dégradés : *un critère particulier, lié au relogement des personnes concernées par le NPNRU est créé localement et valorisé à 30 points.*
- Il est compatible avec les orientations adoptées par la CIL et leurs déclinaisons au sein des CIA.

La grille de cotation élaborée est la suivante :

## Logement actuel :

### Situation actuelle :

Type de critère	Critère	Note	Modalités de calcul	Pièces justificatives associées
<b>Critère obligatoire</b>	Logement indigne	30	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Logement indigne"	Au moins une des pièces suivantes : - Arrêté d'interdiction d'habitation - Arrêté de péril d'immeuble - Arrêté d'insalubrité - Analyses plombémie / Diagnostic plomb / Diagnostic amiante - Rapport d'un travailleur social - Autres justificatifs de situation
<b>Critère obligatoire</b>	Personne dépourvues de logement et d'hébergement	30	Le critère est validé si au moins un des champs suivants est coché : - "Sans abri, habitat de fortune, bidonville" - "Occupant sans titre, squat" - "Camping" - "Habitat mobile"	Au moins une des pièces suivantes : - Rapport d'un travailleur social - Attestation d'hébergement ou de domiciliation

<b>Critère obligatoire</b>	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition (logement-foyer, résidence hôtelière à vocation sociale, structure d'hébergement, centre départementale de l'enfance, logement temporaire notamment dans le cadre de SOLIBAIL)	30	<p>Le critère est validé si au moins un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logé dans un logement-foyer"</li> <li>- "Résidence hôtelière à vocation sociale"</li> <li>- "Structure d'hébergement"</li> <li>- "Centre départemental de l'enfance"</li> <li>- "Logement temporaire"</li> </ul>	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'un travailleur social</li> <li>- Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> </ul>
<b>Critère obligatoire</b>	Logement non-décent avec au moins un mineur	20	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logement non décent"</li> </ul> <p>Et s'il y a au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un enfant à charge ou,</li> <li>- Un enfant en droit de visite ou,</li> <li>- Un codemandeur de moins de 18 ans</li> </ul>	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'un travailleur social</li> <li>- Autres justificatifs de situation</li> </ul> <p>et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille/acte d'état civil</li> </ul>
<b>Critère obligatoire</b>	Logement non-décent	20	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logement non-décent"</li> </ul>	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'un travailleur social</li> <li>- Autres justificatifs de situation</li> </ul>

<b>Critère obligatoire</b>	Suroccupation avec au moins un mineur (surface)	<b>20</b>	<p>Le critère est validé si au moins un critère suivant est validé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Suroccupation (surface)"</li> </ul> <p>Et s'il y a au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un enfant à charge ou,</li> <li>- Un enfant en droit de visite ou,</li> <li>- Un codemandeur de moins de 18 ans</li> </ul>	<p>Toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de location/justificatif de propriété</li> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> </ul>
<b>Critère obligatoire</b>	Hébergé chez les parents ou enfants, ou chez un tiers (dont à l'hôtel hors résidence hôtelière à vocation sociale)	<b>20</b>	<p>Le critère est validé si au moins un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Chez les parents ou chez les enfants"</li> <li>- "Chez un particulier"</li> <li>- "A l'hôtel"</li> </ul>	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'un travailleur social</li> <li>- Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie (hors personne âgées)	<b>15</b>	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie"</li> </ul>	<p>Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)</p>
<b>Critère facultatif</b>	Personne(s) âgée(s) dans un logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	<b>15</b>	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'âge du demandeur</li> <li>- de l'âge du ou des codemandeurs</li> <li>- de l'âge des personnes à charges</li> </ul> <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge à 60 ans et plus</li> <li>- le champ "logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie" est coché</li> </ul>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- Titre de séjour du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> <li>- Carte d'identité ou passeport d'une personne à charge</li> <li>- Titre de séjour d'une personne à charge</li> </ul> <p>Et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)</li> </ul>

<b>Critère facultatif</b>	Personne(s) âgée(s) en difficultés financières dans un trop grand logement	15	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'âge du demandeur</li> <li>- de l'âge du ou des codemandeurs</li> <li>- de l'âge des personnes à charges</li> </ul> <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au moins le demande ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge à 60 ans et plus</li> <li>- le champ "logement trop cher" est coché ou le critère "taux d'effort trop élevé" est validé</li> <li>- le critère "sous-occupation" est validé</li> </ul>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- Titre de séjour du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> <li>- Carte d'identité ou passeport d'une personne à charge</li> <li>- Titre de séjour d'une personne à charge</li> </ul> <p>et il faut toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> <li>- Contrat de location / justificatif de propriété</li> </ul> <p>et il faut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit la pièce suivante : autres justificatifs de situation</li> <li>- soit au moins 1 des pièces suivantes : fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge / justificatif de ressources / attestation CAF</li> </ul>
---------------------------	--	----	---	--

<b>Critère facultatif local</b>	Sous-occupation de personnes logées dans le parc social  <b>15</b>	<p><b>Le critère est validé manuellement par le guichet - les conditions suivantes devront être réunies :</b></p> <p>Le critère le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Locataire d'un logement social"</li> </ul> <p>Le critère est calculé à partir : x</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du nombre de pièces du logement actuel</li> <li>- du nombre de personnes dans le foyer</li> </ul> <p>Le critère est validé si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nombre de personnes dans le foyer &lt; nombre de pièces du logement actuel -1</li> </ul>	<p>Toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de location / justificatif de propriété</li> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> </ul>	
---------------------------------	--	--	--	--

<b>Critère facultatif</b>	Taux d'effort trop élevé	<b>10</b>	<p>Le critère est validé si le champ "Oui" est coché à la question :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Si vous payez un loyer ou une redevance, montant mensuel (loyer + charges)"</li> </ul> <p>Et si la formule suivante est respectée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (loyer + charges) - aide &gt; plafond x ressources</li> </ul> <p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du loyer et des charges du logement actuel</li> <li>- de l'aide personnelle au logement</li> <li>- des ressources du demandeur</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>et à partir du plafond paramétré par l'EPCI : 33 %</p>	<p>Au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul> <p>et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	Suroccupation sans mineur (surface)	<b>10</b>	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la surface du logement actuel</li> <li>- du nombre de personnes dans le foyer</li> </ul> <p>Le critère est validé si au moins une des conditions suivantes n'est pas respectée :</p>	<p>Toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de location/justificatif de propriété</li> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> </ul>

<b>Critère facultatif</b>	Naissance attendue dans un logement trop petit	10	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Logement trop petit" et s'il y a au moins : - un enfant à naître	Toutes les pièces suivantes : - Certificat de grossesse - Contrat de location/justificatif de propriété - Livret de famille ou acte d'Etat civil
<b>Critère facultatif</b>	Mutation dans le parc social	10	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - Locataire d'un logement social"	Contrat de location / justificatif de propriété

### Procédures en cours :

<b>Critère obligatoire</b>	En procédure d'expulsion sans relogement	30	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "En procédure d'expulsion"	Jugement d'expulsion
<b>Critère de priorité locale (socle de la DRIHL)</b>	Personne à reloger dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain ou d'une opération de requalification des copropriétés dégradées	30	<b>Le critère est validé manuellement par le guichet - les conditions suivantes devront être réunies :</b>  Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Logement bientôt démolî"	Outils et documents de suivi partenariaux des situations
<b>Critère facultatif</b>	Logement repris ou mis en vente par son propriétaire	15	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Logement repris ou mis en vente par son propriétaire"	Lettre de congé du propriétaire

