



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 01
Objet : Elections sénatoriales du 24 septembre 2023 – Elections des délégués titulaires

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-01– ELECTIONS SENATORIALES DU 24 SEPTEMBRE 2023

- Composition du bureau électoral
- Désignation de 3 délégués titulaires du Conseil Municipal par un vote à bulletin secret
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire rappelle qu'en application de l'article R 133 du Code électoral, le bureau électoral est présidé par le Maire et comprend les deux Conseillers municipaux les plus âgés et les deux Conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin à savoir Mesdames CLERO Anne-Marie, BOUTE Marie-Annick, DOLO Anne-Marie et CHASLES Vanessa.

Le bureau électoral est ainsi mis en place.

Le Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection des délégués titulaires en vue de l'élection des sénateurs le dimanche 24 septembre 2023.

Il rappelle qu'en application des articles L.288 et R.133 du Code électoral, les délégués et leurs suppléants sont élus séparément, sans débat, au scrutin secret majoritaire à deux tours. S'il reste des mandats à attribuer à l'issue du premier tour de scrutin qui a lieu à la majorité absolue, il est procédé à un second tour pour le nombre de mandats restant à attribuer et l'élection a lieu à la majorité relative.

Au second tour, en cas d'égalité de suffrages le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Le Maire a rappelé la note d'information transmise aux membres du Conseil Municipal sur les conditions de désignation des délégués et de leurs suppléants.

Conformément à l'article L.284 du Code électoral, le Conseil Municipal doit élire 3 délégués titulaires.

Il rappelle que les candidats peuvent se présenter soit isolément, soit sur une liste incomplète, soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués à élire ou sur une liste comportant autant de noms de suppléants. Les adjonctions et les suppressions de noms sont autorisées. La circonstance qu'une personne ne se soit pas portée candidate ou soit absente ne fait pas obstacle à son élection si elle obtient le nombre de suffrages requis.

LE CONSEIL,

Chaque Conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au Président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le Président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le Conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne. Après le vote du dernier Conseiller, le Président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote à bulletin secret pour l'élection des délégués titulaires qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08

NOM ET PRENOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS
PERNEL Bernard	14 voix
DE LA PORTE DES VAUX Pierre	13 voix
CLERO Anne-Marie	12 voix

Mr PERNEL Bernard a été proclamé élu au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de délégué titulaire.
Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre a été proclamé élu au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de délégué titulaire.

Mme CLERO Anne-Marie a été proclamée élue au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de déléguée titulaire.

Le Maire rappelle que les délégués présents ne peuvent plus refuser d'exercer leurs fonctions après l'ouverture du scrutin pour la désignation des suppléants.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr

Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-48DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 02
Objet : Elections sénatoriales du 24 septembre 2023- Elections des délégués suppléants

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-02– ELECTIONS SENATORIALES DU 24 SEPTEMBRE 2023

- Désignation de 3 délégués suppléants du Conseil Municipal par un vote à bulletin secret
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection des délégués suppléants en vue de l'élection des sénateurs le dimanche 24 septembre 2023.

Il rappelle qu'en application des articles L.288 et R.133 du Code électoral, les suppléants sont élus séparément, sans débat, au scrutin secret majoritaire à deux tours. S'il reste des mandats à attribuer à l'issue du premier tour de scrutin qui a lieu à la majorité absolue, il est procédé à un second tour pour le nombre de mandats restant à attribuer et l'élection a lieu à la majorité relative.

Au second tour, en cas d'égalité de suffrages le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Le Maire a rappelé la note d'information transmise aux membres du Conseil Municipal sur les conditions de désignation des suppléants.

Conformément à l'article L.284 du Code électoral, le Conseil Municipal doit élire 3 délégués suppléants.

Il rappelle que les candidats peuvent se présenter soit isolément, soit sur une liste incomplète, soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués à élire ou sur une liste comportant autant de noms de suppléants. Les adjonctions et les suppressions de noms sont autorisées. La circonstance qu'une personne ne se soit pas portée candidate ou soit absente ne fait pas obstacle à son élection si elle obtient le nombre de suffrages requis.

LE CONSEIL,

Chaque Conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au Président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le Président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le Conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne. Après le vote du dernier Conseiller, le Président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote.

LE CONSEIL,

Chaque Conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au Président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le Président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le Conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne.

Après le vote du dernier Conseiller, le Président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote à bulletin secret pour l'élection des délégués suppléants qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08

NOM ET PRENOM DES CANDIDATS	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS
LE QUEUX Pascal	14 voix
BOUTE Jean-Louis	14 voix
DOLO Anne-Marie	14 voix

Mr LE QUEUX Pascal a été proclamé élu au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de délégué suppléant.

Mr BOUTE Jean-Louis a été proclamé élu au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de délégué suppléant.

Mme DOLO Anne-Marie a été proclamée élue au 1^{er} tour et déclaré accepter le mandat de déléguée suppléante.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

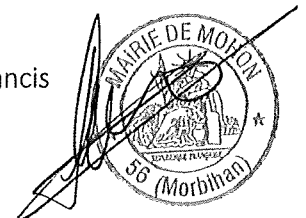
Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-49DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 03
Objet : Révision générale du Plan Local d'Urbanisme

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-03 – REVISION GENERALE DU PLAN LOCAL D'URBANISME

- Résultat de la consultation par procédure adaptée pour le marché de prestations intellectuelles pour la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU)
- Choix de l'assistant à maîtrise d'ouvrage
- Autorisation de signature du marché
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire communique au Conseil Municipal le résultat de la consultation par procédure adaptée pour le marché de prestations intellectuelles pour la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU). Une seule offre a été remise et soumise à la Commission d'Ouverture des Plis le 6 juin 2023.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire sur le devis détaillé du bureau d'études « L'ATELIER D'YS » à La Mézière (35),

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

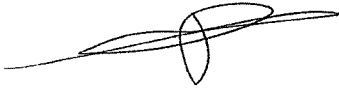
- RETIENT l'offre du bureau d'études « L'ATELIER D'YS » à la Mézière (35) pour un montant de 32 700 euros HT pour la tranche ferme. Les différents coûts supplémentaires listés et relatifs soit à la tranche optionnelle (cahier des prescriptions architecturales, zonage des eaux pluviales, actualisation de l'inventaire des zones humides, inventaire des zones humides sur les zones AU) pourront être affermis par le Maire en fonction des besoins soit à des réunions, permanences ou exemplaire papier ou numérique du PLU pourront être retenus par le Maire en fonction de leurs nécessités.

- AUTORISE le Maire à signer le marché et tous documents relatifs à cette affaire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUIN 2023**

ID : 056-215601345-20230609-50DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 04

**Objet : Utilisation des salles communales – fixation du montant de la caution
dommages/ménage**

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-04 – UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

- Fixation du montant de la caution dommages/ménage
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Jean-Louis BOUTE

Exposé

Mr le Maire donne la parole à Mr BOUTE Jean-Louis qui présente le dossier.
Il rappelle que le Conseil Municipal par délibération N° DCM2023.04.14-08 du 14 avril 2023 a validé le règlement intérieur d'utilisation des salles communales. Il demande de fixer le montant du chèque caution dommages et ménage.

LE CONSEIL,

Considérant la nécessité de recourir à deux chèques cautions, l'un pour les dommages pour les dégradations éventuelles, l'autre pour le ménage non réalisé et dûment constaté,

Compte-tenu que le montant du chèque caution pour les dommages a été fixé par délibération N° DCM2022.11.18-13 du 18 novembre 2022 à savoir 1 000 euros,

Considérant qu'il y a lieu de fixer le montant du chèque caution pour le ménage,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	03
SUFFRAGES EXPRIMES	11
MAJORITE ABSOLUE	06
POUR	11
CONTRE	00

- FIXE le montant du chèque caution « ménage » à 200 euros.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,
Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,
Mr MAHIEUX Francis





Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-52DEL2023-AR

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 05
Objet : Transport scolaire RPI Mohon/St Malo des 3 Fontaines – demande de révision du tarif de
frais de gestion – année scolaire 2022/2023

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-05 – TRANSPORT SCOLAIRE RPI MOHON/ST MALO DES 3 FONTAINES

- Demande de révision du tarif des frais de gestion facturés à la Commune de St Malo des 3 Fontaines pour l'année scolaire 2022/2023
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire expose à l'assemblée délibérante que la Commune de St Malo des 3 Fontaines sollicite une révision du tarif des frais de gestion qui leur est facturé par élève pour l'année scolaire 2022/2023.

Par délibération du Conseil Municipal N° DCM2022.09.23-08 du 23 septembre 2022, le tarif avait été fixé à 78 euros par élève.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire sur le coût approximatif recalculé des frais de gestion,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- ACCEPTE de revoir le montant des frais de gestion par élève pour l'année scolaire 2022/2023
- FIXE le montant à 50 euros par élève.
- AUTORISE le Maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,
Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,
Mr MAHIEUX Francis





Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-53DEL2023-AR

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 06
Objet : Cantine Municipale – fixation des tarifs 2023/2024

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-06 – CANTINE MUNICIPALE

- Fixation des tarifs 2023/2024 pour les repas enfants et les repas adultes à compter du 4 septembre 2023
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire informe que le bilan financier de la cantine municipale ne peut pas être établi car l'année scolaire 2022/2023 n'est pas achevée. Il rappelle le déficit de l'année scolaire passée s'élevant à 19 612 euros 17.

Il convient de se prononcer sur les tarifs à appliquer pour l'année scolaire 2023/2024. Il est proposé de voir avec le responsable Convivio pour vérifier les quantités restantes dans les assiettes et de supprimer les aliments qui ne conviennent pas aux enfants afin d'éviter tout gaspillage. Une revalorisation de 0 euro 05 est proposé par repas enfant et le maintien du tarif adulte ainsi que des forfaits annuels.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire et les propositions des membres du Conseil Municipal,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- DECIDE de revaloriser le tarif de repas enfants à 3 euros 40,
- DECIDE de maintenir le tarif de repas adultes à 6 euros 50,
- MAINTIENT le forfait annuel de 15 euros par famille mis en place par délibération du Conseil Municipal du 5 avril 2019 pour les enfants inscrits ou non-inscrits durant l'année scolaire et qui n'ont pas pu être facturés du fait du seuil imposé par le Décret N° 2017-509 du 7 avril 2017,

- MAINTIENT le forfait annuel de 15 euros par adulte qui n'ont pas pu être facturés du fait du seuil de recouvrement précité.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

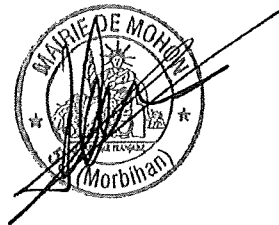
Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUIN 2023**

ID : 056-215601345-20230609-53DEL2023-AR



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-54DEL2023-AR

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 07
Objet : Garderie Municipale – fixation des tarifs 2023/2024

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-07 – GARDERIE MUNICIPALE

- Fixation du tarif 2023/2024 à compter du 4 septembre 2023
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire informe que le bilan financier de la garderie municipale ne peut pas être établi car l'année scolaire 2022/2023 n'est pas achevée. Il rappelle le déficit de l'année scolaire passée s'élevant à 6 647 euros 68.

Il convient de se prononcer sur le tarif à appliquer pour l'année scolaire 2023/2024.

Il est proposé de maintenir le tarif actuel de 1 euro 30 la demi-heure réelle sans goûter et de maintenir le forfait annuel par famille.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- MAINTIENT le tarif de la demi-heure réelle sans goûter à 1 euro 30 à compter de la rentrée scolaire de septembre 2023.


- MAINTIENT le forfait annuel de 15 euros par famille mis en place par délibération du Conseil Municipal du 3 août 2018 pour les enfants inscrits ou non-inscrits durant l'année scolaire et qui n'ont pas pu être facturés du fait du seuil imposé par le Décret N° 2017-509 du 7 avril 2017.

- PRONONCE le report des reliquats définitifs de temps de garde de fin d'année scolaire non facturés aux familles ayant reçu des factures dans l'année, sur la facture globale familiale de l'année scolaire qui suit. Si la famille a déménagé ou bien si elle ne fréquentera plus du tout le service, ils seront annulés.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le
ID : 056-215601345-20230609-54DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 08
Objet : Personnel Communal – présentation du plan de formation – année 2023

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-08 – PERSONNEL COMMUNAL – PL
2023

- Présentation du plan de formation (pour information)
- Présentation de l'avis du Comité Social Territorial du CDG 56 du 4 mai 2023

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire présente au Conseil Municipal le plan de formation établi pour le Personnel Communal au titre de l'année 2023. Ce plan a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Sociale Territorial du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Morbihan le 4 mai 2023.

Ce plan comprend les formations suivantes :

- les bases de powerpoint
- gestion et occupation du domaine public
- les rendez-vous de l'actualité des petites Collectivités
- le compte financier unique
- la formation aux premiers secours PSC1
- la prévention de l'usure pour les professionnels auprès des jeunes enfants scolarisés
- le diagnostic et entretien courant des bâtiments

LE CONSEIL,

- PREND ACTE du plan de formation du Personnel Communal pour l'année 2023.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis





DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 09

Objet : Morbihan Energies – sobriété énergétique – maîtrise de la demande en énergie – contrat de partenariat pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « écowatt »

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

**DELIBERATION DCM2023.06.09.-09 – MORBIHAN ENERGIES – SOBRIETE ENERGETIQUE –
MAITRISE DE LA DEMANDE EN ENERGIE – CONTRAT DE PARTENARIAT POUR LE PILOTAGE DE
L'ECLAIRAGE PUBLIC AU SERVICE DES RESEAUX ELECTRIQUES EN CAS D'ALERTE « ECOWATT »**

- Présentation du contrat de partenariat avec Morbihan Energies
- Demande d'autorisation de signature
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Pascal LE QUEUX

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr LE QUEUX Pascal qui présente le dossier du système connecté pour l'éclairage public en lien avec le dispositif « écowatt ».

LE CONSEIL,

Vu :

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la délibération du Conseil Municipal de MOHON N° 2021.01.29-16 du 29 janvier 2021 transférant la maintenance de l'éclairage public à Morbihan Energies,
- la délibération N° 2022-37 du Comité Syndical de Morbihan Energies du 21 juin 2022 relative à la prise en charge financière par Morbihan Energies, dans le cadre de la maîtrise de la demande en énergie, d'équipements de pilotage de l'éclairage public,
- la délibération N° 2022-59 du Comité Syndical de Morbihan Energies du 20 septembre 2022 relative aux contrats de partenariat pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « écowatt »,
- les statuts de Morbihan Energies,

Considérant ce qui suit :

- la Commune de MOHON est engagée sur son territoire en faveur du développement durable, en mettant notamment en œuvre des actions de proximité de consommation responsable de l'électricité en matière d'éclairage public (extinction partielle de l'éclairage public nocturne dans certains secteurs géographiques de la Commune).

La Commune a transféré la compétence « travaux et maintenance de l'éclairage public » à Morbihan Energies.

Dans un contexte de crise énergétique, la volonté de développer encore davantage une consommation responsable de l'électricité en matière d'éclairage public constitue un objectif conjoint et affirmé par la Commune de MOHON et Morbihan Energies. Face à l'appel général à la sobriété énergétique, Morbihan Energies et la Commune souhaitent ainsi expérimenter un nouveau dispositif écocoste en matière d'éclairage public en se basant sur l'outil Ecowatt et les dispositifs de pilotage de l'éclairage public.

