

PROCES VERBAL DE LA REUNION
Conseil municipal de la Commune de
Challes-les-Eaux (Savoie)
Du Mercredi 4 juin 2025
A 19 h 00

L'an deux mille vingt-cinq et le quatre du mois de juin, les Conseillers municipaux de la Commune de Challes-les-Eaux, convoqués le vingt-huit mai deux mille vingt-cinq, se sont réunis dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de REMY Josette, Maire de Challes-Les-Eaux.
Vingt-trois conseillers sont en exercice.

A l'ouverture de la séance, à dix-neuf heures,

Etaient présents : 18

ARSAC Thierry, BERLAND Mary ; CICERO Gilles ; ESTEVE Patrick ; FRANCONY Christophe ; GOUILLON Marie-Christine ; GUERLINCÉ Caroline ; HALLAY James ; JACQUIER Jean-Yves ; LOPEZ Marie-Christine, PASSIN Jean-Pierre ; PLAISANCE Solange ; MOREAU Vincent ; PALHEC PETIT Colette ; RICHARD Marc ; THIVOLET Cécile, VEUILLET Robert et REMY Josette

Pouvoirs : 5

BILLARD Bernard donne pouvoir à ARSAC Thierry
DELACHAT Françoise donne pouvoir à GOUILLON Marie-Christine
GRUNENWALD Stéphanie donne pouvoir à REMY Josette
MARLIER Marie donne pouvoir à RICHARD Marc
VERTHUY Jean-Michel donne pouvoir à LOPEZ Marie-Christine

Votants : 23

Présentation de M. Ricardo RODRIGUES, nouveau responsable de l'entretien des bâtiments de la ville.
Madame LOPEZ Marie-Christine est désignée comme secrétaire de séance.
Le conseil municipal valide à l'unanimité le compte rendu de la séance du 7 mai 2025.

Finances (Marc RICHARD)

202547 Avenant financier n° 8 à la convention de portage avec l'EPFL de la Savoie – ZAC du centre-ville – opération 19-456

Monsieur Marc RICHARD, Adjoint aux Finances, rappelle au conseil municipal, qu'une convention de portage financier a été signée avec l'EPFL de la Savoie concernant l'acquisition de foncier dans la ZAC du centre.

La durée de la convention est de 7 ans, du 18 mai 2020 au 18 mai 2027, avec un échéancier de remboursement de 2% par an les 3 premières années, puis de 23,5% par an à compter de 2024.

Dans le cadre de l'échéance annuelle du 18/05/2025 liée à cette opération, il y a lieu de modifier l'article 10.4 comme suit :

10.4 Modalité de remboursement et taux de portage :

Date 1 ^{ère} acquisition	18/05/2020
Date de fin de portage	18/05/2027
Opération imposable à la TVA	Non
PPI	PPI 2016-2020

	HT	TVA	TTC
Acquisitions	1 271 600,00 €		1 271 600,00€
Frais de notaires-autres	16 858,07 €		16 858,07 €

Travaux immobilisés	720.00 €		720.00 €
Total dépenses	1 288 458,07 €		1 288 458,07€
Subventions			
Versement volontaire du 19/06/2024	300 000.00 €		300 000.00 €
Rétrocession			
Annuités perçues	379 134.05 €		379 134.05 €
Total recettes	679 134.05 €		679 134.05 €
Capital stocké au 18/05/2025	610 044.02 €		610 044.02 €

Le capital stocké au 18/05/2025 sera payable ainsi :

Annuités sur capital stocké		
Date d'éligibilité	En %	En montant
18/05/2021	2.00 %	25 769,16 €
18/05/2022	2.00 %	25 253,78 €
18/05/2023	2.00 %	24 748,70 €
18/05/2024	23,50 %	303 348.01 €
18/05/2025	23,50 %	203 348.01 €
18/05/2026	23,50 %	203 348.01 €
18/05/2027	Le solde dans l'acte de rétrocession	

Les frais de portage HT exigibles au 18/05/2027 sont estimés à :

Date d'éligibilité	HT	TVA (20%)	TTC
18/05/2027	65 425.42 €	13 085.08 €	78 510.50 €

Les autres conditions de la convention d'intervention et de portage foncier restent inchangées.

Mme REMY, ne prend pas part au vote

Etaient présents : 17

Pouvoirs : 4

BILLARD Bernard donne pouvoir à ARSAC Thierry

DELACHAT Françoise donne pouvoir à GOUILLON Marie-Christine

MARLIER Marie donne pouvoir à RICHARD Marc

VERTHUY Jean-Michel donne pouvoir à LOPEZ Marie-Christine

Votants : 21

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	21
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve l'avenant financier n° 8 à la convention de portage foncier avec l'EPFL
- Autorise Monsieur l'adjoint aux finances à signer ces avenants et toute pièce afférente.

PALHEC-PETIT Colette nous avons bien fait d'anticiper.

Administration générale (Josette REMY)

202548 Approbation règlement des cimetières

Madame le Maire expose au Conseil municipal qu'il incombe à l'autorité municipale de prendre les dispositions réglementaires afin d'assurer le bon ordre, la décence, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique dans les cimetières communaux de la ville de CHALLES-LES-EAUX.

Elle présente le règlement intérieur des cimetières de Challes les Eaux qui annule et remplace le règlement édité en 2011.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve le règlement intérieur des cimetières de Challes les Eaux.

Gilles CICERO : ouvrir un carré musulman ?

Josette REMY Face à la saturation du carré musulman de Chambéry, une demande a été adressée à plusieurs communes pour la création de nouveaux espaces. La municipalité, étant déjà engagée dans une reprise de concessions anciennes, a été sollicitée. Ce n'est pas d'actualité.

Personnel (Josette REMY)

202549 Délibération consacrant la revalorisation des agents publics de la petite enfance dans le cas du « bonus attractivité »

Mme Josette REMY, Maire informe l'assemblée qu'afin d'encourager les employeurs publics et privés à revaloriser les salaires des professionnels du secteur de la petite enfance, l'État a annoncé de nouveaux financements pour soutenir la revalorisation des salaires des professionnels de crèches, dans un contexte de pénurie des métiers de la petite enfance.

Pour soutenir cette mesure, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a indiqué, par communiqué, cofinancer cette mesure via le dispositif « bonus attractivité » et en a expliqué les modalités dans une circulaire et une FAQ dédiées en mai 2024.

Cette mesure, applicable au secteur public, ne l'est pas automatiquement et justifie le respect d'une certaine procédure afin de pouvoir bénéficier de la prise en charge partielle du coût de cette revalorisation.

Mme Josette REMY, Maire indique à cet égard à l'assemblée que le dispositif « bonus attractivité » implique une prise en charge par la Caisse des Allocations Familiales des 2/3 du coût chargé d'une revalorisation de 100 euros net mensuel par agent. Il est ainsi permis de valoriser la rémunération des agents publics concernés de 100 € nets mensuels.

Sont concernés par la revalorisation l'ensemble des agents, titulaires et contractuels, intervenant auprès d'enfants ou occupant des fonctions de direction qui travaillent dans les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) financés par la prestation de service unique (PSU) et gérés par une collectivité territoriale ou un établissement public local.

Précisément, sont concernés par cette revalorisation, les fonctionnaires et agents publics contractuels ainsi que les assistantes maternelles qui :

- Exercent leurs missions auprès d'enfants ou qui sont exercent une fonction de direction dans un établissement d'accueil des mineurs financés par la prestation de service unique ;
- Sont en poste ou recrutés postérieurement à la délibération mettant en œuvre la revalorisation

Mme Josette REMY, Maire précise enfin que la revalorisation doit être pérenne et s'appliquer à l'ensemble des professionnels exerçant leurs fonctions auprès d'enfants ainsi qu'aux agents exerçant les fonctions de direction de ces structures, titulaires et contractuels, en poste ou recrutés postérieurement à la mise en place du dispositif.

Ainsi, la revalorisation doit résulter :

- D'une mesure portant sur l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) du régime indemnitaire tenant compte des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents de la collectivité ou de l'établissement qui y sont éligibles ;

- D'une mesure de revalorisation équivalente pour les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas éligibles au RIFSEEP au sein de la collectivité ou d'un établissement, notamment les assistants maternels exerçant en crèche familiale.

Mme Josette REMY, Maire propose ainsi à l'assemblée :

- D'instituer la revalorisation dans les conditions ci-après.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment L. 712-1 et L. 714-4 à L. 714-13 ;

Vu le Code de l'Action Social et des Familles, et notamment son article D. 423-9 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la circulaire n° C 2024-096 du 9 mai 2024 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) ;

Vu la délibération instaurant le RIFSEEP ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19 février 2025

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité, décide :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Article 1 :

D'instituer, à compter du 1^{er} juillet 2025, la revalorisation des agents publics de la petite enfance conformément à la circulaire de la CNAF.

Article 2 :

De consacrer la revalorisation par l'intermédiaire du RIFSEEP pour les fonctionnaires et les agents publics contractuels qui en sont éligibles.

Dans ce cadre, l'IFSE de chaque agent sera augmentée de 100 € net mensuels par un arrêté individuel proratisée en fonction du temps de travail, pour les agents de la crèche.

Article 4 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 5 :

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012

Article 6 :

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

202550 Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité et autorisation de recrutement d'un contractuel sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique (police municipale)

Mme Josette REMY, Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de l'accroissement de la population touristique en période estivale, il convient de renforcer les effectifs du service de la police municipale.

Mme Josette REMY, Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'ASVP – Agent de Surveillance de la Voie Publique – à temps complet pour assurer la surveillance des espaces publics de la ville à compter du 16 juin 2025.

Cet emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel conformément à l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique qui autorisent le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.

Cet emploi sera pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C de la filière technique, du cadre d'emplois des adjoints techniques au grade d'adjoint technique.

Le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 mois sur 12 mois consécutifs.

Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois des adjoints techniques.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L.332-23 2°,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique,

Vu les délibérations relatives au régime indemnitaire n°2016115 en date du 19 décembre 2016 et n° 202264 en date du 6 juillet 2022,

Vu le tableau des emplois,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

DECIDE

Article 1 : De créer l'emploi non permanent d'adjoint technique à temps complet de catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.

Article 2 : De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit, à compter du 16 juin 2025 :

[POLICE MUNICIPALE]					
EMPLOI	GRADE(S)	CATEGORIE	ANCIEN EFFECTIF	NOUVEL EFFECTIF	DURÉE HEBDOMADAIRE
Adjoint technique	Adjoint technique	C	0	1	TC

Article 3 : D'autoriser Mme le Maire à recruter un agent contractuel sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique et à signer le contrat afférent.

Article 4 : De préciser que ce contrat sera d'une durée initiale de 3 mois renouvelable expressément dans la limite de 12 mois maximum.

Article 5 : De préciser que la rémunération sera fixée en référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois des adjoints techniques ou par référence à l'indice majoré minimum [IM 366] et à l'indice majoré maximum [IM 387].

Article 6 : Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Article 7 : Que Mme le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

202551 Création de deux emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité et autorisation de recrutement de contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique (services techniques)

Mme Josette REMY, Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de l'accroissement des espaces publics, il convient de renforcer les effectifs du service technique.

Mme Josette REMY, Maire propose à l'assemblée :

La création de deux emplois d'agent technique à temps complet pour assurer l'entretien des espaces publics de la ville à compter du 4 juin 2025.

Ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel conformément à l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique qui autorisent le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois seront pourvus par un agent contractuel relevant de la catégorie C de la filière technique, du cadre d'emplois des adjoints techniques au grade d'adjoint technique.

Le contractuel sera recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 4 mois sur 12 mois consécutifs.

Sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois des adjoints techniques.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L.332-23 2°,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique,

Vu les délibérations relatives au régime indemnitaire n°2016112 en date du 19 décembre 2016, n°21786 en date du 25 octobre 2017 et n° 202264 en date du 6 juillet 2022,

Vu le tableau des emplois,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter deux agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

Article 1 : De créer deux emplois non permanents d'adjoint technique à temps complet de catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.

Article 2 : De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit, à compter du 16 juin 2025 :

[SERVICE TECHNIQUE]					
EMPLOI	GRADE(S)	CATEGORIE	ANCIEN EFFECTIF	NOUVEL EFFECTIF	DURÉE HEBDOMADAIRE
Adjoint technique	Adjoint technique	C	0	2	TC

Article 3 : D'autoriser Mme le Maire à recruter deux agents contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique et à signer le contrat afférent.

Article 4 : De préciser que ce contrat sera d'une durée initiale de 4 mois renouvelable expressément dans la limite de 12 mois maximum.

Article 5 : De préciser que la rémunération sera fixée en référence à l'échelle indiciaire du grade d'adjoint technique du cadre d'emplois des adjoints techniques ou par référence à l'indice majoré minimum [IM 366] et à l'indice majoré maximum [IM 387].

Article 6 : Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Article 7 : Que Mme le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Caroline GUERLINCÉ demande si cela remet en cause l'intervention des médiateurs de nuit de Régie plus Thierry ARSAC précise que pas du tout, c'est un complément ; la convention avec Régie plus sera de nouveau renouvelée cette année, c'est un plus pour la tranquillité du centre-ville. Le dispositif est renouvelé malgré des coûts en augmentation.

Subvention (Jean-Yves JACQUIER)

202552 Demande de subvention à la région AURA, équipements sportifs, tennis

Monsieur Jean-Yves JACQUIER, adjoint au développement durable et cadre de vie, et Madame Stéphanie GRUNENWALD, adjointe à la vie associative, informent les élus de la volonté de rénover les tennis et de déposer un dossier de subvention au titre des équipements sportifs auprès de la Région Auvergne Rhône-Alpes : afin de Financer la construction ou la rénovation d'un équipement sportif destiné à la pratique du Tennis.

L'espace de la base de loisirs a été construit fin des années 1970 et dès cette période des terrains de tennis ont été installés à l'emplacement actuel. La base de loisirs fait l'objet depuis plusieurs années d'une requalification : récemment, le plateau sportif a été renouvelé avec la création d'un terrain de basket 3*3, d'un ensemble d'appareils de renforcements musculaires et d'assouplissements pour tous les publics, y compris les PMR et les seniors. Des ateliers d'agilité et de sprint ont été créés. Deux grands terrains de basket sont conservés.

Dans la continuité de cette démarche, il est dorénavant nécessaire de requalifier l'espace des terrains de tennis. Des échanges ont été menés avec les dirigeants du Club de tennis qui compte près de 100 licenciés pour définir le projet. Une rencontre a été réalisée avec la conseillère en développement du Comité de tennis de Savoie.

Les objectifs du projet sont :

- D'assurer l'entretien des terrains utilisés par le club pour ses entraînements et compétitions ;
- Rénover le 5^e terrain qui se dégrade fortement au fil du temps ;
- Ouvrir à tous les publics (y compris les jeunes publics et PMR) ce 5^e terrain pour répondre à une demande de la population (il n'existe plus de terrain de tennis en libre accès sur la commune) et pour permettre au club de recruter de nouveaux adhérents et assurer son développement et rayonnement ; un règlement définira les jours et horaires d'accès réservés aux membres du club de tennis ;
- Rénover le mur d'entraînement pour la pratique et l'esthétique du lieu ;

Le projet consiste donc :

- En la remise en état des 4 courts gérés par le club ; ponçage de la surface, rebouchage des trous, application de résine synthétique et traçage des lignes de jeu ;
- La rénovation du 5^e terrain en vue de le transformer en 2 mini-tennis et 2 pickleball : remplacement de la clôture, ponçage de la surface, drainage, application de résine synthétique, équipements de poteaux et filets, traçage des lignes de jeu, installation d'une porte ;
- Installation d'une porte, côté sud, permettant l'accès des terrains par les personnes à mobilité réduite, avec petite rampe d'accès.
- Remise en état du mur d'entraînement et de la clôture : pose d'une couvantine en ciment pour éviter les infiltrations et préserver dans le temps la structure du mur, ponçage et ragréage des deux faces ; peinture des deux faces.

Pour mener à bien ce projet trois devis sont demandés avec un coût estimatif des travaux s'établissant entre 75 000€ht et 83 000€ht (90 000 à 100 000€ ttc).

Des dossiers de demande de subventions seront portés auprès de différents partenaires : la fédération française de tennis au titre de l'aide au développement des clubs et de la pratique » et la Région au titre de l'appel à projet « construction ou la rénovation d'un équipement sportif destiné à la pratique du Tennis ».

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

- Décide de solliciter auprès du Conseil Régional Auvergne Rhône Alpes la subvention la plus élevée possible.

Intercommunalité (Josette REMY)

202553 Avis sur le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur et de la convention intercommunale d'attribution de Grand Chambéry

Afin d'améliorer la lisibilité et le fonctionnement des attributions de logements sociaux, une réforme importante a été instaurée avec la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine (dite loi « Lamy ») qui dote les EPCI de nouvelles responsabilités en matière de gestion des demandes et d'attribution de logement social :

- La mise en place d'une Conférence intercommunale du logement (CIL)

La conférence intercommunale du logement est l'instance de pilotage chargée de définir les orientations en matière d'attribution de logements et de mutations dans le parc social, qui sont traduites au sein du document cadre, puis mises en œuvre par le biais de documents d'application.

Co-pilotée par le Président de la communauté d'agglomération et le Préfet de département, la conférence est constituée des maires des communes membres, de représentants des organismes titulaires de droit de réservation, des bailleurs sociaux, d'organismes agréés pour la maîtrise d'ouvrage d'insertion, d'associations d'insertion ou de logement des personnes défavorisées, d'associations de locataires, de représentants locaux d'associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement.

- L'adoption du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur

-

Ce plan définit les orientations destinées à :

- assurer une gestion partagée des demandes de logement social en mettant en commun les demandes et les pièces justificatives, les informations relatives à la situation des demandeurs et le traitement de leur dossier,
- satisfaire le droit à l'information des demandeurs sur tout le territoire, en harmonisant et en complétant les informations qui leur sont délivrées par les lieux d'accueil,
- organiser collectivement le traitement des demandes de logement des ménages en difficulté,
- favoriser les mutations.

- L'adoption de la convention intercommunale du logement

Cette convention définit les engagements des partenaires pour assurer l'atteinte des objectifs en matière de mixité sociale et d'accès au logement social des publics prioritaires.

Ces documents ont été adoptés en 2016 et 2018 et sont arrivés à échéance.

Une démarche a été menée en 2024 par le biais de plusieurs réunions d'un groupe de travail pour assurer leur renouvellement. Une réunion de concertation s'est tenue avec les communes le 7 février 2025, puis les nouvelles orientations proposées ont été présentées lors de la conférence intercommunale du logement qui s'est tenue le 28 février 2025.

Il appartient désormais aux communes de Grand Chambéry, également membres de la conférence intercommunale du logement, de formuler un avis sur le projet de plan partenarial et de convention intercommunale d'attribution, dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

Vu le Code de la construction et de l'habitation,

Vu les statuts de Grand Chambéry, qui disposent que la Communauté d'agglomération est compétente en matière d'équilibre social de l'habitat,

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	22
Contre :	0
Abstention Patrick ESTEVE :	1

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité, décide :

Article 1 : d'émettre un avis favorable sur le projet de plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur.

Article 2 : d'émettre un avis favorable sur le projet de convention intercommunale d'attributions

Grand Chambéry taux de tension supérieur à 4% et nous passons de 20 à 25% au titre de l'année 2026
Et 15 238 demandes de logements sociaux

Peut-on émettre un avis sur ce plan partenarial de gestion ?

Colette PALHEC PETIT : bonne chose qu'il y ait une vraie coordination entre les communes de l'agglomération, avec une tension aussi forte il faut continuer l'effort

Marie-Christine LOPEZ : 62,6% des demandeurs ont les revenus les plus bas. Or 6% des logements peuvent les accueillir. Dans les nouveaux programmes de logements, le taux de PLAI est de 30% minimum.

En annexe le rapport de cristal habitat.

Sur 37 logements, du programme « les trois Prés » nous n'avons eu que 9 logements à distribuer, il faut trouver un nouvel équilibre au niveau de l'agglomération.

Josette REMY : nous avons désormais un partenariat avec les bailleurs sociaux, que nous n'avions pas eu pendant longtemps.

Vincent MOREAU il faut que tout suive avec et notamment les transports en commun (la ligne 3 et la ligne 2 n'ont pas évolué).

Il faut que nous ayons le même service que les villes du centre.

Marie-Christine LOPEZ : il faut que l'on continue pour aller dans ce sens.

Vincent MOREAU : il y a une volonté communale d'augmenter les cadences.

Josette REMY : le nouveau délégataire devrait faire un retour dans 1 an sur la mise en place 2025-2026.

Jean-Yves JACQUIER : il n'y a pas eu de refus de Grand Chambéry, mais bien prise en compte pour 2026 en attente des élections et elle passera en zone chrono.

Vincent MOREAU : c'est dommage par rapport à l'augmentation des habitants.

Robert VEUILLET : personne ne peut remettre en doute le nombre de demandeurs, ni le nombre de logements pour les jeunes. En dehors de ces chiffres c'est une erreur politique de dire le contraire. Nous ne sommes pas les 1ers à avoir construit beaucoup de logements. Les gens ont des difficultés sur l'assimilation et défendre un projet comme celui-là c'est pour tout le monde

James HALLAY : sans parler de mixité 70% des personnes ont besoin de logements c'est pour nos enfants.

Informations au Conseil municipal (Josette REMY)

202554 Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

Service	Nom entreprise	Ville	Objet du marché	Montant € HT	TTC	Date
COMMUNICATION	FILIP'	73000 JACOB BELLECOMBETTE	Distribution Dépliants Challes Infos 26		675,00 €	18/04/2025
COMMUNICATION	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Dépliants Challes Infos 26	1 735,00 €	1 908,50 €	18/04/2025
ST	CIWEO	74410 SAINT-JORIOZ	Equipements de sécurité nacelle Espace Belvedere	228,00 €	273,60 €	18/04/2025
ST	COVERMETAL	73190 CHALLES LES EAUX	Révision et réglage Espace Belvedere	2 455,00 €	2 946,00 €	18/04/2025
ST	AXIALIS	73490 LA RAVOIRE	Marquages pour jeux Ecoles	8 302,21 €	9 962,65 €	22/04/2025
PERISCOLAIRE	LACOSTE	84250 LE THOR	Fournitures 5ème période 2024-2025	244,97 €	293,96 €	22/04/2025
PERISCOLAIRE	ASSOCIATION ECLAIRCIE	73800 FRANCIN	Animation musicale le 03 06 2025		150,00 €	24/04/2025
ESPACE BELLEVARD E	ORTEC ENVIRONNEMENT	13799 AIX EN PROVENCE	Débouchage de réseaux d'eaux usées de toilette	1 024,00 €	1 228,80 €	02/05/2025
ST	YES SOLUTIONS BUREAUTIQUES	73009 CHAMBERY	Achat rouleau papier Traceur	160,00 €	192,00 €	06/05/2025
MAIRIE	ONF	73000 CHAMBERY	Travaux patrimoniaux en forêt communale	3 702,29 €	4 265,04 €	06/05/2025
COMMUNICATION	KING KONG INVEST	73200 GILLY SUR ISERE	Film de Challes-les-Eaux	1 300,00 €	1 560,00 €	06/05/2025

MAIRIE	LIGUE AUVERGNE RHONE ALPES DE COURSE D'ORIENTATION	38320 EYBENS	Suivi et expertise		350,00 €	06/05/2025
COMMUNICATION	NUMY	16340 L'ISLE D'ESPAGNAC	Maintenance panneau affichage	660,00 €	792,00 €	06/05/2025
COMMUNICATION	NUMY	16340 L'ISLE D'ESPAGNAC	Pack maintenance logiciel	292,00 €	350,40 €	06/05/2025
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Création regard Avenue Domenget	3 300,00 €	3 960,00 €	07/05/2025
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Travaux rond point Route Royale	960,00 €	1 152,00 €	09/05/2025
COMMUNICATION	MARILOO	59000 LILLE	Logiciel gestion salles communales	5 391,90 €	6 470,28 €	12/05/2025
PROJET	ORTEC ENVIRONNEMENT	13799 AIX EN PROVENCE	Curage réseau Buvette Plan d'eau	1 024,00 €	1 228,80 €	12/05/2025
MAIRIE	LYRECO	59318 VALENCIENNES	Fournitures administratives	430,07 €	516,08 €	13/05/2025
ST	BATTERIES73	73000 CHAMBERY	Batteries	2 551,27 €	3 061,52 €	15/05/2025
COMMUNICATION	LE DAUPHINE LIBERE	38913 VEUREY CEDEX	Abonnement 2025-2026		199,00 €	15/05/2025
POLICE	RIVOLIER	42173 SAINT JUST SAINT RAMBERT	Fournitures pour taser	627,10 €	752,52 €	15/05/2025
POLICE	VET SECURITE	15000 AURILLAC	Vêtements et matériels de travail	268,15 €	321,78 €	15/05/2025
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Bordures bute-roues et enduit mur parking de la libération	3 120,00 €	3 744,00 €	16/05/2025
ST	CFPPA LA MOTTE SERVOLEX	73290 LA MOTTE SERVOLEX	Formation renouvellement Certiphyto		350,00 €	20/05/2025
ST	BODET CAMPANAIRE	69805 SAINT PRIEST CEDEX	Remplacement de la carte de moteur de volée et fixation de l'échelle pour accès en securite EGLISE	1 440,00 €	1 728,00 €	22/05/2025
RPE	VOL AU VENT	73000 CHAMBERY	Atelier participatif de communication interpersonnelle	83,33 €	100,00 €	23/05/2025
COMMUNICATION	EDIMETA	94607 CHOISY LE ROI	Equipement affichage hall bellevarde	308,45 €	370,14 €	23/05/2025
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Travaux Chemin des Drouilles	4 040,00 €	4 848,00 €	27/05/2025
MAIRIE	MOSAIC	73330 BELMONT-TRAMONET	Interconnexions Mairie Espace Bellevarde Médiathèque Ecole primaire Cinéma PM	6 821,00 €	8 185,20 €	15/03/2025
ECOLE	LACOSTE	84250 LE THOR	Fournitures 2025 2026 S. LACROIX CE2	688,19 €	825,83 €	26/05/2025

Vincent MOREAU : bon retour des marquages dans la cour de l'école élémentaire.

Acte de décision n°2025_02 du 14 mai 2025

Le Maire de la Commune de CHALLES LES EAUX,

Vu les dispositions de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal du 5 mars 2025 déléguant au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections,

Considérant le besoin d'alimenter les opérations 311, 312 et 510 sur le budget COMMUNE,

DECIDE :

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-2128-417-588 : PARC DU TRIERS	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21312-311-211 : Ecole Maternelle Bourget	0,00 €	8 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-312-212 : Ecole Élémentaire Bourget	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-510-11 : POLICE MUNICIPALE	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	30 000,00 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	30 000,00 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

- Le Maire est autorisé à procéder à ces mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section et à signer tout document permettant l'application de la présente décision.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Prend acte du compte rendu des actes pris en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

Questions diverses

Grand Chambéry a commencé la tranchée avenue des Thermes (tous les riverains qui avaient un compteur d'eau ont été prévenus).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 40

Fait à Challes-les-Eaux, le 12 juin 2025
Madame le Maire,
Josette REMY



Le Secrétaire de séance,
Marie-Christine LOPEZ

202547	4 juin 2025	Avenant financier n° 8 à la convention de portage avec l'EPFL de la Savoie – ZAC du centre-ville – opération 19-456
202548	4 juin 2025	Approbation règlement des cimetières
202549	4 juin 2025	Délibération consacrant la revalorisation des agents publics de la petite enfance dans le cas du « bonus attractivité »
202550	4 juin 2025	Création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité et autorisation de recrutement d'un contractuel sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique (police municipale)
202551	4 juin 2025	Création de deux emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité et autorisation de recrutement de contractuels sur le fondement de l'article L.332-23 2° du code général de la fonction publique (services techniques)
202552	4 juin 2025	Demande de subvention à la région AURA, équipements sportifs, tennis
202553	4 juin 2025	Avis sur le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur et de la convention intercommunale d'attribution de Grand Chambéry
202554	4 juin 2025	Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

**AVENANT FINANCIER N°8 –
ECHEANCE ANNUELLE
A LA CONVENTION DE PORTAGE
N° 19-456 – Challes-les-Eaux – ZAC du
centre-ville**

Localisation : Challes-les-Eaux

Opération n° 19-456 – ZAC du centre-ville

Demandeur : CHALLES-LES-EAUX

PPI de référence : PPI 2016-2020

Axe d'intervention : Logement

Date début de portage : 18/05/2020

Date de fin de portage : 18/05/2027

Durée : 7 ans

Remboursement du capital stocké : 2% pour les 3 premières années puis annuités constantes

ENTRE :

L'Etablissement Public Foncier Local de la Savoie (EPFL de la Savoie) dont le siège social est à Chambéry 25 Rue Jean Pellerin, immatriculé au RCS de Chambéry sous le n° 487 899 056, Siret 487 899 056 00047, APE 8413Z représenté par son Directeur, Monsieur Philippe POURCHET, fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 30 mai 2006, reconduit dans ses fonctions par délibération du Conseil d'Administration en date du 29 juin 2009 et du 15 juin 2012 pour une durée indéterminée ;

Ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en sa dite-qualité de Directeur en vertu des dispositions de l'article L 324-6 du Code de l'Urbanisme ;

Désigné ci-après par "L'EPFL de la Savoie" ;

ET :

Mairie de CHALLES-LES-EAUX 171 Avenue Charles Pillet CS70021 73192 CHALLES-LES-EAUX CEDEX représentée par
dûment habilité(e) à signer le présent avenant.

Désignée ci-après par "La Collectivité" ;

Il est rappelé qu'en date du 03/10/2019 une convention d'intervention et de portage foncier a été régularisée, un avenant 1^{ère} acquisition signé le 15/07/2020, un avenant parcellaire le 27/05/2020, un avenant à la demande de la collectivité en date du 22/12/2020, ainsi que 4 avenants échéance annuelle signés les 02/07/2021, 16/06/2022, 27/05/2023 et 03/06/2024.

L'article 10.4 de la convention précitée prévoit que : « *Un avenant détaillant le capital stocké et les annuités sera réalisé dans les cas suivants : Date de 1^{ère} acquisition, rétrocession partielle, remboursement anticipé volontaire, travaux immobilisés et extension du périmètre visé à l'article 2.1. Dans l'hypothèse où l'opération nécessite plusieurs acquisitions, à chaque échéance annuelle* ».

Dans le cadre de l'échéance annuelle du 18/05/2025 liée à cette opération, il y a lieu de modifier l'article 10.4 comme suit :

10.4 Modalités de remboursement et taux de portage

Date 1ère acquisition	18/05/2020
Date de fin de portage	18/05/2027
Opération imposable à la TVA	NON
PPI	PPI 2016-2020

	HT	TVA	TTC
Acquisitions	1 271 600,00 €		1 271 600,00 €
Frais de notaires-autres	16 858,07 €		16 858,07 €
Travaux immobilisés	720,00 €		720,00 €
Total dépenses	1 289 178,07 €		1 289 178,07 €
Subventions			
Versement volontaire du 19/06/2024	300 000,00 €		300 000,00 €
Rétrocession			
Annuités perçues	379 134,05 €		379 134,05 €
Total recettes	679 134,05 €		679 134,05 €
Capital stocké au 18/05/2025	610 044,02 €		610 044,02 €

➤ Le capital stocké au 18/05/2025 sera payable ainsi :

Date d'éligibilité	Annuités sur capital stocké	
	En %	En montant
18/05/2021	2,00%	25 769,16 €
18/05/2022	2,00%	25 253,78 €
18/05/2023	2,00%	24 763,10 €
18/05/2024	23,50%	303 348,01 €
18/05/2025	23,50%	203 348,01 €
18/05/2026	23,50%	203 348,01 €
18/05/2027	Le solde dans l'acte de rétrocession	

➤ Les frais de portage HT exigibles au 18/05/2027 sont estimés à :

Date d'éligibilité	HT	TVA (20%)	TTC
18/05/2027	65 425,42 €	13 085,08 €	78 510,50 €

Les autres conditions de la convention d'intervention et de portage foncier restent inchangées.

Fait à Chambéry, le en 2 exemplaires originaux.