## La situation du ménage :

### Situation familiale et professionnelle :

<b>Critère obligatoire</b>	Violence au sein du couple ou menaces de mariage forcé	30	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé"	Au moins une des pièces suivantes : - Situation d'urgence attestée par une décision du juge ou récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales - Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales
<b>Critère obligatoire</b>	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	30	<b>Le critère est validé manuellement par le guichet</b>	Aucune pièce n'est requise
<b>Critère obligatoire</b>	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	30	<b>Le critère est validé manuellement par le guichet</b>	Aucune pièce n'est requise
<b>Critère obligatoire</b>	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	20	<b>Le critère est validé manuellement par le guichet</b>	Aucune pièce n'est requise
<b>Critère obligatoire</b>	A vécu une période de chômage de longue durée	20	Le critère est validé si au moins un champ suivant est coché : - "Vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an" ou - "Votre conjoint ou votre codemandeur a vécu une période de chômage de plus d'un an"	Attestation de formation ou autre justificatif de situation

<b>Critère facultatif</b>	Divorce/séparation	<b>15</b>	Le critère est validé si le champ suivant est coché : - "Divorce ou séparation"	Jugement de divorce, ordonnance de non-conciliation ou autres jugements familiaux
<b>Critère facultatif</b>	CDD ou intérim	<b>10</b>	Le critère est validé si au moins un champ suivant est coché : - "Vous êtes en CDD ou interim" ou - "Votre conjoint ou codemandeur est en CDD ou interim"	Contrat de travail
<b>Critère facultatif</b>	Ancien étudiant en résidence étudiante	<b>10</b>	Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées : - Le champ "résidence étudiante" est coché - Le champ "Etudiant ou apprenti" pour le demandeur ou l'un des codemandeurs n'est pas coché	Contrat de location ou justificatif de propriété
<b>Critère facultatif</b>	Jeune(s) de moins de 30 ans	<b>10</b>	Le critère est calculé à partir : - de l'âge du demandeur - de l'âge du ou des codemandeurs  Le critère est validé si tous les codemandeurs et le demandeur ont moins de 30 ans	Au moins 1 des pièces suivantes : - Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur - Titre de séjour du conjoint ou du codemandeur  NB : l'identité du demandeur est justifiée au dépôt de la demande
<b>Critère facultatif</b>	Etudiant ou apprenti	<b>10</b>	Le critère est validé si le champ "étudiant ou apprenti" est coché pour le demandeur ou le codemandeur	Au moins une des pièces suivantes : - Carte d'étudiant - Contrat de travail

<b>Critère facultatif</b>	Parent isolé	<b>10</b>	<p>Le critère est validé s'il y a au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un enfant à charge ou,</li> <li>- Un enfant en droit de visite ou,</li> <li>- Une naissance attendue et s'il n'y a sur la demande :</li> <li>- ni codemandeur concubin</li> <li>- ni codemandeur marié</li> <li>- ni codemandeur pacé</li> </ul>	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livret de famille ou acte d'Etat civil</li> <li>- Certificat de grossesse</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	Logement éloigné du lieu de travail	<b>10</b>	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logement éloigné du lieu de travail"</li> </ul>	<p>Toutes les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de location / justificatif de propriété</li> <li>- Contrat de travail</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	Rapprochement des équipements et des services	<b>10</b>	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Logement éloigné des équipements et services"</li> </ul>	Aucune pièce n'est requise
<b>Critère facultatif</b>	Rapprochement familial	<b>10</b>	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Rapprochement familial"</li> </ul>	Autres justificatifs de situation

### Informations générales :

<b>Critère obligatoire</b>	DALO	<b>50</b>	<p>Le critère est validé si la demande est qualifiée DALO par l'outil COMDALO</p>	Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise
<b>Critère obligatoire</b>	Personne en situation de handicap	<b>30</b>	<p>Le critère est validé si au moins 1 des champs suivants est coché ou saisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Nombre de personnes en situation de handicap"</li> <li>- "Allocation d'adulte handicapé" (AAH)</li> <li>- "Allocation journalière de présence parentale"</li> <li>- "Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie"</li> </ul>	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente (MDPH...)</li> <li>- Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)</li> </ul>

<b>Critère obligatoire</b>	Sortant d'appartement thérapeutique	20	<p>Le critère est validé si le champ suivant est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "En appartement de coordination thérapeutique"</li> </ul>	Attestation d'hébergement ou de domiciliation
<b>Critère obligatoire</b>	Premier quartile	20	<p>Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des ressources du demandeur</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>Le critère est validé si le foyer appartient aux 25 % des plus pauvres de l'EPCI (seuil défini par le décret suivant : <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEX_Tooo045792551">https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEX_Tooo045792551</a>)</p>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	2ème quartile	15	<p>Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des ressources du demandeur</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>Le critère est validé si les revenus du foyer sont compris entre les 25 % et 50 % des plus faibles</p>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul>

<b>Critère facultatif</b>	Travailleur pauvre	<b>15</b>	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des ressources du demandeur</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le critère "1er quartile" est validé</li> <li>- Au moins un des champs suivants est coché ou saisi : "salarié du privé", "Agent de l'Etat", "Assistant familial ou maternel", "Salaire ou revenu d'activité", "Prime d'activité"</li> </ul>	<p>Au moins 1 des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul> <p>et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de travail</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	Travaille dans l'EPCI	<b>15</b>	<p>Le critère est calculé à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ville du lieu de travail principal</li> <li>- Ville souhaitée pour le futur logement</li> </ul> <p>Le critère est validé si les villes correspondent</p>	Contrat de travail
<b>Critère facultatif</b>	Habite dans l'EPCI	<b>15</b>	<p>Le critère est calculé à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ville du logement actuel</li> <li>- Ville souhaitée pour le futur logement</li> </ul> <p>Le critère est validé si les villes correspondent</p>	<p>Au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de location / justificatif de propriété</li> <li>- Attestation d'hébergement ou de domiciliation</li> <li>- Reçu d'hôtel</li> <li>- Rapport d'un travailleur social</li> </ul>

<b>Critère facultatif</b>	3ème quartile	<b>10</b>	<p>Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des ressources du demandeurs</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>Le critère est validé si le foyer est compris entre les 50 % et les 75 % des plus riches</p>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul>
<b>Critère facultatif</b>	4ème quartile	<b>10</b>	<p>Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des ressources du demandeurs</li> <li>- des ressources du conjoint ou du codemandeur</li> <li>- des ressources des autres personnes fiscalement à charge</li> </ul> <p>Le critère est validé si le foyer appartient aux 25 % les plus riches de l'EPCI</p>	<p>Pour justifier le critère, il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge</li> <li>- Justificatif de ressources</li> <li>- Attestation CAF</li> </ul>

## La demande :

### Ancienneté de la demande :

<b>Critère facultatif</b>	2ème palier : plus de 3 ans d'ancienneté (3 ans inclus)	15	L'ancienneté de la demande est obtenue à partir de la date de dépôt de la demande	Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise
<b>Critère facultatif</b>	1er palier : entre 1 an et 3 ans d'ancienneté (3 ans non-inclus)	10	L'ancienneté de la demande est obtenue à partir de la date de dépôt de la demande	Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise

### Traitement du dossier :

<b>Critère facultatif local</b>	Plus de 2 attributions en CALEOL en rang 2 et 3 sans emménagement	15	Le critère est validé manuellement par le guichet A partir de 2 attributions en CALEOL en rang 2 et 3 sans emménagement	A partir de l'outil de gestion partagée du SNE
---------------------------------	---	----	---	--

#### ▪ **Les modalités de validation des critères**

L'EPCI a décidé de s'orienter vers l'Option 2 offerte par le SNE en matière de validation des différents critères (prise en compte ou non des pièces justificatives). Selon cette option, les points sont accordés aux critères en fonction des informations du Cerfa et de la présence de pièces justificatives avec l'indice « périmètre réglementaire » ou « non vérifiée » avec une pièce jointe accompagnée d'une date de validité renseignée si un champ « date » est associé.