- D'une part, le dispositif citoyen dit Ecowatt, porté par RTE et l'ADEME, alerte les consommateurs, avec des signaux claires (de vert à rouge), lors de pics de consommation en période hivernale (www.monecowatt.fr). Il recommande à chaque personne morale ou physique inscrite dans ce dispositif de réduire (voire arrêter) ses consommations afin de réduire les risques de coupure d'électricité en période hivernale. A ce titre, les Communes et établissements publics peuvent notamment être appelés à éteindre leur éclairage public pendant la période de « crise ».

- D'autre part, Morbihan Energies est propriétaire de dispositifs de pilotage de l'éclairage public. Pour mémoire, Morbihan Energies encourage l'instrumentalisation de l'éclairage public (commandes connectées) afin de :

- permettre aux Communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre d'être autonomes dans la programmation de l'éclairage public,

- pouvoir répondre très rapidement aux sollicitations de limitation des consommations d'énergies en cas de fortes demandes et de réseau sous haute tension (production inférieure à l'énergie demandée).

- Conformément à la délibération N° 2022-37 du Comité Syndical de Morbihan Energies du 21 juin 2022, l'ambition de Morbihan Energies est de déployer ses dispositifs de pilotage de l'éclairage public sur les Communes et EPCI à fiscalité propre qui accepteront de donner mandat à Morbihan Energies en cas d'alerte rouge Ecowatt pour l'extinction ou l'abaissement de l'éclairage public associé.

Un modèle de contrat-type ci-après annexé définit :

- les conditions et modalités encadrant ce partenariat,
- les droits et obligations de Morbihan Energies et de la Commune partenaire.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur du dossier,

Vu l'article L 2121-21 du CGCT qui stipule que le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à la nomination ou à une présentation, toutefois, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le Maire propose de voter à main levée. Avis favorable du Conseil Municipal.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

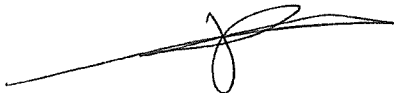
PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- APPROUVE le partenariat de la Commune de MOHON avec Morbihan Energies pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « Ecowatt » ,
- AUTORISE le Maire à signer le contrat ci-après annexé de partenariat avec Morbihan Energies pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « Ecowatt » ainsi que tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis





DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 -10
Objet : Adhésion à l'Association des Collectivités forestières du Morbihan

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09.-10 – ADHESION A L'ASSOCIATION DES COLLECTIVITES FORESTIERES DU MORBIHAN

- Présentation des principales missions du réseau des Collectivités forestières
- Présentation des statuts
- Proposition d'adhésion avec versement d'une cotisation annuelle
- Désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant pour représenter la Commune
- Autorisation de signature
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Jean-Louis BOUTE

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr BOUTE Jean-Louis qui présente le dossier (principales missions de l'Association, les statuts, la cotisation annuelle etc...)

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	04
SUFFRAGES EXPRIMES	10
MAJORITE ABSOLUE	06
POUR	00
CONTRE	10

Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUIN 2023**

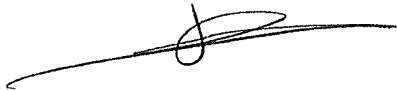
ID : 056-215601345-20230609-57DEL2023-AR

- **DONNE UN AVIS DEFAVORABLE** à la proposition d'adhésion à l'Association des Collectivités Forestières du Morbihan pour l'année 2023.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le
ID : 056-215601345-20230609-57DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL– DCM2023.06.09 - 11
Objet : Forêt-bois du Pays de PLOERMEL – Cœur de Bretagne

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-11 – FORET-BOIS DU PAYS DE PLOERMEL – CŒUR DE BRETAGNE

- Désignation d'un élu référent forêt-bois

- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Jean-Louis BOUTE

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr BOUTE Jean-Louis qui présente le dossier (démarche « forêt-bois et territoire » déployée par le Pays de Ploërmel -Cœur de Bretagne animée par l'association interprofessionnelle Fibois Bretagne afin de présenter un diagnostic de la filière forêt-bois du territoire et du programme d'actions élaboré collectivement par l'ensemble des membres de la filière).

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,
Vu la candidature de Mr BOUTE Jean-Louis,
Vu l'article L 2121-21 du CGCT qui stipule que le vote a lieu au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à la nomination ou à une présentation, toutefois, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le Maire propose de voter à main levée. Avis favorable du Conseil Municipal.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

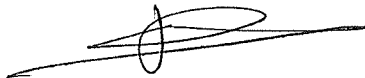
PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- DESIGNER Mr BOUTE Jean-Louis en qualité d'Elu référent
- PROPOSE la candidature de Mr GALLIOT Christian en qualité de technicien référent sous réserve de son accord.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le

ID : 056-215601345-20230609-58DEL2023-AR



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-59DEL2023-AR

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 12
Objet : Demande d'achat du chemin rural à Quénoger

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-12 – DEMANDE D'ACHAT DU CHEMIN RURAL A QUENOGER

- Présentation du projet de bornage établi par le géomètre et des frais
- Fixation du tarif de vente
- Déclassement de ce chemin rural du tableau de classement de la voirie
- Autorisation de signature de l'acte notarié et tous documents relatifs à cette affaire
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire rappelle au Conseil Municipal l'historique des faits sur le dossier de la demande d'achat du chemin rural à Quénoger.

Il informe que les frais de géomètre seront pris en charge par Mr et Mme GRASLAND Daniel.

Il demande au Conseil municipal de fixer le tarif de vente et de déclasser ce chemin rural du tableau de classement de la voirie.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- FIXE le tarif de vente du chemin rural à 0 euro 30 TTC le m²,
- PRONONCE le déclassement de ce chemin rural au tableau de classement de la voirie,

Procède à un vote à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	01
SUFFRAGES EXPRIMES	13
MAJORITE ABSOLUE	07
POUR	13
CONTRE	00

- AUTORISE le Maire à signer l'acte notarié et tous documents relatifs à cette affaire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUN 2023**

ID : 056-215601345-20230609-59DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 13
Objet : Réception d'une proposition de don – parcelle cadastrée section YE 98 – lande de Tréfoillé

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

**DELIBERATION DCM2023.06.09-13 – RECEPTION D’UNE PROPOSITION DE DON – PARCELLE
CADASTREE SECTION YE 98 – LANDE DE TREFOUILLE**

- Présentation du dossier
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire fait part au Conseil Municipal de la réception d’une proposition de don de la parcelle cadastrée section YE 98 dite lande de tréfoillé d’une contenance d’environ 1 062 m².

Cette parcelle qui appartenait à feu Mr LE NET Jean-Baptiste n’avait pas fait l’objet d’une transmission dans le cadre de la succession réalisée par le notaire en 1972.

Les héritiers proposent d’en faire don à la Commune de MOHON.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l’exposé de Mr le Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- ACCEPTE le don de la parcelle cadastrée section YE 98 précitée, les frais afférents à ce don seront pris en charge par la Commune.

- AUTORISE le Maire à signer l'acte notarié et tous documents se rapportant à ce dossier.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le
ID : 056-215601345-20230609-60DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 14
Objet : Demande d'achat de la parcelle communale cadastrée section ZC 107 – rue des Courtils
par la société PAN ENERGIES

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

**DELIBERATION DCM2023.06.09-14 – DEMANDE D'ACHAT DE LA PARCELLE COMMUNALE
CADASTREE SECTION ZC 107 – RUE DES COURTILS PAR LA SOCIETE PAN ENERGIES**

- Présentation de l'évolution du dossier
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Mr le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération N° DCM2023.03.24-06 du 24 mars 2023 décidant de vendre la parcelle communale cadastrée section ZC 107 à la société PAN ENERGIES pour l'installation de centrales solaires en basse tension.

Il ajoute que le certificat d'urbanisme opérationnel N° CU 05613423K0015 du 9 mai 2023 indique que le terrain est situé en zone Na, destinée à être protégée en raison de la qualité des sites, des milieux naturels, des paysages et de leurs intérêts, notamment du point de vue esthétique, historique ou écologique, voire en raison des risques naturels ou des nuisances. Le terrain est situé en zone humide et est concerné par des arbres, talus et haies subventionnées protégés. De plus, la zone Na1 interdit toutes installations ou travaux divers autres que ceux visés à l'article Na2.

Considérant que le projet consiste en l'installation de panneaux photovoltaïques sur supports posés au sol sur une surface de 1 205 m²,

Considérant que le projet de la société PAN ENERGIES consiste en la production d'énergie destinée à la revente présentant un caractère commercial et n'est pas autorisé dans la zone,

Considérant l'article L 151-11 du Code de l'Urbanisme qui dispose que dans les zones agricoles, naturelles ou forestières, le règlement peut autoriser les constructions et installations nécessaires à des équipements collectifs dès lors qu'elles ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière du terrain sur lequel elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages,

Considérant que le projet d'installation de panneaux photovoltaïques au sol est de nature à porter atteinte à la sauvegarde des espaces naturels,

Le terrain communal cadastré section ZC 107 ne peut pas être utilisé pour l'opération envisagée par PAN ENERGIES.

Le Maire propose par conséquent de clore ce dossier.

Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUIN 2023**

ID : 056-215601345-20230609-61DEL2023-AR

LE CONSEIL,

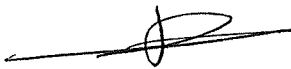
Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire,

- PREND ACTE de ces informations et clot le dossier.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-61DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL– DCM2023.06.09 - 15
Objet : Demande de remplacement d'une clôture par Mme BOSCHET Marina – rue du Four

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-15 – DEMANDE DE REMPLACEMENT D'UNE CLOTURE PAR MME BOSCHET MARINA – RUE DU FOUR

- Présentation du dossier
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Pascal LE QUEUX

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr LE QUEUX Pascal qui présente le dossier.

Il fait lecture du courrier du 18 mai 2023 de Mme BOSCHET Marina qui sollicite aux frais de la Commune, le remplacement d'une clôture d'environ 16 mètres dans la rue du Four sur les parcelles cadastrées section AB 114 et 478 suite à l'acquisition de ces parcelles.

Mr le Maire ajoute que l'Etude FOUCAULT de Josselin a vendu intégralement la parcelle cadastrée section AB 478 à Mme BOSCHET Marina alors que le précédent propriétaire Mr QUENDERF avait accepté de céder 29 m² à la Commune. Cette décision avait fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal N° 27/11.02.2020 du 11 février 2020. Compte-tenu du transfert du dossier entre plusieurs études notariales, l'acte notarié n'avait pas encore été établi au profit de la Commune de MOHON depuis cette date.

Il propose de donner un avis favorable à Mme BOSCHET Marina sous réserve qu'elle cède les 29 m² à la Commune.

LE CONSEIL,

Après avoir entendu l'exposé de Mr le Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le

16 JUIN 2023

ID : 056-215601345-20230609-62DEL2023-AR

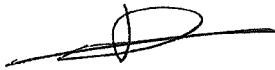
- ACCEPTE le remplacement de la clôture de Mme BOSCHET Marina sous réserve de la récupération de 29 m² de terrain, les frais afférents seront pris en charge par la Commune.

- AUTORISE le Maire à signer l'acte notarié et tous documents se rapportant à ce dossier.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le
ID : 056-215601345-20230609-62DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 16

Objet : Travaux sur le réseau d'eaux pluviales – rue de la Pierre Bise

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-16 – TRAVAUX SUR LE RESEAU D’EAUX PLUVIALES – RUE DE LA PIERRE BISE

- Présentation du devis
- Autorisation de signature
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Pascal LE QUEUX

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr LE QUEUX Pascal qui présente le dossier.

Il présente le devis de l'entreprise COLAS du 28 mars 2023 pour les travaux à réaliser sur le réseau d'eaux pluviales de la rue de la pierre bise.

Compte-tenu des remarques de la Commission communale B du 6 juin 2023, un nouveau devis va être sollicité. Le dossier est donc reporté à une prochaine séance.

Les travaux sur le réseau d'eau potable devrait commencer le 4 juillet 2023.

LE CONSEIL,

Prend acte de ces informations.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis





DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 17
Objet : PLOERMEL COMMUNAUTE – logement social – plan partenarial de gestion de la demande de logements sociaux et d’information des demandeurs (PPGDLSID)

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d’affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-17 – PLOERMEL COMMUNAUTE – Logement social – plan partenarial de gestion de la demande de logements sociaux et d’information des demandeurs (PPGDLSID)

- Présentation du dossier
- Avis du Conseil Municipal

Rapporteur : Mr Bernard PERNEL

Exposé

Monsieur le Maire donne la parole à Mr PERNEL Bernard qui présente le dossier.

Il informe l’assemblée délibérante que la Loi ALUR (Accès au Logement et Urbanisme rénové) du 24 mars 2014, prévoit la mise en place d’un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d’Information des Demandeurs (PPGDLSID) à l’échelle de l’EPCI pour une durée de 6 ans.

Ce plan concerne l’ensemble des demandeurs de logement social de PLOERMEL COMMUNAUTE. Il a pour objectifs de :

- participer à la déclinaison des orientations d’attribution définies par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)
- mettre en œuvre le droit à l’information du public et des demandeurs de logement social,
- apporter la lisibilité et de la transparence dans les processus d’attribution des logements
- organiser la gestion partagée des demandes de logement social à l’échelle intercommunale.

Conformément au Décret N° 2015-524 du 12 mai 2015, ce plan doit traiter de :

- la mise en œuvre d’un service d’information et d’accueil des demandeurs
- l’enregistrement de la demande
- le contenu de l’information diffusée aux demandeurs
- l’estimation du délai d’attente moyen pour obtenir un logement locatif social
- la mise en place d’un dispositif de gestion partagée de la demande locative sociale
- les modalités de qualification du parc social
- la mise en place d’un dispositif de cotation de la demande
- les moyens pour favoriser les mutations internes
- les situations des demandeurs qui justifient un examen particulier
- les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d’accompagnement social favorisant l’accès et le maintien dans le logement.

Dans le cadre de la réforme des attributions de logements sociaux, PLOERMEL COMMUNAUTE a engagé l'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID) par délibération du Conseil communautaire du 28 juin 2022.

L'élaboration du PPGDLSID a été menée conjointement à la définition des orientations communautaires en matière d'attribution des logements sociaux (document-cadre des orientations d'attribution) et des objectifs de la Convention Intercommunale d'Attribution.

Ces documents ont fait l'objet de plusieurs temps de travail et d'échanges organisés avec les représentants des structures membres de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement, la représentation des locataires ou des habitants et des personnes défavorisées.

Au travers de ce document-cadre, en concertation avec leurs partenaires, la Communauté de Communes de PLOERMEL COMMUNAUTE et les Communes la composant ont souhaité définir et formaliser une stratégie visant à améliorer la mixité sociale dans le parc social et par là même l'attractivité résidentielle du territoire.

La stratégie de peuplement du territoire visant la mixité sociale et l'équilibre entre les secteurs s'appuie sur 4 orientations cadres :

- orientation N° 1 = diversifier les profils des demandeurs pour garantir la mixité dans le parc
- orientation N° 2 = améliorer l'accès au parc social et la réponse aux demandes de logement social qui sont aujourd'hui moins bien satisfaites
- orientation N° 3 = adopter une stratégie dans la gestion du parc social des Communes
- orientation N° 4 = rendre le territoire lisible pour les usagers et demandeurs de logement social.

Après validation du PPGDLSID par la CIL le 27 octobre 2022, il revient désormais aux Communes membres de PLOERMEL COMMUNAUTE de statuer sur celui-ci dans un délai de 2 mois à compter de la notification.

Le Plan devra ensuite être validé par le Préfet pour être effectif pour une durée de 6 ans.