Pour la Collectivité

Fonction :

Nom prénom du signataire :

Pour l'EPFL de la Savoie

Directeur Général

Philippe POURCHET

Règlement intérieur des cimetières de CHALLES-LES-EAUX
--

Le Maire de la ville de CHALLES-LES-EAUX,

VU les articles L2212-1, L2213-7 à L2213-15, L2223-1 à L2223-51 ainsi que R2213-1 à R2213-50 et R2223-1 à R2223-137 du Code des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°93-23 du 9 janvier 1993 et ses décrets consécutifs,

VU la loi n°96-142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n°2000-318 du 7 avril 2007,

VU le Code civil, notamment les articles 78 à 92,

VU le Code pénal, notamment les articles 225-17, 225-18 et R610-5,

VU le code de l'environnement et notamment l'article L541-2 ;

CONSIDÉRANT qu'il incombe à l'autorité municipale de prendre les dispositions réglementaires afin d'assurer le bon ordre, la décence, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique dans les cimetières communaux de la ville de CHALLES-LES-EAUX,

ARRETE

SOMMAIRE

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES.....6

Article 1 - Localisation des cimetières

Article 2 - Horaires d'ouverture

Article 3 - Droit des personnes à la sépulture

TITRE II. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE MUNICIPAL DU CIMETIÈRE.....8

Article 4 - Obligation du personnel communal

Article 5 - Responsabilité de la commune

Article 6 - Tri sélectif des déchets

TITRE III. MESURES D'ORDRE, DE POLICE INTÉRIEURE ET DE SURVEILLANCE.....10

Article 7 - Respect des lieux

Article 8 - Accès des véhicules

Article 9 - Réunions

Article 10 - Vols et dégradations

Article 11 - Respect du règlement

Article 12 - Police du cimetière

TITRE IV. LES TERRAINS COMMUNS (terrains communaux).....13

Article 13 - Dispositions générales

Article 14 - Durée minimale et délai de rotation

Article 15 - Reprise des emplacements

TITRE V. LES TERRAINS CONCÉDÉS.....15

Article 16 - Droit à concession

Article 17 - Attribution

Article 18 - Catégories de concessions

Article 19 - Superficie des concessions

Article 20 - Modification des concessions

Article 21 - Durée des concessions

Article 22 - Délivrance et renouvellement des concessions

Article 23 - Emplacement des concessions

Article 24 - Droits et obligations des concessionnaires

Article 25 - Reprise des concessions à perpétuité et centenaire en état d'abandon

Article 26 - Reprise des emplacements concédés

Article 27 - Conversion et rétrocession d'une concession

DISPOSITIONS RELATIVES A LA TRANSMISSION DES CONCESSIONS

Article 28 - Donation d'une concession

Article 29 - Transmission par leg d'une concession par testament

Article 30 - Différends familiaux

TITRE VI. TARIFS DES CONCESSIONS.....24

Article 31 - Tarifs

Article 32 - Le paiement de la concession

TITRE VII. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS.....25

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

Article 33 - Autorisation

Article 34 - Identification et fermeture du cercueil

Article 35 - Délai pour inhumer

Article 36 - Horaires des convois

Article 37 - Dimensions, profondeurs des fosses et espaces inter tombes

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN

Article 38 - Choix de l'emplacement

Article 39 - Nombre de cercueils par emplacement

Article 40 - Reprise de sépulture en terrain commun

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS EN TERRAINS CONCÉDÉS

Article 41 - Autorisation d'inhumer

Article 42 - Délais et fermeture des tombes

Article 43 - Reprise des emplacements en terrain concédé

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS ET DÉPÔTS D'URNES CINÉRAIRES

Article 44 - Destination des urnes cinéraires dans les cimetières

Article 45 - Responsabilité des urnes scellées sur les monuments

Article 46 – Délais et fermeture des tombes cinéraires

TITRE VIII. DISPOSITIONS RELATIVES AUX EXHUMATIONS.....29

Article 47 - Demande d'exhumation des corps

Article 48 - Demande d'exhumation des urnes cinéraires

Article 49 - Exécution des opérations d'exhumation

Article 50 - Ouverture des cercueils

Article 51 - Exhumations et réinhumations

Article 52 - Exhumations sur requête des autorités judiciaires

Article 53 - Mesures d'hygiène et infections transmissibles

Article 54 - Transports, décence, respect, dignité des corps exhumés

Article 55 - Présence de prothèses à piles

TITRE IX. OPÉRATIONS DE RÉUNIONS OU DE RÉDUCTIONS DE CORPS....33

Article 56 - Dispositions générales

TITRE X : DISPOSITIONS APPLICABLES AU CAVEAU PROVISOIRE DIT CAVEAU COMMUNAL.....34

Article 57 - Dispositions générales

Article 58 - Modalités de dépôts

Article 59 - Enlèvement des cercueils ou des urnes cinéraires

Article 60 - Registre communal

TITRE XI : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ESPACE CINÉRAIRE.....37

DISPOSITIONS RELATIVE COLUMBARIUM

Article 61 - Dispositions générales

Article 62 - Renouvellement et durée de l'attribution des cases

Article 63 - Pose d'une plaque commémorative

DISPOSITIONS RELATIVE AU JARDIN DU SOUVENIR

Article 64 - Dispositions générales

Article 65 - Plaque commémorative et ornements

TITRE XII. L'OSSUAIRE COMMUNAL.....40

Article 66 - Dispositions générales

Article 67 - Utilisation de l'ossuaire communal

Article 68 - Respect des restes exhumés

Article 69 - Registre de l'ossuaire

TITRE XIII. POLICE DES TRAVAUX.....42

Article 70 - Déclaration préalable à l'exécution des travaux

Article 71 - Comblement des fosses

Article 72 - Gravures

Article 73 - Construction de caveaux et pose de monuments sur terrains concédés

Article 74 - Espaces inter tombes et inter caveaux

Article 75 - Plantations sur les terrains concédés

Article 76 - Règles particulières pour les travaux sur place

Article 77 - Sécurité des fosses

Article 78 - Entretien des espaces concédés et des constructions

Article 79 - Fin de chantier

Article 80 - Respect des tombes, voiries, et arbres lors des travaux

Article 81 - Retrait de monuments et objets

XIV. GLOSSAIRE.....47

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - Localisation des cimetières

La commune de CHALLES-LES-EAUX dispose de 2 cimetières :

- Cimetière 1, Chemin Buisson rond
- Cimetière 2, Chemin Buisson rond

ARTICLE 2 - Horaires d'ouverture

Le cimetière est ouvert au public en permanence.

Pour des raisons climatiques et de sécurité (tempêtes ou autre) la commune de CHALLES-LES-EAUX se réserve le droit d'interdire momentanément l'accès aux cimetières.

ARTICLE 3 - Droit des personnes à la sépulture

L'article L 2223-1 du Code général des collectivités territoriales énumère les personnes ayant droit à une sépulture dans les cimetières communaux :

- Les personnes décédées sur le territoire de la commune, quels que soient leurs domiciles.
- Les personnes domiciliées dans la commune quel que soit le lieu de leur décès.
- Les personnes non domiciliées dans la commune mais ayant droit à une place dans une sépulture de famille.
- Depuis la loi du 19/12/2008, en raison de l'inscription sur la liste électorale : pour tout français établi hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans la commune mais inscrit sur la liste électorale.

La notion de domicile est entendue largement : le maire peut autoriser l'inhumation de défunts qui sont nés, ont vécu une grande partie de leur vie ou ont plusieurs membres de leur famille inhumés dans la commune. Le Conseil d'Etat en 1957 a même estimé qu'il s'agissait d'une obligation pour le maire qui ne pouvait refuser une telle demande.

Cas particuliers :

Pour les gens du voyage :

Les gens du voyage peuvent être inhumés dans leur commune de rattachement ou dans celle où ils décèdent.

Pour les indigents :

Toute personne décédée sur le territoire communal et dépourvue de ressources suffisantes bénéficie d'une inhumation gratuite en terrain commun, conformément à l'article L. 2223-27 du Code général des collectivités territoriales.

La commune prend en charge l'organisation et le financement des obsèques, indépendamment du domicile du défunt. L'inhumation a lieu dans un emplacement individuel du terrain commun ou, le cas échéant, dans le carré des indigents, pour une durée minimale de cinq ans. La sépulture est assurée dans des conditions respectueuses et décentes.

Une personne indigente peut être crématisée si elle en a exprimé la volonté. Dans ce cas, la commune prend en charge les frais de crémation, tout comme pour l'inhumation, conformément à l'article L. 2223-27 du Code général des collectivités territoriales.

Refus d'inhumation par le maire :

Lorsqu'une personne ne fait pas partie de ces catégories, la commune reste libre, au moment du décès, d'accepter ou non son inhumation dans les cimetières.

Le maire est tenu de motiver un éventuel refus lorsque le demandeur ne satisfait pas à l'une des conditions mentionnées plus haut, ce qui s'avère protecteur pour les familles (absence de place disponible ou contraintes résultant du plan d'aménagement du cimetière ou d'une bonne gestion des cimetières).

TITRE II. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE MUNICIPAL DU CIMETIÈRE

ARTICLE 4 - Obligation du personnel communal

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans les cimetières, sous peine de sanction disciplinaire et sans préjudice des poursuites de droit commun :

- de s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien des cimetières autorisé ou dans le commerce de tous objets participant à l'entretien ou à l'ornementation des tombes,
- de s'approprier tout matériau ou objet provenant de concessions expirées ou non,
- de solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboire, ou rétribution quelconque,
- de tenir toute conversation ou adopter toute attitude ou tenue vestimentaire susceptible de nuire à la décence des opérations funéraires ou de choquer les tiers.

L'agent qui ne respecterait pas ces consignes serait passible de sanctions conformément à la loi. Les agents doivent adopter le devoir de réserve et de discrétion imposé à tout fonctionnaire sous peine de sanction.

ARTICLE 5 - Responsabilité de la commune

La responsabilité de la commune ne pourra être mise en cause pour les avaries, dégradations et dégâts de toutes natures causés par des tiers aux ouvrages et insignes funéraires placés par les concessionnaires. Il en est de même pour les vols qui seraient commis, dans les mêmes circonstances, au préjudice des concessionnaires.

Cette responsabilité ne saurait non plus être retenue, dans le cas où l'entourage d'une sépulture subirait, du fait de l'ouverture d'une fosse contiguë et malgré les précautions d'usage, un tassement s'aggravant même jusqu'au descellement des joints.

Les concessionnaires ou leur(s) ayant(s) droit sont responsables des dégâts que pourraient occasionner leurs monuments ou plantations. Les plantations d'arbres à haute futaie sont interdites. Les arbustes et plantes doivent être tenus taillés et alignés ; ils ne doivent pas dépasser les limites de l'emplacement attribué ni empiéter sur les concessions voisines.

À défaut du respect des prescriptions relatives aux plantations ou si un monument menace ruine ou compromet la sécurité publique, injonction sera donnée au concessionnaire ou à ses ayants droit d'exécuter, dans les plus brefs délais, les travaux indispensables. Passé le délai imparti, la commune y fera procéder d'urgence, aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit. Si les intéressés ne peuvent être touchés, la commune fera opposition à toute inhumation ultérieure avant le règlement des frais engagés. En tous les cas, la responsabilité de la commune ne saurait être mise en cause.

ARTICLE 6 - Tri sélectif des déchets

Les déchets pouvant donner lieu à un tri sélectif devront être déposés dans les cases prévues à cet effet (végétaux, plastiques, pots de terre cuite, etc.).

TITRE III. MESURES D'ORDRE, DE POLICE INTÉRIEURE ET DE SURVEILLANCE

ARTICLE 7 - Respect des lieux

Tous les visiteurs et particulièrement les professionnels sont tenus de respecter les conditions d'accès, l'environnement général du cimetière, les monuments, les ouvrages, les équipements, les bâtiments et les végétaux y compris les pelouses.

Il est interdit notamment :

- d'escalader et de franchir les murs de clôture des cimetières, les grilles ou treillages des sépultures ou monuments ;
- de monter sur les arbres et les monuments, de les dégrader de quelque manière que ce soit ;
- de nourrir des animaux en jetant ou déposant des aliments quels qu'ils soient ;
- d'installer ou d'aménager des abris pour animaux ;
- d'introduire ou de consommer de l'alcool, de pique-niquer ;
- d'utiliser des appareils à diffusion sonore ou des instruments de musique, sauf pour des cérémonies funèbres et avec autorisation préalable ;
- d'apposer des affiches, tableaux ou autres signes d'annonces aux murs et portes du cimetière ;
- de distribuer des tracts aux portes ou à l'intérieur du cimetière ;
- de procéder au lavage ou à l'entretien de tout véhicule ;
- de faire un jogging ou toute autre activité physique de plein air.

ARTICLE 8 - Accès des véhicules

L'accès des cimetières est interdit aux cyclistes et aux motocyclistes, aux automobilistes et de façon générale à tout engin de circulation motorisé ou non à l'exception des poussettes ou appareils d'aide à la mobilité.

Sauf autorisation spéciale et précaire délivrée par la mairie, l'accès des cimetières ne sera autorisé, en dehors des convois funéraires qui sont prioritaires, et des voitures de service, qu'aux seuls véhicules servant aux travaux des entrepreneurs, à l'exclusion de tout autre usage. Les travaux réalisés devront avoir fait l'objet d'une demande d'autorisation validée par la mairie.

Dans tous les cas autorisés, les véhicules admis devront circuler à une allure inférieure à 10 km/h dans l'enceinte des cimetières.

Les dispositions du Code de la route s'appliquent à l'intérieur des cimetières.

Sauf dérogation de la mairie, aucune circulation de véhicules ne sera autorisée les dimanches et jours fériés.

Nonobstant les dispositions précitées, la mairie se réserve le droit, dans tous les cas dont elle sera juge, d'interdire l'accès de tout ou partie des cimetières à tout véhicule autre que les fourgons des entreprises de pompes funèbres.

ARTICLE 9 - Réunions

L'organisation d'une réunion n'ayant pas pour objet une cérémonie funèbre est rigoureusement interdite, sauf autorisation spéciale du maire de CHALLES-LES-EAUX.

D'une manière générale, toute activité à l'intérieur des cimetières doit être en lien avec l'activité funéraire (organisation de funérailles, entretien des sépultures, entretien général du cimetière).

ARTICLE 10 - Vols et dégradations

La commune de Challes-les-Eaux ne pourra jamais être rendue responsable des vols et des dégradations qui seraient commis au préjudice des familles. De la sorte, il est déconseillé aux familles de déposer dans l'enceinte des cimetières des objets susceptibles de tenter la cupidité.

Les intempéries et les catastrophes naturelles ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la commune. En période hivernale, la commune pourra procéder à la mise hors gel de toute arrivée d'eau.

Tout vol sur une sépulture, pourrait être considéré tel qu'une profanation de sépulture, en cumul de la peine prévue pour le vol.

ARTICLE 11 - Respect du règlement

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'un procès-verbal entraînant pénalité pour le contrevenant sans préjudice, le cas échéant, des poursuites de droit ou de recouvrement, à son encontre, des frais que l'administration serait amenée à engager pour maintenir la sécurité et le bon ordre public.

La Directrice Générale des Services et le Directeur des Services Techniques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont l'extrait sera affiché en mairie et publié sur le site internet.

ARTICLE 12 - Police du cimetière

Le maire est titulaire du pouvoir de police conformément à l'article L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et doit, à ce titre, assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité, et la salubrité publique.

Il détient également la police des funérailles et des cimetières : mode de transports des personnes décédées, maintien de l'ordre et de la décence dans les cimetières, inhumations et exhumations.

Le maire doit donc veiller au respect de la dimension des fosses, à la neutralité du cimetière, au délai de renouvellement des fosses. Le maire est compétent pour la police mais non pour la gestion du cimetière qui relève du Conseil municipal : création, entretien, aménagement, agrandissement, translation, suppression, les tarifs et les plantations. Le maire n'intervient dans ces domaines qu'en tant qu'exécutif du Conseil municipal.

Le maire détient également la police spéciale des monuments funéraires menaçant ruine. La loi du 19 décembre 2008 a adapté la procédure de péril des immeubles menaçant ruine aux monuments funéraires en créant une police spéciale distincte de la police municipale générale. Elle est exercée par le maire.

TITRE IV. LES TERRAINS COMMUNS (terrains communaux)

Le terrain commun est constitué d'emplacements individuels destinés à accueillir gratuitement les corps pour une durée minimale de 5 ans conformément à l'article R 2223-5 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 13 - Dispositions générales

Les communes sont en effet tenues de mettre à disposition de tels emplacements au profit des personnes disposant du droit d'être inhumées dans les cimetières communaux (*confère **ARTICLE 3 - Droit des personnes à la sépulture***).

Il est également destiné à l'inhumation des personnes dépourvues de ressources suffisantes (les indigents) ou encore les gens du voyage.

L'emplacement est attribué par le maire au moment du décès, sans possibilité de réservation préalable.

ARTICLE 14 - Durée minimale et délai de rotation

Les emplacements en terrain commun sont attribués pour une durée minimale de 5 ans (aussi appelé le délai de rotation) conformément à l'article R. 2223-5 du Code général des collectivités territoriales. Cette durée court à partir de la date d'inhumation du défunt.

Le défunt occupe l'emplacement tant que le corps n'est pas entièrement et totalement décomposé. L'ouverture de fosses n'a lieu que de 5 ans en 5 ans afin que la commune vérifie l'état de la dépouille. Ce délai ne peut être raccourci, mais il peut être allongé. Si, lors de l'ouverture de la fosse, le corps est insuffisamment dégradé, celle-ci sera refermée et l'opération sera donc ajournée. La fosse ne peut, ensuite, être rouverte avant l'expiration d'un nouveau délai de rotation de 5 ans.

ARTICLE 15 - Reprise des emplacements

La reprise des emplacements en terrain commun s'effectue à l'échéance du délai de rotation fixé à 5 ans.

La procédure de reprise est décidée par délibération en Conseil municipal qui charge le maire de son exécution à l'issue du délai de rotation des corps.

La procédure de reprise s'opère par un arrêté du maire par sépulture.

L'arrêté doit préciser :

- la date effective de la reprise ;
- le délai laissé aux familles pour enlever les objets ;
- les signes et les monuments funéraires sur la sépulture.

L'arrêté doit être affiché à la porte de la mairie et du cimetière et être notifié aux membres connus de la famille (si la mairie n'a connaissance de personne, elle se contentera de l'affichage).

Lorsque les sépultures en terrain commun devront être reprises, le public en sera prévenu trois mois à l'avance, par voie d'affiches apposées sur les tombes.

À l'issue du délai de rotation, les familles peuvent :

- décider le transfert du corps dans une autre sépulture (conçue, cette fois) ;
- ou de sa crémation.

En l'absence de manifestations des familles, la commune peut placer les restes exhumés soit :

- dans l'ossuaire communal

Les restes exhumés doivent être « réunis dans un cercueil de dimensions appropriées » dénommé reliquaire ou boîte à ossements pour être ré inhumé dans l'ossuaire communal.

- ou les crématiser en l'absence d'opposition connue, attestée ou présumée du défunt ou a contrario, lorsque le défunt en avait exprimé la volonté.

Les cendres des restes exhumés sont déposées soit dans un columbarium, dans l'ossuaire ou dispersées au jardin du souvenir.

Les noms des personnes, même si aucun reste n'a été retrouvé, sont consignés dans un registre tenu à la disposition du public et peuvent être gravés sur un dispositif établi en matériaux durables dans le lieu spécialement affecté à cet effet ou au-dessus de l'ossuaire.

TITRE V. LES TERRAINS CONCÉDÉS

Juridiquement : la concession est un contrat administratif (arrêté du maire) comportant occupation du domaine public communal. Les deux parties au contrat sont la commune qui cède une parcelle dans le cimetière et le particulier qui fait l'acquisition de ce terrain. Le concessionnaire possède en fait non un droit de propriété mais un droit de bail.

ARTICLE 16 - Droit à concession

*(confère **ARTICLE 3 - Droit des personnes à la sépulture**)*

Les indigents, quant à eux, sont généralement inhumés sans concession dans des terrains communs ou carrés des indigents, sauf si leurs proches prennent en charge les démarches et les coûts nécessaires pour une concession.

Les gens du voyage peuvent obtenir une concession s'ils remplissent les critères légaux et si leur famille en fait l'acquisition.

ARTICLE 17 - Attribution

Les familles désirant obtenir une concession funéraire dans le cimetière devront impérativement s'adresser à la mairie ; aucune entreprise, publique ou privée, de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille, sans autorisation préalable de cette dernière.

Compte tenu, de la nature particulière du contrat de concession conclu entre la commune et les concessionnaires, il n'appartient pas aux opérateurs funéraires, ou organismes ou associations, de se substituer aux familles pour l'acquisition et le paiement d'une concession funéraire, la délivrance des titres de concession n'appartenant qu'aux communes.

La commune se décharge de toute responsabilité concernant les durées et tarifs des concessions prévus dans les contrats obsèques. Il est rappelé que seule la commune peut attribuer les concessions funéraires.

Aucun document ou duplicata de titre de concession ne sera fourni aux entreprises privées sous quelque raison que ce soit.

De plus, les concessions de columbariums et de caveaux ne peuvent pas être octroyées de manière anticipée.

ARTICLE 18 - Catégories de concessions

Le titre de concession sera établi après engagement écrit du demandeur sur la catégorie de la concession :

- Les concessions sont dites **individuelles** lorsque seule peut y être inhumée la personne au profit de laquelle elle a été acquise, à l'exclusion de tout autre.
- Les concessions sont dites **collectives** lorsqu'elles sont accordées, en indivision, au bénéfice des personnes nommément désignées dans le contrat, ayant ou non des liens familiaux entre elles.
- Les concessions sont dites **familiales** lorsque son titulaire a entendu y permettre outre sa propre inhumation, celle des membres de sa famille, ce qui inclut :
 - son conjoint ;
 - ses ascendants (parents, grands-parents) ;
 - ses descendants (enfants, petits-enfants) et leurs conjoints ;
 - ses alliés (parents par alliance, comme les parents du conjoint) ;
 - ses enfants adoptifs ;
 - les personnes avec lesquelles le fondateur a des liens d'affection (concubins, enfants d'un premier mariage du nouveau conjoint).

Le concessionnaire peut également exclure nommément certains parents. Il revient donc au maire de veiller au respect de ses règles et de s'opposer le cas échéant à l'inhumation dans la concession d'une personne qui en aurait été écartée.

ARTICLE 19 - Superficie des concessions

L'article R 2223-11 du Code général des collectivités territoriales fixe la superficie minimale à 2 m².

La superficie maximale est fixée par le Conseil municipal selon l'étendue du cimetière.

Des terrains de 1 m² peuvent aussi être concédés pour l'inhumation de jeunes enfants ou le dépôt d'urnes funéraires.

ARTICLE 20 - Modification des concessions

Seul le concessionnaire (fondateur) pourra de son vivant, modifier la nature de la concession, par demande écrite au maire.

Si le concessionnaire originel est décédé, la concession se trouve en état d'indivision. Les héritiers ne pourront pas modifier la nature de la concession, mais ils peuvent la renouveler à son échéance.

Toute décision sur la concession doit recevoir l'accord de l'ensemble des ayants droit du fait du caractère indivisible de la concession.

ARTICLE 21 - Durée des concessions

Les concessions de terrain ainsi que les concessions pour tombes cinéraires (columbariums) dans les cimetières de CHALLES-LES-EAUX, pour fondation de sépultures privées sont divisées en 2 catégories :

1. Concessions de 30 ans

2. Concessions de 50 ans

Ces deux catégories de concessions sont renouvelables.

ARTICLE 22 - Délivrance et renouvellement des concessions

Les concessions sont accordées contre le paiement d'une somme dont le montant est déterminé par le Conseil municipal.

Le titulaire de la concession ne peut être qu'une personne physique et doit se présenter en personne en mairie pour se voir délivrer une concession.

Si le concessionnaire originel est décédé, la concession se trouve en état d'indivision. Les héritiers peuvent donc la renouveler à son échéance. En l'absence d'héritier, rien ne s'oppose à ce qu'un proche puisse procéder au renouvellement sans que celui-ci ne puisse en tirer un bénéfice pour lui-même.

Elles sont renouvelables au prix du tarif en vigueur au moment de l'échéance pour une durée inférieure, égale ou supérieure, selon les durées des concessions de l'article ci-dessus.

Le renouvellement de la concession ne peut se faire que dans certains cas :

- le renouvellement peut s'effectuer l'année précédant l'expiration de la concession ;
- le renouvellement peut s'effectuer durant les deux années suivant cette expiration ;
- le renouvellement peut s'effectuer de manière anticipée avant l'échéance pour permettre une nouvelle inhumation lorsque la durée restante de la concession est inférieure au délai de rotation de 5 ans.

Au-delà, par dérogation exceptionnelle, il est encore possible de demander le renouvellement au maire, à condition que la reprise de la concession n'ait pas encore été effectuée par la commune. Cependant, le maire n'a pas l'obligation d'accepter dans ce cas.

Dans tous les cas, l'acte de renouvellement prend effet à compter de la date d'échéance de la précédente concession.

ARTICLE 23 - Emplacement des concessions

Le maire déterminera seul l'emplacement des concessions qui seront demandées.

Les concessionnaires n'auront, en aucun cas, le droit de fixer eux-mêmes cet emplacement.

ARTICLE 24 - Droits et obligations des concessionnaires

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente mais seulement de jouissance.

1) Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation de cercueils, de reliquaires ou d'urnes. Peuvent être inhumés dans une concession familiale, le concessionnaire, ses ascendants, descendants, ses alliés et collatéraux.

2) Le concessionnaire est le régulateur du droit à inhumation dans sa sépulture du temps de son vivant. Tout changement de la nature de la concession entraîne la rédaction d'un titre de substitution.

3) Le concessionnaire ne peut faire effectuer des travaux de creusement, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement et sous réserve d'autorisation du maire.

4) Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture des cimetières au public et en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

5) Aux termes des articles L.2223-13 du Code général des collectivités territoriales, les concessions funéraires sont accordées aux familles lorsque l'étendue des cimetières le permet.

6) Le concessionnaire a l'obligation d'entretenir l'espace concédé.

Les contrats de concession sont considérés comme des contrats administratifs conférant au concessionnaire un droit d'occupation du domaine public n'ayant pas le caractère précaire et révocable s'attachant en général aux occupations du domaine public.

Les opérateurs funéraires sont chargés d'assurer la mission de service public du service extérieur des pompes funèbres définie à l'article L. 2223-19 du Code général des collectivités territoriales et comprenant l'ensemble des opérations nécessaires à l'organisation des funérailles.

ARTICLE 25 - Reprise des concessions à perpétuité et centenaire en état d'abandon

Conformément aux dispositions légales, les articles L2223-17 et L2223-18 ainsi que R2223-12 et suivants du Code général des collectivités territoriales, les concessions perpétuelles et centenaires en état d'abandon pourront faire l'objet d'une procédure de reprise.

Conditions de la reprise des concessions perpétuelles et centenaire en état d'abandon :

Le principe de la reprise est consacré par l'article L 2223-17 du Code général des collectivités territoriales.

2 conditions doivent être remplies :

1) des conditions de temps (article R 2223-12) : la reprise ne peut intervenir avant un délai de 30 ans à compter de l'acte de concession (la procédure de reprise ne peut donc concerner que des concessions trentenaires qui ont fait l'objet d'un renouvellement, cinquantenaires, centenaires (supprimées en 1959) ou perpétuelles) et la procédure ne peut être engagée que 10 ans après la dernière inhumation faite dans le terrain concédé ;

Remarque : certaines concessions ne peuvent être reprises. L'article R 2223-23 interdit la reprise d'une concession que la commune ou un établissement public est dans l'obligation d'entretenir en exécution d'une donation ou d'une disposition testamentaire régulièrement acceptée, puisque ces concessions ne peuvent être en état d'abandon.

2) des conditions matérielles (article L 2223-17) : il faut que la concession soit en état d'abandon, c'est-à-dire qu'elle ait cessé d'être entretenue et cet état doit avoir été constaté dans les conditions fixées à l'article R 2223-13 du code général des collectivités territoriales.

Conséquences de la reprise des concessions perpétuelle et centenaire en état d'abandon :

Le maire fait exhumer les restes des personnes inhumées dans chaque emplacement repris. Le caractère familial de l'inhumation devant être respecté pour chaque concession, ces restes sont rassemblés dans un cercueil de grandeur appropriée.

Le maire fait aussitôt réinhumer ces restes dans un ossuaire. L'ossuaire doit être convenablement aménagé. Lorsque le cimetière ne permet pas la construction d'un tel ossuaire, les restes peuvent être transférés, par décision du maire dans l'ossuaire d'un autre cimetière appartenant à la commune ou à un même établissement public de coopération intercommunal.

Le maire peut également procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt. Les cendres sont alors déposées dans un columbarium, dans l'ossuaire, ou inhumées ou encore répandues dans le jardin du souvenir.

Pour éviter l'anonymat, l'ossuaire spécial ou le jardin du souvenir doivent comporter un dispositif réalisé en matériaux durables sur lequel sont gravés les noms des personnes exhumées. De la même manière, ces noms sont consignés dans un registre tenu à la disposition du public. Ces obligations subsistent même si aucun reste n'a été retrouvé.

Le maire peut faire enlever les matériaux, monuments et emblèmes funéraires restés sur la concession abandonnée 30 jours après la publication de l'arrêté prononçant la reprise. Ces biens font partie du domaine privé de la commune qui en dispose librement, dans le respect dû aux morts et aux sépultures.

ARTICLE 26 - Reprise des emplacements concédés

En cas de non-renouvellement des concessions après échéance, les emplacements feront retour à la commune, laquelle toutefois, ne pourra en disposer que deux années révolues après l'expiration de ces concessions.

Passé ce délai, les monuments, les entourages, stèles, plaques de columbarium, et tous les objets se trouvant sur les concessions échues seront présumés abandonnés et, à ce titre, reviendront à la commune, laquelle pourra en disposer à son gré.

ARTICLE 27 - Conversion et rétrocession d'une concession

Conversion :

La conversion se définit comme l'allongement de la durée de la concession à l'initiative du concessionnaire ou de ses ayants droit en cours d'exécution d'un contrat de concession funéraire avant son échéance de renouvellement.

Le maire ne peut s'y opposer, la conversion est un droit.

De plus, la commune ne peut pas imposer le déplacement de la sépulture comme condition à la conversion.

La conversion peut être motivée par le transfert dans une sépulture cinéraire ou dispersion après crémation. Toutefois, le concessionnaire initial, et lui seul, sera admis à convertir une concession pour une autre de moindre durée.

Le calcul sera effectué sur la base du tarif en vigueur, duquel sera déduit prorata-temporis la période restante au tarif initial de la première durée.

Rétrocession :

La rétrocession d'une concession funéraire consiste, pour le titulaire de la concession à la revendre, notamment en raison d'un déménagement ou d'un changement de volonté pour l'inhumation.

- Soit le titulaire de la concession connaît un repreneur et la revend sur place à un tiers ce qui nécessite alors l'accord exprès du Conseil municipal ;
- Soit il r roc de sa concession à la commune.

La rétrocession de concession doit répondre à plusieurs critères à savoir :

- la demande de rétrocession doit émaner du titulaire de la concession, c'est-à-dire de celui qui a acquis la concession. Les héritiers ne peuvent procéder à une rétrocession, car ils se doivent de respecter le contrat passé par le titulaire de la concession. En effet, l'acte de concession ne peut être modifié que par les deux parties cosignataires (la commune et le titulaire). En cas de décès du titulaire de la concession, il est alors impossible de revenir sur les termes de l'acte ;
- la concession doit être vide de tout corps, ce qui signifie soit qu'aucun corps n'a été inhumé dans cette concession, soit que des inhumations ont eu lieu, mais que des exhumations ont été effectuées ;
- le titulaire de la concession ne doit pas faire une opération lucrative en r roc dant sa concession ;
- le titulaire peut enlever les monuments funéraires, préalablement à la rétrocession, en vue de les revendre à un tiers.

Cette opération de cession de la concession n'est pas un contrat de vente mais la renonciation à tout droit de possession sur la sépulture.