L'EPCI a fait le choix de limiter le nombre de critères non-automatisables, devant être validés manuellement par les guichets-enregistreurs. Seuls les critères suivants sont concernés :

- **Sous-occupation de personnes logées dans le parc social.**

Pour ce critère, les conditions suivantes devront être réunies :

*Le critère le champ suivant est coché :*

- "Locataire d'un logement social"

*Le critère est calculé à partir :*

- du nombre de pièces du logement actuel
- du nombre de personnes dans le foyer

*Le critère est validé si :*

- le nombre de personnes dans le foyer < nombre de pièces du logement actuel -1

Les pièces justificatives suivantes devront être fournies :

- Contrat de location / justificatif de propriété
- Livret de famille ou acte d'Etat civil

- **Personne à reloger dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain ou d'une opération de requalification des copropriétés dégradées :**  
 Ce critère sera validé si la situation particulière est mentionnée dans le champ libre au moment de l'accompagnement du ménage à reloger.

- **Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords / Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle / Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme :** ces situations seront traitées individuellement par les guichets enregistreurs, en lien avec les intervenants sociaux sur le territoire. Les critères pourront être validés sur la base de différents types de justificatifs : rapport d'un travailleur social, dépôt de plainte, etc.

- **Plus de deux attributions en CALEOL en rang 2 et 3 sans emménagement.**  
 Ce critère sera rempli sur consultation de l'outil de gestion partagée du SNE.

#### b) **Les modalités de mise en œuvre de la cotation de la demande : le principe d'« aide à la décision » :**

Le système intercommunal de cotation est un outil d'aide à la décision et ne crée pas une automatisation du rapprochement de la vacance de logement avec le vivier des demandeurs. Néanmoins, il vise à aiguiller l'ensemble des réservataires et des bailleurs dans le processus d'attribution des logements sociaux.

La cotation n'est pas opposable : elle ne crée pas de voie juridique nouvelle pour permettre à un demandeur dont la demande bénéficie d'un plus grand nombre de points de contester sa non-sélection sur un logement donné. De même, la cotation de la demande ne minore pas le rôle des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements (CALEOL) et ne change rien aux voies juridiques existantes pour contester les décisions émises par celles-ci.

La cotation permettra d'éclairer les réservataires et les bailleurs, au stade de la désignation des candidats ou de l'examen par la CALEOL du bailleur. Elle permettra, lorsqu'un logement se libère, de hiérarchiser le travail d'analyse des dossiers (par exemple, analyse des dix premiers dossiers) : les dossiers les mieux notés seront ainsi analysés en premier. L'analyse des dossiers (demande de pièces justificatives complémentaires, échanges avec les demandeurs) permettra de mettre à jour la situation et éventuellement la cotation. La cotation actualisée pourra aider dans le choix de présentation en CALEOL. Les objectifs de mixité sociale seront également pris en compte et croiser avec la cotation pour guider la désignation.

### c) Les modalités de communication aux demandeurs :

#### ▪ Les obligations réglementaires :

Pour rappel, la mise en œuvre de la cotation de la demande telle qu'inscrite au III de l'article 111 de la loi ELAN du 23 novembre 2018 prévoit que « le public et les demandeurs de logement social reçoivent une information appropriée sur le système mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information. » (Article L441-2-8 du CCH).

Comme suggéré dans la Partie 3 I 1.2 du PPGDID, les informations suivantes devront être disponibles et accessibles aux demandeurs :

- **Le nombre de points obtenus.**
- **Le caractère évolutif de la demande**, lors de la mise à jour par le demandeur de son dossier, lors de l'examen des pièces justificatives et lors d'un refus ou d'une non-réponse.
- **Le délai moyen d'attente pour une demande analogue** à celle du demandeur. *Il sera rappelé qu'il s'agit d'un élément indicatif, ne garantissant pas l'obtention d'un logement dans le délai donné.*
- **La cotation minimum, la cotation médiane et la cotation maximale** pour les demandes analogues celle du demandeur. *Une demande analogue est entendue comme une demande dont les caractéristiques sont équivalentes en termes de typologie de logement, le même niveau de ressources (PLAI – PLUS – PLS) et la même commune souhaitée.*

Le demandeur devra avoir accès à ces informations au moment de l'enregistrement de sa demande, dès réception de son numéro unique sur son espace personnel sur le site : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/index>. Les lieux d'accueil de niveau 3 pourront également renseigner le demandeur de logement social sur la cotation de son dossier.

#### ▪ L'engagement du PPGDID :

La communication autour de la cotation de la demande sera localement assurée :

- Par un paragraphe dédié au sein **du guide d'information du demandeur**. Ce guide aura vocation à informer le plus pédagogiquement possible le demandeur qu'un système de cotation sera utilisé pour aider la sélection des demandeurs par les réservataires et les bailleurs sociaux.

Ce guide emploiera les termes les plus simples possibles. Le terme « note » sera employé à la place de « cotation » ou « score », l'expression « nombre de points attribués à une situation » à la place de « pondération des critères ».

La grille détaillée de cotation ne sera pas transmise aux demandeurs mais il sera expliqué aux demandeurs que la grille prend en compte des critères relatifs à la situation actuelle face aux logements, la situation personnelle du demandeur ainsi que l'ancienneté de sa demande. Quelques exemples de critères par grandes catégories pourront être mentionnés. Par ailleurs, il sera fait le lien avec la présentation des publics prioritaires (autre partie dédiée du guide) afin d'exposer le fait qu'un nombre important de points pourra être accordés à ces publics tout en rassurant sur le fait que la grille cherche à mettre en avant des profils variés de demandeurs.

Enfin, le principe d'« aide à la décision » sera expliqué au demandeur de la façon la plus pédagogique possible. La mention suivante pourra par exemple être intégrée au guide : *« La note attribuée à votre dossier permettra aux personnes en charge de l'analyse des dossiers de la situer automatiquement par rapport aux autres demandes selon les priorités définies par le territoire, dans le respect de la loi. Lorsqu'un logement se libérera, la personne en charge de l'analyse de votre dossier, sélectionnera dans son logiciel de gestion tous les demandeurs correspondant au logement libéré (nombre de personnes dans la famille, commune souhaitée, etc.). La note lui permettra d'analyser en priorité les dossiers des demandeurs les mieux notés parmi ceux correspondant au logement libéré. Les pièces justificatives seront étudiées, des compléments pourront être demandés. Si les informations remplies lors de l'enregistrement de la demande sont fausses ou incomplètes, le dossier sera mis à jour, ce qui pourra modifier la note. La note indiquée pour votre demande doit donc permettre d'aider la personne en charge de la sélection des dossiers dans son choix et surtout de n'oublier aucun demandeur dans son analyse, tous les dossiers déposés étant noté dans le logiciel ».*

- Par une information orale délivrée par les guichets de niveau 3. Les **éléments de langage proposés dans le guide** seront repris par les personnes en charge de recevoir les demandeurs. Ces dernières insisteront sur le caractère non-automatique de la cotation de la demande.