Le Plan s'appliquera à l'ensemble du périmètre de la Communauté de Communes de Ploërmel Communauté.

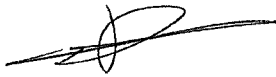
LE CONSEIL,

Prend acte de ces informations et émet un avis favorable au projet de Plan sous réserve que PLOERMEL COMMUNAUTE participe financièrement en cas de dégradations des logements sociaux communaux.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le **16 JUIN 2023**

ID : 056-215601345-20230609-64DEL2023-AR



Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

PROJET

SOMMAIRE

1.	Glossaire	4
2.	Les signataires du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs de logement social	5
3.	Préambule.....	6
4.	Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD)	10
4.1	Les missions de Ploërmel Communauté dans le cadre du SIAD	10
4.2	Organisation générale du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de Logement Social de Ploërmel Communauté	11
	Engagements des lieux d'accueil, des lieux d'accompagnement et des guichets d'enregistrement de la demande	12
	Les lieux d'accueil	13
	Les lieux d'accompagnement	13
5.	L'enregistrement de la demande.....	14
5.1	Les conditions locales d'enregistrement	14
5.2	Les pièces justificatives	15
5.3	L'enregistrement de la demande.....	16
5.4	Validité et renouvellement de la demande.....	16
5.5	La modification de la demande	16
6.	Le contenu de l'information diffusée aux demandeurs	17
6.1	L'information des demandeurs sur des données d'ordre général	17
	Les données relevant du socle national :	17
	Les données spécifiques au territoire de Ploërmel Communauté :	17
	Les critères de priorités applicables sur le territoire	17
6.2	L'information des demandeurs sur des données d'ordre personnel	21
6.3	Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen selon les secteurs géographiques et le type de logement.....	21
6.4	La qualification de l'offre de logements sociaux	23
7.	Organisation de la gestion partagée.....	24
7.1	Les informations partagées	24
7.2	Les mutations.....	25
8.	L'organisation collective du traitement des demandes de ménages en difficultés	26
8.1	Identification des situations justifiant un examen particulier et condition de fonctionnement de l'instance en charge de les examiner.....	26
8.2	Les diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social.....	27

ASLL–Accompagnement Social Lié au Logement	27
AVDL –Accompagnement Vers et Dans le Logement	28
CCAPEX-Commissions de Coordination des Actions de Prévention des EXPulsions locatives	29
Le Service Intégré d’Accueil et d’Orientation (SIAO)	30
9. Le dispositif de cotation de la demande.....	30
9.1 Préambule.....	30
9.2 Principes généraux de la cotation.....	32
9.3 Le périmètre d’application du dispositif.....	33
9.4 La grille de cotation applicable sur le territoire de Ploërmel Communauté	33
9.5 La mise en place d’un système de malus pour les refus.....	36
9.6 Les modalités d’attributions des points.....	36
9.7 Les modalités d’évaluation périodique du système de cotation.....	36
9.8 Les modalités et le contenu de l’information à fournir aux demandeurs.....	37
Informations relatives au positionnement et au délai moyen d’attente qui seront automatiquement fournies aux demandeurs	37
La formation à destination des professionnels et notamment des membres du Service d’Information et d’Accueil des Demandeurs (SIAD)	38
10. Synthèse du plan d’action du PPGDLSID.....	39
11. Les modalités de mise en œuvre et de suivi du plan.....	40
12. Les outils d’observation, de pilotage et de suivi.....	41
12.1 Indicateurs quantitatifs.....	41
12.2 Indicateurs qualitatifs	42
13. Les engagements des signataires	44
14. La participation de l’EPCI aux Commissions d’Attribution des Logements (CAL).....	45
15. Annexes.....	46
15.1 ANNEXE 1 : Les lieux d’Accueil, lieux d’Accompagnement et d’Enregistrement des Demandeurs	46
15.2 ANNEXE 2 : Plan d’actions pluriannuel du PPGDLSID	Erreur ! Signet non défini.
15.3 ANNEXE 3 : liste des pièces justificatives à fournir.....	53

1. Glossaire

ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement

AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement

CAL : Commission d'Attribution des Logements

CCH : Code de la Construction et de l'Habitation

CCAPEX : Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives

CIAS : Centre Intercommunal d'Action Social

CIA : Convention Intercommunale d'Attribution

CIL : Conférence Intercommunale du Logement

CUS : Convention d'Utilité Sociale

DALO : Droit au Logement Opposable

PPGDLSID : Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

SIAD : Service d'Information et d'Accompagnement des demandeurs

SIAO : Service Intégré d'Accueil et d'Orientation

2. Les signataires du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs de logement social

Sont signataires de la Convention Intercommunale d'Attributions de Ploërmel Communauté :

- **Ploërmel Communauté**, représentée par son Président, M. LE DIFFON
- **L'Etat**, représenté par le Préfet du Morbihan, M. BOLOT

- **Le Conseil départemental du Morbihan**, représenté par son Président, M. LAPPARTIENT

- **Les organismes de logement social :**
 - **Aiguillon Construction**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **Armorique Habitat**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **Morbihan Habitat**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **Espacil Habitat**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **La Nantaise d'Habitations**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **SA HLM Les Foyers**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
 - **SA HLM Les Ajoncs**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,

- **ADOHLM56**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
- **ARO HLM Bretagne**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
- **Action Logement**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
- **Soliha**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
- **Habitat et Humanisme**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,
- **La Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan**, représenté par son/sa Directeur.trice Général.e,

L'ensemble des structures représentées au sein de la Conférence Intercommunale du Logement de Ploërmel Communauté dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement, la représentation des locataires ou des habitants et des personnes défavorisées.

3. Préambule

La loi Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars 2014, dite loi ALUR, prévoit la mise en place d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID ou PPGD) à l'échelle de l'EPCI pour une durée de 6 ans.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande concerne l'ensemble des demandeurs de logement social de Ploërmel Communauté. Il a pour objectifs de :

- Participer à la déclinaison des orientations d'attribution définies par la Conférence Intercommunale du Logement ;
- Mettre en œuvre le droit à l'information du public et des demandeurs de logement social ;
- Apporter de la lisibilité et de la transparence dans les processus d'attribution des logements sociaux et mettre en place un système de cotation de la demande de logement social
- Organiser la gestion partagée des demandes de logement social à l'échelle intercommunale.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information. Conformément au décret n°2015-524 du 12 mai 2015, il doit traiter de :

- La mise en œuvre d'un service d'information et d'accueil des demandeurs ;
- L'enregistrement de la demande ;
- Le contenu de l'information diffusée aux demandeurs ;
- L'estimation du délai d'attente moyen pour obtenir un logement locatif social ;
- La mise en place d'un dispositif de gestion partagée de la demande locative sociale ;
- Les modalités de qualification du parc social ;
- La mise en place d'un dispositif de cotation de la demande.
- Les moyens pour favoriser les mutations internes ;
- Les situations des demandeurs qui justifient un examen particulier ;
- Les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement.

L'engagement et l'adoption du PPGDLSID

La procédure d'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs a été engagée par délibération du conseil communautaire de la Communauté de commune de Ploërmel Communauté en date du 28 juin 2022.

En xxxxx, l'Etat a porté à la connaissance de l'intercommunalité les données dont il dispose ainsi que les objectifs qu'elle doit prendre en compte sur son territoire en matière de gestion de la demande et d'information des demandeurs.

Le PPGDLSID a été présenté et soumis à l'avis de la Conférence Intercommunale du Logement lors de la séance plénière du 27 octobre 2022.

Il a été transmis pour avis aux communes membres de l'EPCI le **XXXXXX** et au Préfet de département le **XXXXXX**.

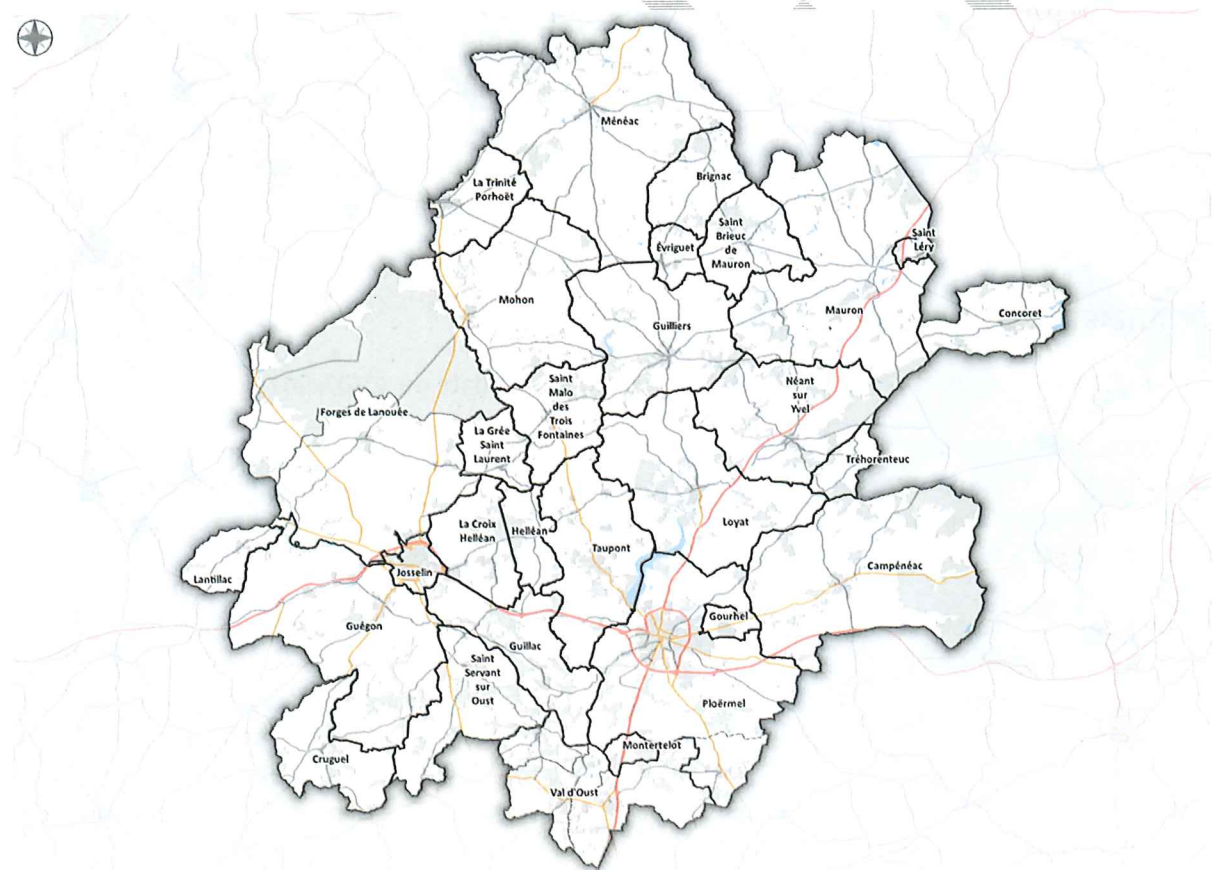
Il a été adopté par délibération de l'EPCI lors du Conseil communautaire en date du **XXXXXX**, date de début de son application opérationnelle.

Il est établi pour une durée de 6 ans et devra faire l'objet de bilans annuels, d'un bilan triennal et d'une évaluation finale.

La durée de 6 ans est dans la loi.

Il peut faire l'objet d'avenants soumis à délibération du Conseil Communautaire dans le cas de modifications et/ou d'évolutions préalablement approuvées par la Conférence Intercommunale du Logement.

Le PPGDLSID s'applique à l'ensemble du périmètre de la Communauté de communes de Ploërmel Communauté à savoir les 30 communes. Le périmètre d'application intégrera automatiquement les nouvelles communes qui rejoindraient Ploërmel Communauté.



L'association des partenaires à l'élaboration du PPGDLSID

L'élaboration du PPGDLSID a été menée conjointement à la définition des orientations communautaires en matière d'attribution des logements sociaux (document-cadre des orientations

d'attribution) et des objectifs de la Convention Intercommunale d'Attribution. Ces trois documents sont étroitement liés.

Ils ont fait l'objet de plusieurs temps de travail et d'échanges organisés avec les représentants des structures membres de la Conférence intercommunale du Logement.

Ces derniers ont été associés sous différentes formes :

- Lors de cinq ateliers thématiques multi-partenariaux sur la structuration du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social et la définition du dispositif intercommunal de cotation de la demande ;
- Lors du comité technique de suivi des travaux de la CIL du 29/06/2021 ;
- Lors du comité de pilotage de la Conférence Intercommunale du Logement du 29/06/2021 ;
- Lors du séminaire de formation/sensibilisation auprès des élus du 12/04/2021 ;
- Lors des séances plénières de la Conférence Intercommunale du Logement du 30/09/2021 et du 27/10/22.

Cette démarche de concertation et de co-construction des nouveaux outils de la Conférence Intercommunale du Logement que sont le document-cadre d'orientations, la Convention Intercommunale d'Attribution et le PPGDLSID s'est déroulée dans un contexte d'appropriation collective des nouvelles directives définies par le législateur. Les outils créés n'ont donc pas intérêt à rester figés mais ont vocation à évoluer en fonction des politiques menées et des orientations qui pourraient être prises au cours de leur existence ainsi qu'en fonction des résultats constatés lors des bilans annuels réalisés et de l'évolution des modes de faire qu'ils auront générés sur le territoire, auprès des acteurs locaux et des demandeurs de logement social.

SYNTHESE DU DOCUMENT-CADRE D'ORIENTATIONS

(Adopté par la Conférence Intercommunale du Logement en date du 30/09/2021)

En concertation avec leurs partenaires, la Communauté de Communes de Ploërmel Communauté et les communes la composant ont souhaité au travers de ce document-cadre définir et formaliser une stratégie ambitieuse et réaliste visant à améliorer la mixité sociale dans le parc social et par là même, l'attractivité résidentielle du territoire.

La stratégie de peuplement du territoire visant la mixité sociale et l'équilibre entre les secteurs s'appuie sur 4 orientations cadres :

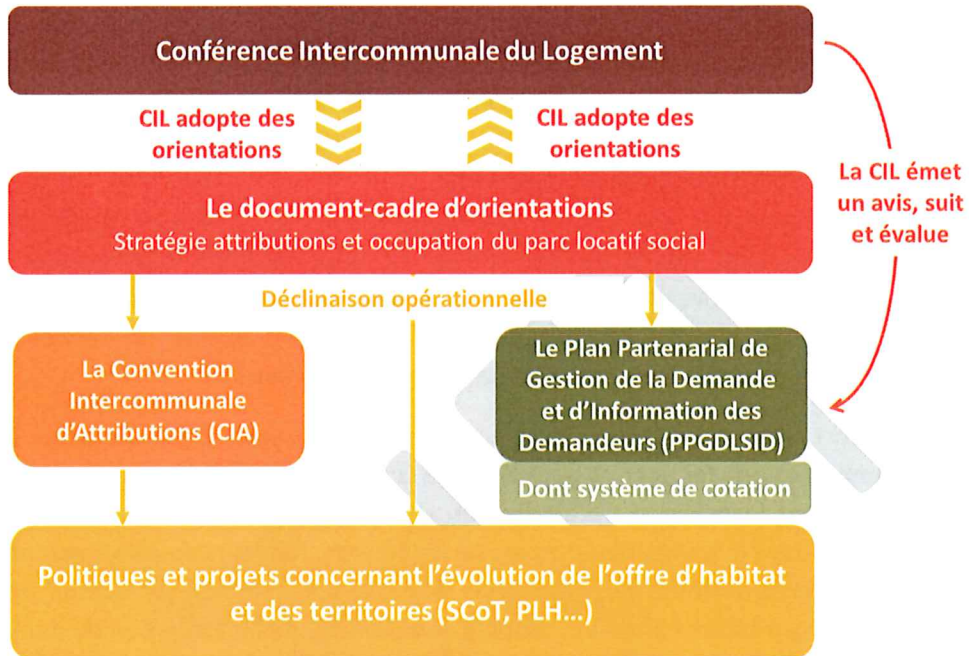
Orientation n°1 : Diversifier les profils des demandeurs pour garantir la mixité dans le parc

Orientation n°2 : Améliorer l'accès au parc social et la réponse aux demandes de logement social qui sont aujourd'hui moins bien satisfaites

Orientation n°3 : Adopter une stratégie dans la gestion du parc social des communes

Orientation n°4 : Rendre le territoire lisible pour les usagers et demandeurs de logement social

La stratégie engagée et formalisée dans le présent document sera mise en œuvre progressivement et dans la durée. Elle sera à actualiser et à revisiter en fonction des nouvelles marges de manœuvre que pourrait offrir une amélioration de l'attractivité résidentielle du territoire et des résultats / impacts des actions menées sur le parc de logements.



4. Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD)

Enjeux :

- Rendre le demandeur de logement social acteur de sa demande grâce à l'amélioration de la transparence des critères d'éligibilité, du système de cotation, et des procédures d'attribution, la simplification des démarches à effectuer et la création de nouveaux outils ;
- Garantir un service de proximité et lisible pour les habitants de l'ensemble du territoire ;
- Promouvoir le parc social auprès de l'ensemble du public éligible et notamment des publics cibles de diversification tels que précisés dans le document-cadre d'orientation élaboré par la Conférence Intercommunale du Logement ;
- Créer et développer une culture commune entre les structures participant au Service d'Information et d'Accueil du Demandeur et, pour ce faire, constituer et partager une information qualitative et homogénéisée entre les partenaires de l'information et de la gestion de la demande locative sociale en vue d'assurer une qualité de service et de conseil équivalente auprès de l'ensemble demandeurs de logement.

Le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (SIAD) est l'une des pièces maîtresses du PPGDLSID. Il met en œuvre les actions nécessaires à la mise à disposition du public des informations générales concernant le processus d'attribution des logements locatifs sociaux ainsi que celles spécifiques au territoire (composition du parc de logements, bailleurs sociaux implantés, etc.) et au demandeur (caractère prioritaire de sa demande, état d'avancement de son dossier, etc.). Ce service donne lieu à une organisation commune entre les partenaires de l'information du demandeur : EPCI, communes, bailleurs sociaux, réservataires, autres institutions, associations. Le SIAD n'est pas une structure nouvelle, il correspond à la mise en réseau à la coordination des structures existantes.

Ce plan partenarial précise la configuration et les conditions de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de logement social à savoir :

- La nature et le contenu de l'information délivrée aux demandeurs ;
- La liste des organismes et services participant à son fonctionnement ;
- La liste et la localisation des lieux d'Accueil et d'Accompagnement en précisant les missions minimales qu'ils doivent remplir et s'ils sont ou non guichets d'enregistrement des demandes de logement social ;

Le PPGDLSID porte également sur les modalités locales d'enregistrement de la demande locative sociale et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants.

4.1 Les missions de Ploërmel Communauté dans le cadre du SIAD

La Communauté de Communes de Ploërmel Communauté, à travers son Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS), en tant que pôle de ressource en appui des lieux d'information, se positionne en tête du réseau constitué par le Service d'Information et d'Accueil du Demandeur.

A ce titre, elle assure les missions suivantes :

- **L'enregistrement de la demande via le CIAS** : contribuer à structurer un service visible pour favoriser l'accueil des demandeurs, et in fine, l'attractivité du territoire

- **La coordination de l'ensemble des lieux d'accueil, des lieux d'accompagnement et des guichets d'enregistrement de la demande :** constituer et diffuser une information homogénéisée entre les partenaires, élaborer et mettre à jour les outils de communication (page internet spécifique, plaquette, guide ressources pour les professionnels), etc. ;
- **Le suivi de la gouvernance du SIAD en s'assurant du respect des engagements collectifs des différents acteurs ;**
- **L'animation du réseau des lieux d'accueil, d'information et d'enregistrement :** organiser les formations, favoriser les échanges de pratique en vue de leur harmonisation, etc. ;
- **La diffusion et l'analyse des bilans annuels des attributions de logements sociaux ;**
- **La gestion de la communication :** Diffuser et analyser les bilans annuels des attributions de logements sociaux, du PPGDLSID, ...

4.2 Organisation générale du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de Logement Social de Ploërmel Communauté

L'organisation générale du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur de Logement social de Ploërmel Communauté s'appuie sur plusieurs lieux physiques et une page dédiée sur le site internet de l'intercommunalité.

L'accueil physique est organisé au sein de lieux classés en catégories en fonction des missions qu'ils s'engagent à remplir : les lieux d'accueil et lieux d'accompagnement. Les lieux d'accompagnement étant également des guichets d'enregistrement de la demande locative sociale.

La liste des lieux d'accueil et des lieux d'accompagnement sur le territoire de Ploërmel Communauté est jointe en annexe de ce présent Plan.

L'organisation du Service d'Information et d'Accueil du Demandeur ainsi que la liste des lieux d'accueil et des lieux d'accompagnement pourront faire l'objet de mises à jour annuelles proposées et validées par la Conférence Intercommunale du Logement.

Le présent Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur cosigné par l'ensemble des structures participant au Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs tient lieu de Convention d'application du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs.

PHYSIQUES

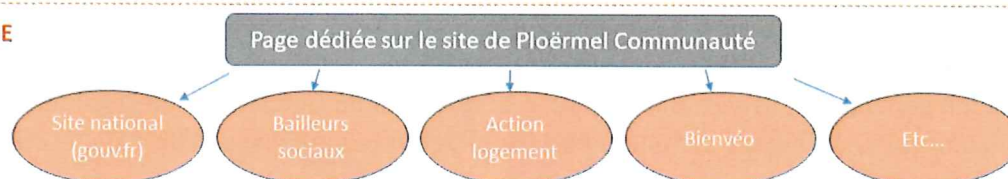
Une structuration en deux niveaux

Lieux d'accueil

Lieux d'accompagnement

	1 ^{er} niveau	2 ^{ème} niveau	3 ^{ème} niveau	enregistrement
	Information relevant du socle national	Information spécifique au territoire de Ploërmel Communauté	Information d'ordre personnel/ accompagnement	
Communes volontaires	X	X		
Espaces France Services	X	X		
Association d'insertion	X	X		
Communes volontaires	X	X	X	X
CIAS	X	X	X	X
Bailleurs sociaux	X	X	X	X

NUMERIQUE



Engagements des lieux d'accueil, des lieux d'accompagnement et des guichets d'enregistrement de la demande

Les lieux d'accueil et les lieux d'accompagnement (qui, sur Ploërmel Communauté, sont guichets d'enregistrement de la demande) s'engagent à travers la signature de ce présent Plan à respecter les conditions suivantes :

- Accessibilité pour tous les publics sans distinction et sans condition de résidence préalable, avec une attention particulière pour les personnes en difficultés qu'elles soient physiques, sociales ou économiques ;
- Lisibilité par la diffusion d'un message clair et homogène visant à rendre plus compréhensibles pour les ménages les processus d'attribution, les règles et les logiques nationales et locales qui s'appliquent ;
- Qualité d'accueil, d'écoute, de conseil, d'orientation voire d'accompagnement assurant l'équité de traitement des usagers et la confidentialité des échanges.

Les lieux d'accueil, les lieux d'accompagnement et les guichets d'enregistrement participent à la mise en œuvre et au fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des demandeurs de logement (participation aux rencontres techniques, formations, co-construction des outils de communication et des outils d'animation, etc.) ainsi qu'à l'évaluation de ce dernier (construction et complétude de tableaux de bord, bilan annuel de fonctionnement, etc.)

Les lieux d'accueil

Sur le territoire de Ploërmel Communauté, les lieux d'accueil remplissent a minima les fonctions suivantes :

- L'information des demandeurs sur des données d'ordre général (règles d'accès à un logement social, le processus d'attribution, les critères de priorité, les caractéristiques du parc social, etc.)
- L'orientation des demandeurs vers les lieux d'accompagnement et/ou vers les structures compétentes en cas de besoins spécifiques détectés chez le demandeur ou en cas de sollicitation par ce dernier.

Les lieux d'accueil ont vocation à s'adresser à tous les publics, qu'ils aient ou non besoin d'accompagnement.

Les lieux d'accompagnement

Sur le territoire de Ploërmel Communauté, les lieux d'accompagnement remplissent a minima les fonctions suivantes :

- L'information des demandeurs sur des données d'ordre général (règles d'accès à un logement social, le processus d'attribution, les critères de priorité, les caractéristiques du parc social, etc.) ;
- L'information des demandeurs sur des données d'ordre personnel via le dispositif de gestion partagée (état d'avancement de sa demande) ;
- La réception en entretien individuel personnalisé du demandeur, réalisé après l'enregistrement, à sa demande et dans un délai maximum de 1 mois (délai réglementaire) ;
- L'orientation des demandeurs vers les structures compétentes en cas de besoins spécifiques détectés chez le demandeur ou en cas de sollicitation par ce dernier.
- L'enregistrement de la demande locative sociale sur Imhoweb, dans le respect des engagements des services enregistreurs en matière de qualité des données et de service rendu ;

Action Logement pourra s'appuyer sur les lieux d'accueil et d'accompagnement afin, d'une part, d'identifier les demandeurs salariés d'entreprises du secteur privé de 10 salariés ou plus, potentiellement éligibles à son contingent et, d'autre part, leur faire connaître ses actions et services, ayant pour but de faciliter l'accès au logement locatif social et l'accompagnement des salariés jusqu'à leur entrée dans le logement :

- La procédure pour bénéficier des services d'Action Logement ;
- L'enregistrement des demandes si nécessaire ;
- L'information sur les aides complémentaires : l'avance LOCA-PASS, la Garantie VISALE, l'aide MOBILI-PASS, l'aide MOBILI-JEUNE, le service CIL PASS ASSISTANCE salarié en difficulté.

5. L'enregistrement de la demande

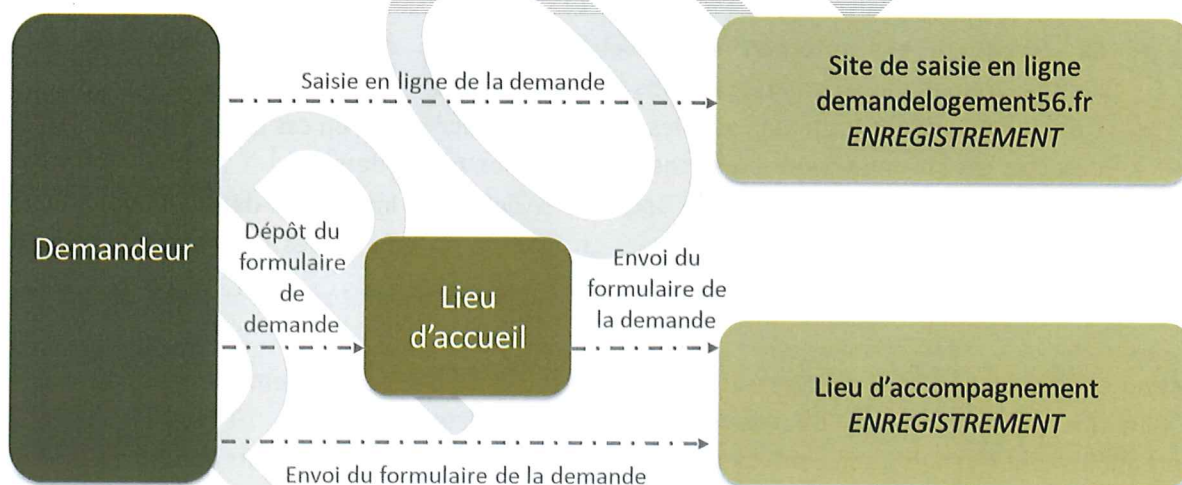
Enjeux :

- Favoriser la prise en charge collective de la fonction d'enregistrement de la demande ;
- Initier la création de nouveaux guichets d'enregistrement (par exemple, dans des communes volontaires)

5.1 Les conditions locales d'enregistrement

Sur le territoire de Ploërmel Communauté, l'enregistrement des demandes s'effectue de deux manières :

- Sur internet, via le site www.demandelogement56.fr. Un lien vers ce portail sera créé sur le site internet de Ploërmel Communauté. Cependant, si ce service permet au demandeur de créer et/ou mettre à jour une demande 24h/24 et 7j/7, il reste inaccessible pour une partie de la population éloignée du numérique, et ne permet pas de signaler certaines situations (personne victime de violences, ...).
- Au près des guichets d'enregistrement physiques localisés au CIAS, chez les principaux bailleurs sociaux du territoire (uniquement BSH sur le territoire), au sein des futurs lieux d'accompagnement que constitueront les Mairies ou CCAS des communes volontaires.



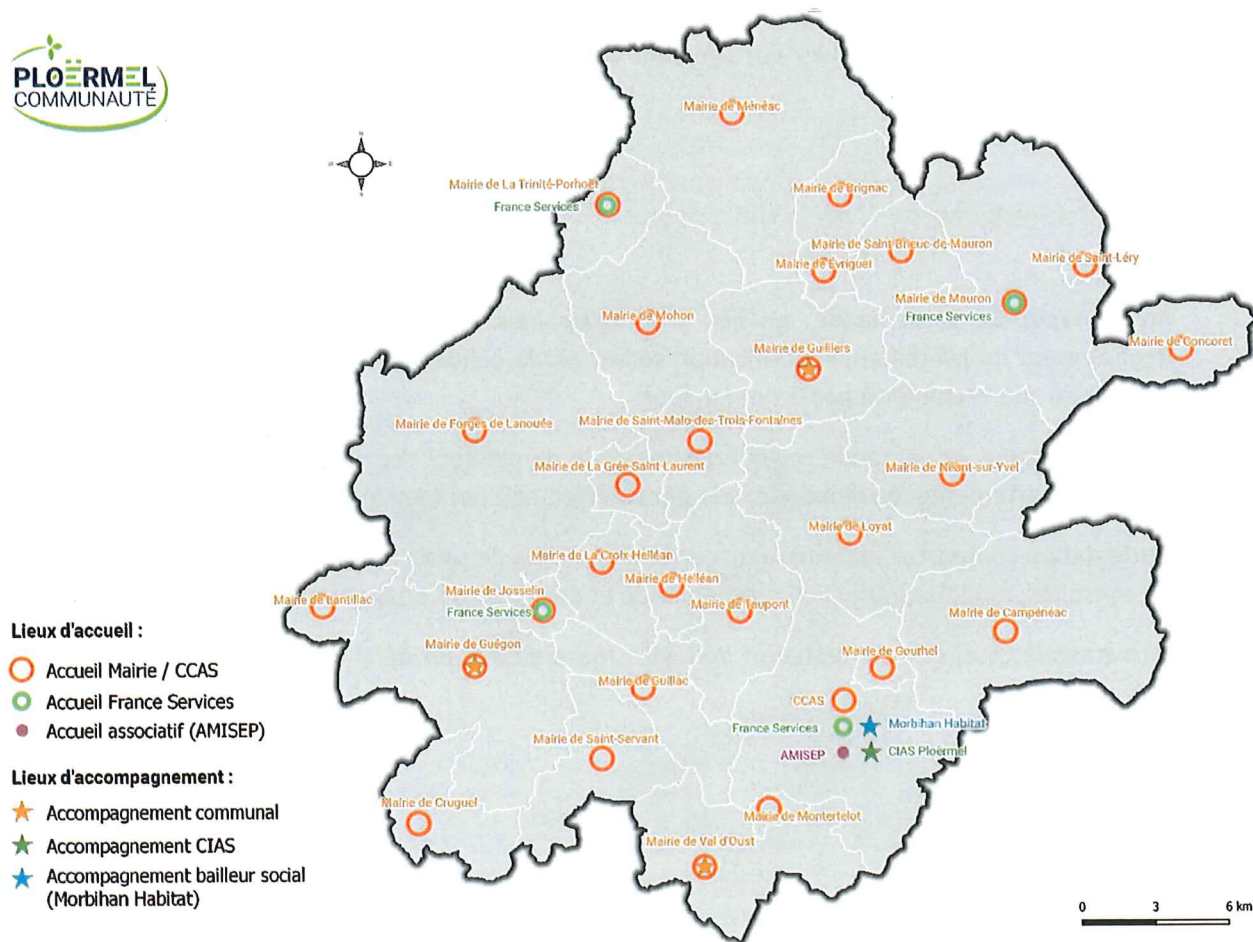
Les lieux d'accompagnement doivent obligatoirement être des guichets d'enregistrement et prendre en charge l'enregistrement des demandes de logement social sur Imhoweb

Les guichets d'enregistrement physiques doivent respecter :

- Pour les nouveaux guichets :
 - Le suivi de la procédure officielle de création du guichet d'enregistrement (délibération, signature de la convention avec les services de l'Etat) ;
- Pour tous les guichets d'enregistrement, existants et nouveaux :
 - La charte déontologique d'utilisation de l'outil de gestion partagée qui a pour objet de fixer ses règles de fonctionnement (droit d'accès, engagement de chaque utilisateur

et partenaire, confidentialité des données, règles d'utilisation de l'outil,). Les acteurs du traitement de la demande sont signataires de la charte déontologique.