L'indemnisation se calcule dans la limite des deux tiers du prix qui a été acquitté au profit de la commune. Si le troisième tiers a été versé au CCAS, celui-ci lui reste acquis. Toutefois, si le Conseil municipal, à compter de 1996, a supprimé la part du CCAS, l'indemnisation se calcule sur l'intégralité de la redevance.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA TRANSMISSION DES CONCESSIONS

Une concession est « hors commerce » et ne peut pas être « vendue ». Le titulaire d'une concession a sur l'emplacement un simple droit d'usage d'une parcelle du domaine public et non un droit de propriété. Le droit d'usage permet cependant de la céder à titre non-onéreux ou de l'échanger contre un autre emplacement soit dans ce même cimetière, soit dans un autre cimetière de cette ville.

ARTICLE 28 - Donation d'une concession

Elles ne sont susceptibles d'être transmises que par voie de succession ou de donation entre les ayants droit et le concessionnaire. La donation doit faire l'objet d'un titre de substitution.

Toute cession qui en serait faite par vente ou tout autre espèce de transaction, en tout ou partie, à des personnes étrangères à la famille est déclarée nulle et de nul effet. La jurisprudence accepte la donation à un tiers si la concession n'a jamais été occupée. Dans tous les cas, la donation n'est possible que par le concessionnaire créateur.

ARTICLE 29 - Transmission par leg d'une concession par testament

Le concessionnaire originel, à sa mort, peut prévoir dans un testament de transmettre la concession à un légataire. Il peut décider de désigner l'héritier auquel reviendra la concession à son décès et les personnes qui pourront y être inhumées.

- Si la concession est utilisée : leg par testament devant un notaire à une personne de la famille (héritier par le sang du titulaire et non pas alliance).
- Si la concession est vide : leg peut être fait à une personne étrangère à la famille.

Le légataire bénéficie des mêmes droits que le concessionnaire originel et peut décider l'inhumation d'une personne étrangère si le défunt ne le lui avait pas interdit.

ARTICLE 30 - Différends familiaux

En cas de contestation de la jouissance d'une concession entre les héritiers ou successeurs du concessionnaire, le maire refusera toute inhumation dans cette concession, jusqu'à ce que le différend ait été tranché par le tribunal compétent.

TITRE VI. TARIFS DES CONCESSIONS

Les tarifs des concessions temporaires, des columbariums et des droits d'inhumations de caveau provisoire sont tenus à la disposition des administrés, à la mairie.

ARTICLE 31 - Tarifs

Les concessions sont accordées moyennant le paiement d'un capital fixé par le Conseil municipal. Le prix est celui fixé lors de son attribution, il est fonction de la superficie et de la catégorie de concession (collective, familiale, individuelle).

Les prix peuvent être renouvelés chaque année par délibération en Conseil municipal.

ARTICLE 32 - Le paiement de la concession

Le maire va remettre un titre provisoire au demandeur qui le présentera au receveur et réglera le montant de la concession. Le receveur lui remettra une quittance qui permettra au maire d'établir l'acte de concession (l'établissement de l'acte étant subordonné au paiement préalable du prix).

TITRE VII. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

ARTICLE 33 - Autorisation

L'inhumation au sein des cimetières de CHALLES-LES-EAUX ne peut avoir lieu qu'après validation d'une demande déposée au moins 24 heures à l'avance auprès de la mairie.

L'inhumation d'animaux est interdite.

ARTICLE 34 - Identification et fermeture du cercueil

L'identification de chaque cercueil ou reliquaire ou urne cinéraire devra être indestructible pour permettre les éventuelles exhumations et ré inhumations futures.

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu sans que l'autorisation de fermeture de cercueil n'ait été délivrée par le maire du lieu de décès ou de dépôt du corps ou par les autorités judiciaires en cas de mise à disposition du corps de la justice.

En cas d'inhumation de cercueil, pour tout défunt atteint au moment de son décès de l'une des infections transmissibles qui imposent la mise en bière immédiate dans un cercueil hermétique ou un cercueil simple, sa fermeture devra obligatoirement faire l'objet d'un signalement particulier de la part de l'Entreprise funéraire chargée des obsèques.

ARTICLE 35 - Délai pour inhumer

Aucune inhumation de cercueil ne pourra être effectuée moins de 24 heures après le décès.

Toute inhumation qui n'aura pas été réalisée dans le délai des 6 jours après le décès (non compris dimanches et jours fériés) devra préalablement être autorisée par le Préfet.

En cas de problème médico-légal, le délai de 6 jours court à partir de la délivrance, par l'autorité judiciaire, de l'autorisation d'inhumation.

Si le décès a lieu dans les Collectivités d'Outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger, le délai des 6 jours court à compter de l'entrée en France.

ARTICLE 36 - Horaires des convois

Les horaires d'arrivée des convois mortuaires sont arrêtés en tenant compte des limites extrêmes ci-après :

- 18h du 1er octobre au 31 mars

- 20h du 1er avril au 30 septembre

Le transport de cercueils ou de reliquaires à l'intérieur des cimetières sera obligatoirement effectué au moyen d'un corbillard.

ARTICLE 37 – Dimensions, profondeurs des fosses et espaces inter tombe

Les fosses auront les dimensions minimales suivantes :

- Longueur : 2 mètres ;
- Largeur : 80 centimètres ;
- Profondeur :
 - 1.50 mètre pour une fosse à 1 place
 - 2 mètres pour une fosse à 2 places

Il sera exigé un recouvrement d'1 mètre minimum de terre au-dessus du cercueil.

Les espaces inter tombe font partie du domaine public communal et sont donc inaliénables et imprescriptibles.

Ils devront toujours rester libres à la déambulation. A ce titre, aucune potée de fleurs, ni objet ne pourra y être déposé sous peine d'être retiré par les services de la commune et mis en dépôt.

Ces travaux devront faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la mairie et devront respecter les normes prescrites.

Ces constructions étant l'objet d'une simple tolérance, leur établissement ne pourra en aucun cas constituer un droit quelconque sur l'utilisation du domaine public.

De ce fait, et pour tout motif d'intérêt général dont elle sera seule juge, la mairie pourra, le cas échéant, en demander la démolition.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN

ARTICLE 38 - Choix de l'emplacement

Le maire détermine le choix de l'emplacement en terrain commun conformément à ses pouvoirs de police en matière funéraire.

ARTICLE 39 - Nombre de cercueils par emplacement

En terrain commun, chaque fosse ne pourra recevoir qu'un seul cercueil.

ARTICLE 40 - Reprise de sépulture en terrain commun

La reprise des sépultures en terrain commun s'effectue qu'après l'achèvement d'un délai de rotation de 5 ans.

Lorsque les sépultures en terrain commun devront être reprises, le public en sera prévenu 3 mois à l'avance, par voie d'affiches apposées sur les tombes.

Les proches dont la mairie dispose des adresses seront prévenues par courrier à l'adresse connue. Les familles pourront, après en avoir avisé la mairie, enlever les pierres tumulaires, stèles et tous les objets déposés sur les tombes.

Aucune réclamation concernant leur état ne sera recevable.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS EN TERRAINS CONCÉDÉS

ARTICLE 41 - Autorisation d'inhumer

Les inhumations dans les terrains concédés pourront être faites soit en pleine terre, soit en caveau.

Seul un caveau sans fond sera autorisé lorsque des cercueils existants sont encore présents dans la concession.

Ces inhumations ne pourront se faire qu'avec une autorisation du maire qui ne sera délivrée qu'aux concessionnaires ou à leurs ayants-droits lorsque le concessionnaire est décédé.

ARTICLE 42 - Délais et fermeture des tombes

La famille ou son mandataire devra faire la demande d'inhumation auprès de la mairie, 24 heures avant la date souhaitée.

Si faute d'avoir observé ce délai, l'inhumation ne pouvait se faire à l'heure prévue, le corps serait déposé au caveau provisoire, à titre gratuit.

La fermeture de la fosse ou du caveau a lieu immédiatement après l'inhumation du cercueil ou du reliquaire.

ARTICLE 43 - Reprise des emplacements en terrain concédé

En cas de non-renouvellement des concessions, les emplacements feront retour à la commune, laquelle toutefois, ne pourra en disposer que 2 années révolues après l'expiration de ces concessions.

Passé ce délai, les monuments, les entourages, stèles, plaques de columbarium, et tous les objets se trouvant sur les concessions échues seront présumés abandonnés et, à ce titre, reviendront à la commune, laquelle pourra en disposer à son gré.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS ET DÉPÔTS D'URNES CINÉRAIRES

ARTICLE 44 - Destination des urnes cinéraires dans les cimetières

Les urnes contenant les cendres des défunts dont le corps a fait l'objet d'une crémation seront considérées, à l'entrée du cimetière, comme une opération d'inhumation ; à ce titre, elles pourront être :

- inhumées dans une concession, en pleine terre ou dans un caveau ;
- scellées sur un monument ;
- inhumées en columbarium ;
- en dépôt provisoire, dans un caveau provisoire à titre gracieux.

ARTICLE 45 - Responsabilité des urnes scellées sur les monuments

La commune de CHALLES-LES-EAUX ne saurait être tenue responsable des vols ou dégradations des urnes scellées sur les monuments.

ARTICLE 46 - Délais et fermeture des tombes cinéraires

La famille ou son mandataire devra faire la demande d'inhumation auprès de la mairie, 24 heures avant la date souhaitée.

La fermeture de la case du columbarium ou de la tombe aura lieu immédiatement après le dépôt de l'urne.

TITRE VIII. DISPOSITIONS RELATIVES AUX EXHUMATIONS

Il est interdit d'ouvrir un cercueil s'il ne s'est pas écoulé un délai de 5 ans depuis l'inhumation (délai de rotation légal).

ARTICLE 47 - Demande d'exhumation des corps

La demande doit être faite par le concessionnaire ou tout ayant droit.

Les exhumations sont définies selon 5 catégories :

- A la demande du plus proche parent de la personne inhumée, dans le but de procéder à une inhumation définitive (sortie de caveau provisoire, sépulture déclarée provisoire au moment de l'inhumation, sortie de terrain commun) ou d'aménager une sépulture, ou de réductions de corps.
Toutefois, lorsqu'il y aura conflit entre les parents au même degré au sujet de cette opération, le maire devra surseoir à la délivrance de l'autorisation d'exhumer tant que le différend n'aura pas été tranché par le tribunal compétent.
Les plus proches parents sont hiérarchiquement, sous réserve de l'appréciation des tribunaux :
 - 1) le conjoint survivant non divorcé ou non remarié
 - 2) les enfants ou leur représentant légal pour les mineurs
 - 3) les ascendants
 - 4) les frères et sœurs, neveux ou nièces
- À la demande du maire lors de la reprise des terrains communs à l'issue du délai de rotation :
 - 1) des concessions à l'issue du délai supplémentaire réglementaire de deux années après l'échéance,
 - 2) ou des concessions en état d'abandon à l'issue de la procédure administrative réglementaire.
- À la demande du Parquet sur la simple information au maire ;
- À la demande de la Caisse d'Assurance Maladie, sur autorisation du Tribunal d'Instance qui informe simplement le maire ;
- À la demande du Ministère de la Défense et des Anciens Combattants pour les sépultures conventionnées des défunts Morts pour la France

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après 1 an ferme d'inhumation. Tout cercueil en bois peut être exhumé sans délai.

Les demandes d'exhumation seront transmises en mairie qui pourra contrôler la réalisation des opérations.

La même procédure d'exhumation sera applicable pour une urne scellée sur un monument funéraire.

Lors de travaux ou d'ouverture de sépulture, l'urne peut être déposée au caveau communal (caveau provisoire) pendant toute la durée des travaux ou d'ouverture de tombe après autorisation préalable signée par le maire.

ARTICLE 48 - Demande d'exhumation des urnes cinéraires

Les exhumations d'urnes, dans l'intérêt des familles, ne pourront être autorisées que sur la demande formulée par le plus proche parent du défunt dont il faut exhumer les cendres. Celle-ci devra justifier de son état-civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule sa demande.

Toutefois, lorsqu'il y aura conflit entre les parents au même degré au sujet de cette opération, le maire devra surseoir à la délivrance de l'autorisation d'exhumer tant que le différend n'aura pas été tranché par le tribunal compétent.

ARTICLE 49 - Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations devront être effectuées à un moment où le public n'est pas présent, c'est-à-dire à des horaires où l'accès au cimetière n'est pas habituel ou est restreint, afin de garantir la décence, la tranquillité et la salubrité publique, en présence d'un parent ou d'un mandataire de la famille.

S'il y a lieu, la mairie pourra autoriser la fermeture temporaire du cimetière au public. Les agents et/ou la société en charge de l'exhumation devront signaler l'opération en cours et de cette fermeture à l'entrée du cimetière.

Les exhumations seront effectuées sous la surveillance de la police municipale ou d'un adjoint au maire.

Si le parent ou son mandataire dûment avisé n'est pas présent à l'heure indiquée, l'opération n'aura pas lieu.

Les exhumations seront faites sous la responsabilité du demandeur en ce qui concerne les dommages qu'elles pourraient entraîner pour les sépultures voisines.

ARTICLE 50 - Ouverture des cercueils

Conformément à la législation en vigueur, aucun cercueil ne pourra être ouvert avant 5 ans d'inhumation, sauf dérogation délivrée par le Procureur.

ARTICLE 51 - Exhumations et réinhumations

L'exhumation à la demande du plus proche parent des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la réinhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé, un caveau de famille ou dans le cimetière d'une autre commune ou pour faire l'objet d'une crémation.

Aucune exhumation de concession familiale, collective ou individuelle ne sera autorisée suite à la demande d'un ou des ayants droit, dont la seule motivation serait de récupérer des emplacements dans la sépulture, en demandant de déposer les restes mortels à l'ossuaire communal.

Aucun ossement ne sera remis à toute autre personne, sous réserve d'application du Code pénal et de son article 225-17.

Par respect, dignité, et décence, pour les corps déjà inhumés, le creusement s'effectuera manuellement. Il ne sera pas toléré, qu'un creusement à plus de 80 cm du sol (superficiel) soit effectué de manière mécanique.

ARTICLE 52 - Exhumations sur requête des autorités judiciaires

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données.

ARTICLE 53 - Mesures d'hygiène et infections transmissibles

Les entreprises chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens requis (vêtements, produits de désinfection, etc.) pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

L'exhumation du corps d'une personne atteinte, au moment du décès de l'une des infections transmissibles dont la liste est fixée aux a et b de l'article R-2213-2-1 du Code général des collectivités territoriales, ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'1 an à compter de la date du décès.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables en cas de dépôt temporaire dans un édifice cultuel, dans un dépositaire ou dans un caveau provisoire concernant :

1) La liste des infections transmissibles qui imposent une mise en bière immédiate dans un cercueil hermétique, répondant aux caractéristiques définies à l'article R-2213-27 du Code général des collectivités territoriales, et sa fermeture ;

2) La liste des infections transmissibles qui imposent une mise en bière immédiate dans un cercueil simple, répondant aux caractéristiques définies à l'article R-2213-25 du Code général des collectivités territoriales, et sa fermeture.

ARTICLE 54 - Transports, décence, respect, dignité des corps exhumés

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée. Un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession. Cette pratique est appelée la réunion de corps. Elle est réalisée pour des raisons pratiques, comme libérer de l'espace dans une sépulture ou rapprocher physiquement les restes de proches décédés.

Ces restes mortels seront placés soit :

- dans l'ossuaire communal prévu à cet effet ;
- réinhumés en cercueil pour une durée minimale de 5 ans ;
- ou auront une crémation.

Le reliquaire doit être en bois ou aggloméré de bois, mais en aucun cas en matière plastique, le reliquaire étant un cercueil de dimension appropriée, donc biodégradable.

Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé avec les ossements dans le reliquaire agréé conformément aux matériaux des cercueils par les pompes funèbres.

Le transport des corps exhumés d'un lieu à un autre du ou des cimetières devra être effectué avec les moyens de l'entreprise choisie par la famille. Les cercueils seront recouverts d'un drap mortuaire en cas de transport sur chariot. En cas de transport hors commune, l'exhumation ne sera autorisée qu'après vérification de l'acceptation de réinhumation de la part de la commune de destination.

ARTICLE 55 - Présence de prothèses à piles

Les prothèses fonctionnant au moyen d'une pile sont obligatoirement retirées avant fermeture du cercueil.

Il convient de s'entourer de précautions en cas d'exhumation, notamment d'un corps inhumé avant juillet 1998, devant faire l'objet d'une crémation.

Dans ce cas, le parent le plus proche du demandeur devra fournir les preuves du retrait, à défaut une attestation qui vaut engagement de responsabilité, ceci afin d'éviter une exhumation dont la crémation serait refusée.

TITRE IX. OPÉRATIONS DE RÉUNIONS OU DE RÉDUCTIONS DE CORPS

ARTICLE 56 - Dispositions générales

Les opérations de réunion ou de réduction de corps sont des procédures funéraires visant à optimiser l'espace dans une sépulture. Ces opérations sont assimilées à des exhumations et doivent respecter les conditions définies par l'article R. 2213-40 du code général des collectivités territoriales. Elles doivent être réalisées par un opérateur funéraire habilité et en présence du plus proche parent ou de son mandataire.

La réduction de corps consiste à déplacer les ossements d'un défunt d'un cercueil vers un reliquaire plus petit.

La réunion de corps, quant à elle, rassemble les restes de plusieurs défunts dans un même reliquaire

Cette opération permet de rassembler les restes de plusieurs défunts dans un même cercueil, appelé plus couramment reliquaire, afin de libérer de la place dans une fosse ou un caveau qui n'en dispose plus. Les places libérées permettront de nouvelles inhumations.

Le reliquaire pourrait faire l'objet d'une réinhumation dans la même concession ou être déposé dans l'ossuaire communal.

Pour des questions législatives et par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réunion des corps ne sera autorisée que 5 ans après la dernière inhumation de ces corps à la condition que ces corps soient à l'état d'ossements.

Toute opération de réduction ou de réunion de corps, dans les cimetières de CHALLES-LES-EAUX, est considérée et traitée dans les mêmes conditions qu'une opération d'exhumation.

TITRE X. DISPOSITIONS APPLICABLES AU CAVEAU PROVISOIRE DIT CAVEAU COMMUNAL

Toutes les communes ont l'obligation de proposer au moins un caveau provisoire à leurs administrés.

Le caveau provisoire, également appelé caveau communal, est un espace funéraire temporaire géré par la mairie pour accueillir les cercueils ou les urnes en attente d'une inhumation ou d'une crémation.

ARTICLE 57 - Dispositions générales

Le caveau provisoire existant dans les cimetières peut recevoir temporairement les cercueils ou les cendres destinés à être inhumés dans les sépultures.

Le caveau provisoire est utilisé dans les cas suivants :

- dans l'attente de la fin de construction du monument funéraire ;
- en l'absence de concession disponible ;
- pour un déplacement temporaire lors de travaux sur une concession ;
- en raison de conflits familiaux concernant le lieu de repos final du défunt ;
- pour des cercueils ou des cendres qui doivent être transportées hors de la commune.

Concernant les personnes pouvant y être inhumés, se référer à ***l'ARTICLE 3 - Droit des personnes à la sépulture.***

Les corps des indigents et des gens du voyage peuvent être déposés dans le caveau provisoire dit caveau communal.

Pour les indigents : Les communes ont l'obligation d'assurer des funérailles décentes pour les personnes dépourvues de ressources (article L. 2223-27 du Code Général des Collectivités Territoriales). Le dépôt temporaire dans un caveau provisoire peut être utilisé dans ce cadre. Ce service est souvent gratuit pour les indigents, conformément aux dispositions légales relatives à l'assistance funéraire.

Pour les gens du voyage : Les mêmes règles générales s'appliquent. Si une personne décédée appartenant à cette communauté ne dispose pas d'un lieu d'inhumation immédiat, le caveau provisoire peut être utilisé temporairement, après autorisation du maire.

ARTICLE 58 - Modalités de dépôts

Le dépôt des corps dans le caveau provisoire ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire.

Pour être admis dans le caveau provisoire, les cercueils contenant les corps devront, suivant les causes de décès et la durée du séjour, réunir les conditions imposées par la législation. Notamment, tout cercueil d'une personne décédée depuis plus de 6 jours doit être déposé dans un cercueil hermétique, conformément à l'article R. 2213-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cas des personnes décédées de moins de 6 jours, le maire, par mesure d'hygiène et de police, pourra prescrire la pose d'un cercueil hermétique avec filtres épurateurs ou l'inhumation provisoire aux frais des familles dans les terrains qui leur seraient destinés ou, à défaut, dans le terrain communal. Ce cercueil métal restera aux frais de la famille.

En cas d'émanations dangereuses, le maire peut ordonner l'inhumation ou la crémation aux frais de la famille.

ARTICLE 59 - Enlèvement des cercueils ou des urnes cinéraires

L'enlèvement des cercueils placés dans le caveau provisoire ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations. Si le cercueil a été déposé dans une housse, elle devra obligatoirement être ôtée avant toute inhumation.

Le séjour d'un corps en caveau provisoire ne pourra pas excéder 6 mois. À l'issue du délai maximum de 6 mois, et à défaut d'une solution définie par la famille, dans le respect des lois, le corps sera inhumé en terrain commun ou crématisé en l'absence d'opposition connue du défunt ou de ses proches.

La commune pourra émettre un titre exécutoire à l'encontre de la famille pour recouvrement des frais afférents.

ARTICLE 60 - Registre communal

La mairie tient un registre spécifique pour le caveau provisoire, consignant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt a été autorisé.

Ce registre doit contenir les informations suivantes pour chaque dépôt :

- 1) Date d'entrée du corps ;
- 2) Identité du défunt ;
- 3) Identité du demandeur et son lien avec le défunt ;
- 4) Numéro et date de l'autorisation de dépôt ;
- 5) Date de sortie prévue ;
- 6) Date effective de sortie ;
- 7) Destination finale du corps (inhumation définitive ou crémation).

TITRE XI. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ESPACE CINÉRAIRE

Depuis la loi de décembre 2008, les sites cinéraires destinés à l'accueil des cendres des personnes décédées dont le corps a donné lieu à crémation sont obligatoires pour les communes de plus de 2 000 habitants.

Conformément à l'article 16-1-1 du code civil, et à l'article 225-17 du Code pénal et conformément à la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008, « le respect du corps humain ne cesse pas avec la mort. Les restes des personnes décédées y compris les cendres de celles dont le corps a donné lieu à crémation, doivent être traités avec respect, dignité et décence ».

Concernant les personnes pouvant y être déposées, se référer à ***l'ARTICLE 3 - Droit des personnes à la sépulture.***

DISPOSITIONS RELATIVE AU COLUMBARIUM

ARTICLE 61 - Dispositions générales

Des columbariums au nombre de 5 sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes.

Les columbariums sont divisés en cases destinées à recevoir les urnes cinéraires. Ces cases ne pourront pas être attribuées à l'avance. Elles sont concédées, s'il y a lieu, aux familles au moment du dépôt de la demande de crémation.

Les columbariums sont destinés exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires et formellement interdit aux cendres d'animaux. La dispersion de cendres dans une case de columbarium est interdite.

Par mesure de sécurité, les plaques seront scellées. Les columbariums sont placés sous l'autorité et la surveillance de la police municipale. Le dépôt des urnes s'effectue dans les cases prévues à cet effet et celui-ci est assuré exclusivement par une entreprise habilitée, et après autorisation écrite du maire. Tout descellement ou retrait d'urne sera soumis à autorisation préalable de la mairie. Comme pour une exhumation, ces opérations feront l'objet d'une demande de la part du plus proche parent du défunt.

Si une famille souhaite sceller une urne funéraire sur son monument ou l'inhumer dans une concession, elle devra en adresser la demande en mairie qui lui fixera les conditions de sécurité requises et vérifiera la notion d'ayant droit à inhumation suivant la rédaction du titre de concession.

ARTICLE 62 – Renouvellement et durée de l'attribution des cases

Les conditions de renouvellement de concession et de reprise de concession sont les mêmes que celles appliquées aux concessions temporaires.

Les cases du columbarium sont attribuées pour 15 ans ou 30 ans.

L'attribution de la case pourra être renouvelée à l'expiration de la période de 15 ans, ou 30 ans, dans les 2 ans maximums après la date d'échéance. Le tarif appliqué sera celui en vigueur à la date d'échéance du contrat de concession.

Les familles devront prendre les précautions nécessaires lors de l'achat des urnes afin que ces dernières puissent être accueillies sans difficulté dans les cases de columbarium. Le maire ne pourra pas être tenu pour responsable de ce défaut de conformité. Les dimensions intérieures seront fournies sur demande.

Les cendres non réclamées par les familles après le non-renouvellement de la concession cinéraire, dans un délai de 2 ans, sont déposées à l'ossuaire et consignées sur le registre de l'ossuaire.

La plaque de fermeture personnalisée par la famille, restera à sa disposition pendant un délai maximum d'1 an et un jour, avant de devenir propriété définitive de la commune.

ARTICLE 63 - Pose d'une plaque commémorative

Les cases du columbarium sont fermées par des plaques commémoratives fournies gratuitement aux familles par la mairie.

La gravure reste à la charge du concessionnaire après autorisation de la mairie sur l'inscription choisie. Les familles s'adressent au professionnel de leur choix.

DISPOSITIONS RELATIVE AU JARDIN DU SOUVENIR

ARTICLE 64 - Dispositions générales

Les cendres des défunts dont le corps a fait l'objet d'une crémation pourront être dispersées dans le jardin de dispersion, par une entreprise de pompes funèbres habilitée. La police municipale se garde le droit d'être présente lors de la dispersion.

La famille ou son mandataire devra faire la demande de dispersion auprès de la mairie 24 heures avant la date souhaitée.

En aucun cas la récupération des cendres ne sera possible après la dispersion, qui s'effectue en un lieu collectif.

Aucune dispersion ailleurs qu'à l'espace de dispersion ne sera tolérée sous peine de poursuite. En cas de conditions atmosphériques défavorables (vent de forte amplitude) la dispersion pourra être reportée.

ARTICLE 65 - Plaque commémorative et ornements

Une plaque commémorative pourra être apposée sur le monument prévu à cet effet dans le jardin du souvenir suite à une dispersion de cendres.

La plaque de granit noir, dont les dimensions sont de 10 cm par 8 cm, ne pourra être apposée que par les services techniques de la mairie, après vérification de la plaque prévue. Les gravures seront exclusivement de couleur dorée comportant le nom et le prénom du défunt, les dates de naissance et de décès. La plaque sera gravée aux frais de la famille.

Tous les ornements et attributs funéraires sont prohibés et aucune plantation n'est autorisée dans l'espace de dispersion.

TITRE XII. L'OSSUAIRE COMMUNAL

Depuis la loi du 19 décembre 2008, l'ossuaire communal est un espace obligatoire dans les cimetières français. Il est destiné à recevoir les restes mortels des corps exhumés des sépultures reprises et il adopte une approche collective dans la gestion des restes osseux.

ARTICLE 66 - Dispositions générales

L'article L2223-4 du Code général des collectivités territoriales dispose qu'un « arrêté du maire affecte à perpétuité, dans le cimetière, un ossuaire aménagé où les restes exhumés sont aussitôt réinhumés ». L'emplacement de l'ossuaire est définitif et ne peut être déplacé ou désaffecté une fois désigné.

Il peut être constitué par un caveau ou une simple fosse.

ARTICLE 67 - Utilisation de l'ossuaire communal

L'ossuaire est impérativement nécessaire dans différents cas :

- 1) en cas de reprise de sépulture en terrain commun à l'issue du délai de rotation de 5 ans ;
- 2) en cas de réinhumation des restes après reprise des concessions par la commune :
 - soit par défaut de renouvellement à l'issue d'un délai de 2 ans après échéance de la concession.
 - soit à la suite de la procédure relative aux concessions perpétuelles et centenaires en état d'abandon.

ARTICLE 68 - Respect des restes exhumés

Le respect dû à la mémoire des morts interdit que les restes soient jetés pêle-mêle dans l'ossuaire. Les corps exhumés sont réinhumés immédiatement obligatoirement dans les boîtes à ossements identifiées.

En cas d'opposition connue du défunt à la crémation de ses restes, le maire est tenu de placer les restes mortels dans l'ossuaire communal. Cette obligation s'impose au maire, qui ne peut alors pas opter pour la crémation comme alternative à l'inhumation dans l'ossuaire.

Les cendres non réclamées par les familles après le non-renouvellement de la concession cinéraire, dans un délai de 2 ans après échéance du contrat, sont déposées à l'ossuaire et consignées sur le registre ossuaire.

ARTICLE 69 - Registre de l'ossuaire

Le registre de l'ossuaire est un document obligatoire pour toutes les mairies, destiné à enregistrer les informations concernant les personnes dont les restes ont été transférés dans l'ossuaire communal. Les noms des défunts doivent être consignés même si aucun reste n'a été retrouvé. Il doit être accessible au public.

Le registre doit contenir les éléments suivants pour chaque transfert :

- 1) Numéro d'ordre ;
- 2) Nom et prénom du défunt ;
- 3) Date du décès ;
- 4) Date du transfert dans l'ossuaire communal.

TITRE XIII. POLICE DES TRAVAUX

ARTICLE 70 - Déclaration préalable à l'exécution des travaux

Toutes les personnes devant effectuer des travaux autres que ceux de simple entretien sur les tombes du cimetière, seront tenues, au préalable, d'en faire la déclaration écrite à la mairie, y compris les entreprises mandatées par la mairie. Elles devront se conformer aux dispositions qui lui seront prescrites pour tout ce qui peut tendre à assurer la sécurité publique, la liberté de circulation, le bon ordre et la décence des sépultures.

Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de l'entreprise ainsi que la nature des travaux à effectuer.

La demande devra être transmise ou déposée auprès des services communaux au moins 24 heures avant devra être fournie une description détaillée des travaux envisagés.

Les travaux commencés devront être poursuivis sans interruption jusqu'à leur achèvement, sauf cas de force majeure dont la commune sera seule juge.

La commune n'encourt aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution de ces travaux et les dommages causés aux tiers qui pourront engager des poursuites en réparation conformément aux règles de droit commun.

Les travaux sans lien avec une inhumation ne pourront avoir lieu dans la semaine précédente et dans la semaine suivant le jour de la Toussaint.

ARTICLE 71 - Comblement des fosses

Suite à une inhumation, la fosse devra être comblée et le caveau fermé aussitôt après l'opération funéraire.

ARTICLE 72 - Gravures

Aucune inscription ou épitaphe ne peut figurer sur une sépulture sans avoir fait l'objet d'une déclaration préalable à l'exécution des travaux comportant la communication de l'inscription ou de l'épitaphe envisagée et approbation du texte par le maire de la commune de CHALLES-LES-EAUX.

Pour toute inscription ou épitaphe en langue étrangère, la demande doit être accompagnée d'une traduction en français.

ARTICLE 73 - Construction de caveaux et pose de monuments sur terrains concédés

Tout particulier peut faire placer sur la tombe d'un parent ou d'un ami, une pierre sépulcrale ou tout autre signe indicatif de sépulture, à condition qu'il ait l'accord du concessionnaire ou de ses ayants droit.

Tout concessionnaire d'un terrain à usage de sépulture peut y construire un caveau et y élever un monument.

Dans l'intérêt de la sécurité des personnes circulant dans le cimetière, aucune saillie, soit soubassement, soit de moulure, ne sera tolérée au-dessus du sol en dehors des limites du terrain concédé.

Les caveaux :

En sous-sol, pour la construction des murs de caveaux, il sera toléré un empiètement de 10 centimètres latéralement aux concessions et de 20 centimètres à la tête et au pied desdites concessions.

Après utilisation, chaque case sera isolée par des dalles parfaitement scellées.

L'ouverture des caveaux s'effectuera par la partie supérieure desdits caveaux.

Pour les caveaux anciens, l'ouverture par le devant sera tolérée sous réserve qu'il n'en résulte aucun dommage pour les allées, caniveaux et trottoirs appartenant au domaine public. Néanmoins, en cas de dégâts constatés, la réfection sera à l'identique à la charge de l'entreprise titulaire des travaux.

Les monuments :

En aucun cas la mairie ne sera responsable de la chute de tout ou partie des monuments. Le concessionnaire ou ses ayants droit restent entièrement responsable(s) de la sécurité des constructions, ou d'une façon qui ferait obstacle à l'accès d'un emplacement.