### 3.3. Les modalités de pilotage du dispositif de gestion partagée

Un temps d'échange partenarial « Gestion partagée de la demande » piloté par la CA de l'Etampois Sud Essonne rassemblant les réservataires et les bailleurs sociaux sera organisé une fois par an pour faire le point sur l'usage de l'outil SNE, partager les bonnes pratiques en matière de gestion de la demande, discuter de règles de déontologie, etc.

Pour favoriser le travail partenarial entre les acteurs du logement social, un annuaire de l'accueil et de l'information des demandeurs de logement social sera réalisé. Celui-ci centralisera les coordonnées actualisées des différents lieux d'accueil du territoire classés par niveaux de lieux. Les contacts d'autres acteurs utiles du logement social pourront également être inscrits (par exemple, la Maison département de l'habitat de l'Essonne, etc.). Cet annuaire

sera réalisé par la CA de l'Etampois Sud Essonne en concertation avec les acteurs du territoire afin d'assurer la justesse et l'exhaustivité de l'outil.

#### **IV- Les moyens pour favoriser les mutations au sein du parc social**

La CA de l'Etampois Sud Essonne est engagée dans un important projet de renouvellement urbain dans le cadre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) sur le quartier du Plateau de Guinette. Le projet prévoit la démolition de 184 logements sociaux (avec reconstitution au « un pour un » sur site), la réhabilitation de 285 logements et la construction de 110 logements en accession à la propriété. Un Plan d'Investissement Volontaire est également porté par le bailleur social Immobilière 3F sur le quartier de la Croix de Vernaille. Le projet prévisionnel prévoit la démolition de 192 logements. La reconstitution se fera sur le territoire communal mais les modalités ne sont pas encore fixées à ce jour. Ainsi, sur la prochaine période, la réponse aux demandes de mutation se concentrera fortement sur le relogement des ménages concernés par ces deux projets.

Pour assurer le processus de relogement le plus efficace possible, la CA de l'Etampois Sud Essonne devra s'assurer de l'investissement des partenaires locaux dans la mise en œuvre des actions suivantes.

- S'assurer de la signature de la charte de relogement par tous les bailleurs et réservataires ;
- Mettre en place et animer le comité de pilotage des relogements coprésidé par le Président de la CAESE et le maire de la ville d'Etampes associant bailleurs et référents de l'Etat, du Département, de la CAF...
- Appuyer la commune d'Etampes dans la mise en place du Groupe Technique de Relogement piloté par la commune d'Etampes en partenariat avec la DDT, la DDETS, la CAESE, les acteurs du relogement
- Mettre en place une cellule de coordination des MOUS des bailleurs qui établira un tableau de l'offre mobilisable (TOM)

En parallèle de ces actions visant la facilitation du processus de relogement, des actions devront être entreprises pour favoriser la réponse aux demandes de mutation de droit commun :

- Mettre en place par les bailleurs des dispositifs de repérage des situations d'inadaptation du logement à la situation du ménage (taille, loyer, lieu de travail, handicaps...) dans le cadre de la CALEOL et organiser des « entretiens mobilité » avec ces ménages.

Les bailleurs sont d'ores et déjà investis sur la question de la réponse aux demandes de mutation. Une équipe entière est dédiée à ces questions au sein d'Immobilière 3F. Le bailleur peut également pratiquer le maintien du niveau de loyer de l'ancien logement dans le nouveau logement, notamment lorsqu'il s'agit pour une personne âgée de libérer un logement trop grand, souvent ancien et donc à un niveau de loyer modéré, pour emménager dans une plus petite typologie, souvent construite plus récemment avec un loyer parfois plus élevé que le grand logement quitté.

Le Conseil de Surveillance des Résidences Yvelines Essonne a pris une délibération pour mener une politique sociale spécifique vis-à-vis des personnes âgées, en particulier celles en situation de sous-occupation. Les locataires de plus de 65 ans représentent une part importante des ménages occupants. La majorité de ces personnes occupent leur logement depuis longtemps et y vivent désormais en couple ou seule après le départ de leurs enfants. Ceci constitue un problème en matière de gestion du parc et de libération de ces logements pour les familles demandeuses. L'objectif de la politique dédiée à ces profils est d'entrer en contact avec ces personnes âgées et de les accompagner dans un projet de déménagement vers un plus petit logement.

Ces actions seront poursuivies et amplifiées par les bailleurs sociaux intervenant sur le territoire, en particulier en direction des personnes âgées en situation de sous-occupation ou occupant un logement inadapté et inadaptable à la perte d'autonomie. Ces situations sont valorisées dans la grille de cotation de la demande locale.

- Promouvoir des parcours vers l'accession dans le cadre des politiques locales de l'habitat ;
- Incrire la thématique « mutation » dans les statistiques sur la demande et le bilan annuel des attributions.

## V- **L'organisation collective du traitement des demandes de ménages en difficulté d'accès au logement**

### **5.1. Le repérage et l'orientation des ménages en difficulté pouvant répondre à un des critères de priorité**

L'existence d'un dispositif de labélisation des publics prioritaires sera exposée de façon pédagogique au sein du livret d'information du demandeur, élaboré par la CA de l'Etampois Sud Essonne. L'ensemble des lieux d'accueil pourront relayer ces informations auprès du public.

Les lieux d'accueil de niveau 2 et 3 devront être en capacité, lors d'échange avec le demandeur par téléphone ou en présentiel, de repérer les situations pouvant répondre aux critères de l'Accord Collectif Départemental et orienter le demandeur vers une intervenante ou une travailleuse sociale à même d'analyser plus en détail sa situation et de la labéliser.

Afin de s'assurer de la bonne connaissance des critères de priorité nationaux et locaux ainsi que du processus local de reconnaissance du caractère prioritaire de la demande des différents agents d'accueil de niveaux 2 et 3, un temps sera dédié à la présentation de l'article L-441-1 du CCH et de l'Accord Collectif Départemental (qui est en cours de révision) lors de la demi-journée de formation prévue pendant la première année de mise en œuvre du Plan.

La bonne orientation des ménages vers les intervenants ou travailleurs sociaux les plus proches/adaptés à la situation du futur demandeur/demandeur sera permise grâce à l'annuaire des professionnels de la gestion de la demande et de l'information du demandeur de logement social qui sera élaboré par la CA de l'Etampois Sud Essonne.