- Les engagements définis pour les lieux participant au Service d'Information et d'Accueil du Demandeur (cf. « Engagements des lieux d'accueil et des lieux d'accompagnement »)
- L'accueil des demandeurs, l'enregistrement des nouvelles demandes de logement social ainsi que la mise à jour des demandes qui leur sont présentées. Conformément à la convention signée entre l'Etat et les guichets d'enregistrement, les guichets d'enregistrements doivent enregistrer les demandes quelle que soit la commune ou le bailleur demandé



Carte réalisée à partir des réponses aux questionnaires

5.2 Les pièces justificatives

La demande de logement : quel que soit le mode de dépôt de la demande (guichet ou internet), le demandeur doit obligatoirement fournir un justificatif d'identité et un justificatif de revenus, qui doivent être numérisés. En cas de demande en ligne, le demandeur a la possibilité de numériser lui-même les documents ou de les faire numériser au sein d'un guichet d'enregistrement.

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

La liste des pièces justificatives est définie en annexe de l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social. L'arrêté du 22 décembre 2020 est mis à disposition des demandeurs sur le site de saisie en ligne.

Le dossier unique dématérialisé : les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande sont numérisées dans le fichier partagé, soit par les guichets d'enregistrement, soit directement par le demandeur via le site de saisie en ligne « demande logement56.fr ».

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

5.3 L'enregistrement de la demande

Après dépôt de la demande, un lieu d'enregistrement vérifie l'identité du demandeur. Sur le département du Morbihan, la vérification se fait par le bailleur sélectionné par le demandeur ou le bailleur du site Web utilisé par le demandeur.

Une fois validée, la demande est enregistrée et le demandeur reçoit une attestation et un numéro unique départemental de demande, soit par courrier, soit par mail (en cas de demande en ligne).

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

Dans tous les cas, cette attestation doit être fournie dans un délai de 30 jours après dépôt de la demande.

5.4 Validité et renouvellement de la demande

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 un mois après la fin de sa validité. Par ailleurs, elle peut être réactivée jusqu'à six mois après la fin de validité, à la demande d'un service ayant reçu la demande de renouvellement. L'ancienneté et le numéro de la demande sont conservés.

5.5 La modification de la demande

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

6. Le contenu de l'information diffusée aux demandeurs

Enjeux :

- Mettre en œuvre le droit à l'information des demandeurs de logement social ;
- Apporter de la lisibilité et de la transparence dans les processus d'attribution des logements locatifs sociaux ;
- Faire connaître et expliciter le système de cotation ;
- Diversifier le profil des demandeurs de logement social en faisant connaître le parc.

6.1 L'information des demandeurs sur des données d'ordre général

Les données d'ordre général seront disponibles via la page dédiée sur le site internet de Ploërmel Communauté, ainsi que dans les lieux d'accueil et les lieux d'accompagnement composant le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs. Des outils de communication accessibles au tout public et gratuits seront également élaborés et diffusés.

Les données relevant du socle national :

- Les règles générales d'accès à un logement locatif social ;
- Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées ;
- Les procédures et les critères de priorité applicables.

Les données spécifiques au territoire de Ploërmel Communauté :

- Les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements ;
- Les critères de priorité applicables sur le territoire (Plan Hébergement Logement, CIL, DALO, etc.) ;
- Le système de cotation
- Les caractéristiques et la localisation du parc social ;
- Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen selon les secteurs géographiques et le type de logement ;
- La liste des lieux d'accueil du territoire (lieu d'accueil et lieu d'accompagnement) ;
- Les modalités d'enregistrement et la liste des guichets d'enregistrement de la demande.

Les critères de priorités applicables sur le territoire

Sur le territoire de l'EPCI, les critères de priorité sont définis aux articles L441-1et L441-2-3 (DALO) du CCH :

- Ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation DALO ;
- Personnes en situation de handicap, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;

- Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
- Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
- Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires et personnes menacées de mariage forcé ;
- Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personnes suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs interdictions (contacts avec la victime, de se rendre sur certains lieux fréquentés par la victime) ;
- Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle ;
- Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ;
- 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 ;
- Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- Personnes menacées d'expulsion sans relogement.

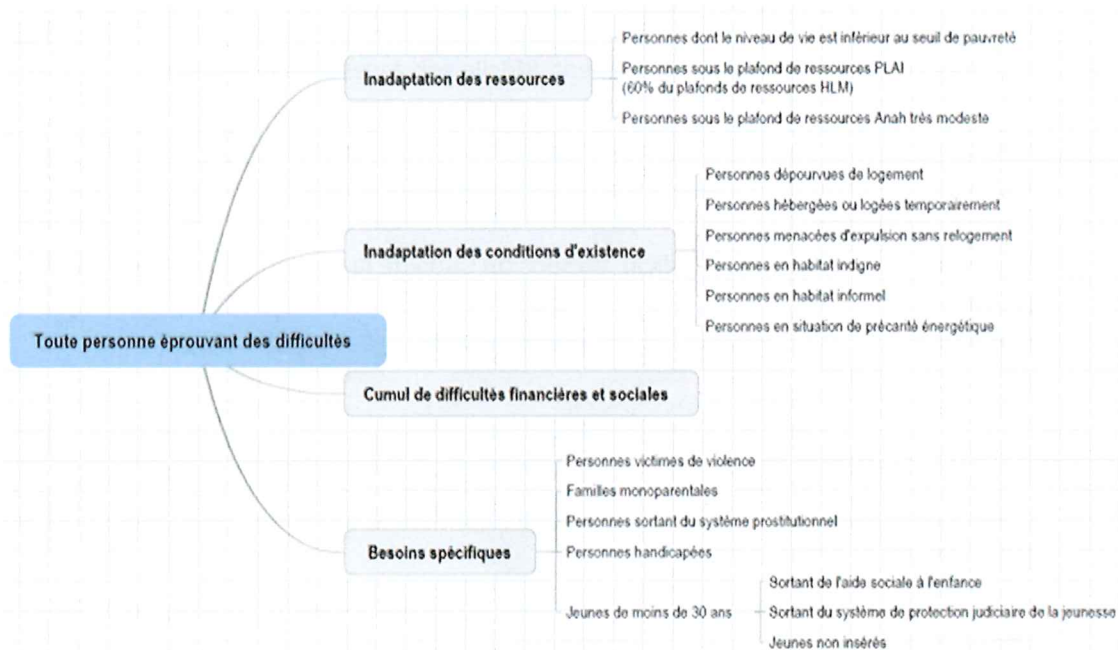
Le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), la convention intercommunale d'attribution (CIA) mentionnée à l'article L441-1-1 et les accords collectifs mentionnés aux articles L. 441-1-1 et L. 441-1-2 déterminent les conditions dans lesquelles ces critères de priorité sont pris en compte dans les procédures de désignation des candidats et d'attribution des logements sociaux :

- Le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) définit les principes propres à améliorer la coordination des attributions prioritaires. Conformément au PDALHPD 2017-2022, les situations à prendre en compte sont les suivantes :
 - « Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques » (*article 1 de la loi du 31 mai 1990 (dite loi Besson)*)
 - « Le plan local d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées comprend les mesures destinées à permettre aux personnes et aux familles mentionnées au II de l'article L. 301-1 du code de la construction et de l'habitation d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir [...]. Ce plan inclut les mesures complémentaires destinées à répondre aux besoins en hébergement des personnes et familles relevant du dispositif d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement vers l'insertion et le logement, conformément aux articles L. 312-5-3, L. 345-2-2 et L. 345-2-3 du code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'aux besoins des personnes et familles

prises en charge dans les établissements ou par les services relevant du schéma d'organisation sociale et médico-sociale prévu à l'article L. 312-4 du même code. A cette fin, il couvre le dispositif de veille sociale mentionné à l'article L. 345-2 du même code » (article 2 de la loi du 31 mai 1990 (dite loi Besson))

- « Le plan local est fondé sur une évaluation des besoins des personnes mentionnées à l'article 2 [...] dépourvues de logement ou mal logées [...] auxquelles priorité doit être donnée pour l'attribution de logements. Il évalue également les besoins des personnes dont la difficulté d'accès ou de maintien dans un logement provient de difficultés financières ou du cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale. Il prend également en compte les besoins des personnes victimes de violences au sein de leur couple ou de leur famille [...] » (article 4 de la loi du 31 mai 1990 (dite loi Besson))

Schéma de définition des publics du plan



- Le contingent préfectoral est un droit de réservation du Préfet sur les logements des organismes HLM en contrepartie de la participation de l'État au financement de leur parc.
 - Les priorités nationales sont :
 - Les ménages dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO,
 - Les ménages sortant de structures d'hébergement, orientés par l'intermédiaire du SIAO 56.
 - Les priorités suivantes découlent de l'application des conventions de réservation au niveau départemental :
 - Les ménages dépourvus de logement,
 - Les personnes mariées ou vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité et justifiant de violences au sein du couple ou entre partenaires,
 - Les ménages dont le caractère impropre à l'habitation de leur logement a été constaté par le pôle habitat indigne ou l'ARS,

- Les ménages hébergés chez un tiers,
 - Les ménages menacés d'expulsion ayant fait l'objet d'une décision de justice résiliant le bail,
 - Les ménages n'ayant reçu aucune proposition adaptée dans un délai de 24 mois,
 - Les ménages comprenant une personne handicapée ou un enfant mineur, dont le logement est indécemment ou suroccupé,
 - Les ménages dont le logement est voué à la démolition, repris ou mis en vente par le propriétaire,
 - Les ménages dont le coût de leur logement est trop élevé (taux d'effort > 50 %),
 - Les personnes en situation de handicap ou ayant à leur charge une personne handicapée et dont le revenu imposable est inférieur à 30 % des plafonds HLM,
 - Les ménages mal logés dont l'un des membres reprend une activité après une période de chômage de longue durée,
 - Sur demande spécifique du Préfet : un ménage cumulant des difficultés économiques, financières et sociales et qui rendent difficile son accès à un logement.
- Le système de cotation mis en place sur le territoire prévoit une surcote des publics suivants :
 - Victimes de viol ou d'agression sexuelle, violences intra-familiales et mariage forcé (CCH), victimes de traites
 - Personnes en situation de handicap au sens du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).
 - Personnes sans logement incluant les personnes hébergées par des tiers.
 - Demandeur du 1^{er} quartile
- La Convention Intercommunale du Logement donne des objectifs à l'encontre de certains publics :
 - Continuer d'attribuer 25% du total des attributions sur le territoire aux publics prioritaires (Objectif réglementaire)
 - Poursuivre la diversification dans une optique de mixité sociale (CIA, action n°1). Dans les attributions, viser :
 - 45% d'attributions à des salariés
 - Veiller à ne pas dépasser 50% de ménages aux revenus <40% des plafonds
 - Favoriser l'expression de la demande par certains profils peu représentés dans la demande (CIA, action n°3). Viser :
 - 15% de couples dans la demande (contre 9% aujourd'hui)
 - 20% de demandeurs aux revenus entre 60 et 100% des plafonds PLUS (contre 15% aujourd'hui)
 - Mieux répondre aux publics sous tension (CIA, action n°4)
 - Viser un taux de pression maximum de 10 demandes / 1 attribution pour les publics qui dépassent aujourd'hui ce seuil :
 - Personnes en situation de handicap
 - Séniors
 - Ménages aux revenus < 500 €,
 - Demandeurs de T1
 - Baisser d'un point la pression des profils dont le ratio se situe entre 7 et 10 demandes / 1 attribution :

- Personnes seules,
 - Ménages de 4-5 personnes,
 - Demandeurs de T2
- Favoriser les demandes de mutation (CIA, action n°5)
- Sur le territoire, il n'existe pas d'accord collectif départemental et/ou intercommunal pour le logement des ménages cumulant des difficultés économiques et sociales

6.2 L'information des demandeurs sur des données d'ordre personnel

Les données d'ordre personnel seront accessibles au public via les lieux d'accompagnement et le portail de la demande locative sociale <https://www.demandelogement56.fr/imhowebGP56/>.

Après l'enregistrement de sa demande de logement social, tout demandeur qui en fait la demande doit être reçu s'il le souhaite lors **d'un entretien individuel physique** dans un délai maximal d'**un mois**. Les lieux d'accompagnement réalisent cet entretien individuel et le signalent dans le dispositif de gestion partagée. Ils informent, en début d'entretien, le demandeur qu'il s'agit de l'entretien individuel prévu par la loi ALUR.

L'objectif de cet entretien individuel est de renseigner le demandeur sur la procédure d'attribution, l'avancement de sa demande, exposer le contexte territorial de l'offre de logement afin d'affiner sa demande, repérer si le demandeur est éligible aux dispositifs d'accès prioritaire au logement, compléter, préciser ou modifier la demande en fonction des informations et conseils qu'il aura reçus lors de cet entretien individuel. Un guide d'entretien « logement social » sera élaboré et mis à disposition (cf. **action n°3**) de l'ensemble des professionnels des structures positionnées comme lieux d'accompagnement dans le SIAD.

6.3 Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen selon les secteurs géographiques et le type de logement

Le délai d'attente pour l'attribution d'un logement social peut varier en fonction du type de logement recherché (appartement ou maison), de la commune souhaitée, du nombre de demandes enregistrées et du nombre de logements qui se libèrent.