Le dépôt provisoire des monuments ne pourra excéder 8 jours. Il se fera sous la responsabilité du marbrier qui devra signaler l'obstacle. En aucun cas, les monuments ne pourront être déposés sur les monuments voisins.

La dimension des monuments ne pourra pas excéder l'emprise au sol concédé ainsi qu'une hauteur maximale de 2 mètres.

La demande d'autorisation de travaux devra préciser obligatoirement les dimensions des monuments.

ARTICLE 74 - Espaces inter tombes et inter caveaux

Les espaces inter tombes et inter caveau devront toujours rester libres à la déambulation. À ce titre, aucune potée de fleurs, ni objet ne pourra y être déposé sous peine d'être retiré par les Services de la commune et mis en dépôt.

La construction de semelles et dallages n'est pas autorisée. Seule une semelle béton pourra être posée après la demande préalable auprès des services de la mairie.

Ces travaux devront faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la mairie et devront respecter les normes prescrites.

Ces constructions étant l'objet d'une simple tolérance, leur établissement ne pourra en aucun cas constituer un droit quelconque sur l'utilisation du domaine public.

De ce fait, et pour tout motif d'intérêt général dont elle sera seule juge, la mairie pourra, le cas échéant, en demander la démolition.

ARTICLE 75 - Plantations sur les terrains concédés

La plantation d'espèces ligneuses, d'arbres et d'arbustes ou de plantes invasives est interdite sur les sépultures pour éviter les problèmes de sécurité et de circulation provoqués par les racines et les débordements de branches, fleurs, feuilles ou autres produits végétaux.

ARTICLE 76 - Règles particulières pour les travaux sur place

Les matériaux de construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Le gâchage du mortier ou béton est toléré sur place en cas d'impossibilité matérielle dans le voisinage immédiat, à condition qu'il soit exécuté dans des bacs.

Les points d'eau n'étant pas prévus pour le nettoyage d'outils, il est interdit d'apporter de la terre, ciment, gravier, mortier ou autres dans les regards de ces points d'eau.

Le sciage et la taille des matériaux destinés à la construction des monuments sont interdits dans l'enceinte des cimetières, sauf dans le cas de restauration de monuments anciens, après accord de la mairie.

ARTICLE 77 - Sécurité des fosses

Les fouilles occasionnées pour toutes opérations funéraires, y compris les inhumations et les constructions de caveaux dans les sépultures, devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou signalées au moyen d'obstacles visibles afin d'éviter tout danger. Ceux qui contreviendraient à cette disposition seront poursuivis, sans préjudice de la responsabilité civile qui pourrait être invoquée par eux.

Les constructeurs sont tenus de prendre toutes les dispositions utiles (éclayage, blindage) de façon à maintenir les terres des constructions voisines et à éviter tous éboulements et dommages quelconques. En cas de problème, leur responsabilité sera engagée.

ARTICLE 78 - Entretien des espaces concédés et des constructions

Les monuments funéraires, de même que tout l'espace concédé, devront être entretenus par les familles d'une manière décente, en bon état de solidité et de sécurité.

En cas de défaillance de leur part, la commune se réserve la possibilité d'alerter les familles.

ARTICLE 79 - Fin de chantier

Tout chantier devra être arrêté à 17h, sauf dérogation de la mairie.

ARTICLE 80 - Respect des tombes, voiries, et arbres lors des travaux

Aucun dépôt, même momentané, de terre et de matériaux ne pourra être effectué sur les sépultures voisines.

Toute mesure conservatoire sera prise pour ne pas salir et pour protéger les tombes voisines pendant les travaux.

Dans le cadre de la préservation des signes funéraires existant sur les sépultures voisines, la mairie et les familles sont les seuls à pouvoir autoriser leur déplacement.

Les travaux ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres, une protection par bastaing sera exigée lors d'un appui sur le revêtement des allées ou sur les semelles en ciment.

ARTICLE 81 - Retrait de monuments et objets

Les monuments, stèles et objets funéraires de toute nature ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans l'autorisation de la mairie.

Cependant, la commune ne pourra jamais être rendue responsable des vols qui seront commis au préjudice des familles, celles-ci devant éviter de déposer sur les tombes des objets qui pourraient tenter la cupidité.

Toute personne surprise à emporter sans autorisation des objets provenant d'une sépulture ou du matériel de chantier, fera l'objet de poursuites devant les tribunaux compétents.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le maire dans le délai de deux mois, à compter de sa publication, ou de son affichage. Un recours contentieux peut également être fait devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois, à compter de sa notification ou son affichage, ou à compter de la réponse du maire, en cours de recours gracieux.

Le présent arrêté prend effet dès sa date de publication.

Fait à.....le.....

Le maire,

Josette REMY

XIV. GLOSSAIRE

A

- **Alliés** : unis par le mariage.
- **Autorisation d'inhumer** : attestation délivrée par le maire autorisant l'inhumation dans le cimetière de la commune.
- **Ayant-droit** : personne détenant un droit du fait de son lien avec le concessionnaire

C

- **Caveau** : construction en béton dans une fosse où les cercueils seront déposés.
- **Citernon** : sas d'accès à un caveau.
- **Columbarium** : bâtiment pourvu de niches où sont conservées les urnes contenant les cendres des personnes ayant fait l'objet d'une crémation.
- **Concession** : parcelle de terrain nu que la commune met à disposition contre rémunération à un particulier pour une durée déterminée. Toutefois, tout ayant-droit à inhumation dans la commune peut être inhumé gratuitement pour 5 ans minimum.
- **Crémation** : technique funéraire visant à brûler et à réduire le corps d'un être humain mort.

E

- **Espace cinéraire** : espace aménagé pour accueillir les cendres des défunts qui comprend :
 - Un jardin du souvenir : espace aménagé pour la dispersion des cendres ;
 - Une stèle : équipement mentionnant l'identité des défunts ;
 - Un columbarium pour le dépôt des urnes ;
- **Exhumer/Exhumation** : opération qui consiste à sortir un défunt pour le réinhumer dans une autre sépulture ou procéder à sa crémation.

F

- **Fosse** : sépulture en pleine terre sans construction souterraine de caveaux.

I

- **Inhumer/Inhumation** : opération qui consiste à enterrer un défunt.
- **Incinérer/Incinération** : action de réduire en cendres un corps.

O

- **Ossuaire** : caveau destiné à recueillir des ossements humains ou cendres après reprises de concessions.



Convention Intercommunale d'Attribution

Des logements sociaux

Version soumise à consultation

SOMMAIRE

Cadre réglementaire	5
Préambule	6
Diagnostic du parc social de l'agglomération	7
1. Elements de diagnostic.....	8
1.1. Le parc social du territoire : de grandes inégalités entre les communes	8
1.1.1. Une offre publique sociale inégalement répartie à l'échelle de l'agglomération	8
1.1.2. Les caractéristiques du parc social.....	10
1.1.3. Focus sur QPV et QVA.....	12
2. Un blocage du parcours résidentiel	13
1.2.1 Une forte baisse du taux de vacances et de mobilité	13
3. les loyers.....	14
4. L'analyse de la demande et des attributions de logement social	14
1.4.1. Analyse du profil des demandeurs.....	17
1.4.2. Analyse des motifs de demandes.....	18
5. Evaluation du niveau de tension et de pression de la demande	20
1.5.1. Analyse de la tension de la demande en logement social	20
1.5.2. Analyse du rapport entre les demandes de mutation et les attributions.....	22
Convention Intercommunale d'Attribution	23
2. S'engager dans la mixité sociale et l'équilibre territorial.....	24
2.1. Accueillir les ménages les plus modestes en dehors des quartiers prioritaires.....	24
2.2. Promouvoir la mixité sociale dans les quartiers prioritaires.....	26
2.3. S'engager pour la satisfaction des demandeurs prioritaires.....	27
2.4. Satisfaire la demande des travailleurs essentiels locaux.....	29
2.5. Favoriser l'équilibre territorial.....	30
3. Les engagements des partenaires pour atteindre ces objectifs chiffrés.....	32
3.1. Les engagements relatifs à la mise en œuvre des actions permettant de respecter les engagements définis et les moyens d'accompagnement adaptés	32

3.2. Les modalités de relogement et d'accompagnement social des personnes relogées dans le cadre des opérations de renouvellement urbain.....	33
3.3. Les conditions de désignation des candidats et les modalités de la coopération entre les bailleurs sociaux et les réservataires.....	33
4. Gouvernance et pilotage de la convention	34
4.1. La conférence intercommunale du logement.....	34
4.2. La commission de coordination de la CIA	34
5. Durée de la convention	35

CADRE REGLEMENTAIRE

La convention intercommunale d'attribution est instaurée par l'article L441-1-6 du code de la construction et de l'habitation.

La convention intercommunale d'attribution définit, **en cohérence avec les objectifs du contrat de ville** auquel elle est annexée et en tenant compte des capacités d'accueil et des conditions d'occupation des immeubles par secteur géographique :

- Pour chaque bailleur social :
 - un engagement annuel quantifié et territorialisé d'attributions suivies de baux signés, **en dehors des QPV, à des demandeurs du premier quartile ou à des ménages relogés** dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain
 - un engagement annuel quantifié et territorialisé d'attribution de logements **aux ménages bénéficiant du DALO et aux demandeurs prioritaires** au titre de l'article L.441-1 du CCH, ainsi que les modalités de relogement et d'accompagnement social nécessaires à la mise en œuvre de cet engagement
 - un engagement portant sur les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'équilibre territorial fixés par les orientations, dont le taux d'attribution en QPV à des demandeurs autres que ceux du premier quartile de revenu
- Pour chacun des autres signataires de la convention, des engagements relatifs à sa contribution à la mise en œuvre des actions permettant de respecter les engagements définis ci-dessus et, le cas échéant, les moyens d'accompagnement adaptés
- Les conditions dans lesquelles les réservataires de logements sociaux et les bailleurs sociaux procèdent à la désignation des candidats dont les demandes sont présentées aux CALEOL et les modalités de leur coopération
- Les modalités de relogement et d'accompagnement social des personnes relogées dans le cadre des opérations de renouvellement urbain

PREAMBULE

Dès 2016, l'agglomération de Chambéry a engagé la réforme sur son territoire. En tant que chef de file de cette réforme, elle a mené un travail partenarial avec l'Etat, les bailleurs sociaux et réservataires afin de répondre aux objectifs de la loi en matière de mixité sociale et de rééquilibrage territorial de l'offre.

La communauté d'agglomération a mis en place **une démarche partenariale** pour l'élaboration de la Convention intercommunale d'attributions, qui associe l'ensemble des signataires de la Convention afin **de fixer des objectifs partagés, connus et déterminés de manière réaliste** au regard de la localisation et de l'occupation actuelle du parc social du territoire.

Le diagnostic alors réalisé a conclu à **un bon fonctionnement et une bonne coopération sur le territoire** en matière d'attributions, avec toutefois le **besoin de développer la coordination entre les bailleurs sociaux, de favoriser le partage d'information, d'harmoniser les pratiques et de développer la prise en compte des besoins en accompagnement des publics fragiles.**

La pratique du territoire en matière d'attributions était également proche des objectifs fixés par la loi en matière d'équilibre territorial.

Cette démarche a permis d'aboutir à la signature d'une convention intercommunale d'attribution le 4 juillet 2018, qui a défini des objectifs chiffrés et des engagements pour mettre en œuvre la stratégie en matière d'attribution définies dans le document cadre.

La présente convention s'inscrit en continuité et couvrira la période 2025-2031

Si l'Agglomération s'engage pour viser l'atteinte de ces objectifs, elle reste toutefois **pragmatique**, leur atteinte étant subordonnée à plusieurs facteurs :

- **La localisation de l'offre de logement social** sur le territoire, située en majeure partie sur Chambéry et ses quartiers prioritaires limite les marges de manœuvre en matière d'attributions. Les quartiers prioritaires concentrent la majeure partie des logements à faible loyer et demeurent des secteurs de premier accueil pour les demandeurs de logement aux plus faibles revenus.
Les engagements pris par l'agglomération dans son PLUi HD et dans le Projet de Renouvellement Urbain en matière de mixité sociale et de reconstitution de l'offre en dehors des quartiers prioritaires devraient participer à un rééquilibrage de l'offre. Toutefois, cette reconstitution en dehors des quartiers prioritaires ne peut suffire à l'atteinte des objectifs de rééquilibrage. L'aménagement du territoire est un facteur important.
Aussi, les orientations et outils du PLUi HD visent à engager à un développement résidentiel cohérent avec la structuration des communes en matière d'emploi, de transports, de commerces, d'équipement et de disponibilités foncières.
- **Le territoire connaît une forte tension en matière de logement** et en particulier sur le logement social. La demande a augmenté, alors que la rotation est en diminution.

La mise en œuvre de la CIA sera ainsi menée par étapes, au regard de ces problématiques.



DIAGNOSTIC DU PARC SOCIAL DE L'AGGLOMERATION

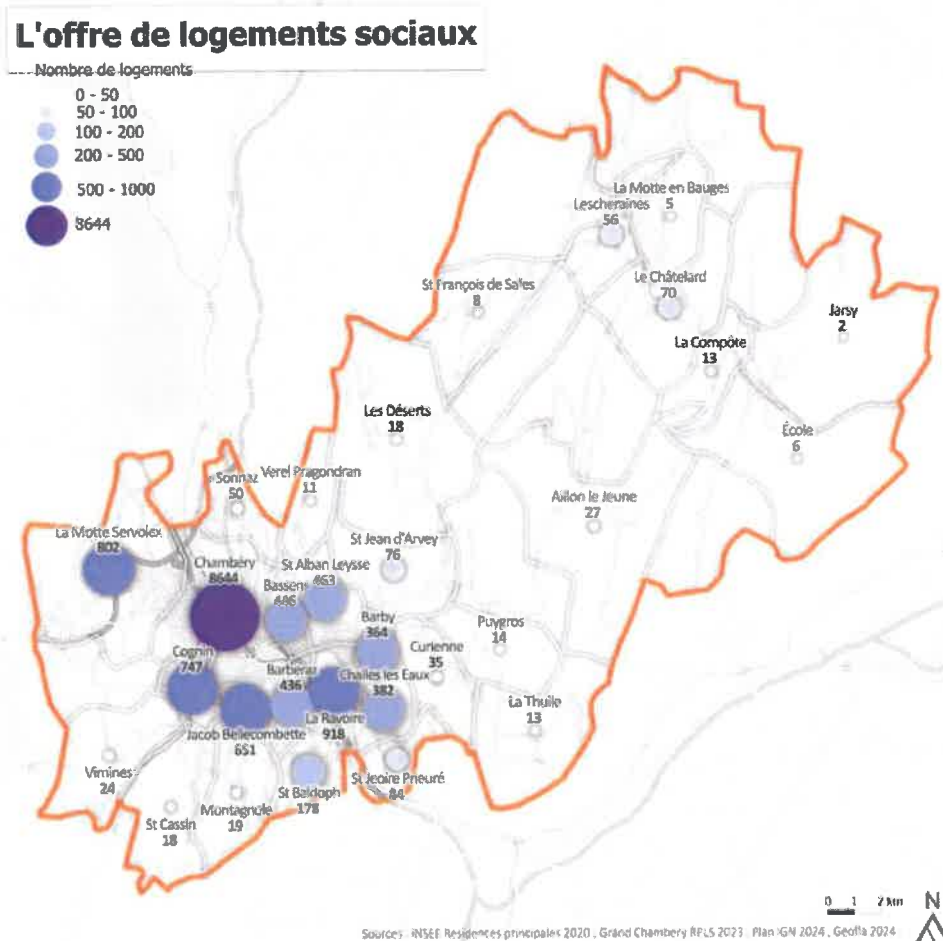
1

ELEMENTS DE DIAGNOSTIC

1.1. LE PARC SOCIAL DU TERRITOIRE : DE GRANDES INEGALITES ENTRE LES COMMUNES

1.1.1. Une offre publique sociale inégalement répartie à l'échelle de l'agglomération

Au 1^{er} janvier 2023, le territoire de Grand Chambéry compte 14 580 logements locatifs sociaux (source RPLS 2023).

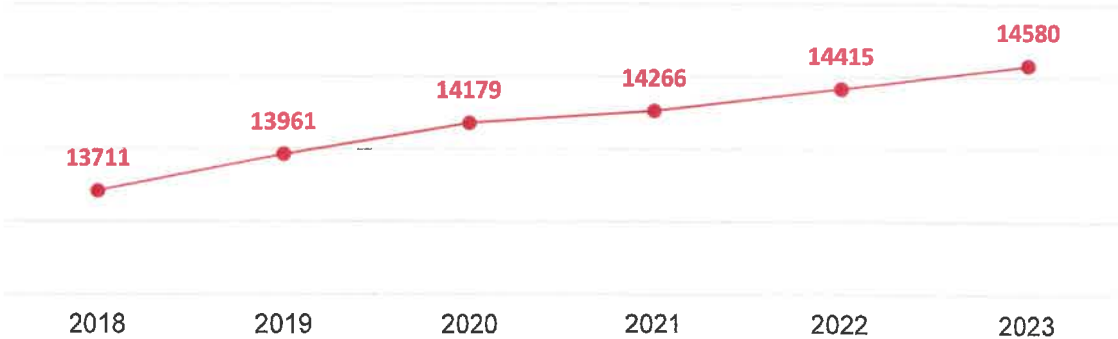


Par ailleurs, 59.3% du parc total de logements sociaux de l'agglomération se situe sur la commune de Chambéry avec un total de 8 644 logements. Le reste du parc social est concentré sur les communes de la première et deuxième couronne de Grand Chambéry, telles que :

Commune	Nbr de logements sociaux (RPLS 2024)
La Ravoire	918
La Motte Servolex	802
Cognin	747
Jacob-Bellecombette	651

En 5 ans, le nombre de logements sociaux a augmenté de 6.3 %, soit 735 logements locatifs sociaux supplémentaires (données RPLS 2018 et 2023).

EVOLUTION DU NOMBRE DE LOGEMENTS SOCIAUX EN 5 ANS

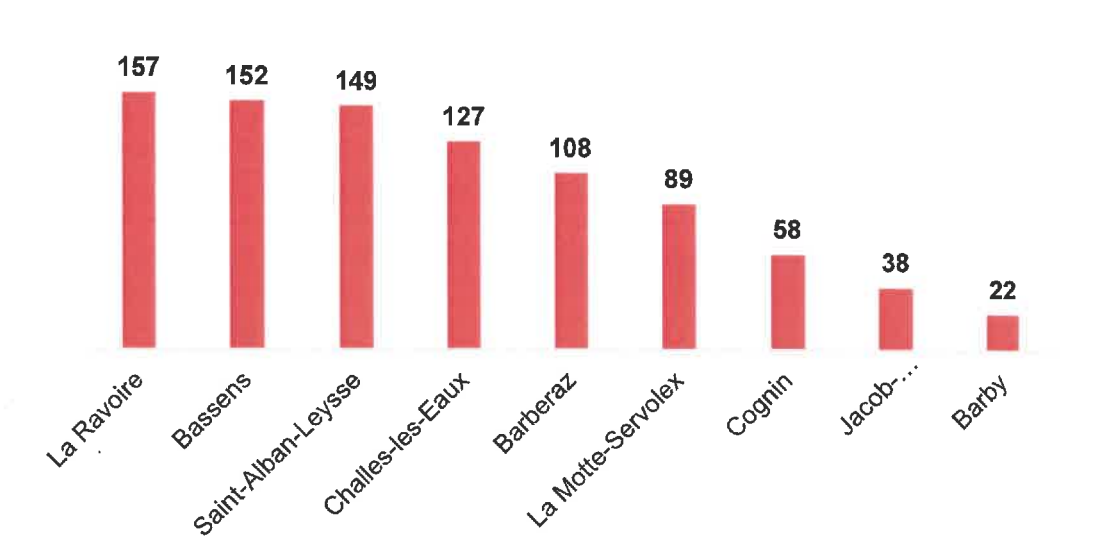


Source : RPLS 2018 à 2023

Cette production se concentre majoritairement sur les communes périphériques de la ville de Chambéry :

Commune	Evolution de la production de logements sociaux
Bassens	+ 51.7%
Challes les Eaux	+ 49.8%
Saint Alban Laysse	+ 47.5%
Barberaz	+ 32.9%
La Ravoire	+ 20.6%

NOMBRE DE LOGEMENTS SOCIAUX CRÉÉS PAR COMMUNE DEPUIS 2018



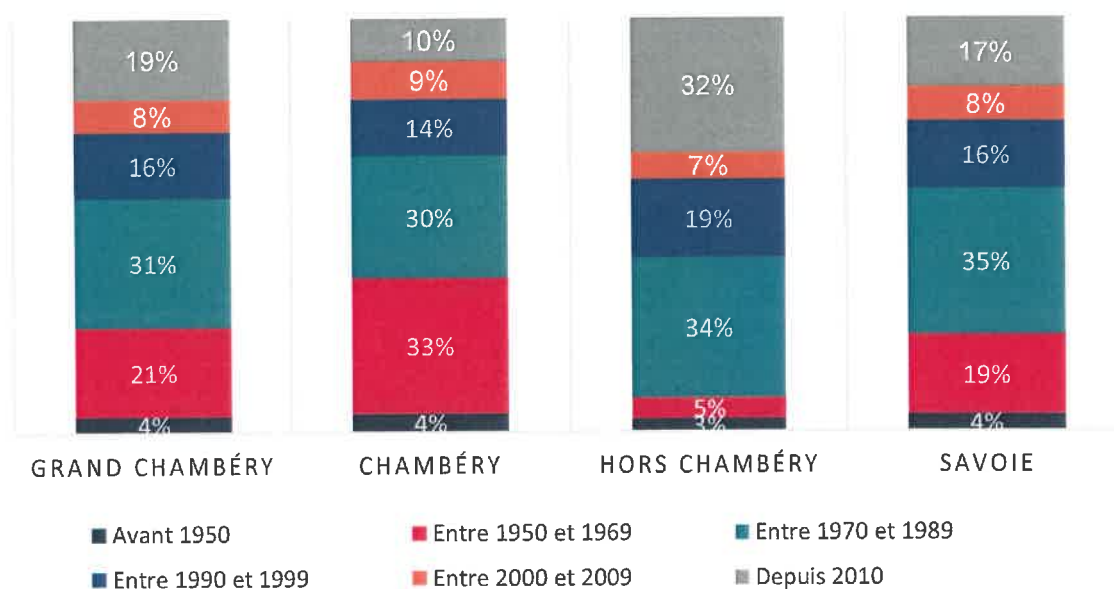
Source : RPLS 2018 à 2023

Malgré une production significative de logements sur sa commune ses cinq dernières années, Chambéry perd une partie de ses logements en raison de la démolition d’une partie du parc social sur cette période, avec 67 logements en moins entre 2018 et 2023.

1.1.2. Les caractéristiques du parc social

L'âge du parc social

ANNEES DE CONSTRUCTION DU PARC SOCIAL



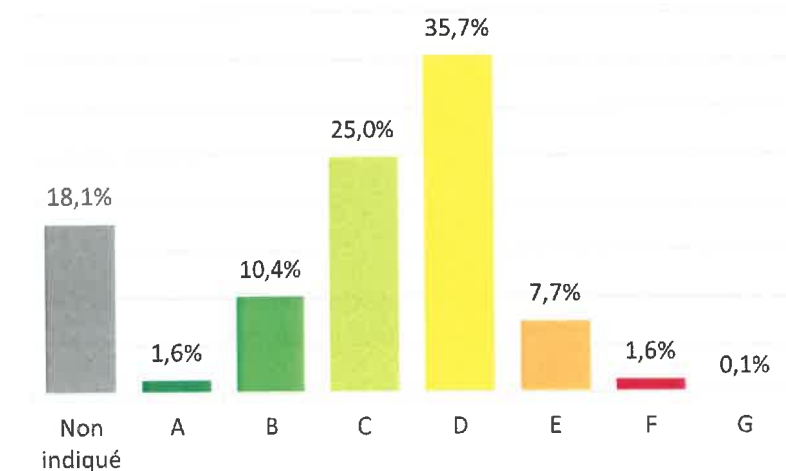
Environ 67% des logements de la ville centre ont été construits avant 1989. Toutefois, le développement sur les communes périphériques s'est réalisé bien plus tard. En effet sur l'agglomération hors Chambéry 58% du parc a été réalisé après 1990, avec un volume important de constructions récentes sur les communes SRU, notamment sous forme de collectifs.

*37% du parc de la commune de Chambéry date d'avant 1970, contre 8% sur la CA hors Chambéry
32% du parc a été construit sur la CA hors Chambéry, contre 17% en Savoie*

Classement énergétique du parc social

Source : RPLS 2023

RÉPARTITION DU PARC SOCIAL EN FONCTION DU DPE ENERGIE



Parmi les DPE Energie effectués (18.1% non indiqué) :

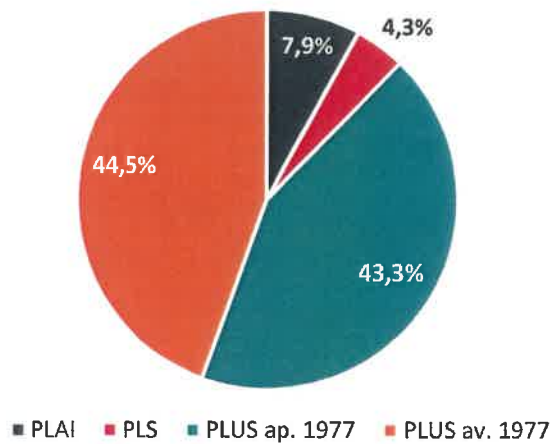
Une majorité des logements sont classés en C (25%) et en D (35.7%)

Une minorité sont classés en F (1.6%) et en G (0.1%)

Typologie des logements

Source : RPLS 2023

RÉPARTITION DU PARC SOCIAL PAR TYPES DE FINANCEMENT



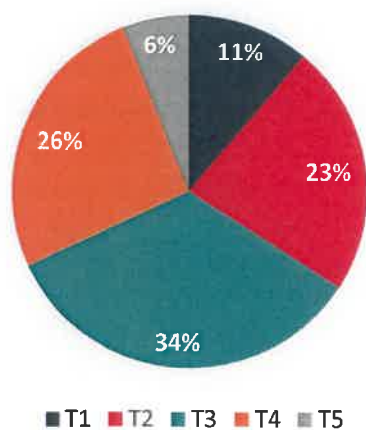
Le parc locatif social est :

- Composé en majorité de logements T3 (34% soit 4 949 logements au total)
- Plutôt équitablement réparti entre les T4 (26%) et les T2 (23%)
- Plus limités sur les typologies extrêmes (T1 et T5+)

Répartition du parc social par type de financements

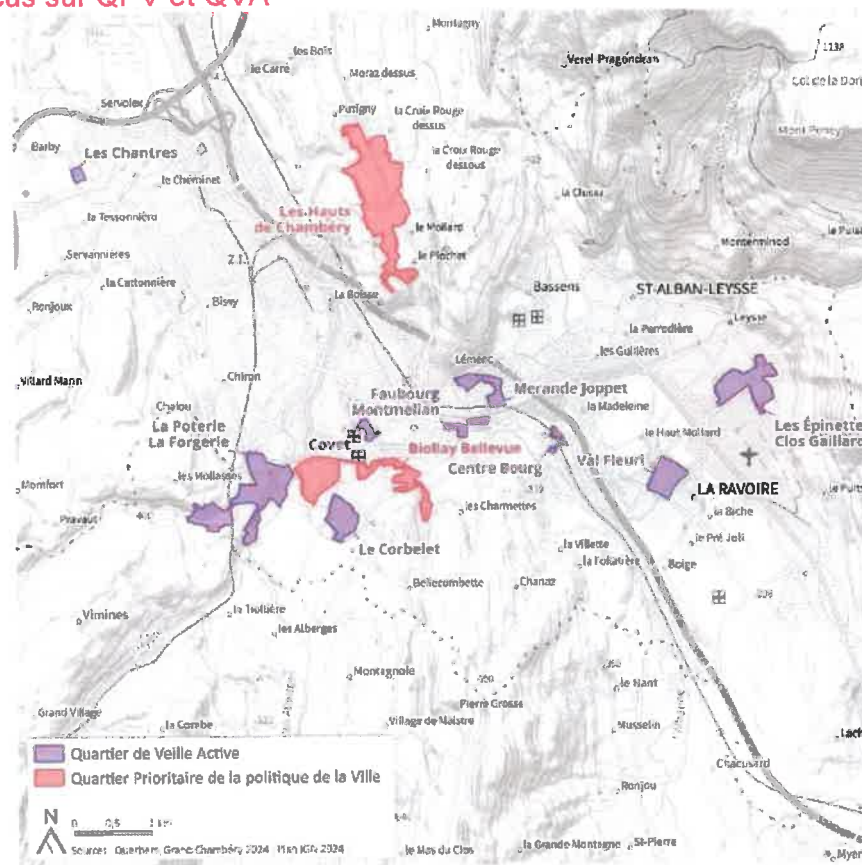
Source : RPLS 2023

RÉPARTITION DE LA TYPOLOGIE DE LOGEMENTS SOCIAUX EXISTANTS SUR GRAND CHAMBERY

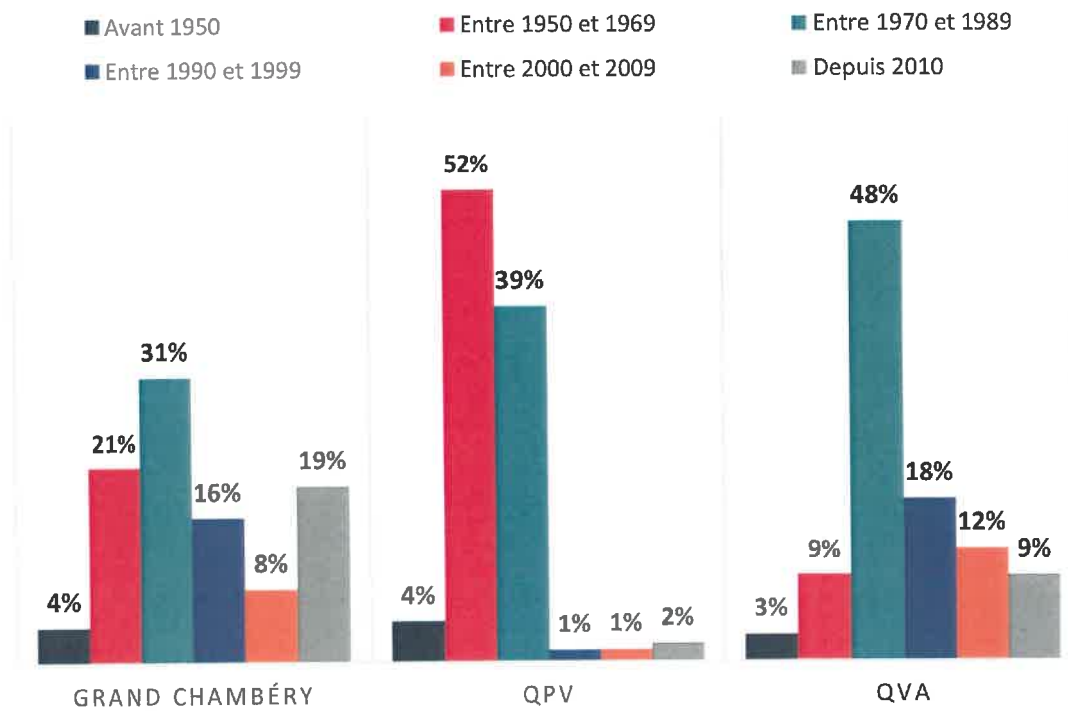


- Un parc social composé à 87,8% de logements sociaux financés en PLUS
- Une minorité de PLS (4,3%) et de PLAI (7,9%)

1.1.3. Focus sur QPV et QVA



AGE DU PARC SOCIAL AU SEIN DES QPV ET QVA



Le parc est nettement plus ancien sur les QPV et dans une moindre mesure en QVA :

Seulement 5% du parc construit après 1990 en QPV : 56% avant 1969 et 39% entre 1970 et 1989

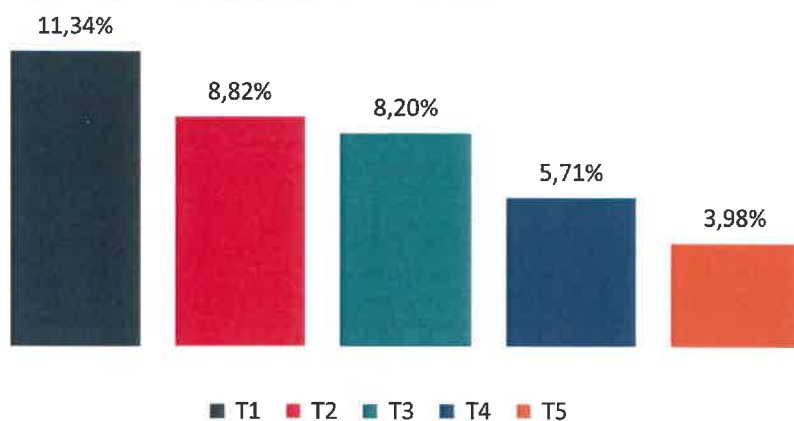
95% du parc social construit avant 1989 en QPV, 60% en QVA

2. UN BLOCAGE DU PARCOURS RESIDENTIEL

1.2.1 Une forte baisse du taux de vacances et de mobilité

Un parc social qui tend à se figer avec un taux de mobilité qui a fortement diminué en 5 ans : de 9.86 % en 2018, il passe à 7.65% en 2023 (données RPLS 2018 et 2023) et qui s'explique par la forte tension de la demande sur l'agglomération et la crise du logement actuelle.