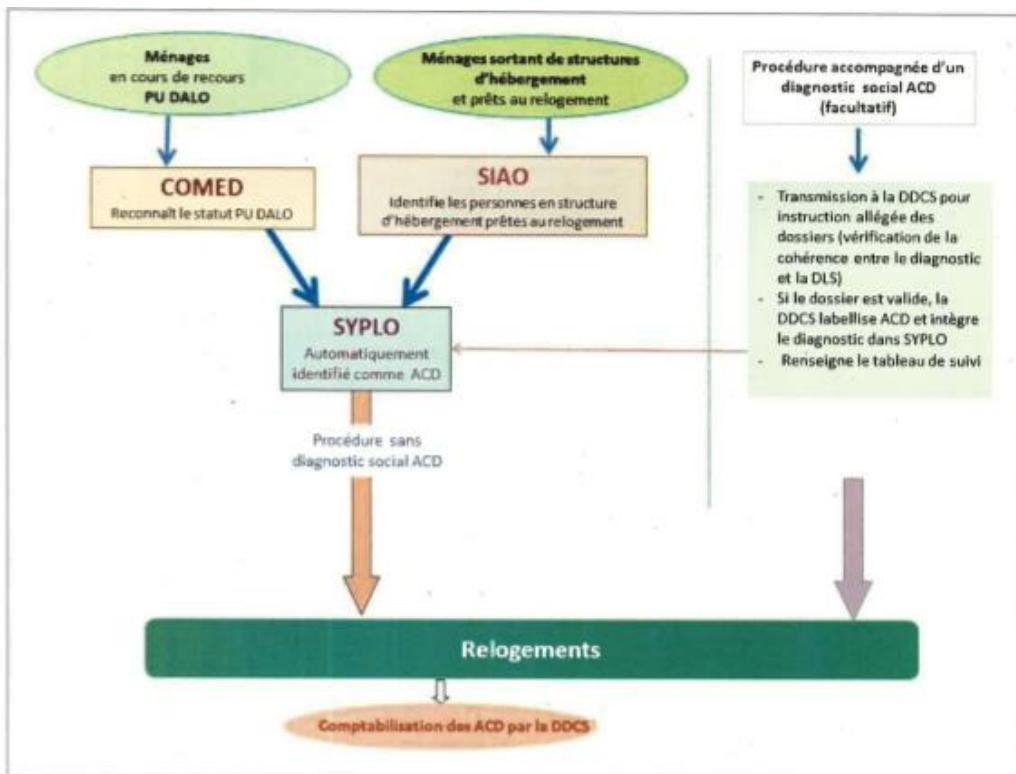
## 5.2. Le processus de labélisation

Comme rappelé plus haut (Partie 3 I -1.1.), la labélisation des publics prioritaires dans le cadre de l'ACD peut être automatique dans le cas où le ménage est reconnu prioritaire et urgent au titre du DALO ou s'il sort d'un hébergement financé par les pouvoirs publics et est prêts au relogement. La labélisation est réalisée via la labélisation d'un intervenant ou travailleur social lorsque les ménages ont des ressources inférieures à 50 % du plafond logement social PLUS et présentant un des critères de priorité national ou local hors sortie d'hébergement.

L'annexe 6 de l'ACD précise la liste des pièces à joindre au diagnostic social en fonction du critère de priorité. Cette liste est également à retrouver en annexe du présent Plan.

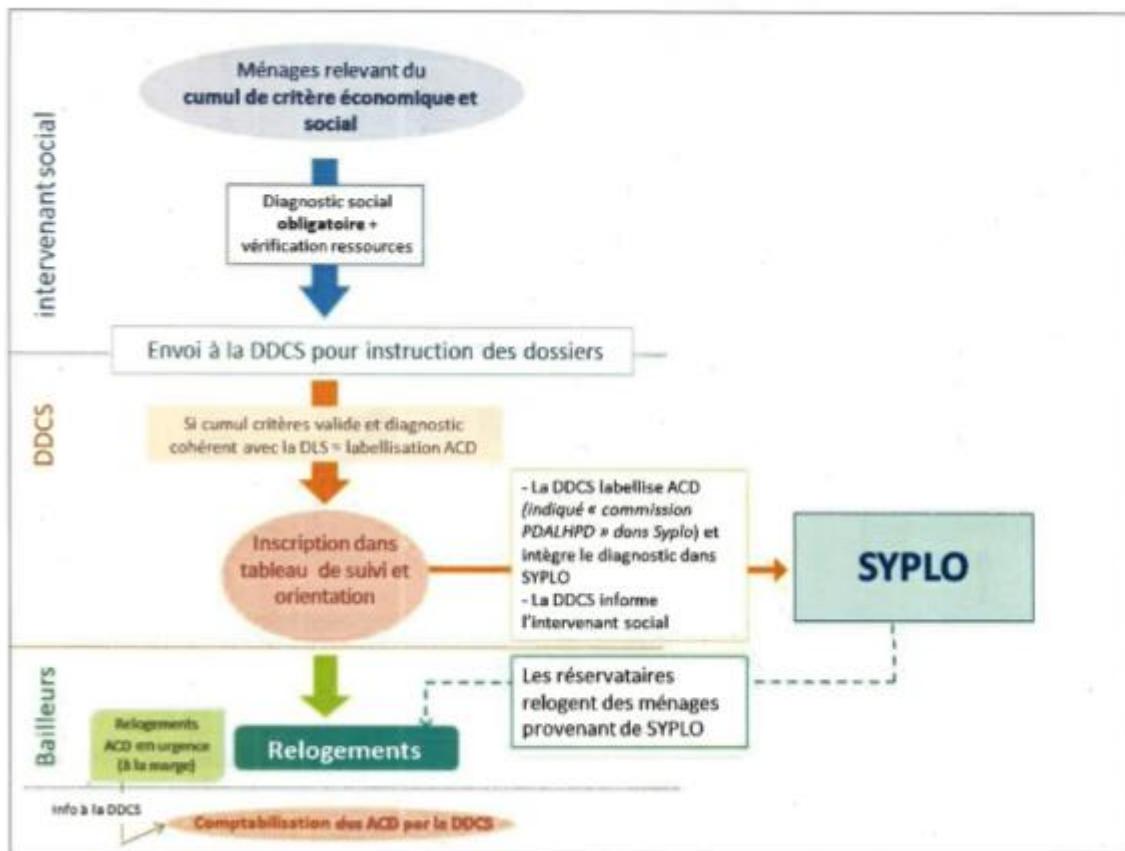
Une fois complété, le dossier est envoyé à la DDETS pour instruction des dossiers. Le DDETS labélise ACD et intègre le diagnostic dans SYPLO. Elle en informe l'intervenante sociale.

### Circuit de relogement ACD pour les ménages automatiquement ACD



\* Depuis l'élaboration de ce schéma la DDCS a été remplacée par la DDETS

### Circuit de relogement ACD pour les ménages labélisés ACD



\* Depuis l'élaboration de ce schéma la DDCS a été remplacée par la DDETS

### 5.3. Les dispositifs d'accompagnement dans et vers le logement

Les lieux d'accueil de niveaux 2 et 3 ainsi que les travailleurs sociaux du territoire devront pouvoir repérer les ménages pouvant nécessiter des dispositifs adaptés d'accompagnement lié au logement (ex : aide aux premiers pas dans le logement, suivi préventif du ménage logé, aide au maintien dans le logement et traitement des difficultés locatives, gestion locative adaptée) et alerter ou les orienter vers les différents partenaires à même de proposer ces accompagnements.

Le guide de l'hébergement et du logement de l'Essonne, document adossé au PDALHPD contenant des fiches à destination des professionnels recensant les dispositifs et les personnes-ressources pourra être mis à disposition des agents des lieux d'accueil de niveaux 2 et 3.