Trois indicateurs semblent pertinents dans le cadre de l'information des demandeurs de logement social (Source : Imhoweb, CREHA OUEST) :

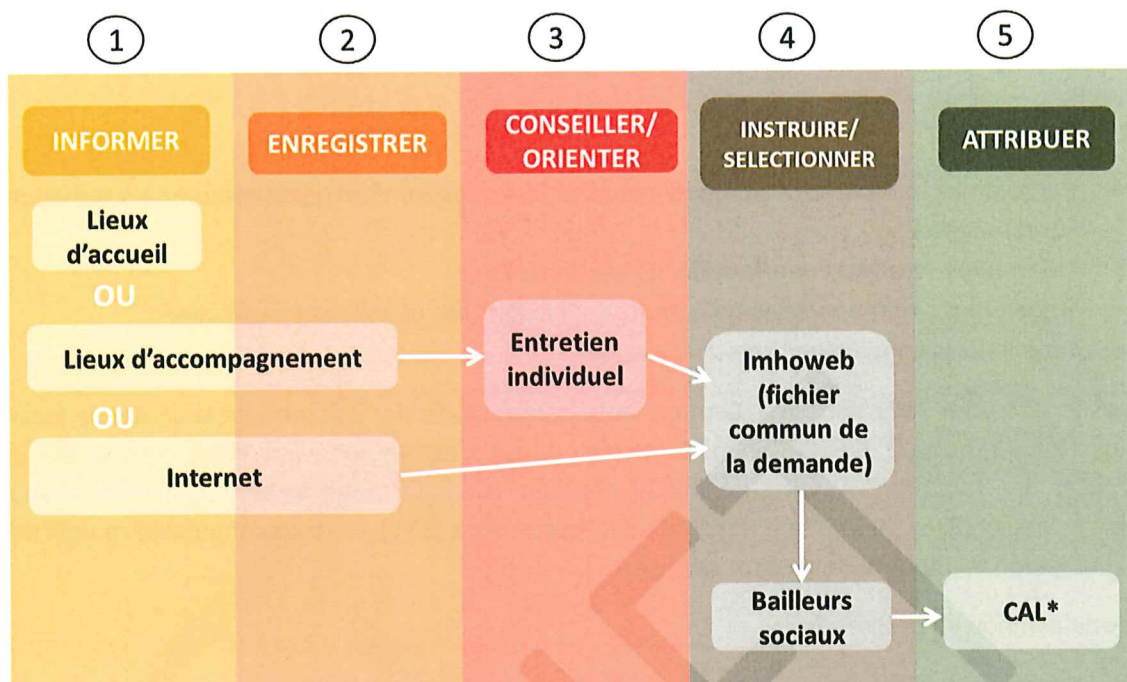
- Le délai d'attribution moyen : en 2020, le délai d'attribution moyen d'un logement sur le territoire de Ploërmel Communauté était de **8.2 mois** entre l'enregistrement de la demande et l'attribution d'un logement
- Les ratios « Demandes en cours/Attributions réalisées » par an et par type de demande en 2020 sur le territoire de Ploërmel Communauté
 - **Ensemble des demandes** : en 2020, Ploërmel Communauté comptabilisait 394 demandeurs de logement social enregistrés. Durant cette même année, 63 attributions ont été réalisées (soit 1 attribution pour 6,3 demandes).

- **Demandes de mutation** : Parmi les demandes de 2020, 100 étaient des demandes de mutations. Durant cette même année, 13 attributions pour des demandes de mutation ont été réalisées (soit 1 attributions pour 7,7 demandes).
- **Demandes externes** : Parmi les demandes de 2020, 294 étaient des demandes de mutations. Durant cette même année, 50 attributions pour des demandes externes ont été réalisées (soit 1 attributions pour 5,9 demandes).
- Le délai d'attente observé pour l'attribution d'un logement locatif social par type de communes :

	Pôle structurant (Ploërmel)		Pôles d'équilibre principaux		Pôles de proximité		Ploërmel Co
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb
Moins de 6 mois	7	50%	18	75%	3	100%	28
Entre 6 et 12 mois	2	14%	4	17%	0	0%	6
Entre 12 et 18 mois	1	7%	2	8%	0	0%	3
Entre 18 et 24 mois	1	7%	0	0%	0	0%	1
Plus de 24 mois	3	21%	0	0%	0	0%	3
Total général	14		24		3		41

Source : CREHA OUEST

Les étapes d'une demande de logement social sur Ploërmel Communauté



*La commission d'attribution des logements (CAL) chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif. Elle est créée par chaque organisme d'habitat à loyer modéré (HLM). Elle se compose de représentants du bailleur social, de la commune, de l'EPCI, des réservataires, de l'Etat dans le Département, des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique

6.4 La qualification de l'offre de logements sociaux

De nombreux éléments de qualification de l'offre de logements sociaux sont disponibles pour tout public via Internet notamment sur le site départemental « demandelogement56.fr » et le site national « demande-logement-social.gouv.fr ».

Les lieux d'accueil et d'accompagnement mobiliseront et valoriseront ces données (action n°4) sur le site Internet de l'intercommunalité pour informer le public et/ou le demandeur de logement social notamment à travers un atlas du logement social sur le territoire (action n°5).

Chaque membre du SIAD s'engage à assurer la promotion de ces outils d'information auprès des demandeurs. Les indicateurs mis à disposition du public à deux échelles (communal et intercommunal) et par typologie seront au minimum les suivants :

- Nombre de logement libérés durant l'année N 1
- Nombre de demandes (distinction demandes de mutation et demandes externes) en cours au 1^{er} janvier de l'année N
- Nombre d'attributions (distinction demandes de mutation et demandes externes) réalisées durant l'année N 1
- Nombre de logement par nature (individuel/collectif)
- Nombre de logement par typologie
- Nombre de logements par bailleur et nombre d'attributions.

Le délai moyen de satisfaction de la demande sera également calculé à l'échelle intercommunale.

Cf. action n°4 et action n°5

7. Organisation de la gestion partagée

Enjeux :

- Partager les informations relatives à la gestion du dossier d'un demandeur et à son évolution (événements) ;
- Déterminer le caractère prioritaire d'une demande ;
- Repérer les situations des demandeurs qui nécessitent un examen particulier ;
- Améliorer la connaissance de la demande.

Depuis le 10 février 2022, Ploërmel Communauté adhère au fichier commun de la demande locative sociale (FDLS-Imhoweb) du Morbihan. Ce fichier partagé est reconnu par l'Etat comme Système Particulier de Traitement Automatisé (SPTA) assurant sur le territoire le service d'enregistrement unique en lieu et place du Système National d'Enregistrement (SNE). L'intercommunalité remplit de ce fait l'obligation en matière de gestion partagée.

Le module Imhoweb permet de :

- Enregistrer la demande
- Inscrire et partager les événements affectant la vie d'une demande ;
- Repérer les demandes ayant dépassé le délai anormalement long ;
- Disposer de caractéristiques supplémentaires sur une demande (le/les contingents de réservation, auxquels la demande est éligible) ;
- La possibilité pour le demandeur de suivre l'avancement du traitement de sa demande

Le fichier « Imhoweb » est l'outil de gestion des demandes sur le territoire de Ploërmel Communauté. La gestion et l'animation de ce fichier sont assurées par le **Centre Régional d'Etudes pour l'Habitat de l'Ouest** (C.R.E.H.A. Ouest), association loi 1901.

Le dispositif de gestion partagée va constituer une source d'information exhaustive sur la demande de logement social enregistrée sur le territoire, sur son traitement, ainsi que sur les attributions effectuées. Il va alimenter les observatoires locaux et l'élaboration des politiques locales de l'habitat et des politiques sociales sur les territoires.

L'ensemble des communes n'a pas vocation à avoir accès à l'ensemble des fonctionnalités d'Imhoweb. Ainsi, les communes lieux d'accueil auront un accès consultatif au module, les communes volontaires pour devenir lieux d'accompagnement auront un accès leur permettant d'enregistrer et modifier la demande (action n°8).

7.1 Les informations partagées

Les informations partagées par les acteurs du traitement de la demande sont les suivantes :

- Les informations transmises par le demandeur (enregistrement, modification de sa demande, pièces justificatives) et rectifications apportées par un intervenant habilité,
- Le cas échéant : le caractère prioritaire de la demande (accord collectif, PDALHPD...), le(s) contingent (s) de réservations,

- La demande de pièces ou d'informations,
- La désignation du demandeur sur un logement déterminé en vue de la présentation en CAL,
- L'inscription du dossier en CAL et son examen. Le cas échéant, visite du logement (visite proposée, effectuée),
- La décision de la CAL,
- Le motif du refus du demandeur,
- La signature du bail.

Ces informations sont disponibles, dans le fichier partagé, dans l'onglet « Historique » de la demande de logement, elles sont datées et leurs auteurs sont identifiés.

7.2 Les mutations

Pour ce qui concerne les parcours résidentiels et les mutations internes :

- Les bailleurs sociaux mettent en œuvre les orientations définies dans le cadre de la loi MOLLE (mesures destinées à accroître la mobilité dans le parc locatif social, en cas notamment de sous-occupation du logement ou de dépassement de 100% des plafonds de ressources), et déclinées dans les objectifs de leurs CUS en fonction des caractéristiques de leur patrimoine.
- La Convention Intercommunale d'Attribution prévoit (action n°5) de remettre de la mobilité dans le parc social notamment en mettant en place des mesures incitatives à la mutation et en définissant des objectifs d'attribution aux ménages en mutation dans les nouveaux programmes.

Cf. action n°5

8. L'organisation collective du traitement des demandes de ménages en difficultés

Objectifs :

- Organiser le traitement collectif des ménages ayant des difficultés à accéder au logement ;
- Orienter les demandeurs vers les dispositifs adaptés à leur situation ;
- Accompagner les demandeurs les plus fragiles ;
- Favoriser et faciliter le parcours résidentiel des ménages ;
- Répondre au mieux aux attentes des locataires

8.1 Identification des situations justifiant un examen particulier et condition de fonctionnement de l'instance en charge de les examiner

La demande de certains ménages prioritaires nécessite un traitement particulier, soit parce qu'elle relève de situations dites « bloquées », soit parce qu'elle est spécifique.

Les acteurs de l'habitat s'appuient actuellement sur des instances couvrant le département pour examiner un certain nombre de situations particulières :

- COMED : Commission de Médiation DALO ;
- Post COMED : Commission inter-bailleurs animée par les services de l'Etat (DDETS) ;
- CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions.

La Commission de Médiation a pour mission la reconnaissance du caractère urgent et prioritaire du relogement du demandeur. La reconnaissance du DALO donne une priorité absolue à l'accès au logement social.

Ces commissions permettent d'examiner notamment les cas suivants dès lors que le demandeur en a fait la saisine auprès de la commission :

Critères	Instance en charge de les examiner
Ménage dépourvu de logement	COMED
Ménage menacé d'expulsion sans relogement	COMED / CCAPEX
Ménage hébergé dans une structure d'hébergement (d'une durée minimum de 6 mois) ou logé de manière temporaire dans un logement ou un foyer-logement (durée minimum de 18 mois) en attendant un logement définitif	COMED
Ménage logé dans un local manifestement sur-occupé ou non décent à condition d'avoir à charge au moins un enfant mineur ou une personne handicapée ou de présenter soi-même un handicap	COMED

Ménage logé dans des locaux impropres à l'habitation ou présentant un caractère insalubre ou dangereux	COMED
Ménage demandeur d'un logement social depuis un délai supérieur au délai anormalement long sans avoir reçu de proposition adaptée aux besoins et capacités du demandeur	COMED
Ménages reconnus prioritaires urgents par la COMED	Post COMED
Ménages affectés au contingent préfectoral par la DDCS	Post COMED

La CCAPEX n'est pas obligatoirement saisie par le locataire contrairement à la COMED qui est obligatoirement saisie par le demandeur.

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

La Communauté de Communes et les partenaires veilleront à mobiliser pour les ménages qui en ont besoin les mesures d'accompagnement social.

L'attribution des mesures financées d'accompagnement au logement (ASLL, AVDL) nécessite la réalisation d'un diagnostic social par le travailleur social qui en fait la demande. Une liste non exhaustive des mesures d'accompagnement mobilisables est proposée ci-après :

ASLL–Accompagnement Social Lié au Logement

Objectifs : Accompagner des ménages défavorisés, peu autonomes et en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement et leur apporter :

- Une aide à la recherche et à l'installation dans le logement ;
- Une aide à la gestion du budget privilégiant le logement ;
- Une aide aux démarches administratives, aux projets.

Public visé : Ménages précaires, peu autonomes et rencontrant l'une de ces difficultés :

- Personne en recherche de logement ;
- Personne en urgence sociale et/ou économique (problème de santé, sur ou sous-occupation, vente de logement, situation de rupture) ;
- Personne connaissant des difficultés de gestion administrative et budgétaire ;
- Personne en procédure d'expulsion ;
- ...

Financier : Conseil Départemental du Morbihan via le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL)

Prestataire : AMISEP (territoire Ploërmel Communauté)

Modalité de mise en œuvre et durée :

- Evaluation sociale réalisée par le travailleur social référent (essentiellement les travailleurs sociaux du Conseil Départemental)
- Adhésion du ménage nécessaire
- Contrat d'une durée de 3 à 12 mois maximum
- Validation des accompagnements par le service Habitat-Logement du Département
- 1 rendez-vous tous les 15 jours au minimum (visites à domicile privilégiées)
- Cumul possible avec d'autres accompagnements sociaux

Contact :

- Les centres médico-sociaux (CMS) du Département : les travailleurs sociaux des CMS sont amenés à faire des demandes d'ASLL
- Le service Habitat-Logement du Conseil Départemental du Morbihan
- Les CCAS

AVDL –Accompagnement Vers et Dans le Logement

Objectifs :

- Autonomiser la personne dans la prise en charge de sa situation de logement
- Favoriser les sorties réussies des structures d'hébergement et de logement temporaire vers le logement
- Proposer un accompagnement adapté pour les personnes passant directement de la rue au logement
- Prévenir les risques d'expulsion
- Reloger les ménages qui bénéficient du droit au logement opposable

Public visé :

- Les ménages bénéficiant du DALO
- Les personnes sortant de la rue
- Les personnes sortant de structures d'hébergement
- Les personnes menacées d'expulsion

Financeur : Les services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

Prestataire : AMISEP et Sauvegarde 56

Modalité de mise en œuvre et Durée :

- Evaluation sociale réalisée par un travailleur social du SIAO ou un travailleur social du CHRS/ALT
- Adhésion du ménage nécessaire (sauf AVDL DALO)
- Durée de la mesure selon situations individuelles (de 3 à 18 mois maximum –la durée moyenne est de 9 mois)
- Validation des accompagnements par la DDCS

Contact : SIAO –Antenne territoire de Ploërmel –1 rue Royale 56 800 Ploërmel

Il existe également une mesure AVDL DALO. Cette mesure est prescrite dans le cadre de la COMED lors d'une identification de public DALO.