TAUX DE MOBILITÉ PAR TYPOLOGIE DE LOGEMENTS



Source : RPLS 2023

De même, on observe une rotation plus faible sur les grands logements avec un taux de mobilité qui diminue plus la taille du logement augmente : 11,34% pour les T1, 3.98% pour les T5.

EVOLUTION DU TAUX DE VACANCE EN 5 ANS



Source : RPLS 2018 à 2023

Le taux de vacance a fortement diminué en 5 ans avec 270 logements vacants en 2018 sur l'agglomération, contre 169 en 2023. Cette diminution s'explique par la forte tension du logement sur l'agglomération. De même, la vacance est relativement faible sur la plupart des communes de Grand Chambéry, sur la ville centre comme sur les communes de 1^{ère} couronne. La vacance est particulièrement faible sur les communes dotées d'un parc de logement social plus récent et donc plus attractif.

1.27% de vacance à Chambéry, 2.57% à la Motte-Servolex, 0.68% à Cognin
1.25% sur Grand Chambéry

Du fait d'un marché relativement tendu, les QPV et QVA sont également épargnés par la vacance.

1.25% de vacance sur les QPV et 1.14 sur les QVA de Chambéry

3. LES LOYERS

Le prix moyen au m² des loyers sur le parc de Grand Chambéry a augmenté de 12% en 5 ans (données RPLS 2018 et 2023). C'est à Chambéry que les loyers sont les plus faibles en lien avec l'ancienneté du parc, ainsi que sur certaines communes de 1ère couronne.

6.31€/m² sur Grand Chambéry

6.00€/m² à Chambéry, 6.28€ à Cognin, 6.63 €/m² à La Ravoire, 6.95 €/m² à La Motte-Servolex

LOYER MOYEN PAR TYPOLOGIE SUR GRAND CHAMBERY



Source : RPLS 2023

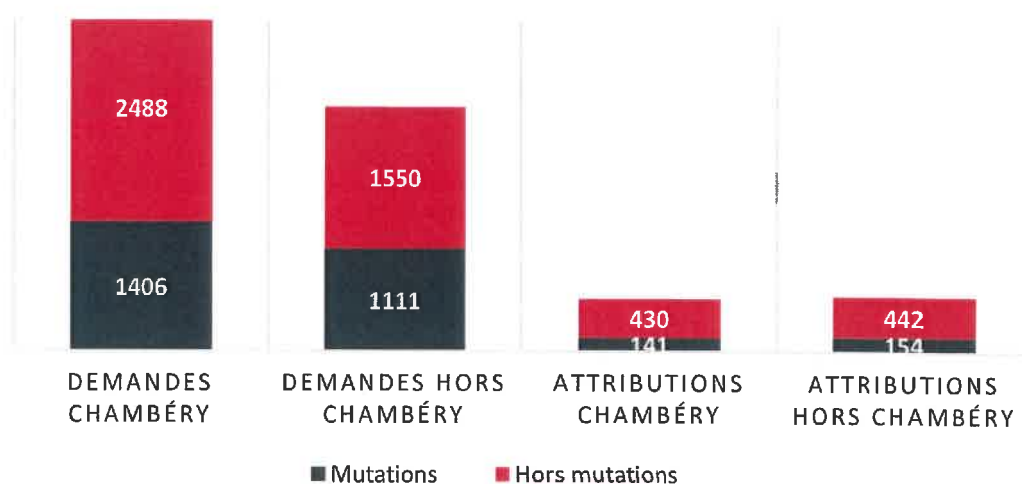
4. L'ANALYSE DE LA DEMANDE ET DES ATTRIBUTIONS DE LOGEMENT SOCIAL

On compte 6 555 demandeurs d'un logement social sur Grand Chambéry au 31 décembre 2023 (y compris demandes de mutation). La majorité de la demande s'exprime sur Chambéry (59%), du fait de la forte concentration de l'offre en logement social.

Sur ces 6 555 demandes :

- 38,3% sont des demandes de mutation (soit 2 517 demandes)
- 17,8% ont été satisfaites (1 167).

LA PART DES MUTATIONS SUR LES DEMANDES ET ATTRIBUTIONS EN 2023

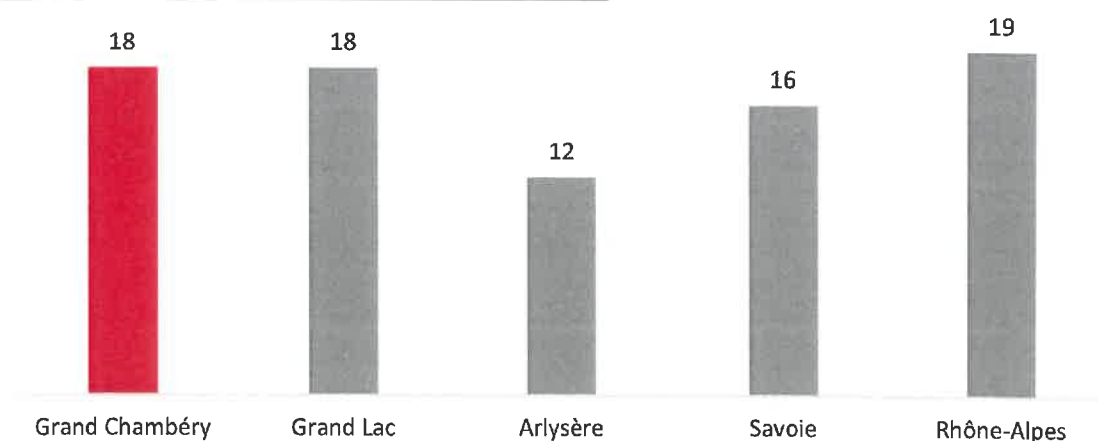


Source : SNE 2023

Ces 6 555 demandes représentent 46,1% de la demande à l'échelle du département :

*2 830 demandes sur Grand Lac
1 580 sur Arlysère en 2023*

ANCIENNETÉ MOYENNE DE LA DEMANDE EN MOIS

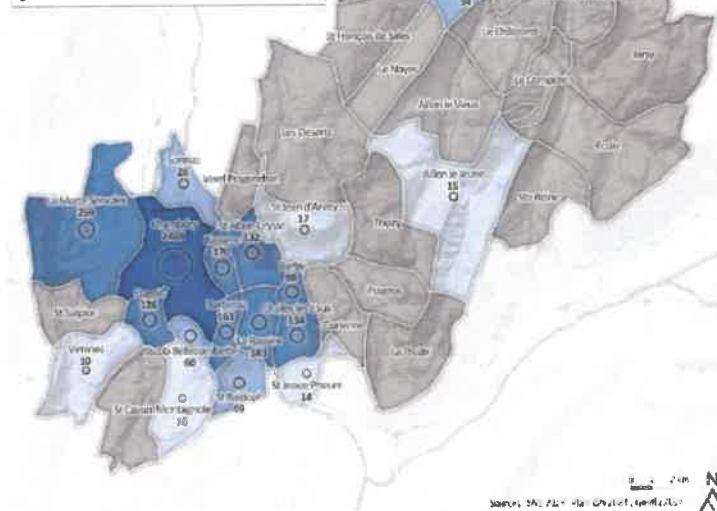


Source : SNE 2023

Le délai d'attente moyen sur l'agglomération est plus élevé qu'en Savoie :

18 mois sur Grand Chambéry contre 16 mois au sein du département.

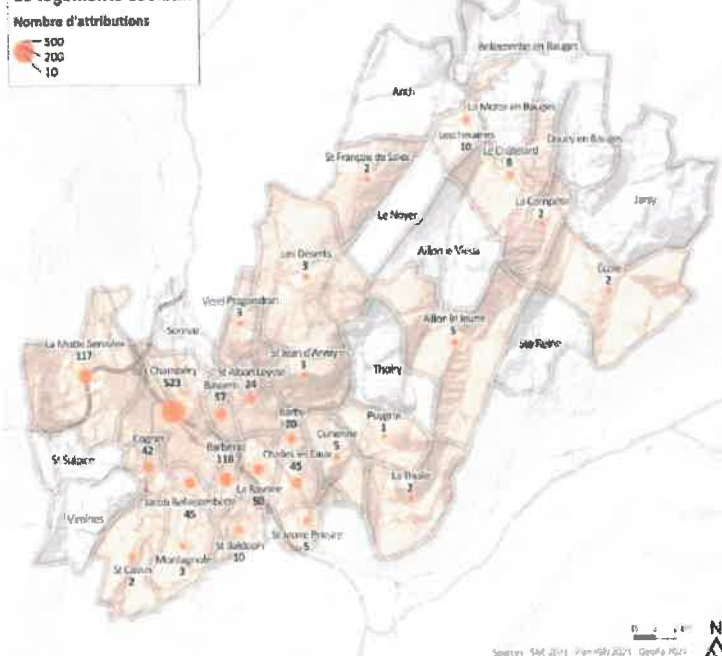
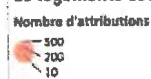
Les demandes de logements sociaux



Parmi les 4 038 demandes d'entrées en 2023, la demande est majoritairement concentrée sur la commune de Chambéry et ses communes voisines :

- 61,6% sur la commune de Chambéry
- 6,7% sur la Motte-Servolex
- 4,5% sur la Ravoire
- 4,2% sur Bassens
- 4% sur Barberaz

Les attributions de logements sociaux

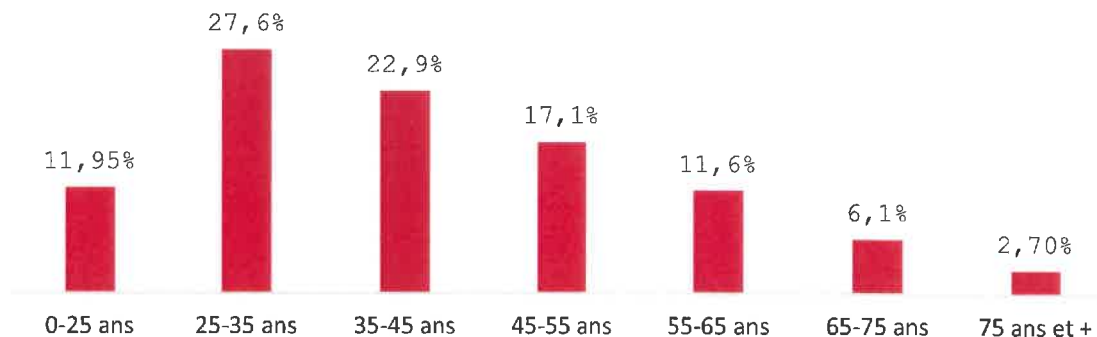


Sur les 1 167 attributions effectuées en 2023, la majorité se situent sur Chambéry et ses communes voisines du fait de la forte concentration du parc social sur ce secteur :

- 47,2% se situent sur Chambéry
- 10,6% sur Barberaz
- 10,5% sur La Motte-Servolex

1.4.1. Analyse du profil des demandeurs

RÉPARTITION DE L'ÂGE DES DEMANDEURS

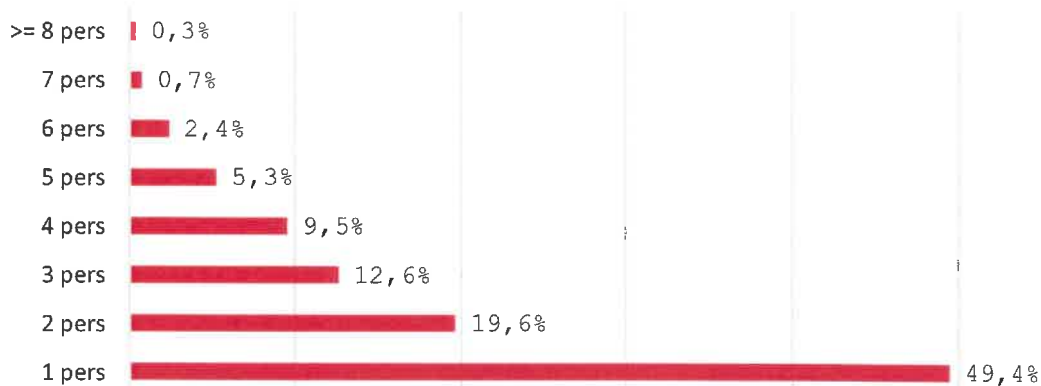


Source : SNE 2023

Des profils de demandeurs majoritairement jeunes et une demande en logement social qui se réduit au plus la fourchette d'âge augmente :

*Environ 40% ont moins de 35 ans
23% des demandeurs ont entre 35 et 45 ans*

RÉPARTITION DE LA DEMANDE PAR TAILLE DE MÉNAGE

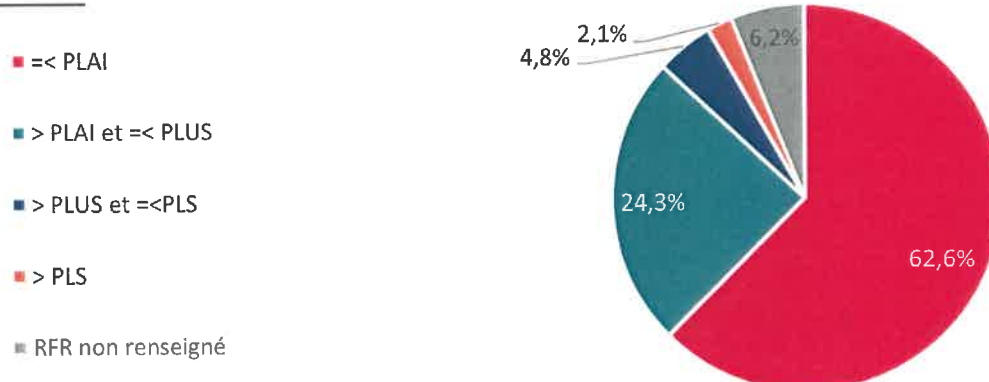


Source : SNE 2023

Une forte majorité de la demande en logement social correspond à petites tailles de ménages :

*69% des ménages avec 1 à 2 personnes
Presque la moitié des demandeurs sont des personnes seules*

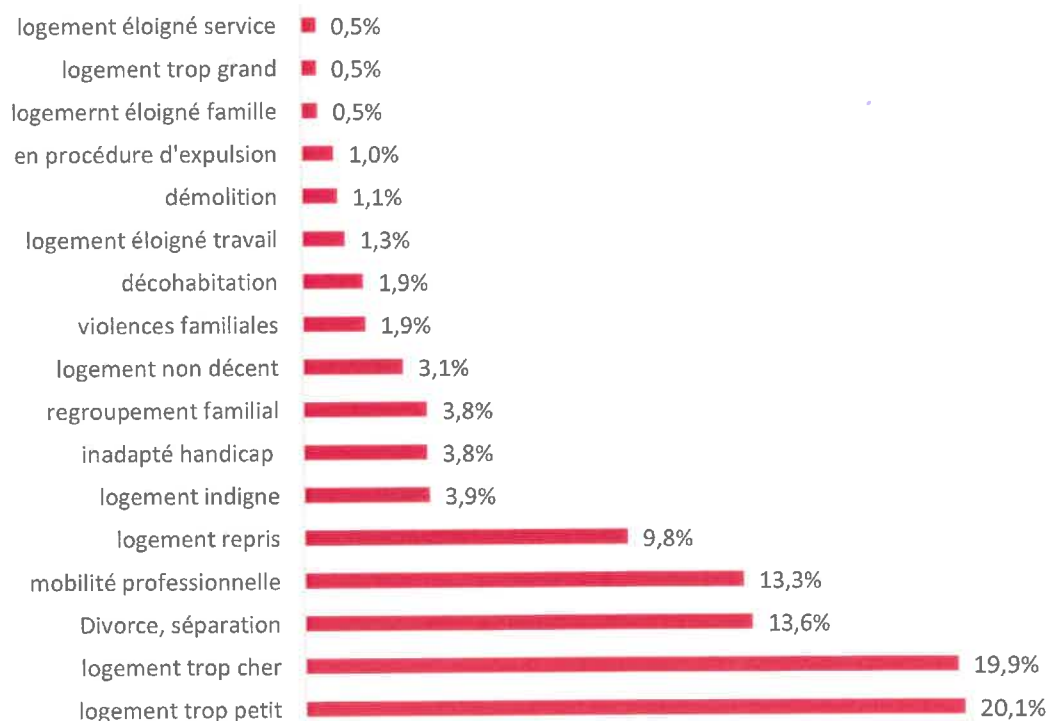
REPARTITION DE LA DEMANDE PAR RAPPORT AUX PLAFONDS DE RESSOURCES



62,6% des demandeurs ont un revenu inférieur ou égal aux plafonds de ressources PLAI (soit 4101 demandes) en sachant que le parc social est composé de 7,6% de logements locatifs sociaux type PLAI et de 44,5% de PLUS avant 1977. Pour rappel, il est obligatoire de construire au moins 30% de PLAI dans les nouveaux programmes de construction sur l'agglomération.

1.4.2. Analyse des motifs de demandes

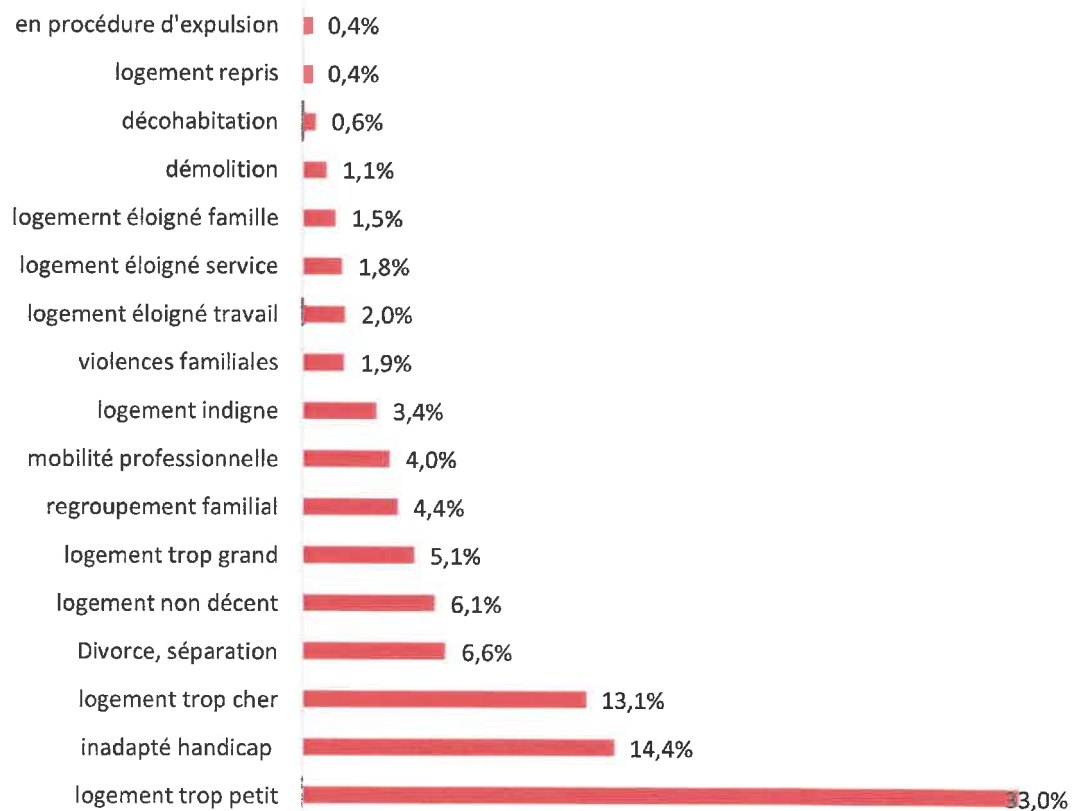
REPARTITION DES MOTIFS DE DEMANDES D'ENTREES



Source : SNE 2023

Une majorité de demandes d'entrées liée à un logement actuel inadapté (trop cher ou trop petit), suivi d'un changement de vie (divorce ou séparation, mobilité professionnelle).

REPARTITION DU MOTIF DES DEMANDES DE MUTATIONS



Source : SNE 2023

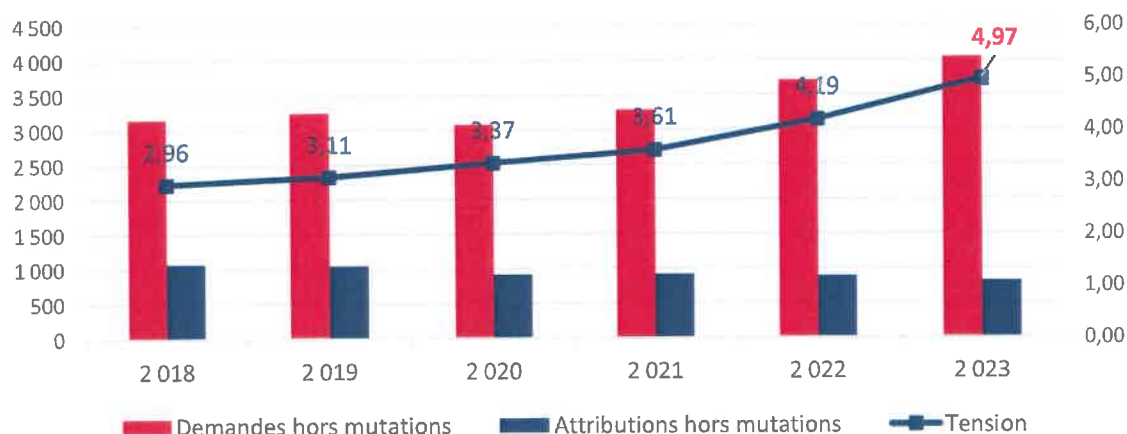
Comme pour les demandes d'entrées, une majorité des motifs de mutations sont liées à un logement inadapté (trop petit, handicap, trop cher, non décent...).

5. EVALUATION DU NIVEAU DE TENSION ET DE PRESSION DE LA DEMANDE

1.5.1. Analyse de la tension de la demande en logement social

DEMANDES ET ATTRIBUTIONS DE LOGEMENTS SOCIAL

hors mutation depuis 5 ans



Source : SNE 2018 à 2023

D'après le système d'enregistrement des demandes en logement locatif social (SNE), il y a 4,97 fois plus de demandes d'entrée dans le parc social que d'attributions à Grand Chambéry en 2023. C'est l'un des ratios les plus élevés à l'échelle du Département après Grand Lac (5,7). Ce niveau de tension a des incidences sur l'offre de logement à produire puisque, si le ratio de tension est supérieur à 4 pendant 3 années consécutives, l'agglomération devra désormais atteindre un taux de logements sociaux SRU de 25 %, et non 20 % comme cela s'applique dans les secteurs sans tension. L'agglomération de Grand Lac est déjà soumise à ce taux de 25 %, ce qui n'est pas le cas de Grand Chambéry.

La tension est plus élevée à Chambéry (6.5), et sur quelques communes : la Ravoire (5.2), Barby (5.1), Cognin (4.3), Challes-les-Eaux (4.3), Saint-Alban-Leyse (6.6).

TENSION PAR TYPOLOGIE

(hors mutation)



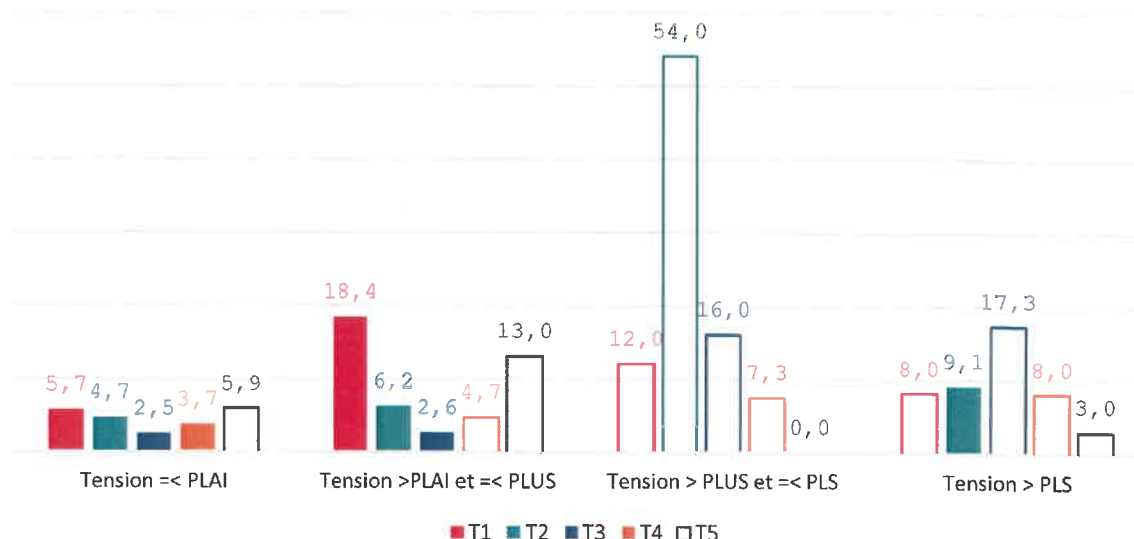
Source : SNE 2023

La tension par typologie est à analyser au regard du volume de demandes. Dans le graphique ci-dessus, les barres pleines témoignent de niveaux de tensions correspondant à un nombre de demande

supérieur à 100 ; à l'inverse, les barres vides de remplissage témoignent de niveaux de tensions correspondant à un nombre de demandes inférieur à 100.

D'après les données SNE 2023, la tension est plus importante sur les petites typologies, T1 et T2, avec respectivement 953 et 1674 demandes pour 124 et 285 attributions. La tension de 7,0 identifiée pour les logements de type T5 est quant à elle à relativiser au regard du nombre réduit de demandes, seulement 56, qui ne représentent que 1,3% des demandes d'entrées alors que le parc de logements comprend 6% de type T5.

TENSION PAR TYPOLOGIE ET PLAFONDS DE RESSOURCES



Source : SNE 2023

La tension par typologie et par plafond de ressources est à analyser au regard du volume de demandes. Dans le graphique ci-dessus, les barres pleines témoignent de niveaux de tensions correspondant à un nombre de demande supérieur à 100 ; à l'inverse, les barres vides de remplissage témoignent de niveaux de tensions correspondant à un nombre de demandes inférieur à 100.

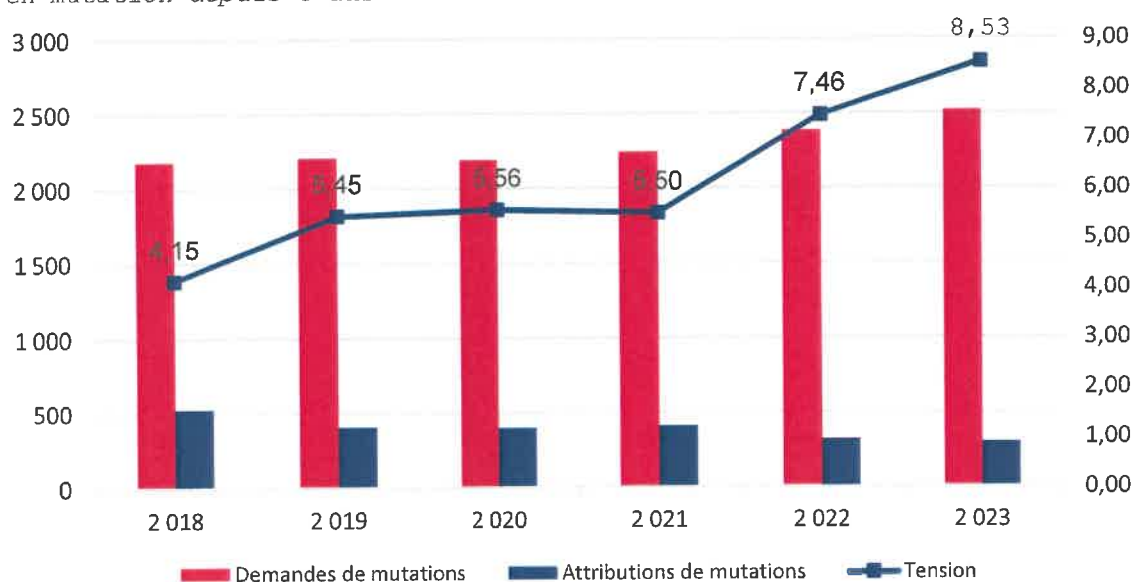
Cette représentation graphique permet de relativiser les hauts niveaux de tensions constatés notamment sur les demandes correspondant aux plafonds $\geq$ PLUS et $\leq$ PLS dont le niveau de tension de 54 affiché pour les logements de type T2 correspond à 54 demandes pour 1 seule attribution par exemple.

Au regard de ces volumes, les tensions les plus problématiques concernent :

- Pour les demandeurs aux plafonds de ressources les moins élevés ($\leq$ PLAI) :
 - o Les logements de type T1 avec 626 demandes pour 110 attributions soit 5,7 fois plus de demandes que d'attributions ;
 - o Les logements de type T2 avec 906 demandes pour 191 attributions soit 4,7 fois plus de demandes que d'attributions ;
- Pour les demandeurs aux plafonds de ressources $\geq$ PLAI $\leq$ PLUS :
 - o Les logements de type T1 avec 202 demandes pour 11 attributions soit 18,4 fois plus de demandes que d'attributions ;
 - o Les logements de type T2 avec 498 demandes pour 80 attributions soit 6,2 fois plus de demandes que d'attributions ;

1.5.2. Analyse du rapport entre les demandes de mutation et les attributions

DEMANDES ET ATTRIBUTIONS DE LOGEMENTS SOCIAL
en mutation depuis 5 ans



Le rapport entre les demandes et les attributions pour ce qui concerne la mutation a elle aussi fortement augmenté ces 5 dernières années en passant de 4.15 en 2018 à 8.53 en 2023. Sur les 2 517 demandes de mutations, 295 ont été satisfaites soit 11.7%.



CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION

2

S'ENGAGER DANS LA MIXITE SOCIALE ET L'EQUILIBRE TERRITORIAL

L'agglomération doit veiller à pouvoir accueillir les ménages les plus modestes sur son territoire.

Le rééquilibrage de l'occupation du parc se traduit par :

- l'accueil de plus de ménages en difficulté d'accès au logement social en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville, tout en veillant à maintenir un bon fonctionnement social dans ces secteurs.
- l'accueil d'une population diversifiée dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville pour rééquilibrer les profils des occupants.

2.1. ACCUEILLIR LES MENAGES LES PLUS MODESTES EN DEHORS DES QUARTIERS PRIORITAIRES

Rappel de l'article L 441-6 du CCH :

Pour chaque bailleur social ayant des logements sur le territoire concerné, un engagement annuel quantifié et territorialisé d'attribution de logements à réaliser en application de l'article L. 441-1 : au moins 25 % des attributions annuelles, suivies de baux signés, de logements situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville, sont consacrées :

- À des demandeurs dont le niveau de ressources par unité de consommation est inférieur à un montant constaté annuellement par arrêté préfectoral. Ce montant correspond au niveau de ressources le plus élevé du quartile des demandeurs aux ressources les plus faibles parmi les demandeurs d'un logement social situé sur le territoire de l'EPCI, enregistrés dans le système national d'enregistrement ;
- Ou à des personnes relogées dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.