## VI- Les modalités de pilotage, suivi et évolution du Plan

### 6.1. Pilotage et mise en œuvre du Plan Partenarial

Pour piloter et mettre en œuvre le Plan Partenarial, la CA de l'Etampois Sud Essonne s'appuiera sur les réunions de la commission de coordination prévue dans sa CIA, celle-ci mettant à son ordre du jour le suivi du plan au moins une fois par an, et de la conférence intercommunale du logement (CIL).

Cette réunion doit permettre notamment de contribuer à l'établissement des bilans de la demande, des attributions et de la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du PPGD réalisés annuellement et présentés à la CIL.

## 6.2. Bilans du Plan Partenarial

Une fois par an, la CA de l'Etampois Sud Essonne délibèrera sur le bilan de la mise en œuvre du plan.

Trois ans après l'adoption du plan, la CA de l'Etampois Sud Essonne s'engage à réaliser un bilan de sa mise en œuvre et à l'adresser pour avis au préfet.

Au vu de ce bilan, une révision du plan pour une durée de 3 ans pourra être envisagée si elle est nécessaire.

## 6.3. Evaluation au terme du Plan Partenarial

Six mois avant la fin de la durée d'effet du plan, soit cinq ans et six mois après son adoption définitive, la CA de l'Etampois Sud Essonne s'engage à conduire une évaluation pour permettre l'élaboration d'un nouveau plan. L'ensemble des partenaires sera associé à cette évaluation.

## VII- Annexes

**A ajouter pour validation finale :** liste des pièces définies dans l'arrêté du 19 avril 2022 portant modification de l'annexe de l'arrêté du 22 décembre 2020 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



## REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2022-05-14

## CANDIDATURE AU DISPOSITIF DE VALORISATION DU PETIT PATRIMOINE NATUREL FRANCILien

M. le Maire a donnée la parole à M. Dominique VAURY qui indique que la région Ile-de-France, a lancé le 25 mai 2022, le dispositif « 500 petits patrimoines naturels en Ile-de-France » qui souligne l'intérêt écologique des petits espaces de nature afin d'accompagner les changements de pratiques pour une gestion écologique favorable à la biodiversité.

Il précise que la région agit pour la préservation, la restauration et la valorisation des milieux naturels, de la faune et de la flore. Elle définit des objectifs et des orientations, notamment à travers la Stratégie Régionale pour la Biodiversité 2020-2030 et le Schéma Régional de Cohérence Ecologique.

Il ajoute que l'action régionale permet déjà de sanctuariser des espaces de haute valeur écologique et des milieux remarquables. A cet effet et afin de contribuer à l'amélioration de la connaissance de la biodiversité sur le territoire francilien. La région s'intéresse aux espaces de nature ordinaire, tels que les espaces verts publics, jardins publics et privés, berges de cours d'eau, toitures végétalisées...

Il rappelle que la commune au travers de son plan d'action opérationnel, dans le cadre du dispositif « petites Villes de Demain », souhaite renforcer son engagement en faveur de la biodiversité. Pour cela, la ville développe dans son plan, une dimension « biodiversité » ayant pour ambition de renforcer la faune et la flore sur son territoire.

Cet objectif se matérialise avec la mise en œuvre de la stratégie de la grande diagonale verte qui va permettre de valoriser et de connecter les espaces naturels à forts potentiels de biodiversité existant sur le territoire, ainsi que ceux situés dans le tissu urbain.

Par ailleurs, il ajoute que cette stratégie va permettre de sensibiliser la population à la question de la biodiversité ainsi qu'à sa préservation.

Il indique que le dispositif régional de valorisation du petit patrimoine naturel francilien est en totale adéquation avec les enjeux de la commune, ce dernier permettra de continuer à renforcer les actions de la commune en faveur de la biodiversité sur son territoire.

La ville présentera les espaces naturels suivants :

- Le parc Roger Leclainche
- Le bois de la piscine
- Le petit pré
- Le parcours de l'Europe
- Le square Camille Foucault

M. Dominique VAURY ajoute que la commune à la chance de bénéficier de tels espaces verts susceptibles de pouvoir être reliés entre eux, développant une continuité verte au sein du territoire.

Après avoir repris la parole, M. le Maire indique qu'il est nécessaire de saisir l'opportunité de ce dispositif afin de préserver et de faire reconnaître les espaces verts de la ville. Il ajoute que cette valorisation pourrait impliquer l'éligibilité à d'éventuels financements pour la réalisation de projets liés à la biodiversité, dans le cadre de Petite Ville de Demain.

A ces égards, il a proposé à l'assemblée d'approuver la candidature de la commune au dispositif « 500 petits patrimoines naturels en Ile-de-France ».

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de l'environnement,

**Considérant** l'enjeu de préservation et de développement de la biodiversité sur notre territoire,

**Considérant** le besoin de sensibiliser la population à la question de la biodiversité notamment les jeunes générations,

**Considérant** l'objectif d'améliorer la qualité de vie des habitants au travers des espaces végétales de qualité,

**Considérant** l'objectif de la commune de développer une grande diagonale verte entre la ville de Pussay et celle d'Autrui-sur-Juine passant par le tissu urbain de la commune.

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** la candidature de la commune pour le dispositif « 500 petits patrimoines naturels en Ile-de-France » auprès de la Région Ile-de-France
- **AUTORISE** M. le Maire à déposer une candidature dans le cadre de ce dispositif
- **AUTORISER** M. le Maire à engager et signer toutes les formalités nécessaires en vue d'obtenir le label « 500 petits patrimoines naturels en Ile-de-France », notamment la charte ci-annexée,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
 Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
 Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER



## Charte de bonnes pratiques du dispositif « Petits patrimoines naturels d'Île-de-France »

Je soussigné(e)

Nom MITTELHAUSSER Prénom Johann

Représentant la commune d'Angerville (nom de la structure représentée) en ma qualité de Maire d'Angerville (fonction au sein de la structure représentée) \*

\*A renseigner uniquement pour les personnes morales

En m'engageant dans la démarche « 500 petits patrimoines naturels en Île-de-France », je suis volontaire pour préserver et développer la biodiversité présente sur mon espace et je m'engage à :

*Engagements minimums :*

- ne pas utiliser de produits phytosanitaires (insecticides, fongicides, herbicides, parasiticides) et d'engrais de synthèse ;
- ne pas introduire d'espèces envahissantes et privilégier les végétaux locaux ;
- limiter l'éclairage nocturne pour préserver la trame noire ;
- limiter la consommation en eau et privilégier la valorisation de la ressource pluviale pour l'arrosage ;
- participer à un (ou plusieurs) programme(s) de sciences participatives et partager les données collectées\* ;

*Engagements complémentaires pour approfondir la démarche :*

- réaliser un diagnostic et/ou un suivi de la biodiversité du site et partager les données collectées\* ;
- diversifier les strates végétales et les habitats (prairies, haies diversifiées, zones sableuses, mares naturelles...) ;
- favoriser la présence de végétaux nourriciers (fructifères, nectarifères, mellifères...) ;
- aménager des zones d'accueil pour la faune (nichoires, abris à insectes, pierriers, arbres et bois mort, gîtes à mammifères...) ;
- mettre en place des pratiques de gestion écologique respectueuses du cycle de vie des espèces (espacement des tontes et tailles, libre évolution...) ;
- garantir la perméabilité écologique de l'espace et permettre le déplacement des espèces (par exemple, en aménageant de passages à faune dans les clôtures) ;
- préserver les sols.