CCAPEX-Commissions de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions locatives

Objectifs :

- Coordination, évaluation et pilotage du dispositif départemental de prévention des expulsions locatives
- Etude des situations des ménages menacés d'expulsion
- Emission d'avis partagés sur les solutions préconisées à mettre en œuvre pour éviter les expulsions dans le cas de situations complexes

Public visé :

- Les ménages en situation d'impayés chroniques/récurrents
- Les ménages qui refusent de coopérer, c'est-à-dire :
 - De signer un protocole
 - De respecter le protocole signé
 - De signer un plan d'apurement
 - De rencontrer le travailleur social au moment de l'assignation et/ou du concours de la force publique
- Les ménages occupant un logement d'un bailleur privé en inadéquation avec leurs ressources et/ou leur composition familiale
- Les ménages à l'origine de troubles de voisinage

Fonctionnement :

- Examen des situations individuelles
- Emission de recommandations et propositions d'orientations sur chaque situation individuelle afin de mobiliser tous les dispositifs pour prévenir l'expulsion (accompagnement social, contact CAF, plan d'apurement avec les bailleurs, dossier de surendettement, recherche de logement plus adapté, protocole de cohésion sociale,)
- La commission peut être saisie par les organismes payeurs, les bailleurs, les travailleurs sociaux, les associations, les locataires ou toute personne y ayant intérêt ou vocation.

Présidence et Contact :

- DDCS 56
- Conseil Départemental du Morbihan

Partenaires :

- CAF
- MSA
- Action Logement
- EPCI
- Bailleurs
- Association
- ...

Le Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO)

Objectifs :

- Accueillir des personnes sans abri et en détresse
- Evaluer leur situation médicale, psychique et sociale
- Orienter vers les structures ou services existants

Publics visés : Toute personne en situation de précarité et d'exclusion, sans hébergement

Gestion : Sauvegarde 56

Pilote et financeur du SIAO : DDCCS

Fonctionnement :

- Déclinaison territoriale avec une antenne sur le territoire de Ploërmel
- Etude des demandes vers un dispositif d'hébergement (CHRS ou ALT) ou résidences sociales (pension de famille, résidence d'accueil) et présentation de la demande en Commission Territoriale d'Orientation (CTO)

Le SIAO du territoire :

- Evalue la demande
- Présente la demande en commission territoriale d'orientation
- Valide l'orientation vers un dispositif d'hébergement (CHRS, stabilisation, pension de famille, résidence sociale, résidence d'accueil)
- Transmet aux gestionnaires d'hébergement-logement. Ces derniers reçoivent les personnes et réalisent l'admission selon les places disponibles

Contact : SIAO –Antenne territoire de Ploërmel –1 rue Royale 56 800 Ploërmel

En complément, l'action n°7 de la Convention Intercommunal d'Attribution (CIA), prévoit l'organisation d'atelier réunissant les acteurs de l'Habitat et de l'Action sociale dans le but de favoriser l'accompagnement social dans le logement. Ces ateliers seront l'occasion d'identifier les ménages en difficultés et la capacité des instances et dispositifs en place à répondre aux besoins et enjeux de ces ménages.

Cf. action n°7

9. Le dispositif de cotation de la demande

9.1 Préambule

La loi ELAN du 23 novembre 2018 rend obligatoire la mise en place d'un dispositif de cotation de la demande de logement social dans le cadre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur (PPGDLSID). Le décret du 17 décembre 2019 précise le contenu attendu.

Le PPGDLSID doit préciser :

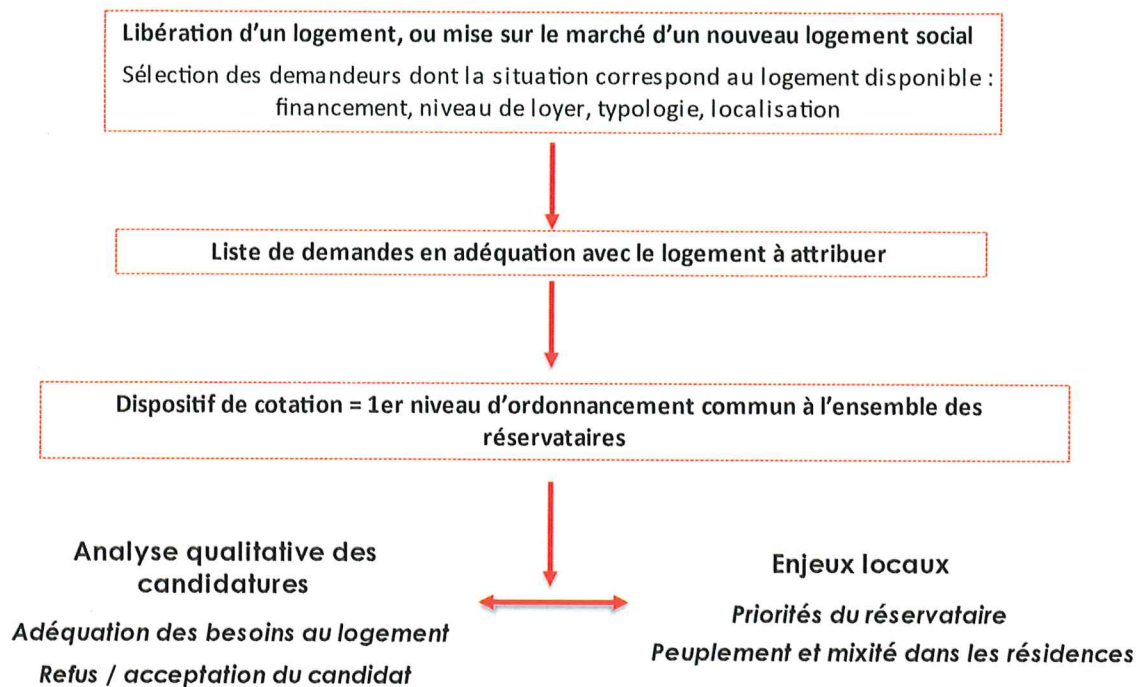
- Les critères retenus et leur pondération.
- Les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande.
- Les modalités d'information des demandeurs.
- Les modalités d'évaluation du dispositif de cotation.

Le système de cotation de la demande est un outil d'aide à la décision, ce qui signifie :

- Que les Commissions d'Attribution des Logements (CAL) restent souveraines et compétentes pour attribuer les logements locatifs sociaux.
- Que le dispositif de cotation ne se substitue pas au travail essentiel d'instruction qualitative des dossiers nécessaires pour établir la liste ordonnancée des trois candidats à soumettre en CAL.
- Que l'ordonnancement des candidats issu de l'application du dispositif de cotation pourra être retravaillé en fonction de différents paramètres, notamment :
 - Si la situation ou la demande du candidat n'est pas en adéquation avec les caractéristiques du logement à attribuer.
 - En fonction des enjeux en termes d'équilibres de peuplement et de mixité dans les résidences.
- Que la cotation n'est pas opposable : elle ne crée pas de voie juridique nouvelle pour permettre à un demandeur dont la demande bénéficie d'un plus grand nombre de points de contester sa non-sélection sur un logement donné.

Le dispositif de cotation consiste à attribuer des points au dossier des demandeurs de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération établis de manière partenariale à l'échelle de Ploërmel Communauté. Il s'appuie sur les enjeux de peuplement qui ont été définis.

7 Le rôle du dispositif de cotation dans les processus d'attribution



Le dispositif de cotation a été coconstruit avec les communes, élus et techniciens ainsi que les partenaires.

- Une séance de formation à destination des élus, des communes et des partenaires.
- Trois ateliers de travail et un temps de stabilisation avec les communes et partenaires.

9.2 Principes généraux de la cotation

Imhoweb met à disposition des EPCI des critères qui peuvent être sélectionnés et pondérés. Ces critères peuvent être répartis en 6 familles : informations générales, composition du foyer, situation financière, situation professionnelle, situation actuelle, instruction. Ces critères peuvent également être qualifiés de critères obligatoires (issus du Code de la Construction et de l'Habitation (CHH)), facultatifs ou de priorités locales. Imhoweb étant en cours de développement, les critères disponibles ainsi que les options de paramétrage sont susceptibles d'évoluer.

Les critères sont appliqués selon trois méthodes distinctes :

- Des critères sont validés en fonction des cases cochées dans le Cerfa.
- Des critères sont validés par calcul selon les informations renseignées dans le CERFA.
- Des critères issus de COMDALO (application de gestion des dossiers DALO)

Les échanges partenariaux lors des ateliers ont abouti à :

- Pondérer les 16 critères obligatoires relevant du Code de la Construction et de l'Habitation (publics prioritaires).
- Retenir et pondérer 6 critères facultatifs relatifs à la situation professionnelle et actuelle du demandeur ainsi qu'à l'instruction de sa demande.

9.3 Le périmètre d'application du dispositif

Le dispositif de cotation s'applique sur l'ENSEMBLE de la demande de logement social HLM exprimée sur le territoire de Ploërmel Communauté.

La Communauté de Communes de Ploërmel Communauté et ses partenaires n'ont pas souhaité créer de dispositif de cotation spécifique pour les demandeurs de mutation. La prise en compte des demandes de mutation est intégrée dans la grille de cotation avec le choix d'un critère facultatif attribuant +3 points aux demandes internes au parc social.

Le système de cotation ne s'applique pas aux logements communaux.

9.4 La grille de cotation applicable sur le territoire de Ploërmel Communauté

La grille de cotation traduit :

- Les critères de priorité applicables dans l'accès au parc locatif social (ménages reconnus prioritaires au titre du DALO et publics prioritaires au titre de l'article L.441- 1 du Code de la Construction et de l'Habitation).

L'échelle de notation de ces critères (de 10 à 40 points) est supérieure à celle des critères facultatifs (de 1 à 7 points), conformément à ce qui est attendu du point de vue réglementaire. Cette échelle de notation est proche de celle des territoires voisins (notamment GMVA) pour garantir une cohérence territoriale.

Conformément à la réglementation, les ménages reconnus DALO bénéficieront de la pondération la plus élevée (40 points).

- Ploërmel Communauté et ses partenaires ont souhaité pondérer les différents critères obligatoires et prioriser l'accès au parc locatif pour certains profils de publics, notamment ceux qui sont dans les situations les plus urgentes et ceux qui rencontrent le plus de difficultés dans l'accès au logement locatif social. La note attribuée aux critères obligatoires est de 10 points, à l'exception des profils suivants qui bénéficieront d'une notation supérieure.
 - 20 points seront attribués pour les profils suivants :
 - Victimes de viol ou d'agression sexuelle, violences intra-familiales et mariage forcé (CCH), victimes de traitements
 - Personnes en situation de handicap au sens du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).
 - 15 points seront attribués pour les profils suivants :
 - Personnes sans logement incluant les personnes hébergées par des tiers.

- Demandeurs du 1^{er} quartile.
- 10 points seront attribués pour les autres publics prioritaires (Cf liste p.36)
- Les ambitions que les élus des communes de Ploërmel Communauté et leurs partenaires souhaitent porter s'agissant des profils de ménages à mieux satisfaire dans l'accès au logement locatif social. Ploërmel Communauté et ses partenaires ont choisi de retenir les critères facultatifs suivants :
 - Deux critères permettant de faire ressortir les demandes des actifs ou futurs actifs travaillant sur le territoire :
 - 7 points seront accordés aux demandeurs ou codemandeurs travaillant dans l'EPCI.
 - 3 points attribués aux demandeurs ou codemandeurs avec un statut d'étudiant ou d'apprenti.
 - Un critère permettant de prendre en compte l'inadaptation du logement actuel du demandeur au handicap ou à la perte d'autonomie. 7 points seront accordés aux demandeurs occupants un logement inadapté à leurs besoins spécifiques (handicap et perte d'autonomie).
 - Un critère permettant de faire ressortir les demandes urgentes comme les divorces ou séparations. 3 points seront attribués aux ménages confrontés à un divorce ou une séparation.
 - Un critère permettant d'améliorer le traitement des demandes de mutation : 3 points seront attribués aux demandes internes au parc social.
 - Les demandeurs bénéficieront de points supplémentaires selon l'ancienneté de la demande. Sera attribué :
 - Pour toutes demandes comprises 6 et 12 mois : 1 point
 - Pour toutes demandes comprises 12 et 18 mois : 2 points
 - Pour toutes demandes supérieures à 18 mois : 3 points

La grille de cotation suivante s'appliquera sur le territoire de Ploërmel Communauté à compter du 1^{er} janvier 2024.

CRITERES OBLIGATOIRES

		Nombre de points
Maximum de points pour le DALO		40
Personnes victime de violence	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords (CCH)	20
	Violences au sein du couple ou menaces de mariage forcé	
	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme (CCH)	
Personnes en situation de handicap	Situation de handicap (CCH)	15
Personnes sans logement (y compris hébergé par des tiers)	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement (CCH)	
	Personnes hébergées par des tiers (CCH)	
1er quartile		10
Autres publics prioritaires	Logement indigne (CCH)	
	Logement non décent avec mineur	
	Suroccupation avec mineur	
	Période de chômage de longue durée (CCH)	
	Sortant d'un appartement de coordination thérapeutique (CCH)	
	Personnes menacées d'expulsion sans relogement (CCH)	
	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle (CCH)	

CRITERES FACULTATIFS

	Nombre de points
Travaille dans l'EPCI	7
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	
Ancienneté de la demande	Entre 6 et 12 mois : 1
	Entre 12 et 18 mois : 2
	Plus de 18 mois : 3
Mutation interne au parc social	3
Divorce ou séparation	
Etudiant ou apprenti	

9.5 La mise en place d'un système de malus pour les refus

Un système de malus est mis en place s'agissant des refus des demandeurs après proposition d'attribution par la CAL. Ce système de malus cumule une dimension quantitative et qualitative : un malus de - 3 points (pondération équivalente au maximum de points qu'un demandeur peut cumuler pour l'ancienneté de la demande) s'appliquera à partir du 2^{ème} refus émis par le demandeur pour un motif « non justifié » ou « non réponse ».

Si le critère malus est activé par un guichet enregistreur, le demandeur sera informé de cette disposition par lettre recommandée avec accusé de réception rappelant les dates, les motifs ainsi que les adresses concernées par les 2 refus.

Le demandeur aura un délai de deux mois à compter de la date de la réception de la notification pour déposer un recours gracieux devant Monsieur Le Président de l'EPCI. Ce malus sera affecté pendant 18 mois à partir de l'accusé de réception de la notification du dernier malus.

MALUS		Nombre de points
A partir du 2ème refus (délai malus 18 mois) :	Motif : "Non justifié"	-3
	Motif : "Non réponse"	

9.6 Les modalités d'attributions des points

La liste des pièces justificatives à fournir est précisée pour chaque critère dans le tableau placé en annexe 3.

Ploërmel Communauté a choisi l'option d'accorder les points ou sans que les pièces justificatives soient fournies par le demandeur. Ce choix a été fait pour éviter d'exclure les publics complexes mais aussi au regard des capacités technique actuelle d'Imhoweb. Tous les candidats seront informés, dès le dépôt de leur demande, de l'obligation de présenter ces pièces justificatives à l'entrée dans le logement.

9.7 Les modalités d'évaluation périodique du système de cotation

Le dispositif de cotation sera évalué à l'occasion des bilans annuels du PPGDLSID.

Le PPGDLSID organise le suivi et l'évaluation dans la durée du dispositif de cotation en (Cf. Décret n° 2019-1378 du 17.12.19 : art.1 / CCH : R. 441-2-10) :

- Mettant en place une observation en continu de la demande et des besoins ;
- Vérifiant l'impact de l'application de la cotation en comparant le profil et le score de demandeurs avec ceux des ménages attributaires ;
- Évaluant l'impact sur l'occupation des résidences et ensembles immobiliers du parc social ;

- Prévoyant des temps de ré interrogation du système à des intervalles réguliers, notamment pour s'assurer que certains publics ne sont pas tenus à l'écart du logement social faute d'être pris en compte dans la grille ou d'être finalement retenus en CAL.