Etat des lieux :

En 2023, 873 attributions ont été réalisées hors QPV, dont 148 au profit des ménages dont les ressources relèvent du 1^{er} quartile, ce qui correspond à une part de 17.07 % des attributions

Grand Chambéry	Nombre total d'attributions (suivies de baux signés)	Nombre d'attributions (suivies de baux signés) aux demandeurs du 1 ^{er} quartile de ressource	Part des attributions (suivies de baux signés) inférieures au seuil du 1 ^{er} quartile
		Hors QPV	
2021	1 062	167	15.70 %
2022	913	128	14.00 %
2023	873	148	17.07 %

Nombre de logements sociaux par bailleur social sur Grand Chambéry

Bailleur social	Nombre de logements sociaux
ADOMA	3

CDC HABITAT SOCIAL	162
CRISTAL HABITAT	8831
FONCIERE LOGEMENT	8
OPAC SAVOIE	4272
HALPADES	174
ICF Habitat Sud-Est Méditerranée	303
3F - Immobilière Rhône-Alpes	36
SOLLAR	103
SEMCODA	38
SAVOISIENNE HABITAT	538
Foncière Habitat et Humanisme	47

Source : RPLS 2024

Les engagements en faveur des ménages du 1er quartile

L'Etat fixe par arrêté chaque année la valeur du seuil supérieur de ressources des demandeurs de logement social du 1er quartile. En 2025, il est fixé à 10 888 € pour Grand Chambéry.

Afin de contribuer à l'objectif de rééquilibrage, l'Agglomération se fixe pour objectif de consacrer 25% des attributions hors quartier prioritaire à des ménages du 1er quartile de ressources.

Engagement quantitatif à l'échelle de l'agglomération : A titre indicatif, et sur la base du volume d'attribution de 2023, 25% d'attribution correspondrait à un volume d'attribution moyen d'environ 218 attributions (en se référant au volume d'attribution réalisée 2023 en hors QPV)

Engagement des réservataires : les bailleurs sociaux, avec leurs partenaires, s'engagent à consacrer au minimum 25% de leurs attributions hors quartier prioritaire à des ménages à des ménages sous le 1er quartile.

L'ensemble des bailleurs sociaux demeurent concernés par l'atteinte de cet objectif de rééquilibrage social. Les réservataires s'engagent aux côtés des bailleurs à tout mettre en œuvre pour parvenir à l'atteinte de l'objectif légal.

Les leviers d'actions

- Pérenniser le dispositif d'observation du parc social et de suivi des engagements ;
- Favoriser les parcours résidentiels des quartiers prioritaires
- Favoriser la coopération inter-bailleurs afin de mieux analyser et prioriser les demandes, de mutation notamment, et limiter ainsi les situations de blocage

Suivi de l'objectif

- L'objectif sera actualisé (lors du PV de la CIL) chaque année en fonction du nombre d'attributions effectuées l'année N-1
- Après plusieurs années de mise en œuvre, il sera possible de prendre comme référence les trois précédentes années pour la fixation des objectifs

2.2. PROMOUVOIR LA MIXITE SOCIALE DANS LES QUARTIERS PRIORITAIRES

Rappel de l'article L 441-6 du CCH :

Pour chaque bailleur social, un engagement portant sur les actions à mettre en œuvre dans son domaine de compétences pour atteindre les objectifs d'équilibre territorial mentionnés au 1° de l'article L. 441-1-5 ; (attributions en QPV de 50% pour les 3 quartiles supérieurs)

L'objectif de cette mesure est d'attirer une population nouvelle au sein des quartiers prioritaires afin de contribuer au rééquilibrage social des quartiers.

Etat des lieux

En 2023, l'objectif légal est atteint sur le territoire de l'agglomération puisque près de 78.82% de ces attributions ont été destinés aux quartiles 2, 3 et 4 soit 185 attributions sur les 235 prononcés en QPV

GRAND CHAMBERY	Nombre total d'attributions (suivies de baux signés	Nombre d'attributions aux demandeurs des 3 quartiles supérieurs de ressources	Part des attributions aux 3 quartiles supérieurs de ressources
	En QPV		
2021	297	212	71.13 %
2022	284	234	82.00 %
2023	235	185	78.82 %

Trois bailleurs sociaux possèdent du patrimoine en quartier prioritaire : Cristal Habitat, OPAC SAVOIE et ICF Habitat Sud-Est Méditerranée. Ils sont donc principalement concernés par l'objectif de rééquilibrage de l'occupation sociale des quartiers prioritaires.

Bailleurs sociaux (2023)	Nombre total d'attributions (suivies de baux signés)	Nombre d'attributions aux demandeurs des 3 quartiles supérieurs de ressources	Part des attributions aux 3 quartiles supérieurs de ressources
	En QPV		
Cristal Habitat	213	166	77.93 %
I.C.F Habitat SUD-EST MEDITERRANEE	12	10	83.33 %
OPAC SAVOIE	10	9	90.00 %

Les engagements en QPV :

Engagement quantitatif à l'échelle de l'agglomération : A titre indicatif, et sur la base des 235 attributions réalisées en 2023 à l'échelle de l'agglomération en QPV, le taux de 50% d'attributions correspond à un

volume d'attribution moyen d'environ 117 attributions par an au bénéfice des ménages relevant des quartiles 2, 3 et 4.

Engagement des réservataires : les bailleurs sociaux, avec leurs partenaires s'engagent à poursuivre leurs efforts, et donc à consacrer au minimum 50% de leurs propositions en CALEOL à des ménages hors premier quartile. Cet engagement s'applique à chaque bailleur social disposant d'un patrimoine en QPV. En lien avec la possible mise en œuvre d'un suivi des attributions, les partenaires conviennent de veiller à une répartition territoriale équilibrée de ces attributions

L'ensemble des bailleurs sociaux demeurent concernés par l'atteinte de cet objectif de rééquilibrage social.

Action Logement Services n'est pas concerné par des objectifs de mixité sociale et de rééquilibrage de l'occupation du parc mais s'engage à participer aux efforts déployés par les partenaires.

Les leviers d'actions

- Diversifier les profils d'attributions des candidats pour contribuer à la mixité d'occupation sociale du parc
- Systématiser une communication institutionnelle positive

2.3. S'ENGAGER POUR LA SATISFACTION DES DEMANDEURS PRIORITAIRES

Rappel de l'article L 441-6 du CCH :

2° Pour chaque bailleur social, un engagement annuel quantifié et territorialisé d'attribution de logements aux personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 et à des personnes répondant aux critères de priorité mentionnés à l'article L. 441-1, ainsi que les modalités de relogement et d'accompagnement social nécessaires à la mise en œuvre de cet engagement.

Etat des lieux

Les collectivités territoriales, Action Logement Services et les bailleurs sociaux ont désormais l'obligation de consacrer 25 % de leurs attributions aux ménages prioritaires (ménages bénéficiant du DALO et ménages prioritaires au titre de l'article L. 441-1 du CCH).

Liste des ménages prioritaires - Extrait de l'article L 441-1 du CCH

Les logements sont attribués prioritairement aux catégories de personnes suivantes :

- a) Personnes en situation de handicap, ayant à leur charge une personne en situation de handicap
- b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique
- c) Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement (...) ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale
- d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition
- e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée
- f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne
- g) Personnes mariées justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé

- h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle
- i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme
- j) Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent
- k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers
- l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement
- m) Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge

En outre les ménages relogés dans le cadre d'opération de renouvellement urbain ont également été reconnus comme prioritaires.

Liste des 7 critères pris en compte pour être reconnu bénéficiaire du DALO :

- Être sans domicile ;
- Être menacé d'expulsion sans relogement ;
- Être hébergé dans une structure d'hébergement ou une résidence hôtelière à vocation sociale (RHVS) de façon continue depuis plus de 6 mois ou logé temporairement dans un logement de transition ou un logement-foyer depuis plus de 18 mois ;
- Être logé dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux ;
- Être logé dans un logement ne présentant pas d'éléments d'équipement et de confort exigés (absence de chauffage, eau potable...) ; à condition d'avoir à charge un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap ;
- Être logé dans un logement dont la surface habitable n'est pas supérieure ou égale à 16 m² pour un ménage sans enfant ou 2 personnes, augmentée de 9 m² par personne en plus dans la limite de 70 m² pour 8 personnes et plus, à condition d'avoir à charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap ;
- Être demandeur d'un logement social depuis un délai supérieur au délai anormalement long

Si un ménage répond à l'un de ces 7 critères, il peut saisir la commission de médiation départementale. Les ménages reconnus prioritaires par la commission DALO doivent recevoir une proposition de logement dans un délai fixé à 3 mois par la loi. En cas de refus de cette proposition, sous réserve qu'elle soit adaptée à leurs ressources et à leur composition familiale, ils perdent le droit octroyé par la commission. Les ménages prioritaires sont désignés par le préfet à un bailleur qui a obligation de leur faire une proposition de logement dans les délais impartis.

Les bailleurs sociaux devront poursuivre, comme actuellement, le relogement des ménages prioritaires DALO avant les ménages prioritaires de droit commun.

Les engagements

Engagement quantitatif à l'échelle de l'agglomération : A titre indicatif, et sur la base des 1 107 attributions réalisées en 2023 à l'échelle de l'agglomération, l'objectif des 25% correspondrait à un volume annuel moyen d'environ 276 attributions par an en faveur des ménages prioritaires ;

Les engagements des réservataires et des bailleurs sociaux : les réservataires s'engagent à mieux identifier les publics prioritaires de l'article L 441-1 du CCH au sein du stock de demandeurs en amont des propositions réalisées. Les réservataires et les bailleurs s'engagent, selon les obligations

déterminées par la loi Egalité et citoyenneté aux différents contingents, d'attribuer au moins 25 % des logements à ces ménages prioritaires.

Le contingent Etat (hors fonctionnaires), qui représente 25 % des attributions est déjà dédié à 100 % aux personnes défavorisées.

Action Logement Services, dont la vocation est de faciliter l'emploi par l'accès au logement et la mobilité professionnelle des salariés, contribue également à cet objectif de consacrer 25% de ses attributions aux ménages visés par la CIA et relevant de ses missions, c'est à dire les salariés du secteur assujetti dans la mesure des contraintes posées par ses relations aux entreprises cotisantes et l'expression de la demande.

Le Département, Grand Chambéry et les communes veilleront en priorité au respect de l'objectif de 25 % d'attribution aux ménages prioritaires au titre de leur propre contingent.

Les leviers d'actions

- Veiller au respect de l'objectif d'attribution aux ménages prioritaires pour chaque réservataire
- Les bailleurs sociaux et action logement s'engagent à être solidaires dans la mise en œuvre des objectifs, sur les attributions des ménages du 1^{er} quartile et des ménages prioritaires.

2.4. SATISFAIRE LA DEMANDE DES TRAVAILLEURS ESSENTIELS LOCAUX

Rappel de l'article L 441-6 du CCH :

La convention d'attribution (...) fixe un objectif d'attributions aux demandeurs de logement exerçant une activité professionnelle qui ne peut être assurée en télétravail dans un secteur essentiel pour la continuité de la vie de la Nation. Les modalités de mise en œuvre du présent alinéa sont précisées par la conférence intercommunale du logement en fonction des besoins du territoire.

Définition des activités professionnelles dans un secteur essentiel :

La définition retenue est celle que l'INSEE a défini au sein de 4 groupes selon l'importance décroissante du risque d'exposition (de 1 à 4) à un virus :

Groupe 1 - Sphère des métiers en contact avec des patients en milieu hospitalier

Infirmiers hospitaliers / aides-soignants / agents hospitaliers / médecins hospitaliers

Groupe 2 - Sphère des métiers en contact avec des patients hors du milieu hospitalier

Aides à domicile, auxiliaires de vie / masseurs-kinesithérapeutes / pharmaciens ou préparateurs en pharmacie / Médecins libéraux / dentistes / infirmiers libéraux / sages-femmes

Groupe 3 - Sphère des métiers en contact fréquent avec principalement des clients ou des collègues

Caissiers ou vendeurs dans les commerces « essentiels » / agents de propreté / techniciens « essentiels » / Boulangers – pâtisseries / conducteurs de transport public / éboueurs / buralistes / pompiers / bouchers / Employés et ouvriers alimentaires / chauffeurs de taxi / ambulanciers / surveillants de prison/ Vétérinaires / ouvriers dans l'industrie « essentielle » / charcutiers / personnel funéraire

Groupe 4 - Sphère des métiers en contact occasionnel avec principalement des clients ou des collègues
Forces de l'ordre / routiers / livreurs / facteurs / cuisiniers de collectivité / exploitants de station-service

Les engagements sont identiques pour l'ensemble des bailleurs : les bailleurs sociaux, avec leurs partenaires s'engagent donc à consacrer au minimum 10% de leurs propositions en CALEOL à des demandeurs exerçant une activité dans un secteur essentiel.

Engagement quantitatif à l'échelle de l'agglomération : A titre indicatif, et sur la base des 1 107 attributions réalisées en 2023 à l'échelle de l'agglomération, l'objectif des 10% correspondrait à un volume annuel moyen d'environ 117 attributions par an en faveur des travailleurs essentiels

Le suivi de cet objectif est à ce stade sujet à investigation concernant l'outil SNE.

2.5. FAVORISER L'EQUILIBRE TERRITORIAL

Les objectifs doivent être territorialisés au sein de la convention intercommunale du logement afin de répartir de manière équilibrée ces attributions sur le territoire, de façon à favoriser la mixité sociale et limiter la concentration des ménages les plus modestes dans les mêmes secteurs du territoire.

Toutefois, les partenaires s'accordent pour préciser que leur mise en œuvre est tributaire des caractéristiques des logements qui se libèrent dans un contexte de faible rotation lié à la crise du logement et d'une localisation du parc situé à 29% en QPV.

Les quartiers prioritaires concentrent la majeure partie des logements à faible loyer et demeurent des secteurs de premier accueil pour les demandeurs de logement aux plus faibles revenus.

En tenant compte des données de connaissance actuelle de localisation du parc et de son occupation, les orientations ci-dessous ont été identifiées.

Secteurs à privilégier

Les secteurs communaux privilégiés pour l'attribution des logements aux demandeurs du 1^{er} quartile de ressources sont les secteurs hors quartiers prioritaires, desservis en transport collectif, disposant d'un niveau de services et d'équipements de proximité suffisant.

Secteurs à éviter

Les secteurs à éviter pour l'attribution des logements aux demandeurs du 1^{er} quartile de ressources seront les quartiers prioritaires. L'objectif d'attribution aux ménages les plus modestes hors quartiers prioritaires devra être recherché dans la limite des possibilités offertes aux bailleurs sociaux en matière d'offre disponible en dehors de ces secteurs. Une attention sera portée sur les attributions intervenant en quartiers en veille active afin de ne pas risquer de les fragiliser davantage

Les modalités de mise en œuvre

- Préciser les secteurs à privilégier et à éviter, au regard des données de connaissance actuelle de localisation du parc et de son occupation
- Un travail de diagnostic a déjà été entamé par l'agglomération, notamment au travers de la construction d'un indice composite d'équilibre territorial.
- Cet indice d'équilibre constituera à terme un point d'appui pour affiner la territorialisation des objectifs, permettre de déterminer les secteurs à privilégier/ à éviter selon le profil des demandeurs et mesurer au fil des années les effets des politiques mises en œuvre.

Le suivi de l'objectif

- Mise en place de l'observatoire du parc social afin d'améliorer la connaissance du parc social et de ses occupants sur le territoire de l'agglomération

Outil : L'outil cartographique du SNE permet d'améliorer la connaissance du parc social et de ses occupants sur le territoire de l'agglomération. Cet outil constitue un support d'échanges entre partenaires sur l'évolution des secteurs en matière de mixité sociale et d'équilibre territorial.

LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES POUR ATTEINDRE CES OBJECTIFS CHIFFRES

La pratique actuelle du territoire se rapproche des objectifs de la loi, il existe une bonne coopération entre les acteurs du territoire, et ainsi les partenaires n'ont pas la volonté de modifier le dispositif mais souhaitent rechercher des marges de progrès et s'appuyer sur l'existant.

3.1. LES ENGAGEMENTS RELATIFS A LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS PERMETTANT DE RESPECTER LES ENGAGEMENTS DEFINIS ET LES MOYENS D'ACCOMPAGNEMENT ADAPTES

Mobiliser les contingents de réservation au service des engagements chiffrés et territorialisés

Les partenaires s'accordent sur le fait que dans tous les cas les attributions devront respecter les principes généraux d'attribution (L. 441-1 CCH) et les spécificités propres à chaque contingent (critères d'éligibilité pour Action Logement Services par exemple).

Les partenaires s'engagent à assurer un suivi de ces objectifs, en lien avec le suivi de la gestion en flux des contingents.

Consolider et pérenniser le dispositif d'observation du parc social et de suivi des engagements

Les partenaires s'engagent à approfondir le dispositif d'observation, consolidant les statistiques au niveau local, afin d'approfondir la connaissance du parc social mais aussi suivre et mesurer l'impact de cette politique. Ce dispositif d'observation est porté par Grand Chambéry.

En matière d'approfondissement, il s'agira notamment :

- De suivre les attributions en distinguant les parcours d'accès au logement social et les mutations,
- D'analyser les demandes de mutation et les taux de refus afin d'améliorer le niveau de satisfaction de la demande mais aussi favoriser les rotations dans le parc,
- D'analyser les flux sortants et entrants, et les flux inter-bailleurs,
- De transmettre une information annuelle aux communes sur les entrées sur la commune et si possible sur les sorties.

Le suivi des engagements quantifiés et territorialisés sera réalisé a posteriori et devra permettre d'évaluer :

- La contribution de chacun dans l'accueil des ménages prioritaires,
- Les difficultés d'atteinte de ces objectifs,
- Les éléments ayant influé sur l'atteinte des objectifs, et notamment les volumes et caractéristiques des logements libérés, le choix du logement par le demandeur, les livraisons,
- La répartition géographique des attributions réalisées et ses effets en matière d'équilibre territorial,
- Le suivi des taux de satisfaction et des taux de refus.

Poursuivre la production d'offre nouvelle et la réhabilitation de logements afin que l'offre réponde mieux aux besoins du territoire, en cohérence avec le volet habitat du PLUi HD

Développer les actions de communication positive pour renforcer l'attractivité des quartiers prioritaires

3.2. LES MODALITES DE RELOGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PERSONNES RELOGEES DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE RENOUVELLEMENT URBAIN

L'agglomération dispose de deux quartiers prioritaires : Les Hauts-de-Chambéry et Biollay-Bellevue.

Dans le cadre du programme de renouvellement urbain du quartier Les Hauts-de-Chambéry, la charte de relogement précise les modalités de relogement et d'accompagnement social prévus.

Dans le cadre du programme de renouvellement urbain du quartier du Biollay à Chambéry en cours de définition, des besoins en relogement seront identifiés en fonction de la programmation qui sera retenue.

Des études sont en cours afin de définir un programme de renouvellement urbain sur le quartier du Biollay à Chambéry, situé en QPV. Les besoins en relogement seront identifiés en fonction de la programmation qui sera retenue.

Le relogement des ménages occupant les bâtiments déconstruits ne doit pas être considéré uniquement comme un processus nécessaire pour mener à bien les déconstructions ; il s'agit d'une condition de réussite du projet permettant notamment de :

- promouvoir les parcours résidentiels des ménages,
- inscrire les ménages en difficulté dans une dynamique d'insertion,
- participer à la diversité sociale, dans le quartier, mais aussi au sein de l'agglomération.

Afin d'accompagner ce processus et de répondre à ces objectifs, une charte de relogement précisera les engagements des différents partenaires associés dans la démarche : bailleurs sociaux, Grand Chambéry, Ville de Chambéry, Etat, Département, CAF, CHS, associations de locataires.

Outre Cristal Habitat et ICF Habitat Sud-Est Méditerranée, l'ensemble des bailleurs sociaux disposant d'un parc sur le territoire sera également mobilisé pour contribuer au relogement des ménages qui seront concernés.

Lors des commissions d'attribution de logements, les partenaires s'engagent à avoir une vigilance particulière pour permettre le relogement des ménages.

L'objectif sera de faciliter le déroulement du futur projet de renouvellement urbain du Biollay et la réalisation de ses objectifs, en particulier en termes de diversité sociale et d'équilibre de l'habitat, en cohérence avec les orientations du PLUi HD.

3.3. LES CONDITIONS DE DESIGNATION DES CANDIDATS ET LES MODALITES DE LA COOPERATION ENTRE LES BAILLEURS SOCIAUX ET LES RESERVATAIRES

Les partenaires s'engagent à :

- Renforcer l'information des demandeurs de logements sociaux en situation de fragilité afin de faciliter leurs démarches et rendre le système d'attribution plus lisible,
- Renforcer le repérage et la qualification des ménages prioritaires, en particulier au sein de l'outil SNE
- Mobiliser les dispositifs d'accompagnement en fonction des situations des ménages,

- Poursuivre le partenariat instauré au sein des CALEOL
- Développer les partenariats inter bailleurs pour améliorer les capacités de proposition de logement au profit des mutations prioritaires
- Assurer le suivi du système de cotation de la demande
- Contribuer aux dispositifs de l'AMI logement d'abord porté par Grand Chambéry

4

GOVERNANCE ET PILOTAGE DE LA CONVENTION

4.1. LA CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT

En tant qu'instance de gouvernance de la politique d'attribution communautaire, la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) est chargée d'élaborer les orientations stratégiques en matière d'attribution et de mutation dans le parc social de l'agglomération.

La CIL se réunit au moins une fois par an sous sa forme plénière.

La CIL assure le suivi :

- De la mise en œuvre de la Convention Intercommunale d'Attribution ;
- De la mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs ;

Le règlement intérieur, validé lors de l'installation de la CIL, précise les modalités de son fonctionnement.

Le comité technique de la conférence intercommunale du logement est chargé de décliner les orientations de la convention en actions.

4.2. LA COMMISSION DE COORDINATION DE LA CIA

L'article L.441-1-6 du CCH stipule qu'une commission de coordination doit être créée. Présidée par le président de l'EPCI, cette commission est composée du représentant de l'Etat dans le département, des maires des communes membres de l'EPCI, ou de leurs représentants, de représentants des bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné, de représentants du département, de représentants des titulaires de droits de réservation et de représentants des associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées qui œuvrent dans le département.

Cette commission assure le suivi et l'évaluation de la convention intercommunale d'attribution. Elle peut avoir pour mission d'examiner certains dossiers de demandeurs de logement social concernés par la convention. Elle émet alors des avis quant à l'opportunité de présenter en commission d'attribution les dossiers présentés par les réservataires. La commission se dote d'un règlement intérieur.

Considérant que la conférence intercommunale du logement est composée des mêmes membres que la commission de coordination de la CIA, et dans un objectif de lisibilité et de simplification, il est retenu que la conférence intercommunale du logement constitue la commission de coordination de la CIA et en assure le suivi et l'évaluation. Le règlement intérieur de la CIL s'applique.

L'examen de dossiers de demandeurs de logements sociaux relèvera de la commission SIAO-bailleurs existante.

5

DUREE DE LA CONVENTION

La présente Convention Intercommunale d'Attribution est établie pour une durée de 6 ans. Un bilan et une évaluation de cette convention seront présentés annuellement devant la CIL, instance de gouvernance de la politique d'attribution intercommunale, pour validation.

Grand Chambéry est chargée du suivi de la mise en œuvre de la présente convention. Elle organise et pilote les travaux nécessaires à l'atteinte des objectifs.

A Chambéry, le XX/XX/2025

Pour l'Etat
Monsieur le Préfet de Savoie

Pour Grand Chambéry
Monsieur le Président

Pour le Département
de la Savoie

François Ravier

Thierry Repentin

Hervé Gaymard

Pour Action Logement Services
Monsieur le directeur régional

Pour Cristal Habitat
Monsieur le directeur général

Pour OPAC SAVOIE
Monsieur le directeur général

Noël Petrone

Lucas Beaujolin

Fabrice Hainaut

Pour Savoisiennne Habitat
Monsieur le directeur général

Pour Halpades

Pour CDC Habitat Social

Samuel Rabillard

Pour SOLLAR

Pour ICF Habitat Sud-Est Méditerranée



Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information du Demandeur

Version soumise à consultation

Grand Chambéry

Direction de l'urbanisme et du développement local

106 allée des Blachères – CS 82618 – 73026 Chambéry cedex

04 79 96 86 32- grandchambery.fr - [@GrandChambery](https://www.instagram.com/GrandChambery) - cmag-agglo.fr



SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1. PRESENTATION GENERALE DES DISPOSITIFS REGLEMENTAIRES	4
Rappel du contexte et des objectifs	4
2. LE CONTEXTE LOCAL ET LA DEMARCHE D'ELABORATION DU PLAN	6
Présentation du contexte territorial.....	6
La méthode de travail.....	7
2.2.1 Conduite et modalités d'élaboration du nouveau plan	7
2.2.2 Déroulement de la méthode de travail	7
2. LES ORIENTATIONS.....	9
ORIENTATION N°1. CONFORTER LE SERVICE D'ACCUEIL DES DEMANDEURS.....	9
Action n°1 Réglementaire : Assurer le fonctionnement et la hiérarchisation du service d'accueil	9
Action n°2 : Evolution : Harmoniser et partager un socle d'information entre les différents guichets et acteurs	12
Action n°3 Evolution: Mettre en place des actions collectives de partage d'information auprès des demandeurs.....	13
Action n°4 Locale : Assurer une veille sur les expériences d'actions partenariales concernant les lieux d'accueil et actions d'information partagée menées dans d'autre territoire.....	13
ORIENTATION N°2. AMELIORER LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION DES DEMANDEURS.....	14
Action n°5 Evolution : Actualiser et diffuser les supports d'information auprès du grand public	14
Action n°6 Locale : Communiquer annuellement un support sur les « chiffres clés » du logement social	15
ORIENTATION N°3. DEFINIR ET PARTAGER LES MODALITES LOCALES D'ENREGISTREMENT	15
Action n°7 Réglementaire : Définir le processus d'enregistrement de la demande.....	15
Action n°8 Réglementaire : Assurer les modalités de gestion partagée de la demande.....	17
ORIENTATION N°4. ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER LES PUBLICS EN DIFFICULTE	18
Action n°9 Réglementaire : Améliorer l'organisation collective du traitement des ménages en difficulté pour accéder et se maintenir dans le logement	18

ORIENTATION N°5. POURSUIVRE LA QUALIFICATION DU PARC	20
Action n°10 Evolue : Assurer l’observation de l’occupation du parc social	20
 ORIENTATION N°6. PARTAGER LES MODALITES D’ATTRIBUTION	21
Action n°11 Evolue : Opérationnaliser le système de cotation et actualiser la charte partenariale	21
Action n°12 Règlementaire : Suivre la gestion en flux en lien avec les communes.....	23
Action n°13 Règlementaire : Partager et définir les critères de priorité des demandes de mutation	24
 MISE EN OEUVRE ET SUIVI DU PPGDID	25
Synthèse des actions.....	27
Annexes 29	
 Lexique 42	

RAPPEL DU CONTEXTE ET DES OBJECTIFS

Afin d'améliorer la lisibilité, l'efficacité et l'équité des attributions de logements sociaux, une réforme importante avec la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite loi « ALUR ») et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine (dite loi « Lamy ») a été mise en place.

Ainsi la Communauté d'agglomération de Grand Chambéry a été dotée par la loi de nouvelles responsabilités en matière de gestion des demandes et d'attribution de logement social.

Tout EPCI doté d'un PLH approuvé doit élaborer un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur (PPGDID).

Un premier PPGD a été approuvé le 21/12/2016 en conseil communautaire. Un travail de bilan et de révision des différents documents-cadre a été mené (document-cadre, PPGD, CIA) en 2024 et présenté à la CIL en décembre 2024.

Ce plan définit les orientations destinées à :

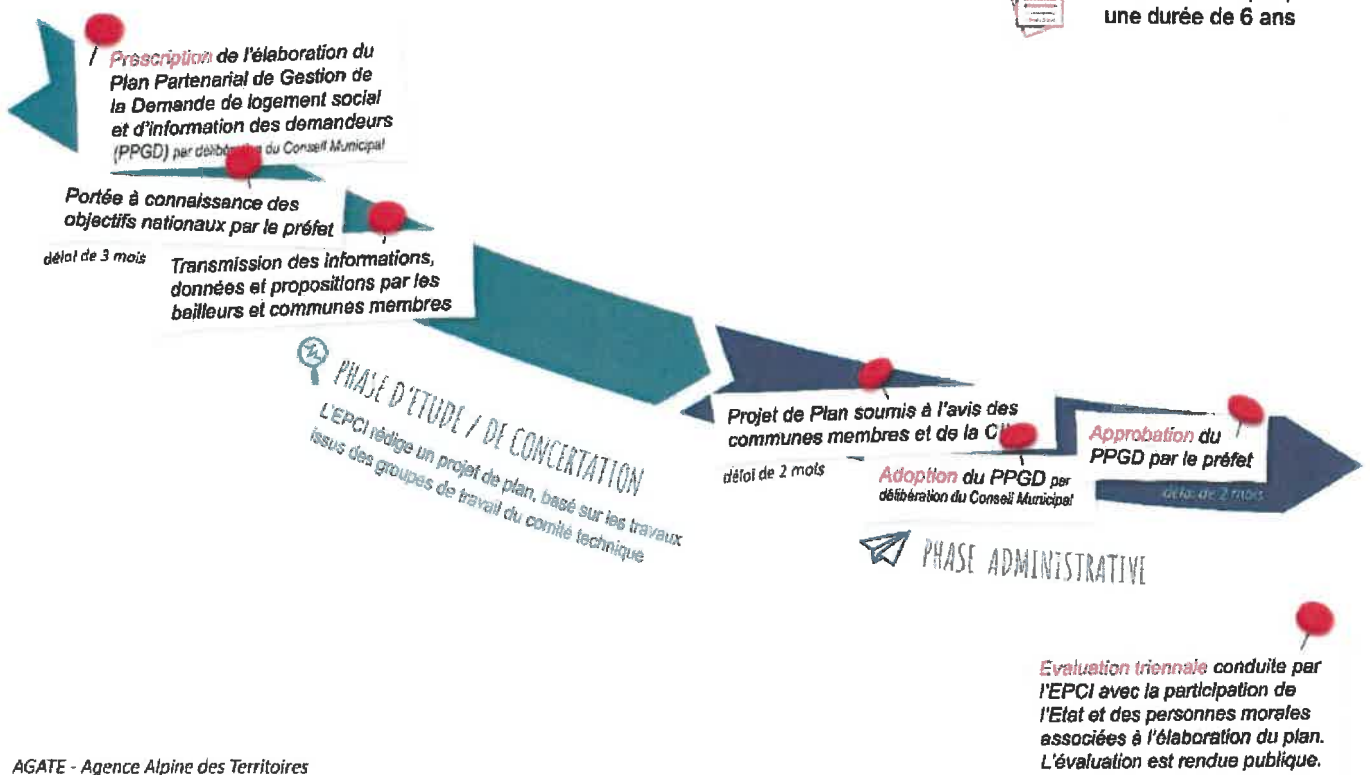
- Assurer, une gestion partagée des demandes de logement social en mettant en commun les demandes et les pièces justificatives, les informations relatives à la situation des demandeurs et le traitement de leur dossier ;
- Satisfaire, le droit à l'information des demandeurs sur tout le territoire par la création et l'organisation d'un service commun d'information et d'accueil, l'harmonisation et la précision des informations transmises (caractéristiques du parc, délais moyens d'attente), la réception du demandeur à sa demande ;
- Organiser, collectivement le traitement des demandes de logement des ménages en difficulté ;
- Favoriser, les mutations au sein du parc social ;
- Prévoir et suivre, le système de cotation de la demande qui constitue un outil d'aide à la décision pour l'attribution des logements ;
- Assurer, le suivi de la gestion en flux.

Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (PPGDID)

Procédure d'élaboration



Document adopté pour une durée de 6 ans



LE CONTEXTE LOCAL ET LA DEMARCHE D'ELABORATION DU PLAN

La communauté d'agglomération de Grand Chambéry regroupe aujourd'hui **38 communes**, réunissant **138 240 habitants** au total. Ce sont environ 6 200 habitants supplémentaires qui habitent sur l'agglomération par rapport à 2014, soit l'équivalent d'une commune comme Saint-Alban-Lesysse. L'agglomération constitue le principal pôle urbain d'un département attractif.

Grand Chambéry a approuvé son Plan Local d'Urbanisme Intercommunal Habitat et de Déplacements (PLUI-HD) le 18 décembre 2019. Ce document d'urbanisme vise à planifier et gérer le développement et l'aménagement du territoire sur l'ensemble des 38 communes de l'intercommunalité à l'horizon 2030.

Elaboré par la communauté d'agglomération en partenariat avec l'ensemble des communes du territoire, le PLUi HD définit les orientations d'aménagement du territoire de Grand Chambéry en termes de logements, de mobilité, de transition énergétique, de cadre de vie, d'économie, de tourisme, d'agriculture, de préservation des espaces naturels...Ces orientations sont mises en œuvre par une réglementation de l'usage des sols s'imposant aux demandes d'autorisation d'urbanisme.

Le PLUI-HD s'attache tout particulièrement à détailler la programmation et les actions à déployer en termes d'Habitat et de Déplacements. Il remplace le programme local de l'habitat et le plan de déplacements urbain, pour une meilleure coordination des politiques publiques d'aménagement.



LA METHODE DE TRAVAIL

2.2.1 Conduite et modalités d'élaboration du nouveau plan

En application de cette réforme, la Communauté d'agglomération a créé la conférence intercommunale du logement (CIL) puis approuvé un Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs par délibération du 21 décembre 2016 pour une durée de six ans. Un bilan triennal a été réalisé et soumis pour avis à la conférence intercommunale du logement le 8 novembre 2019 et au préfet de la Savoie.

Le Plan est arrivé à terme le 21 décembre 2022. L'élaboration d'un nouveau Plan a été lancée par délibération n°012-23C du 26 janvier 2023 et conduite.

Conformément au code de la construction et de l'habitation, le président a sollicité la désignation d'un représentant des organismes bailleurs sociaux mentionnés à l'article L. 411-2 et des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux mentionnées à l'article L. 481-1.

L'élaboration du Plan a été conduite par un comité technique constitué de représentants de Grand Chambéry, de l'Etat, du Département, d'Action Logement et des bailleurs sociaux. Un représentant de la ville-centre a été associé. Une réunion de concertation sur le projet de Plan, à laquelle ont été conviés les communes membres de Grand Chambéry et le représentant des organismes bailleurs sociaux, a été organisée le 7 février 2025.

Conformément au code de la construction et de l'habitation, le projet de Plan sera soumis pour avis aux communes membres et à la Conférence intercommunale du logement.

2.2.2 Déroulement de la méthode de travail

Elaboration d'un diagnostic et enjeux en matière de demande, d'attribution, d'occupation et de fonctionnement du parc social :

Il s'agissait dans un premier temps de dresser un portrait du fonctionnement du logement social sur le territoire permettant de comprendre les flux qui s'y exercent, à travers l'analyse du parc social, de son occupation et des mouvements qui l'affectent. L'objectif était également d'observer l'évolution menée ces dernières années avec une comparaison des données de 2018 à 2023 :

- Analyse statistique à partir des données RPLS et SNE
- Approfondissement qualitatif : confrontation des analyses quantitatives au travers des échanges menés avec les bailleurs sociaux en comité technique en juin 2024.

Elaboration d'un bilan du PPGD

Un bilan des actions du PPGD a été réalisé au travers d'un travail concerté, sous la forme d'ateliers et de temps de réflexion réunissant les partenaires.

- Mai 2024 : Réalisation d'un bilan des actions du PPGD et de la CIA sous forme d'ateliers en COTECH. L'objectif était de dresser un bilan des différentes actions menées et de faire ressortir les grands enjeux pour l'élaboration des nouveaux documents.
- Juin 2024 : Mise en place d'un groupe de travail dont l'objectif était de hiérarchiser et prioriser certaines actions à partir des ateliers effectués en mai 2024.

Elaboration d'une stratégie commune afin d'identifier les actions à mener dans le nouveau PPGDID :

- Octobre 2024 : Présentation en COTECH des grandes orientations retenues et de la trame des documents (PPGDID, Document cadre et CIA) ;

- 7 février 2025 : Réunion de concertation avec les communes et le représentant des bailleurs sociaux pour présentation, échanges et avis sur la démarche développée ;
- 28 février 2025 : présentation des documents cadres en CIL pour avis à émettre.

3 LES ORIENTATIONS

ORIENTATION N°1. CONFORTER LE SERVICE D'ACCUEIL DES DEMANDEURS

➤ Action n°1 Réglementaire : Assurer le fonctionnement et la hiérarchisation du service d'accueil

Contexte et constats :

- De multiples lieux d'accueil en mairie fournissent différents niveaux d'information, d'accompagnement et de conseils, selon si elles disposent d'un service logement ;
- Les guichets d'enregistrement, dont 4 antennes physiques sur Grand Chambéry assurent une fonction importante d'information des demandeurs ;
- Action Logement, réservataire, dispose d'une antenne au Bourget-du-Lac ;
- De multiples relais d'information sur le territoire en particulier les centres sociaux du départements. Les centres sociaux de certains secteurs font remonter qu'une demande de rendez-vous sur 2 est sollicitée par les usagers en raison de problématique logement (accès, maintien, prévention des expulsions) ;
- Mise en place en 2025 par Grand Chambéry de permanences « Logement Jeunes » dans le cadre de l'AMI Logement d'Abord avec la FOL Savoie.

Objectif stratégique :

Le service d'information et d'accueil du demandeur de logement social est assuré au travers d'une organisation commune entre les partenaires de l'information du demandeur :

Les objectifs poursuivis par les partenaires sont les suivants :

- D'assurer le relai d'une personne « ressource » au sein des communes pour garantir la qualité de l'information et l'orientation des demandeurs ;
- Garantir l'accessibilité aux lieux d'accueil
- Optimiser et améliorer le service qui est rendu et qu'il soit accessible à tous, y compris les personnes en difficulté ;
- De multiples lieux d'accueil de différentes natures : mairies, bailleurs sociaux, Action logement, Maisons France Service, CCAS, ...

Organisation : ¹

Dans l'immédiat, cette organisation s'appuie sur les lieux d'accueil existants, portés par les centres-sociaux du départements, les bailleurs sociaux, les mairies, les Maisons France Services, les CCAS, les guichets d'enregistrements et Action Logement, favorisant ainsi la proximité avec le public.

Aussi, les partenaires mettront en œuvre les actions nécessaires permettant de :

- Conserver les services d'accueil personnalisés et locaux destinés aux demandeurs, assurés par les mairies ;
- Rendre consultable le bilan de l'attribution des logements locatifs sociaux établi chaque année par les bailleurs sociaux dans le cadre du service d'accueil d'information et d'accueil (article L.441-2-8 du CCH)

¹ Voir Annexe n°1 et n°2 sur la liste des guichets en annexe n°1 et n°2 pages 31 et 33

En application du CCH, une **convention d'application** sera élaborée et signée par les acteurs afin de formaliser l'engagement des partenaires au sein de cette démarche.

Le rôle de chaque guichet a été défini, afin que chacun ait connaissance des missions de l'ensemble des partenaires, afin d'informer, d'accompagner, et d'orienter le grand public vers l'interlocuteur qui sera le plus adapté pour lui apporter une réponse à sa situation. L'organisation des guichets est détaillée dans le tableau ci-dessous :

1 ^{er} niveau de Guichet	Rôle	Missions	Acteurs
Informer et Oriente le Grand public	Informer	Délivre une information de premier ordre aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social	• CSD² 73 • CA Grand Chambéry • Les communes de GC • MFS³ • Les bailleurs • Action Logement • CCAS⁴
		Propose une information sur les procédures applicables et les modalités de dépôt d'une demande, ainsi que sur les documents nécessaires	
		Délivre une information sur le contexte locale (tension, parc, délais, cotation)	
		Diffuse les supports de communication et d'information	
	Orienter	Orienté vers un ou plusieurs autres lieux d'accueil et d'information qui pourront répondre de façon adéquate aux attentes formulées par le demandeur, dans le cas où le bailleur n'est pas compétent pour répondre (exemple : contingents réservataires)	
		Orienté les publics en difficulté et les demandeurs pouvant bénéficier d'une reconnaissance DALO vers le bon interlocuteur (SIAO, Assistante sociale)	
	Conseiller	Conseille et aide à la formalisation de la demande, qualification de la demande de logement social	• CSD 73 • Les bailleurs • Maisons France Services (MFS) • Chambéry
		Propose des entretiens individuels pour accompagner le demandeur dans son inscription du Portail Grand Public (PGP)	
		Explications et accompagnement sur la plateforme AL'IN	• Action Logement
		Reçoit et aide à l'enregistrement des salariés du secteur privé de 10 salariés et plus	

² Centres sociaux départementaux

³ Maisons France Services

⁴ Centre Communal d'Action Sociale

2 nd niveau de Guichet	Rôle	Missions	Acteurs
Enregistrer	Enregistre les demandes	Collecte les CERFA	• CSD 73 • Les bailleurs • Action Logement
		Enregistre toutes demandes reçues dans le délai réglementaire sur le SNE	
		Valide les demandes déposées via le site de saisie en ligne	
		Assure la réception des demandeurs qui se sont enregistrés auprès d'eux et qui sollicitent un entretien. Les demandeurs ayant formulés une demande sur le portail grand public devront adresser leur demande de rendez-vous auprès d'un des guichets d'enregistrement de leur choix.	
		Définit une date d'entretien obligatoire avec le demandeur de logement social, dans un délai d'un mois ⁵	
	Assure la gestion des dossiers	Assure la gestion des dossiers incomplets	
		Renouvelle et annule les demandes	

Les mairies peuvent disposer d'un accès au SNE consultant à leur demande. Le cas échéant, elles peuvent renseigner le demandeur sur les informations saisies sur le SNE.

Mise en œuvre :

- Conventionner le service d'information et d'accueil du demandeur (SIAD) ;
- Proposer des temps de formation auprès du personnel des communes disposant d'un parc de logement social, des conseillères numériques des Maisons France Services et du personnel des CCAS et de tous professionnels recevant des demandeurs de logement sociaux ;
- Permettre à tous les accueillants d'accéder et de se maintenir à un niveau d'information suffisant pour répondre aux demandes et garder une fluidité dans l'utilisation du SNE. Créer une culture commune à tous les acteurs ;
- Rendre lisible les missions de chaque lieu d'accueil (s'appuyer sur l'action n°4) ;
- S'appuyer sur les permanences Logement Jeunes pour les moins de 30 ans ;
- Proposer la mise en place d'un espace collaboratif entre tous les guichets du territoire afin qu'ils puissent échanger facilement et s'entraider. Les sensibiliser à cet outil.

Acteurs :

La DDETSPP, le Département 73, le CDSS 73, la CA Grand Chambéry, Action Logement, Les Bailleurs Sociaux, les 38 communes de CAGC, les conseillères numériques et les MFS

Suivi et évaluation :

- Un bilan du fonctionnement du service d'information et d'accueil sera réalisé annuellement afin de proposer des ajustements et des actions à mettre en œuvre si besoin ;

⁵ NB : l'OPAC Savoie ne prend pas de rendez-vous pour les demandeurs, mais reçoivent à l'accueil les demandeurs lorsqu'ils se présentent

- Signer la convention du SIAD.

➤ Action n°2 Evolution : Harmoniser et partager un socle d'information entre les différents guichets et acteurs

Contexte et constats :

Le plan partenarial de gestion de la demande, doit permettre de diffuser aux demandeurs les informations sur l'accès au logement social sur le territoire. Certaines informations, sont nationales, et cadrent les règles générales en matière d'accès au parc locatif social. Par ailleurs, le demandeur est en droit d'accéder aux informations propres au territoire, afin d'avoir une connaissance sur le logement auquel il peut prétendre, ses droits en fonction de sa situation, ainsi que les informations concernant l'attribution de logement :

- Expliquer les droits et les obligations ;
- Bien informer sur les possibilités de démarches en ligne, délivrer l'information qualitative sur l'offre du territoire permettant d'orienter le demandeur sur sa demande.

Objectif stratégique :

- Partager un socle d'information commun entre l'ensemble des acteurs ;
- S'assurer de la mise à disposition du grand public et des demandeurs de conseils et d'information complète et harmonisée sur la demande et les attributions ;
- Réorienter les publics et des demandeurs spécifiques vers des dispositifs adaptés à leur situation, parfois autre que le logement social et/ou vers des structures pouvant répondre aux besoins d'accompagnement ;

Le socle d'information partagé entre les acteurs, à transmettre aux demandeurs ⁶:

Les informations générales d'ordre national :

- Les règles générales et les conditions d'accès
- Les critères de priorité CCH et DALO
- Les modalités de dépôt de la demande
- La liste des pièces justificatives
- Le délai d'attente et le contexte de saturation

Les informations locales :

- Les procédures et démarches locales
- La liste des lieux d'accueil, d'information et des guichets enregistreurs
- Les critères de cotation
- Les caractéristiques du parc social

Les informations individuelles :

- Les principales étapes du traitement de la demande
- Les décisions
- La description du logement proposé
- Les conséquences éventuelles en cas de refus

Mise en œuvre :

⁶ Voir Annexe n°3 sur le socle d'information partagé et leur transmission aux demandeurs, page 35

- Inscription dans la convention du SIAD ;
- Valoriser les supports d'information existant (Etat notamment, CDS 73, département 73 , bailleurs, ...) ;
- Communiquer sur les pièces justificatives nécessaires à chaque critères de la grille de cotation ;
- Proposer une carte simple du nombre de logements sociaux par communes sur le site internet de la CA Grand Chambéry.

Acteurs :

La DDETSPP, le Département 73, le CDS 73, la CA Grand Chambéry, Chambéry, les 38 communes, les Bailleurs Sociaux, Action Logement, les MFS, les CCAS

Suivi et évaluation :

- Réunion des acteurs
- Evolution de la fréquentation

➤ **Action n°3 Evolution: Mettre en place des actions collectives de partage d'information auprès des demandeurs**

Mise en œuvre :

- Mise en place d'actions collective pour favoriser le niveau d'informations des demandeurs en exerçant une rotation des intervenants (bailleurs sociaux, travailleurs sociaux ...) ;
- Les modalités d'organisation seront définies en COTECH. Il est envisagé dans l'immédiat un rythme de 6 mois.

Suivi et évaluation :

Evolution des sollicitations individuelles auprès des bailleurs sociaux et assistantes sociales sur de l'information de premier niveau.

Acteurs :

Les Bailleurs Sociaux, Action Logement, Travailleurs sociaux

➤ **Action n°4 Locale : Assurer une veille sur les expériences d'actions partenariales concernant les lieux d'accueil et actions d'information partagée menées dans d'autre territoire**

Un groupe de travail sera mis en place afin d'engager une veille sur les actions partenariales menées dans d'autres territoires concernant les lieux d'accueil et actions d'information partagées. Il observera également la création et l'organisation de lieux communs en vue de développer le service rendu au demandeur.

Ce groupe de travail pourra utilement s'informer sur les expériences existantes afin d'enrichir la réflexion, si besoin en s'appuyant sur des experts.

Suivi-évaluation :

- Evaluation annuelle des actions par le groupe de CoTech de la CIL

ORIENTATION N°2. AMELIORER LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION DES DEMANDEURS

➤ Action n°5 Evolution : Actualiser et diffuser les supports d'information auprès du grand public

Contexte et constats :

- Existence du site grand public « ma demande de logement social » qui délivre un grand nombre d'information : lieux d'enregistrement, parc social par commune, délai d'attente ;
- Nécessité de délivrer une information cohérente aux demandeurs.

Objectifs stratégiques :

- Harmoniser les informations à destination du grand public et sur le site internet de Grand Chambéry ;
- Assurer le suivi et l'actualisation du support d'information à destination du Grand public réalisé au printemps 2024 ;
- Responsabiliser le demandeur dans son parcours et lui permettre de mieux cibler sa demande ;

Mise en Œuvre :

- S'appuyer sur le site internet grand public ;
- Harmoniser et compléter les informations délivrées au grand public et aux demandeurs ;
- Permettre aux bailleurs sociaux et aux réservataires de mieux apprécier la demande ;
- Diffuser les supports existants également auprès de tous les relais d'information (ADIL, autres réservataires, assistantes sociales, ...) ;
- Valoriser les supports de communication existants (site internet grand public notamment)
- Mettre à disposition du grand public une information générale harmonisée sur l'accès au logement social via la plaquette d'information papier et/ou numérique, le site internet du PGP, et les sites internet des différents partenaires (les informations transmises se baseront sur le socle d'information précisé dans l'action n°2).

Composition de la plaquette d'information

- Comment déposer et les étapes de l'enregistrement
- Les pièces justificatives
- Le système de cotation de la demande
- Les étapes d'attribution
- Les contacts

Acteurs :

La DDETSPP, le CDS 73, le Département 73, la CA Grand Chambéry, Action Logement, les Bailleurs sociaux, les 38 communes de la CAGC, la FOL de Savoie

Suivi-évaluation :

Bilan annuel en cotech sur les besoins de modifications des supports en fonction des évolutions réglementaires et des remarques formulées par les demandeurs.

➤ **Action n°6 Locale : Communiquer annuellement un support sur les « chiffres clés » du logement social**

Contexte et constats :

Tous les ans, les bailleurs actualisent les données sur la demande, et les attributions. Ces données, permettent de comprendre et d'évaluer la tension qui existe sur le territoire de Grand Chambéry en matière de logement.

Objectifs stratégiques :

Doter le territoire d'outils permettant d'informer de façon homogène le demandeur de logement social et l'inciter à être acteur de sa demande de logement.

Organisation :

Des informations sont mises à disposition via le Portail Grand Public sur l'offre et les attributions de logement par commune, bailleur et typologie.

En complément de cet outil, la Communauté d'Agglomération élaborera un document annuel sur les « chiffres clés », permettant une transparence sur les données du logement social local notamment :

- Le nombre de logements sociaux par typologie et localisation
- Les informations sur les éléments de confort : mode de chauffage, ascenseur, balcons, garages,
- La proximité avec les services et équipements publics : commerces, école, transports en commun...
- Informer sur la tension, et les délais d'attente

Mise en œuvre :

Production et communication d'un support contenant les chiffres-clés annuels et qui se réalise en deux niveaux :

- Une version simplifiée à destination du grand public ;
- Une version plus étayée à destination des partenaires et des communes.

Dans le cadre de ce support, un focus sur les QPV et QVA sera réalisé.

Acteurs :

La DDETS PP, la CA Grand Chambéry, les Bailleurs Sociaux, Action Logement

Suivi-évaluation :

- Création d'une maquette type à destination du grand public ;
- Création d'un support opérationnel à destination des acteurs.

ORIENTATION N°3. DEFINIR ET PARTAGER LES MODALITES LOCALES D'ENREGISTREMENT

➤ **Action n°7 Réglementaire : Définir le processus d'enregistrement de la demande**

Contexte et constats :

Les demandes de logement social sont enregistrées par les bailleurs sociaux et Action Logement dans les conditions définies au sein des conventions signées par le préfet, gestionnaire départemental du Système National d'Enregistrement, et les guichets d'enregistrement.

Le gestionnaire départemental assure également de manière régulière le suivi et le contrôle des procédures d'enregistrement, de qualité et de complétude de l'enregistrement, de renouvellement et de radiation par les bailleurs des demandes de logement social dans le SNE.

Parmi les bailleurs sociaux, 4 ont un guichet d'enregistrement physiquement situé sur le territoire :

- Espace Location à Chambéry, guichet unique pour Cristal Habitat
- L'agence de OPAC SAVOIE à Chambéry
- L'agence d'ICF Habitat Sud Est Méditerranée à Chambéry
- L'agence de Savoisienne Habitat à Bassens

Objectifs stratégiques :

- Permettre un meilleur partage entre acteurs, des modalités locales d'enregistrement du territoire pour offrir une meilleure lisibilité du processus aux demandeurs;
- Identifier les modalités d'enregistrement et connaître leurs principales fonctions ;
- Lutter contre les difficultés concernant la complétude des dossiers, la survenance de propositions multiples et la difficulté d'analyse des refus ;
- Encourager l'enregistrement, la mise à jour et le renouvellement en ligne par les demandeurs et les guichets.

Le parcours du demandeur :⁷

Afin de faciliter le parcours des demandeurs, et leurs permettre une bonne lisibilité du processus de leur demande jusqu'à l'attribution d'un logement social, l'ensemble des guichets devront avoir la connaissance partagée des modalités d'enregistrement, de dépôt et d'attribution de logement social.

Réception du demandeur qui le souhaite :

Le demandeur devra être reçu dans un délai d'un mois maximum à réception de la demande. Toutefois les responsables de cette opération pourront contacter le demandeur sous un délai de 15 jours en cas de conditions particulières d'urgence de la demande, et en fonction de ce qui lui sera possible de faire.

Le déroulé de cet entretien devra permettre de :

- Vérifier l'adéquation des informations du CERFA ;
- Qualifier la demande en logement social ;
- Vérifier la cohérence entre l'offre et la demande ;
- Identifier et sensibiliser le demandeur sur les difficultés éventuelles : liées à la typologie demandée, le quartier, les ressources dépassant les plafonds, etc ;
- Modifier le contenu de la demande si besoin ;
- Renseigner le demandeur sur le traitement de sa demande ;
- Renseigner le demandeur sur le dispositif de cotation de la demande et la cotation de sa demande ;
- Alerter sur les conséquences d'un refus du demandeur sur une proposition de logement.

⁷ Voir le « Parcours du demandeur » détaillé en annexe 4 page 35

Les lieux d'accueil et d'information inciteront les demandeurs qui y ont accès à enregistrer leur demande sur le portail grand public afin que les guichets d'enregistrements puissent consacrer les entretiens avec le public sur cet objectif plutôt que de la saisie.

La réussite de cette action est conditionnée par l'adhésion de tous les guichets enregistreurs.

Mise en œuvre et conditions de réussite :

- Informer sur ce parcours dans la plaquette diffuser au grand public
- Information du public ;
- Formation et prise de compétence des guichets d'enregistrement ;
- Information des communes et des travailleurs sociaux.

Acteurs :

L'Etat, les Bailleurs Sociaux, Action Logement, les MFS, les Mairies et les CCAS

Suivi-évaluation :

Un bilan sera réalisé afin d'évaluer le nombre de demandes d'entretien et par conséquent la capacité des guichets d'enregistrement à répondre dans les délais.

➤ Action n°8 Réglementaire : Assurer les modalités de gestion partagée de la demande

Contexte et constats :

Depuis le 1er octobre 2015, le Système National d'Enregistrement national a remplacé le logiciel départemental. Les accès ont été maintenus pour l'ensemble des bailleurs et action logement. Certaines des communes ayant accès au SNE ont signé une convention avec l'Etat concernant sa mise en œuvre. Le dossier unique nécessite la mise en place de règles de gestion et d'organisation communes. Le demandeur ne fournit qu'un seul exemplaire des pièces servant à la qualification ou à l'instruction de sa demande. Toute pièce demandée doit être partagée sur le SNE, en étant préalablement numérisée.

Objectifs stratégiques :

- S'appuyer sur le système national d'enregistrement pour gérer la demande ;
- Suivre les événements survenus dans le traitement de la demande (informations, pièces justificatives, désignation, inscription en CALEOL, examen, visite, décision, motifs de refus, signature du bail)

Organisation :

1/ La constitution du dossier partagé : les pièces demandées

Tous les guichets demandent à minima les pièces obligatoires à la constitution du dossier : pour rappel il s'agit :

- CERFA
- Pièce d'identité
- Avis d'imposition

Qui permettent d'enregistrer la demande dans le délai légal d'un mois.

2/ Pour l'instruction avant passage en CAL/CALEOL

Les pièces complémentaires seront demandées par les bailleurs au moment de l'instruction du dossier en vue de l'attribution d'un logement. Cela permet d'avoir des pièces justificatives récentes qui ne nécessitent pas d'être réactualisées (sauf lors du renouvellement de la demande).

3/ La matérialisation du dossier partagé

Les guichets enregistreurs collaborant à la gestion partagée doivent participer au récolement des pièces justificatives et à leur enregistrement dans le SNE. Ils devront tous procéder à la numérisation et l'enregistrement des pièces dans le SNE.

Les bailleurs : répondent à leurs obligations réglementaires et alimentent la base SNE.

Mise en œuvre et conditions de réussite :

- Accès et ouverture des droits au SNE pour les communes qui le souhaitent

Acteurs :

La DDETSP, la CA Grand Chambéry, les communes/CCAS, les Bailleurs Sociaux, Action Logement, la ville de Chambéry, les MFS, les réservataires

Suivi-évaluation :

- Signature des conventions SNE
- Mise en place d'une charte de gestion partagée
- Enregistrement, modification et gestion des pièces jointes et événements via le SNE

ORIENTATION N°4. ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER LES PUBLICS EN DIFFICULTE

➤ Action n°9 Réglementaire : Améliorer l'organisation collective du traitement des ménages en difficulté pour accéder et se maintenir dans le logement

Contexte et constats

Dans le cadre des attributions de logement se tiennent des commissions SIAO Bailleurs : en 2022 et dans l'objectif d'améliorer les attributions pour les personnes sans-abris et en hébergement, les services de l'Etat DDETSP et Grand Chambéry ont mis en place une commission mensuelle réunissant les bailleurs sociaux et le SIAO. Cette commission a pour vocation d'étudier les candidats (hébergés depuis plus de 12 mois) ou sans abris reconnus prioritaires du contingent préfectoral (labellisation SYPLO). Sont examinés mensuellement l'ensemble des candidats éligibles au regard de la vacance dans le parc des bailleurs.

En parallèle, toujours dans le cadre de l'AMI Logement d'abord, Grand Chambéry a lancé un appel à projet le 16 octobre 2024, pour trouver un opérateur qui souhaiterait mettre en place une équipe pluridisciplinaire avec un cahier des charges détaillé. Celui-ci contenait :

- L'accompagnement de 40 personnes sans domicile (à la rue, en squat, hébergées chez des tiers ou en hébergement d'urgence) dont 10 jeunes sans ressources avec des besoins accrus en termes d'accompagnement sanitaire (troubles psychiques et/ou addictions) et social ;

- Le caractère pluridisciplinaire de l'équipe d'accompagnement constituée a minima de travailleurs sociaux, infirmiers, travailleur pair, et présence éventuelle de médecin, conseiller en insertion professionnelle, chargé de gestion locative.

Organisation :

L'Etat porte notamment :

- Le **service intégré d'accueil et d'orientation** (SIAO), qui oriente en fonction de la situation vers un hébergement ou un logement d'insertion ou de droit commun, avec ou sans accompagnement social ;
- L'**accompagnement vers et dans le logement** (AVDL), mesure prescrite par le SIAO qui permet d'accompagner les personnes en difficulté de logement : aide à la recherche et à l'accès au logement, aide au maintien dans le logement et lutte contre les expulsions.

Le Département gère :

- Les **fonds sociaux** qui sont relais d'information pour les usagers et pour l'instruction des demandes de réservation et inscription sur le contingent préfectoral ;
- Le **fonds solidarité logement** (FSL), qui permet d'attribuer des aides financières ou un accompagnement social personnalisé aux ménages en difficulté pour accéder ou se maintenir dans leur logement ;
- L'**accompagnement social lié au logement** (ASLL), proposé en complément des aides financières aux ménages en difficulté dans leur parcours d'insertion dans et par le logement ;

L'Etat et le Département co-pilotent :

- Le **plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées** (PDALHPD) qui définit les mesures destinées à permettre à toute personne en difficulté d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir ;
- La **commission de coordination des actions de prévention des expulsions** (CCAPEX), qui a deux missions principales : le pilotage de la politique de prévention des expulsions locatives ;
- le traitement des situations individuelles complexes au sujet desquelles elle formule des avis et recommandations. Elle se réunit mensuellement.
- La commission cas complexes,
- La commission DALO

Action Logement intervient également dans l'aide aux salariés en difficultés :

- Accompagnement CIL-PASS Assistance : possibilité pour les salariés en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement de bénéficier d'un accueil par un conseiller social spécialisé, de la réalisation d'un diagnostic individuel, d'un accompagnement dans les démarches, d'une orientation vers les partenaires spécialisés et d'une mobilisation des aides Action Logement adaptées ;
- Mobilisation des aides AL adaptées pour les locataires ou les propriétaires, salariés d'entreprises de 10 salariés et plus du secteur privé.

Mise en Œuvre conditions de réussite :

- Participations de Grand Chambéry aux instances départementales (PDALHPD, commissions DALO et CALEOL) de manière plus régulière
- Savoir reconnaître les publics prioritaires et essentiels

Acteurs :

L'Etat, la DDETSPP, le Département 73, la CA Grand Chambéry, le SIAO, les Bailleurs Sociaux, Action Logement

ORIENTATION N°5. POURSUIVRE LA QUALIFICATION DU PARC

➤ Action n°10 Evolution : Assurer l'observation de l'occupation du parc social

Contexte et constats :

L'établissement de l'observatoire du parc dans les différents secteurs de l'agglomération servira d'outil et de base pour mieux appréhender les enjeux et les spécificités du territoire :

- Lors du choix des candidats à proposer par les réservataires au moment de la libération d'un logement ;
- Lors du choix de la CALEOL entre les différents candidats proposés.

Afin de constituer un outil opérant et adapté au contexte des quartiers, ces indicateurs seront constitués autant que possible à l'échelle de l'immeuble au sein des Quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV), sous réserve de respect d'un seuil de confidentialité, sinon à l'échelle de sous-secteurs à définir. Dans les autres secteurs, en vue d'alléger le travail statistique, ces indicateurs seront constitués à l'échelle du quartier pour les Quartiers en veille active (QVA, dont le périmètre est plus petit) et de la commune pour le reste de l'agglomération (Chambéry hors QPV et QVA pour la ville centre).

Objectifs stratégiques :

L'intérêt de cet observatoire est d'avoir une veille, entre les partenaires, sur :

- Un niveau de cumul de difficultés sociales rencontré dans un immeuble ou un secteur,
- Une différence significative de ces difficultés avec les autres secteurs ;
- Qui doivent inciter l'ensemble des intervenants dans le processus d'attribution à une vigilance particulière sur l'attribution réalisée.

En aucun cas, ce dispositif d'alerte ne doit conduire à bloquer (ou retarder) l'attribution d'un logement et contribuer au développement de la vacance.

- Assurer le suivi des indicateurs dans les différents secteurs de l'agglomération ;
- Intégrer ce suivi dans les données-clés qui seront transmises annuellement.

Mise en œuvre et conditions de réussite :

Intégrer le suivi dans les données-clés du rapport.

L'observatoire permettra de suivre les critères suivants :

Indicateurs de gestion :

- Taux de vacance (RPLS)
- Taux de mobilité (RPLS)
- Taux d'acceptation des propositions de logement (critère à constituer par les organismes)

Indicateurs sociaux :

- Taux d'activité professionnelle des majeurs (OPS)
- Part des ménages dont les ressources sont inférieures à 40% du plafond PLUS (OPS)
- Part des ménages bénéficiant des aides au logement (OPS)

- Part des familles monoparentales avec 3 enfants et plus (OPS)

L'indicateur sera calculé en plusieurs étapes :

- Calcul de la moyenne de l'agglomération pour chaque critère ;
- Affectation de l'indice 100 pour l'agglomération.

Pour chaque secteur (ou immeuble dans les QPV) et pour chacun des 7 critères : chaque point de pourcentage, en plus ou en moins par rapport à la moyenne de l'agglomération ajoute (ou enlève) un point à l'indice du secteur.

Du fait du caractère très discriminant de certains critères (refus proposition, bénéficiaires des aides au logement...) les partenaires pourront convenir de l'application de pondérations dans le calcul des indices.

Ces évaluations de critères alimenteront les réflexions sur la pertinence du système de cotation, et permettront d'entamer les réflexions annuelles pour le vérifier son efficacité, et son utilité

Acteurs :

Le CD73, la DDETSPP, la CA Grand Chambéry, les Bailleurs Sociaux

Suivi-évaluation :

La mise à jour des indicateurs sera faite tous les deux ans après mises à jour des données sociales de l'enquête OPS, et la mise à disposition des données issues de RPLS.