Signature \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ A Angerville

\*Saisie des données d'observation dans la base de données naturalistes régionale (CETTIA/GeoNat'IDF) ou dans une base de données nationale (plateformes de saisie Vigie-Nature, INPN)



# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-15**

### CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES DE REMBOURSEMENT PAR LES COLLECTIVITES DE LA REMUNERATION DES MEDECINS MEMBRES DU CONSEIL MEDICAL INTERDEPARTEMENTAL ET DES EXPERTISES MEDICALES

M. le Maire informe que le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) assure le fonctionnement du secrétariat du Conseil médical, instance créée par l'ordonnance du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique, elle remplace le comité médical et la commission de réforme depuis le 1<sup>er</sup> février 2022.

A cet égard, il indique que par délibération du 14 avril 2022, le conseil d'administration du CIG de la Grande Couronne a fixé le montant de la rémunération des honoraires des médecins membres du Conseil médical, ainsi que les modalités de remboursement par les collectivités affiliées.

Il ajoute que depuis plusieurs années, la commune est affiliée par voie conventionnelle avec le CIG pour les modalités de remboursement des honoraires des médecins de la commission de réforme et du Comité médical interdépartemental et des expertises, devenue caduque avec l'installation de la nouvelle instance « Conseil médical ».

Par conséquent et afin de continuer à bénéficier de ce conventionnement, il a invité l'assemblée à approuver et à l'autoriser à signer la nouvelle convention relative au remboursement de la rémunération des médecins membres du Conseil médical.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitudes physique et au régime des congés maladie des fonctionnaires territoriaux,

**Vu** le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif à la réforme des instances médicales,

**Vu** la délibération du 14 avril 2022 du Centre interdépartemental de gestion fixant le montant de la rémunération des médecins membres du Conseil médical,

**Vu** la décision du maire n°2021-080 du 16 novembre 2021, portant sur l'avenant de la convention relative au remboursement des honoraires des médecins de la commission de réforme et du comité médical interdépartemental et des expertises médicales jusqu'à l'installation de la nouvelle instance médicale,

**Considérant** que les honoraires des médecins et des expertises restent à la charge des collectivités,

**Considérant** que l'ancienne convention est arrivée à échéance avec l'instauration d'une nouvelle instance,

**Considérant** qu'il y a lieu de prévoir un nouveau conventionnement pour les modalités de remboursement des honoraires des médecins du Conseil médical,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **APPROUVE** les termes de la convention ci-annexée,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent,
- **DIT** que la dépense sera imputée à l'article 6475 du budget principal,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations  
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits  
Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSSER



**Convention n° 461 relative au remboursement de la rémunération des médecins membres du conseil médical interdépartemental et des expertises médicales**

Entre les soussignés :

La Mairie d'ANGERVILLE représentée par son Maire, habilité par délibération en date du ..... et ci-dessous dénommée La Mairie d'ANGERVILLE

D'une part,

Et le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, 15 rue Boileau à VERSAILLES (Yvelines), représenté par son Président, Daniel LEVEL, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 17 Juin 2022, et ci-dessous dénommé le Centre Interdépartemental de Gestion.

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Préambule**

La réforme des instances médicales est entrée en vigueur le 1er février 2022 suite à la publication du décret n°2022-350 du 11 mars 2022.

Le Comité médical et la commission de réforme laissent place au Conseil médical. Ce dernier se réunit selon deux modalités :

- En formation restreinte (ex comité médical) composée uniquement de médecins et chargé de statuer, notamment, sur les demandes d'octroi du congé de longue maladie ou de longue durée ainsi que les modalités de réintégration à l'épuisement des droits.
- En formation plénière (ex commission de réforme) composée de médecins, de représentants des collectivités ou établissements publics et de représentants du personnel. Elle statue, notamment, sur les congés imputables au service et sur la retraite pour invalidité.

Le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux prévoit dans son article 41 que les honoraires et les autres frais médicaux résultant des examens prévus au présent décret et éventuellement les frais de transport du malade examiné sont à la charge du budget de la collectivité ou établissement intéressé.

En application du décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015, les sommes versées aux médecins agréés pour siéger au sein des instances médicales, chargés d'effectuer des expertises, sont assujetties aux cotisations sociales.

Les différents frais peuvent être avancés par le Centre Interdépartemental de Gestion qui se fait rembourser par la collectivité ou l'établissement intéressé. Les modalités de ce remboursement sont définies conventionnellement.

**Article 2 : Remboursement de la rémunération des médecins membres du conseil médical**

Le montant forfaitaire de remboursement de la rémunération des médecins est déterminé par délibération du Conseil d'administration du Centre Interdépartemental de Gestion en date du 14 avril 2022 et correspond à un coût moyen du dossier traité en séance.

Le coût du dossier se calcule sur la base du coût de la présence de 2 médecins par séance ramené au nombre moyen de dossiers traités en séance constaté au 31 décembre de l'année précédente. A cela s'ajoute la rémunération du médecin président ramené au nombre de séance du conseil médical par année civile.

A titre dérogatoire, le coût du dossier pour l'année 2022 est fixé à 21 euros compte tenu de l'impossibilité de se référer aux données de l'année N-1 sans risquer d'augmenter substantiellement le coût pratiqué.

Le Centre Interdépartemental de Gestion adresse à La **Mairie d'ANGERVILLE** un état récapitulatif des sommes dues et liées à la rémunération des médecins membres du conseil médical.

### **Article 3 : Gestion d'expertises diligentées à la demande du conseil médical**

Le paiement des expertises diligentées par le conseil médical est avancé par le Centre Interdépartemental de Gestion.

Le montant de rémunération versée aux médecins inclut les charges patronales.

Le Centre Interdépartemental de Gestion adresse à La **Mairie d'ANGERVILLE** l'état des sommes à rembourser au titre des vacations avancées aux médecins au titre des expertises effectuées.

Les frais de carence facturés par le médecin en cas d'absence injustifiée en expertise sont à la charge de la collectivité employeur, après remboursement au Centre Interdépartemental de Gestion le cas échéant.

Le montant des frais de carence est celui pratiqué individuellement par chacun des médecins. Ce montant n'est pas soumis à cotisations sociales.

### **Article 4 : Frais de déplacement**

Les frais de déplacement restent à la charge du Centre Interdépartemental de Gestion pour les membres et le président du conseil médical.

Les frais de déplacement des agents pour la consultation de leurs dossiers ou en cas de présence en séance du conseil médical en formation plénière ne sont pas pris en charge.

Les frais de transport relatifs à la convocation en expertise des agents qui le demandent sont directement pris en charge par la collectivité employeur.

Les frais de déplacement d'un représentant de l'agent devant le conseil médical ne sont pas pris en charge.

### **Article 5 : Durée**

La présente convention prend effet à compter du 01 février 2022 correspondant à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation.

Elle prendra automatiquement fin si la mission de secrétariat du Conseil médical n'est plus confiée au Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par courrier recommandé avec avis de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois courant de la date de réception dudit courrier.

## Article 6 : Paiement

La Mairie d'ANGERVILLE s'engage à mandater au profit du Centre Interdépartemental de Gestion les sommes visées à l'article 2, 3, 4 de la présente convention. Le montant sera versé à :

Madame le Payeur Départemental des Yvelines  
Banque de France Versailles  
30001 00866 C 785 0000000 67

## Article 7 : Contentieux

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 21 juillet 2022

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,



Pour la Collectivité,

Le Maire,



Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux



# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

## MAIRIE D'ANGERVILLE

Tél. 01.64.95.20.14  
Fax. 01.64.95.20.99

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-deux, le treize septembre, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

**DATE DE CONVOCATION :** le sept septembre deux mille vingt-deux.

**ETAIENT PRESENTS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT.

**ABSENTS EXCUSES :**

Amandine GUIRIABOYE qui a donné pouvoir à Naïma SIFER  
Anthony LOPES qui a donné pouvoir à Abdraman CAMARA  
Harry FRANCOISE

M. Philippe CHENAULT a été désigné en qualité de secrétaire de séance.

**DCM 2022-05-16**

### FIXATION D'UN TARIF DE LOCATION DES CHALETS ET APPROBATION D'UN REGLEMENT DE LOCATION

M. le Maire informe que la commune possède des chalets qui ont été récemment rénovés par les agents des services techniques, pour lesquels la commune reçoit régulièrement des sollicitations de mise à disposition de la part des collectivités.

A ces égards, la ville souhaite mettre à disposition ses chalets aux collectivités et aux associations hors Angerville, à titre onéreux.

Afin de régir les conditions de mise à disposition des chalets de la commune auprès des collectivités, il vous sera proposer d'approuver le règlement ci-annexé et de fixer le tarif de location ci-dessous :

- Un forfait de 100 € par chalet,

En cas de dégradation d'un chalet, le montant correspondant aux réparations sera facturé à la collectivité.

En cas de détérioration importante mettant le chalet hors d'usage, un forfait de 1 000 € sera facturé à la collectivité.

M. le Maire indique que le déplacement des chalets peut engendrer des dégradations et augmenter l'usure des chalets.

A cet effet, la mise en place de ces tarifs va permettre aux communes de participer au maintien du bon état et à la réparation du matériel, assuré par les services techniques de la ville.

Il indique que cette délibération rentre dans l'organisation du service en termes de location du matériel (Chaises, tables, stands...) qui a fait également l'objet d'une délibération quelques mois auparavant.

Mme Nadège BRASSEUR demande si le tarif est lié à la durée d'emprunt du chalet.

M. le Maire ajoute que la durée du prêt n'est pas prise en compte, le prix est fixé sur le principe de location au chalet.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** le nombre important de sollicitations des collectivités pour la mise à disposition des chalets communaux,

**Considérant** la nécessité de régir les modalités de location dans un règlement,

**Considérant** qu'il convient de fixer un tarif de location afin que la ville puisse assurer et maintenir le bon état et la réparation du matériel,

**Le Conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité

**Voix pour : 26**

*Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Jacques DRAPPIER, Naïma SIFER, Alain LAJUGIE, Françoise BOIVIN, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Emmanuel PARMENTIER, Barbara BERTHEAU, Nadège BRASSEUR, Bruno DUPUIS, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Marine PIGEAU, Audrey COTTEREAU, Elisabeth PETIT, Philippe CHENAULT, Amandine GUIRIABOYE par pouvoir à Naïma SIFER, Anthony LOPES par pouvoir à Abdraman CAMARA.*

- **FIXE** le tarif forfaitaire suivant pour la location des chalets communaux :
  - 100 € par chalet
- **PRECISE** qu'en cas de dégradation d'un chalet, un titre du montant correspondant aux réparations sera émis à la collectivité,
- **PRECISE** qu'en cas de détérioration importante mettant le chalet hors d'usage, un titre d'un montant de 1 000 € sera émis à la collectivité,
- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget, chapitre et article concernés,

- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Pour Extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 21 septembre 2022

Le Maire,

Johann MITTELHAUSER





Ville d'Angerville

Envoyé en préfecture le 23/09/2022  
Reçu en préfecture le 23/09/2022  
Affiché le  
ID : 091-219100161-20220921-DCM20220516-DE

Berger Levrault

## REGLEMENT RELATIF A LA LOCATION DE CHALETS

### Préambule

Le présent règlement a pour objet de régir les conditions de location des chalets de la commune auprès des collectivités et des associations hors angerville.

### Article 1 – Les bénéficiaires

La location du matériel est réservée uniquement aux collectivités et aux associations hors angerville.

Le matériel devra être utilisé par le personnel de la commune ou de l'association ayant réservé le matériel, aucun prêt n'est autorisé aux particuliers ou autres communes.

### Article 2 – Les modalités de réservation

La réservation du matériel est à effectuer en renseignant le formulaire prévu à cet effet auprès du service technique, quinze jours avant l'évènement.

La réservation est effective à la fourniture des pièces justificatives suivantes :

- Le formulaire « Demande de location de chalet » dûment complété,
- Le présent règlement signé,

### Article 3 – Transport

Le transport du matériel est à la charge du locataire.

### Article 4 – Etat du matériel

Le locataire s'engage à établir un état du matériel loué lors de la prise en main du matériel et à la restitution de celui-ci.

Dès l'instant où le matériel est pris en charge par le locataire, celui-ci est sous l'entièr responsabilité du locataire jusqu'à la restitution. Toutes réclamations éventuelles doivent se faire avant le départ du matériel.

### Article 5 – Etat des lieux

La commune peut refuser de délivrer le matériel si le véhicule en charge du transport n'est pas approprié.

La totalité de la somme stipulée sur le formulaire « Demande de location de chalet » sera due à la commune.

### Article 6 – Tarification et caution

Le matériel est mis à disposition suivant les tarifs en vigueur approuvés par délibération du Conseil municipal n° 2022.05.16 du 13 septembre 2022.

Les titres seront émis à l'ordre du locataire dans le mois suivant la location du matériel.

En cas de dégradation du matériel, la commune se réserve le droit de titrer le montant correspondant aux réparations afin de faire face aux dépenses afférentes.

En cas de détérioration mettant hors d'usage le matériel, la commune se réserve le droit de titrer la somme de 1 000 € au locataire.

### **Article 7 – Responsabilité et assurance**

Le locataire assume l'entièvre responsabilité du matériel loué et de son usage dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution sans pouvoir exercer contre la municipalité aucun recours du fait de l'état du matériel ou de son utilisation.

Le locataire est tenu de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir : sa responsabilité civile, le vol, les dégradations ou la destruction pour quelque cause que ce soit.

Les dégâts éventuels occasionnés à des tiers, habitations, environnement durant la durée de la location sont également sous l'unique responsabilité du locataire.

### **Article 8 – Respect du règlement**

La commune décline toute responsabilité en cas de non-respect du règlement et se réserve le droit de notifier, par écrit, à l'emprunteur, tout manquement et abus à celui-ci. Le non-respect (total ou partiel) des articles peut entraîner : le refus d'une réservation ultérieure, l'exercice par le Maire de poursuites si aucune solution amiable n'est trouvée.

### **Article 9 – Modification du règlement**

La commune se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

A Angerville, Le.....

**M. / Mme .....,  
Maire de la commune de.....  
Ou représentant de l'association .....**

*Signature précédée de la mention « lu et approuvé »*