De façon complémentaire, les partenaires pourront également s'appuyer sur l'outil cartographique SNE.

ORIENTATION N°6. PARTAGER LES MODALITES D'ATTRIBUTION

➤ Action n°11 Evolution : Opérationnaliser le système de cotation et actualiser la charte partenariale

Contexte et constats :

Grand Chambéry a déployé son système de cotation de la demande en juin 2024.

La cotation de la demande est un outil d'aide à la décision des Commissions d'Attribution des Logements et d'examen de l'Occupation de Logements (CALEOL) qui demeurent seules compétentes pour décider des attributions des logements.

Le système de cotation de la demande définit notamment :

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

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

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

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

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

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

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

Objectifs stratégiques :

- Mesurer les effets de la cotation sur les attributions et les équilibres territoriaux ;
- Identifier les conditions de sa mise en œuvre par les acteurs du territoire ;
- Identifier des situations qui seraient mal prises en compte par la grille de cotation, et notamment celles pour lesquelles des observations ont été formulées (situation de handicap, perte d'autonomie, violences familiales, rapprochement familial, ...)

La cotation⁸

Grand Chambéry a fait le choix d'utiliser l'outil de cotation proposé par le SNE. L'outil propose 2 grandes catégories de critères :

- Des critères obligatoires, correspondant aux demandes prioritaires fixées par la loi ;
- Des critères facultatifs, pour définir les priorités locales.

Chaque critère doit être justifié par des pièces justificatives. L'ensemble des pièces demandées pour chaque critère est spécifié dans la charte partenariale de la cotation réalisée.

Le délai d'attente moyen pour obtenir une demande d'attribution d'un logement locatif social sera renseigné lorsque le demandeur aura finalisé sa demande.

Concernant la plateforme AL'IN :

Afin d'ouvrir un compte sur AL'IN et postuler sur la plateforme, Action Logement demandera de pièces complémentaires qui seront enregistrées sur le SNE (renseigner le SIRET de l'employeur sur le SNE, rajouter bulletins de paie, documents relatifs à la situation familiale).

La sélection des candidats via la plateforme AL'IN nécessite l'application d'un scoring interne qui permet de répondre à la vocation d'Action Logement et qui figure dans la Convention Quinquennale signée avec l'Etat.

⁸ Voir annexe n°4 sur le système de cotation de Grand Chambéry, pages 36-37

Lorsque les candidats sont transmis au bailleur, la cotation s'applique et fait bien évidemment partie des éléments de décision dont s'empare la CALEOL.

Par ailleurs, les éléments de scoring de la plateforme se rapprochent pour certains de ceux retenus sur le territoire : jeunes de moins de 30 ans, rapprochement du lieu de travail ou mobilité professionnelle, ancienneté.

Les situations relevant des publics prioritaires (handicap, violences, DALO, hébergés ou sans logement) font l'objet d'une identification en amont, et peuvent être orientés vers une offre spécifique.

Mise en œuvre et conditions de réussite

L'application de la cotation de la demande nécessite de renforcer la coopération des acteurs locaux et de fixer un certain nombre de « règles » de fonctionnement permettant d'harmoniser les modes opératoires des acteurs locaux.

A cet effet, une charte partenariale a été réalisée et vise à :

- Harmoniser les modalités d'application de la cotation de la demande et contribuer à sa fiabilité / son efficacité
- Faciliter la convergence des stratégies d'attribution et de peuplement
- Faciliter la mobilité dans le parc social et mieux répondre aux besoins des locataires dont la situation change :
 - Faire face aux situations de changement des locataires
 - Accompagner et conseiller

Les acteurs :

Le Département 73, la DDETSPP, la CA Grand Chambéry, les Bailleurs Sociaux, Action Logement

Suivi-évaluation :

- Travailler sur les possibilités d'extraction des données des outils pour suivre les indicateurs
- Suivi de la qualification du parc social et de ses occupants grâce à l'outil cartographique du SNE
- Apport de données qualitatives par les bailleurs sur le fonctionnement social et locatif des résidences
- Pour la première année, le suivi sera réalisé une fois par an par le comité technique.
- Les années suivantes, le suivi sera réalisé une fois par an. Le comité technique se réunira 2 fois par an au minimum.
- Une actualisation régulière de la charte sera effectuée dans le cadre du suivi de la cotation de la demande

➤ **Action n°12 Réglementaire : Suivre la gestion en flux en lien avec les communes**

Contexte et constats :

La loi Elan a modifié les modalités de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux. Désormais, depuis sa publication, la gestion en flux est le seul mode de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux. Le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux précise les modalités de mise en œuvre de la gestion en flux : échelle de la convention de réservation, calcul du flux, logements soustraits du flux, taux du préfet, bilans, etc. et des collectivités locales.

Objectifs stratégiques :

La gestion en flux vise à apporter plus de souplesse et de fluidité dans la gestion du parc social, et précisément :

- Optimiser l'allocation des logements disponibles à la demande exprimée : elle permet au bailleur de s'affranchir des périmètres de programme et de contingent, et ainsi de mieux apparier l'offre et la demande en orientant le logement libéré vers un réservataire.
- Faciliter la mobilité résidentielle.
- Favoriser la mixité sociale en permettant la mobilisation du parc à bas loyer en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) en même temps que l'accès au logement des plus modestes

Mise en œuvre et conditions de réussite :

Une instance de travail sur la gestion en flux a été mise en place via AURA HLM Savoie.

- Chaque année, avant le 28 février, le bailleur transmet aux réservataires le bilan des logements attribués par réservataire avec la typologie, le financement, la taille, le loyer, la localisation dans et hors QPV, commune, et les logements soustraits du flux (ANRU, Orcod, mutations, ventes, police des bâtiments insalubres). Sur les territoires de la réforme des réservations, ce bilan est également transmis aux EPCI, métropoles, et aux CIL qui peuvent procéder à une évaluation.
- Chaque année, un bilan des attributions est présenté en commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL)
- Un bilan sur les attributions destinées aux plus fragiles : un bilan trimestriel est prévu afin de déterminer la part des attributions destinées aux personnes les plus fragiles. Il s'agit des demandeurs dont le niveau de ressources par unité de consommation est inférieur à un montant constaté annuellement par arrêté du ministre chargé du logement (1er quartile).

Acteurs : La DDETSP, AuRA HLM, la CA Grand Chambéry, les Bailleurs Sociaux, Action Logement,

Suivi-évaluation :

Il convient de mettre en place un suivi en COTECH par le biais de bilans qualitatifs réguliers (au moins un an par an). L'objectif est de pouvoir échanger collectivement sur ces bilans spécifiquement sur le territoire de Grand Chambéry et en particulier sur les contingents des communes et de Grand Chambéry.

Une réunion avec les communes sera tenue annuellement notamment pour assurer le suivi des contingents communaux.

➤ Action n°13 Réglementaire : Partager et définir les critères de priorité des demandes de mutation

Contexte et constats :

Pour rappel, l'engagement est de 30% pour les mutations inter bailleurs dans le cadre de la CUS (6 ans) 2019-2025.

Sur les mutations internes, le bailleur peut utiliser le pourcentage défini dans la CUS et au plus 10% de ses entrées pour choisir lui-même ses candidats de mutations internes, le reste pouvant être affecté à ses contingents.

Les critères de priorité définis par les bailleurs :

- Favoriser les mutations économiques
- Favoriser les mutations quand le logement est inadapté au handicap

- Favoriser les mutations dans le cas d'une sous-occupation forte

Précisions concernant Action logement :

ALS contribue à la mutation bailleur. Dans le cadre de la plateforme de location active AL in, c'est le demandeur qui est acteur de son positionnement, donc du choix du logement sur lequel il se positionne qu'il soit primo demandeur ou en mutation. Le demandeur a le choix de candidater dans l'offre globale de logements neuf ou ancien, quel que soit le bailleur.

Objectif stratégique :

- Poursuivre l'effort de prise en charge des mutations au sein des attributions
- Apporter de la lisibilité sur les critères de priorité et les limites d'intervention des bailleurs sociaux sur les demandes de mutations internes,
- Définir des critères communs de priorité des demandes de mutations,
- Développer les mutations inter-bailleurs, et favoriser l'échange d'informations sur les situations des demandeurs dans un respect des règles de confidentialité.
- Appliquer aux mutations inter bailleurs les mêmes priorités que les mutations bailleurs
- Prendre en compte les projets de renouvellement urbain dans les priorités de mutations inter bailleurs

Mise en œuvre et conditions de réussite :

- Echanger sur les critères de priorité de demande de mutations définis par chacun des bailleurs

Acteurs :

La DDETSPP, l' AuRA HLM, la CA Grand Chambéry, les Bailleurs Sociaux, Action Logement

Suivi-évaluation :

- Poursuivre les échanges sur ce sujet avec les bailleurs dans le cadre des COTECH
- Travailler sur la fluidité du parcours et la sortie du parc en mettant en place notamment des indicateurs de suivi

MISE EN OEUVRE ET SUIVI DU PPGDID

Le comité technique de la CIL, constitué de représentants de Grand Chambéry, de l'Etat, du Département, d'Action Logement, des bailleurs sociaux et de représentant(s) des communes sera chargé de la mise en œuvre et du suivi des actions et du suivi du PPGD. Il se réunira 2 fois par an.

Il suivra en particulier le bilan annuel de :

- Le fonctionnement du service d'information et d'accueil des demandeurs,
- La cotation de la demande
- La gestion en flux des contingents sur le territoire de Grand Chambéry

Une observation du parc social est indispensable afin de mettre en œuvre les actions prévues au plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs mais aussi les orientations du document cadre sur les attributions. Une actualisation annuelle d'indicateurs clés sera réalisée afin d'observer les tendances sur le territoire.

Grand Chambéry pourra proposer des groupes de travail complémentaire pour construire des actions spécifiques.

Indicateur permettant d'estimer le délai d'attente moyen :

Le PPGDID doit en outre préciser les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen. Il sera calculé par commune selon la formule suivante : délai moyen entre le dépôt de la demande et la signature du bail. Il sera actualisé une fois par an.

Il est nécessaire d'étudier avec le gestionnaire SNE la possibilité d'établir des requêtes pour connaître ce délai par typologie de logement par commune. Dans l'immédiat, il est possible de communiquer sur le taux de tension par typologie.

Synthèse des actions

Orientations	Actions	Moyens de mise en œuvre	Partenaires mobilisés
Orientation n°1 Conforter le service d'accueil des demandeurs	N°1 / Assurer le fonctionnement et la hiérarchisation du service d'accueil	Conventionner le service d'information et d'accueil du demandeur (SIAD). Proposer des temps de formation auprès du personnel communal. Rendre visible les missions de chaque lieu d'accueil	Grand Chambéry, DDETSPP, CSD73, Action Logement, Bailleurs sociaux, les 38 communes, les conseillères numériques et les MFS
	N°2 / Harmoniser et partager un socle d'information entre les différents guichets et acteurs	Valoriser les supports d'information existant. Proposer une grille de cotation qui pour chaque situation, indique quel document pourrait être demandé	Grand Chambéry, Chambéry, les mairies, les Bailleurs, Action Logement, MFS, CCAS, DDETSPP, Département 73, CDS 73
	N°3 / Mettre en place des actions collectives de partage d'informations auprès des demandeurs	Organisation récurrente de temps de partage d'informations	Bailleurs, Travailleurs sociaux, CDS 73
	N°4 / Assurer une veille sur les expériences d'actions partenariales concernant les lieux d'accueil et actions d'information partagée menées dans d'autre territoire	Mise en place d'un groupe de travail	Grand Chambéry
Orientation n°2 Améliorer la communication et l'information des demandeurs	N°5 / Actualiser et diffuser les supports d'information auprès du grand public	S'appuyer sur le site internet grand public. Harmoniser et compléter les informations délivrées au grand public. Mettre à disposition du grand public une information générale harmonisée	CDS 73, Grand Chambéry, DDETSPP, Département 73, Action Logement, Bailleurs sociaux, les 38 communes, FOL de Savoie
	N°6 / Communiquer annuellement un support sur les chiffres-clés	Production et communication d'un support / rapport contenant les chiffres clés annuels	DDETSPP, Grand Chambéry, Bailleurs, AL
Orientation n°3 Définir et partager les modalités locales d'enregistrement	N°7 / Définir le processus d'enregistrement de la demande	Formation et prise de compétence des guichets. Information du public, des communes, et des travailleurs sociaux	Etat, Bailleurs, AL, MFS, Maires/ CCAS
	N°8 / Définir les modalités de gestion partager	Prévoir une demande groupée pour toutes les communes qui souhaitent une ouverture de leurs droits au SNE en consultation afin de partager le même niveau d'information et de formation	Etat, Grand Chambéry, Mairies/CCAS, Bailleurs, AL, Chambéry, MFS, Réservataires

Orientation n°4 Accueillir et accompagner les publics en difficulté	N°9 / Améliorer l'organisation collective du traitement des ménages en difficulté pour accéder et se maintenir dans le logement	Participation aux instances départementales. Savoir reconnaître les publics prioritaires et essentiels	SIAO, Bailleurs, Etat, DDETSPP, Grand Chambéry, AL
Orientation n°5 Poursuivre la qualification du parc	N°10 / Assurer l'observation et le suivi d'indicateurs de fragilité dans les différents secteurs de l'agglomération	Intégrer le suivi dans les données-clés du rapport	Grand Chambéry, DDETSPP, Bailleurs, CD73
Orientation n°6 Partager les modalités d'attribution	N°11 / Opérationnaliser le système de cotation et actualiser la charte partenariale	Harmoniser les modalités d'application de la cotation de la demande et contribuer à sa fiabilité/ efficacité Organiser le suivi et l'actualisation de la charte partenariale	Etat, DDETSPP, CD73, Grand Chambéry, Bailleurs, AL
	N°12 / Suivre la gestion en flux en lien avec les communes	COTECH de bilan et de suivi réguliers (annuels pour les attributions, trimestriel pour les attributions aux plus fragiles)	Etat, DDETSPP, AuRa HLM, Bailleurs, AL, Grand Chambéry
	N°13 / Partager et définir les critères de priorité des demandes de mutation	Echanger sur les critères de priorité de demande de mutations définis par chacun des bailleurs Proposer une méthode de suivi particulier des mutations avec les critères QPV, QVA et hors QPV	Etat, AuRa HLM, Bailleurs, AL, Grand Chambéry

Annexes

- Annexe n°1 : Les guichets d'accueil et d'information de Grand-Chambéry
- Annexe n°2 : Les guichets d'enregistrement
- Annexe n°3 : Les informations partagées et leur transmission aux demandeurs
- Annexe n°4 : Le système de cotation
- Annexe n°5 : Cadre réglementaire
- Lexique

ANNEXE N°1 : LISTE DES GUICHETS DU 1^{ER} NIVEAU:

1/ Organisme de logement social	Type	Coordonnées
CRISTAL HABITAT	Espace location	28 rue Yvon Morandat, 73 000 Chambéry
I.C.F. HABITAT SUD-EST MEDITERRANEE	Agence	1017 avenue de Lyon 73 000 Chambéry
OPAC SAVOIE	Agence	7 rue Jean Girard Madoux 73 000 Chambéry
S.C.P. SAVOISIENNE HABITAT	Agence	400 Rue de la Martinière 73 025 Bassens
Action Logement	Agence	Savoie Technolac Bât le Fennec - 19 Allée du Lac St André 73370 Le Bourget-du-Lac
2/ Organisme communal	Coordonnées	
Mairie de Aillon-le-Jeune	9, route de la Combe	
Mairie de Aillon-le-Vieux*	67 route du Drou	
Mairie de Arith*	400 Montée-de-Lachat	
Mairie de Barberaz	Place de la Mairie	
Mairie de Barby	6, Place de la Mairie	
Mairie de Bassens	297, route de la Ferme	
Mairie de Bellecombe en Bauges*	3399, route de Bellecombe-en-Bauges	
Mairie de Challes-Les-Eaux	171, Avenue Charles Pillet	
Mairie de Chambéry	Service logement – 1 place du Forum (Les Hauts de Chambéry)	
Mairie de Le Châtelard	22, Rue Henri Bouvier	
Mairie de Cognin	8, rue de l'Epine	
Mairie de La Compôte	2, place de la Mairie	
Mairie de Curienne	109, route des Vachers	
Mairie les Déserts	La Combe	
Mairie de Doucy en Bauges*	1897, route de la Chapelle	
Mairie de Ecole	14 place des Fusillés	

Mairie de Jacob-Bellecombette	7, rue de la Mairie
Mairie de Jarsy	Chef-Lieu
Mairie de Lescheraines	1025, route de Croës
Mairie de Montagnole	2, place de la Mairie
Mairie de La Motte-en-Bauges	955, route de la Motte
Mairie de La Motte-Servolex	36, avenue Costa-de-Beauregard
Mairie de Le Noyer*	2540, route du Noyer
Mairie de Puygros	687, route du Lac
Mairie de La Ravoire	Allée de l'Hôtel de ville
Mairie de Saint Alban Leysse	120, avenue de la Mairie
Mairie de Saint Baldolph	Chemin de la Mairie
Mairie de Saint Cassin	60, chemin de la Grande Maison
Mairie de Saint François de Sales	Le Charmillon, 3240 route de Plainpalais
Mairie de Saint Jean d'Arvey	2461, route des Bauges
Mairie de Saint Jeoire Prieuré	215, chemin des Frasses
Mairie de Sainte Reine*	651, route de Sainte-Reine
Mairie de Saint-Sulpice*	157, rue du Chef-Lieu
Mairie de Sonnaz	Square François-Jarret
Mairie de Thoiry*	107, route du Chef-Lieu
Mairie de la Thuile	1, route du Lac
Mairie de Vérel-Pragondran	Chef-Lieu
Mairie de Vimines	343, montée du Chef-Lieu

ANNEXE N°2 : LISTE DES GUICHETS DU 2ND NIVEAU ENREGISTREURS

<i>Organisme de logement social</i>	<i>Type de guichets</i>	<i>Coordonnées</i>	<i>Horaires</i>
ADOMA	Agence	62 Avenue de Genève, 74 000 Annecy	
I.C.F. HABITAT SUD-EST MEDITERRANEE	Agence	1017 avenue de Lyon, 73 000 Chambéry	Lundi, mardi et mercredi 9h-12h et 14h-17h Jeudi et vendredi uniquement sur RDV
OPAC SAVOIE	Agence	55 chemin des Moellerons, 73 100 Aix-les-Bains	Lundi , jeudi : 14h – 16h (sur rdv le matin) Mardi, mercredi, vendredi 10h – 12h ; 14h - 16h
	Agence	135 -155 route de Chavort, 73 800 Montmélian	
	Agence	7 rue Jean Girard Madoux, 73 000 Chambéry	
	Agence	125 Forum Saint Antoine, 73 300 Saint-Jean-de-Maurienne	
	Agence	301 avenue des Salines Royales, 73 600 Moûtiers	
CRISTAL HABITAT	Agence sud	142 rue Jean Mermoz, 73000 Chambéry	Lundi, mercredi et vendredi de 9h à 12h, Mardi et jeudi de 14h à 17h
	Agence Nord	411 rue du Mâconnais, 73 000 Chambéry	Lundi, mercredi et vendredi de 9h à 12h, Mardi et jeudi de 14h à 17h
SOLLAR	Agence	28 rue Garibaldi 69006 LYON	Sur rendez-vous
S.C.P. SAVOISIENNE HABITAT	Agence	400 Rue de la Martinière, 73 000 Chambéry	Lundi au jeudi : 8h30-12h et 14h 18h Le vendredi 8h30-12h et 14h-17h.
STE NATIONALE IMMOBILIERE	Agence	96 boulevard Marius Vivier Merle, 9 003 Lyon - 3e arrondissement	Lundi au jeudi : 8h30-17h15 Le vendredi : 8h30-12h
Action Logement	Agence	19 Allée du Lac Saint André, 73 370 Le Bourget-du-Lac (Savoie Technolac Bâtiment le Fennec)	Lundi au vendredi : sur rendez-vous.
HALPADES	Point de contact interne	Place Grenette, 73 150 Rumilly	Lundi : 14h-17h Jeudi : 8h30-11h30

ADIL DE LA SAVOIE	Point de contact	25 rue Jean Pellerin, 73 000 Chambéry	Lundi au vendredi : Sur rendez-vous.
-------------------	------------------	--	--------------------------------------

ANNEXE N°3 : LES INFORMATIONS PARTAGEES ET LEUR TRANSMISSION

	LES INFORMATIONS PARTAGEES	TRANSMISSION DANS LES GUICHETS
Les informations générales d'ordre national (Transmise par tous les guichets)	Les règles générales et les conditions d'accès au parc locatif : plafonds de ressources, droits du demandeur	Portail Grand Public, Dépliant national,
	Les procédures applicables sur le territoire national : critère de priorité du CCH et DALO	
	Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives demandées : dossier unique, CERFA	
	Le contexte de saturation	Explication du contexte de saturation Conseil d'élargir la demande
	Le délai anormalement long fixé par le préfet	24 mois
Les informations locales (Transmise par tous les guichets)	Les procédures et démarches locales, information sur les contingents et leurs conditions d'accès	Document de communication et d'information du demandeur avec un schéma du circuit de la demande sur le dépliant local
	Les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements	
	La liste des lieux d'accueil et d'information	
	La liste des guichets enregistreurs	
	Les critères de cotation	Cartographie simple et chiffres clés sur le dépliant local à renouveler tous les ans Indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen
	Les caractéristiques du parc social local (localisation, nombre de logements, typologie, ...)	
Les informations individuelles (Transmise par les guichets qui disposent d'un accès au SNE)	Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par secteur géographique et par typologie de logement	
	Les principales étapes du traitement de la demande	Portail Grand Public Explication de la procédure générale Suivi individuel
	Les modalités d'accès ultérieur aux informations sur l'avancement de la demande	Accès au dossier personnel via le Portail Grand Public Suivi individuel
	Les informations contenues dans sa demande et les éventuelles modifications	
	La décision de la commission d'attribution des logements, le rang en cas d'attribution et les motifs de la décision	Module de gestion partagée du SNE
	Description précise du logement proposé	
	Conséquences éventuelles en cas de refus (notamment pour les DALO)	

ANNEXE N°4 : LE PARCOURS DU DEMANDEUR

Etape 1 : Inscription

a/ Soit remplir une demande sur le site internet « Portail Grand Public »

b) Soit remplir le dossier CERFA

Tous demandeurs souhaitant enregistrer une demande de logement social, peut le faire en toute autonomie sur le portail grand public (PGP) du gouvernement www.demande-logement-social.gouv.fr

Tout demandeur peut venir récupérer une formulaire papier du CERFA de demande de logement social à un guichet. Il peut alors le remplir sur place ou bien l'emporter

Tout **demandeur peut venir déposer son CERFA** de demande de logement social dans l'un des guichets enregistreurs de la CA Grand Chambéry à leurs jours et horaires d'ouverture, au-delà des services enregistreurs de fait (bailleurs et action logement)

*Les **services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer, de modifier, de compléter**, toutes les demandes présentées quel que soit le demandeur pour peu qu'elles concernent le département et sans pouvoir opposer aux demandeurs une quelconque condition ;*

Action Logement se réserve le droit de n'enregistrer que les demandeurs salariés éligibles, conformément à la réglementation. Le guichet enregistreur réceptionne et vérifie le formulaire CERFA et la copie de la pièce d'identité du demandeur.

Etape 2 : Soumission de la demande

Envoi de la demande de logement avec tous les documents requis à l'organisme de logement social compétent. Les pièces justificatives complémentaires peuvent être nécessaires à l'instruction de la demande. Le bailleur peut les demander directement au demandeur.

Etape 3 : Réception du numéro unique

Après enregistrement de sa demande, le demandeur reçoit son numéro unique (soit par courrier, soit par mail) 30 jours maximum après les démarches. L'attestation comporte les identifiants et mot de passe de connexion au site de saisie en ligne.

ATTENTION : La réception de ce numéro signifie que le dossier est enregistré dans le SNE. En revanche, il ne signifie pas forcément que la demande est complète et déposée.

Certaines situations nécessitent un dépôt de pièces justificatives complémentaires afin que la demande soit enregistrée et déposée. Le demandeur a la possibilité de vérifier le dépôt de la demande sur le PGP (en autonomie ou dans un guichet d'accueil) ou auprès d'un guichet bénéficiant d'un accès au SNE.

Etape 4 : Attente de la réponse

Après la soumission, il peut y avoir une période d'attente pendant laquelle votre demande sera examinée. Le demandeur est informé de l'issue de sa demande.

Etape 5 : Modification de la demande

À tout moment, le demandeur a la possibilité de modifier sa demande (changement de situation familiale, personnelle, professionnelle, ...), soit en prenant contact avec un service enregistreur soit directement sur le portail grand public (il pourra grâce à son attestation de numéro unique consulter, modifier, renouveler sa demande et gérer son dossier)

Etape 6 : Validité et renouvellement

La demande a une durée de validité d'un an à compter de sa présentation initiale ou de son dernier renouvellement. Une demande non renouvelée est radiée 1 mois après la fin de sa validité. Par ailleurs, elle peut être réactivée jusqu'à 6 mois après la fin de validité, à la demande d'un service ayant reçu la demande de renouvellement. L'ancienneté et le numéro unique de la demande sont conservés.

ANNEXE N°4 : SYSTEME DE COTATION DE CHAMBERY

Critères obligatoires	POINTS ATTRIBUÉS	
	Première demande	Demande de mutation
Droit au logement opposable (DALO)	100	0
Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	40	40
Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	40	40
Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	40	40
Personnes dépourvues de logement et d'hébergement	35	0
Personne en situation de handicap	35	35
Personnes hébergées par des tiers	35	0
Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	25	0
Personnes menacées d'expulsion sans relogement	25	0
Sur occupation avec au moins un mineur	5	5
1 ^{er} Quartile des demandeurs (niveaux de ressources les plus faibles)	25	25
Logement indigne	20	0
Appartement de coordination thérapeutique	20	0
Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	15	15
Logement non décent avec au moins un mineur	5	0
A vécu une période de chômage de longue durée	5	0
Public ASE (Aide Sociale à l'Enfance)	35	0
Sapeur-pompier volontaire	10	10

Critères facultatifs	Première demande	Demande de mutation
Divorce ou séparation	25	25
Logement éloigné du lieu de travail	25	25
Sur occupation (nombre de pièces)	15	15
Logement bientôt démoli	15	25
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	15	15
Ancienneté de la demande (délai supérieur à 24 mois)	10	10
Jeunes de moins de 30 ans	10	0
Logement non décent	10	0
Taux d'effort trop élevé	25	25
Parent isolé	5	5
Sous-occupation (écart + 2 pièces)	0	25

Critères de priorité locale	Première demande	Demande de mutation
Jeunes isolés (18-25 ans) sans logement et sans ressources stables	15	0
Hors 1 ^{er} Quartile ET accepte un logement en QPV (Quartier Prioritaire de la Ville)	15	15
Occupation injustifiée d'un logement adapté	15	15

Critères négatifs	Première demande	Demande de mutation
1 refus d'une proposition adaptée	-5	-5
2 ^e refus d'une proposition adaptée	-10	-10
Déclaration frauduleuse	-15	-15

ANNEXE N°5 : CADRE REGLEMENTAIRE

Rappel de l'article L. 441-2-8 :

I.-Un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est élaboré, en y associant les communes membres, un représentant des organismes bailleurs mentionnés à l'article L. 411-2 et des sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux mentionnées à l'article [L. 481-1](#) et un représentant de la société mentionnée à l'article [L. 313-19](#), ainsi qu'un représentant du service intégré d'accueil et d'orientation mentionné à l'article L. 345-2-4 du code de l'action sociale et des familles par les établissements publics de coopération intercommunale mentionnés au vingt-quatrième alinéa de l'article L. 441-1.

Le plan **partenarial définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information** prévu à [l'article L. 441-2-6](#), en fonction des besoins en logement social et des circonstances locales.

Pour la mise en œuvre de ces orientations, il **détermine les actions auxquelles sont associés les organismes bailleurs, l'Etat et les autres réservataires de logements sociaux** et, le cas échéant, d'autres personnes morales intéressées, notamment les associations mentionnées à [l'article L. 366-1](#) du présent code. Au nombre de ces actions, il **prévoit un système de qualification de l'offre de logements sociaux du territoire en fonction d'indicateurs fixés par le plan ainsi que les moyens à mobiliser pour atteindre les objectifs fixés**. Le plan **prévoit les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un service d'information et d'accueil des demandeurs de logement**.

Le plan **prévoit un système de cotation de la demande** dans le respect des priorités et des critères définis à l'article L. 441-1. Il précise son principe et ses modalités, notamment les critères choisis et leur pondération, ainsi que les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande. La cotation est intégrée dans le dispositif de gestion de la demande mentionné à l'article L. 441-2-7. 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.

II.-Le projet de plan est soumis pour avis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale ou de l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris. Si les avis n'ont pas été rendus dans le délai de deux mois suivant la saisine, ils sont réputés favorables.

Le projet de plan est transmis au représentant de l'Etat dans le département ou, en Ile-de-France, au représentant de l'Etat dans la région, qui peut demander, dans le délai de deux mois suivant sa saisine, des modifications pour répondre aux objectifs qu'il avait fixés à ce plan. Le plan ne peut être adopté si ces demandes ne sont pas satisfaites.

Le plan est révisé dans les mêmes conditions.

III.-La mise en œuvre du plan fait l'objet de conventions signées entre l'établissement public de coopération intercommunale, la commune de Paris ou l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris et les organismes bailleurs, l'Etat, les autres réservataires de logements sociaux et, le cas échéant, d'autres personnes morales intéressées.

Lorsqu'un bailleur social ou un réservataire refuse de signer une convention, le représentant de l'Etat dans le département ou, en Ile-de-France, le représentant de l'Etat dans la région fixe par arrêté les conditions de sa participation à la mise en œuvre de la convention.

Rappel de l'article R441-2-10 :

Le PPGD comporte notamment :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il s'applique de manière uniforme, dans son principe comme dans toutes ses modalités, à l'ensemble des demandes de logement social sur le territoire concerné. Toutefois, le plan partenarial de gestion peut prévoir un système de cotation spécifique aux demandes de mutation des locataires du parc social. Parmi les critères de cotation de la demande, un critère ou un ensemble de critères met en œuvre les priorités définies à l'article L. 441-1, notamment en faveur des personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3.

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

Le plan **précise les informations communiquées au demandeur**, notamment afin de lui permettre d'apprécier le positionnement relatif de sa demande par rapport aux autres demandes, ainsi que le délai d'attente moyen constaté, pour une typologie et une localisation de logement analogues à celui demandé. Le plan prévoit **la périodicité et les modalités d'évaluation du système de cotation**, notamment au regard des objectifs mentionnés à l'article L. 441 et des priorités fixées par l'article L. 441-1 ainsi que des orientations adoptées par la conférence intercommunale du logement ou, pour la Ville de Paris, la conférence du logement, et approuvées en application de l'article L. 441-1-5.

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

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

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

Lexique

ADIL : Agence Départementale d'Information sur le Logement

AL : Action Logement

ALUR : (loi du 24 mars 2014 pour) l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové

CA : Communauté d'Agglomération

CCH : Code de la Construction et de l'Habitation

CIL : Conférence Intercommunale du Logement

Contingent de réservation : en contrepartie de financements, l'Etat, les collectivités territoriales et Action Logement bénéficient d'un droit de réservation sur une proportion des programmes de logements sociaux.

DALO : Droit Au Logement Opposable

DDT : Direction Départementale des Territoires

DDETSPP : Direction Départementale de l'emploi, du travail, des Solidarités et de Protection des Populations

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

MFS : Maison France Services

NPRU : Nouveau Programme de Renouvellement Urbain

OPS : Occupation du Parc Social

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes défavorisées

PPGDID : Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des du Demandeur

PLUi HD : Plan Local d'Urbanisme intercommunal avec volet habitat et déplacement

PRU : Projet de Renouvellement Urbain

QPV : Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville

QVA : Quartier en Veille Active

RPLS : Répertoire Parc Locatif Social

SNE : Système National d'Enregistrement