Premièrement, une mise en perspective des listings via le dispositif de cotation de la demande avec les listes des candidats effectivement présentés en CAL sera mise en place. Cette mise en perspectives sera réalisée sur un échantillon d'attributions : quelques cas concrets seront présentés pour objectiver les dires d'acteurs et identifier les difficultés sur certaines situations. Pour que Ploërmel Communauté soit en capacité de réaliser cette analyse, il est indispensable que certaines informations soient transmises systématiquement par les bailleurs à l'EPCI :

- L'ensemble des préavis de logement et leurs caractéristiques.
- Le procès-verbal de la CAL présentant les trois candidats ainsi que le candidat attributaire.

Deuxièmement, un temps d'échange intégré au comité technique sera organisé annuellement avec les partenaires pour :

- Dresser un bilan et en tirer des enseignements collectifs de la mise en œuvre du dispositif de cotation
- Pointer les ajustements à opérer dans le dispositif

La première année d'application du PPGDLSID servira de phase test.

9.8 Les modalités et le contenu de l'information à fournir aux demandeurs

Des moyens seront mis en place pour favoriser une bonne appropriation du dispositif de cotation par les professionnels et les demandeurs. Cet enjeu est essentiel afin de ne pas générer du mécontentement, de la frustration chez les demandeurs.

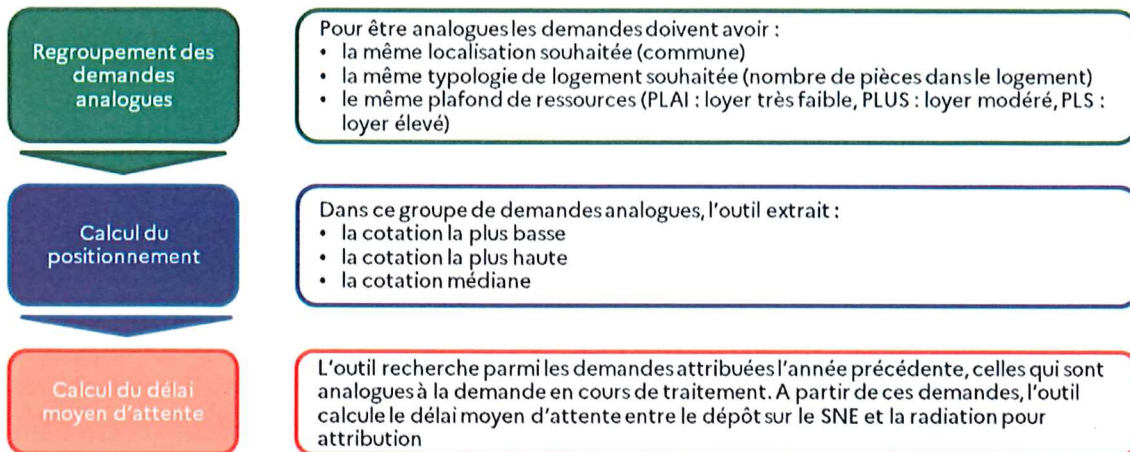
Il conviendra d'être vigilant à avoir un discours homogène entre les acteurs et à insister sur des messages clés : une note élevée ne signifie pas une proposition immédiate, la note peu évoluée, les notes ne sont attribuées que si les pièces justificatives sont fournies...

Informations relatives au positionnement et au délai moyen d'attente qui seront automatiquement fournies aux demandeurs

Deux indicateurs sont calculés à partir de la cotation, pour chaque logement souhaité par le demandeur, selon la typologie et la commune demandée :

- Le positionnement par rapport à des demandes analogues
- Le délai moyen d'attente estimé à partir des attributions de demandes analogues sur l'année précédente.

Le processus pour calculer les indicateurs est le suivant :



Ces indicateurs sont calculés par le logiciel Imhoweb et sont mis à disposition du demandeur.

La formation à destination des professionnels et notamment des membres du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD)

Les membres du SIAD joueront les rôles suivants :

- Les lieux d'Accueil (1^{er} niveau d'information générale) informeront les demandeurs et usagers de l'existence du dispositif de cotation et de la grille et orienteront vers les lieux d'accompagnement si le demandeur souhaite avoir davantage d'informations.
- Les lieux d'Accompagnement (aussi lieux d'enregistrement) seront en capacité d'expliquer la grille de cotation et son fonctionnement et, plus globalement, de répondre à toutes les questions des demandeurs sur le dispositif.

10. Synthèse du plan d'action du PPGDLSID

Différentes actions et outils seront mis en œuvre dans le cadre du PPGDLSID. Elles sont précisées dans les parties 1 à 6.

Outils à destination des communes, acteurs, partenaires	Action n°1 : mettre en place un réseau d'agents en charge de l'information des demandeurs de logements sociaux
	Action n°2 : Créer un guide ressource-numérique partagé
	Action n°3 : créer un guide de l'entretien du demandeur de logement social
	Action n°4 : Mobiliser les données sur le parc social et communal du territoire de Ploërmel Communauté
Outils à destination du public	Action n°5 : centraliser l'ensemble des informations à destination des demandeurs
	Action n°6 : éditer une brochure d'information à destination des demandeurs sur le territoire de Ploërmel Communauté

11. Les modalités de mise en œuvre et de suivi du plan

La Conférence Intercommunale du Logement (CIL) approuve et suit le Plan Partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. Elle valide les bilans réalisés et approuve les éventuels projets d'avenant ou d'ajustement.

Le Comité de pilotage de la CIL organise les travaux de la Conférence Intercommunale du Logement et pilote le travail du Comité technique et des groupes de travail spécifiques. Il constitue l'instance de pilotage du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs.

Le Comité technique de la CIL :

- Suit l'application du plan et prépare les bilans annuels, triennaux et l'évaluation finale (au bout des 6 ans) ;
- Traite de questions techniques relatives au plan en vue d'élaborer des propositions et/ou des préconisations auprès du comité de pilotage (qui pourront donner lieu à des avenants au PPGDLSID) ;
- Coordonne les groupes de travail spécifiques.

Des groupes de travail spécifiques pourront être mis en place en fonction des besoins et des sujets à investiguer.

	Conférence Plénière de la CIL	Comité de Pilotage	Comité technique / groupes de travail
Pilotage et animation	Copilotage : Préfet du Morbihan Président de Ploërmel Communauté Secrétariat : services de Ploërmel Communauté	Copilotage : Préfet du Morbihan Président de Ploërmel Communauté Secrétariat : services de Ploërmel Communauté	Animation et Pilotage services de Ploërmel Communauté
Rôle	Valider les orientations et documents (document cadre d'orientations et CIA) Donner son avis sur le PPGDLSID et sa mise en œuvre Fixer le programme de travail et rendre compte des travaux réalisés Examiner et donner un avis sur les travaux effectués par le Comité technique	Alimenter les réflexions pour les travaux de la CIL Enrichir et émettre des avis sur les documents produits, par les groupes de travail, sur le suivi des objectifs et les différents bilans. Préparer les décisions à présenter en instance plénière	Débattre sur le bilan, les opérations mises en place, et les nouveaux sujets Réfléchir à l'amélioration des dispositifs existants en ciblant les freins, les difficultés rencontrées Préparer les Comités de Pilotage
Composition	3 collèges de la CIL	Elus de l'EPCI, représentants de l'État, du Conseil départemental, des bailleurs, d'Action Logement, d'associations, membres de la CIL	Techniciens, représentants des bailleurs, de l'Etat, de l'EPCI, du Département, et des élus référents EPCI
Fréquence	Une fois par an	Selon besoins (évolution réglementaire, ou du territoire)	Selon besoins

Les bilans annuels du PPGDLSID porteront sur :

- L'état d'avancement du programme d'actions : action réalisée, en cours, reportée ou annulée ;
- Les freins à la réalisation des actions : évolution législative, manque d'informations, etc. ;
- Les nouvelles actions proposées le cas échéant ;
- L'évaluation du fonctionnement du service d'accueil et d'information des demandeurs (action n°7) et du dispositif de cotation de la demande.

12. Les outils d'observation, de pilotage et de suivi

Un bilan de l'état d'avancement dans la mise en œuvre des objectifs du Document-cadre d'orientations, de la Convention intercommunale d'attribution, et du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de logement social sera réalisé de manière mutualisée tous les ans. Les résultats de ce bilan seront présentés une fois par an dans les différentes instances.

Ce bilan s'appuiera sur l'étude annuelle des demandes et attributions ainsi que sur le diagnostic approfondi de l'occupation du parc social fourni par l'observatoire de peuplement (cf. action n°2 de la CIA) tous les deux ans. Le bilan annuel des attributions des organismes réalisé par l'AROHLM pourra servir d'appui dans l'écriture du bilan de la mise en œuvre des différentes actions relatives à la CIA et au PPGDLSID. Ce document pourra également être consulté auprès des lieux d'Accueil et d'Accompagnement, ainsi que sur le site internet de Ploërmel Communauté.

Au-delà de la mesure de l'atteinte des objectifs des différentes actions, il conviendra également de mesurer et valoriser les efforts engagés par les différents acteurs locaux.

12.1 Indicateurs quantitatifs

Indicateur	Source	Fournisseur des données	Echelle d'analyse	CIA	PPGD
Les demandes de logement social					
Nombre de demandes (internes et mutations)	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité, communes	x	x
Evolution du profil des demandeurs : âge, composition familiale, revenus rapportés aux plafonds PLUS, situation professionnelle, localisation de l'activité, statut d'occupation	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité	x	
Evolution des caractéristiques de la demande : typologie du logement demandé, motif, ancienneté	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité	x	
Les attributions de logements sociaux					
Nombre d'attributions (externes et mutations)	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité, communes	x	
Nombre de demandes pour une attribution en fonction du profil du demandeur et des caractéristiques de la demande	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité, communes	x	
Nombre de demandes pour une attribution en fonction du profil du demandeur et des caractéristiques de la demande	Imhoweb (fichier commun de la demande)	CREHA OUEST	Intercommunalité	x	
La mise en œuvre des objectifs d'attribution pour les publics prioritaires					
Evolution du nombre de demandeurs reconnus prioritaires	Imhoweb	CREHA OUEST	Intercommunalité	x	
Nombres d'attributions pour des publics prioritaires par bailleurs	Bailleurs sociaux	Bailleurs sociaux	Intercommunalité	x	
L'occupation du parc social					
Evolution des profils des locataires du parc social (Ressources, composition familiale, condition d'emploi, âges)	OPS	GIP SNE	Intercommunalité, communes	x	
Le parc de logement social					
Evolution du nombre de logements sociaux par produit (typologie, financement, ...)	RPLS	DREAL	Intercommunalité, communes	x	
Répartition des nouveaux financements de logements sociaux par produit (typologie, financement, ...)	SISAL (agrément)	DREAL	Intercommunalité, communes	x	
Information des demandeurs					
Nombre de formations réalisées et nombres de participants	Intercommunalité	Intercommunalité	Intercommunalité		x
Nombre d'entretiens réglementaires réalisés	Imhoweb	CREHA OUEST	Intercommunalité, communes		x
Nombre de demandeurs renseignés	Structures participant au SIAD	Structures participant au SIAD	Intercommunalité, communes		x

Des bilans seront produits en compléments tous les semestres s'agissant des objectifs d'attributions pour les publics prioritaires.

12.2 Indicateurs qualitatifs

Chaque année un atelier avec les partenaires sera organisé afin d'apporter des éléments qualitatifs au bilan. Ce temps d'échange permettra de répondre aux questions telles que par exemple :

Questions	CIA	PPGD
Est-ce que le rôle d'accompagnement de l'intercommunalité vous semble suffisant dans le domaine de l'habitat ?	x	
Est-ce que l'harmonisation de la procédure d'instruction à la libération d'un logement et dans le processus d'attribution du logement a permis de fluidifier et améliorer la transparence dans le choix des candidats ?	x	
Jugez-vous bon le fonctionnement du parc social ? Comment qualifieriez-vous la qualité de vie des locataires ?	x	
Les groupes de travail Habitat-Action sociale ont-ils permis d'améliorer l'accompagnement des ménages en difficultés ? Des partenariats engagés ?	x	
Quels outils à destination des publics mis en place ? Quels effets ? Quelle appropriation ? Quelles améliorations envisager ?	x	x
Quels outils à destination communes, acteurs, partenaires, mis en place ? Quels effets ? Quelle appropriation ? Quelles améliorations envisager ?	x	x
Quelle appropriation d'Imhoweb ? Quels impacts sur l'information aux demandeurs ?		x
Quel bilan dresser des formations mises en place ?		x
A quels besoins le SIAD permet-il de répondre ? Au contraire, à quels besoins le SIAD ne répond-t-il pas ?		x
Est-ce que la structuration lieux d'Accueil/lieux d'Accompagnement permet de répondre aux besoins d'information des demandeurs ?		x
Quel bilan du système de cotation ? En termes d'appropriation, d'aide à la décision, etc ?	x	x

13. Les engagements des signataires

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les dispositions de la présente Convention au regard de leurs missions et de leurs compétences respectives.

Les signataires s'engagent à :

- **Contribuer à la mise en œuvre des objectifs et orientations** de la présente Convention :
 - o Objectifs d'attributions pour les publics prioritaires
 - o Objectifs d'attribution pour les publics ciblés
 - o Objectifs de demandes pour les publics ciblés
- **Mobiliser les différents leviers** dont ils disposent, dans leurs champs de compétence respectifs, sur le registre de l'offre : offre neuve et amélioration du parc existant.
- **Participer aux instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre** opérationnelle de la politique intercommunale de peuplement
- **Contribuer :**
 - o **A l'observation, au suivi et à l'évaluation**, au travers de la mise à disposition de données et de l'apport de leur point de vue.
 - o **A la poursuite des réflexions engagées**, sous la forme d'une participation aux groupes de travail qui seront organisés dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement.

Ploërmel Communauté s'engage, avec l'appui de ses partenaires et notamment des services de l'Etat, à :

- **Piloter et animer la Conférence Intercommunale du Logement en réunissant notamment les différentes instances de pilotage, de suivi et de mise en œuvre opérationnelle.**
- **Assurer la production des bilans annuels et l'actualisation du diagnostic**

14. La participation de l'EPCI aux Commissions d'Attribution des Logements (CAL)

La loi « Egalité et Citoyenneté » apporte des modifications concernant le fonctionnement des Commissions d'Attribution des Logements :

- Le Maire a une voix prépondérante en cas de désaccord.
- Le représentant de l'Etat devient membre de droit (et non plus assiste à sa demande).
- En sa qualité de réservataire, Action Logement participe à la CAL avec voix consultative.

Le Président de la Communauté de Communes de Ploërmel Communauté assistera dorénavant aux CAL (ou sera représenté) : pour autant, les Maires continueront à exercer un rôle majeur et stratégique dans les décisions des Commissions d'Attribution des Logements. La participation du binôme Président de l'EPCI ou son représentant et du Maire de la commune ou de son représentant en CAL est essentielle et est un objectif à poursuivre.

Il est rappelé le rôle essentiel des élus et des techniciens des communes dans l'organisation et l'amélioration de la mixité sociale et générationnelle, aux différentes échelles territoriales (intercommunale, entre les quartiers, au sein des résidences...), dans la mesure où :

- Ils connaissent de manière très précise le profil de leurs administrés, les équilibres / déséquilibres d'occupation actuels, le fonctionnement des différents secteurs, quartiers, ensembles résidentiels.
- Ils sont en première ligne dans l'animation de la vie sur leur territoire et l'organisation du « bien vivre ensemble ».

Il est également rappelé que les objectifs d'attribution de logements locatifs sociaux tels qu'ils sont définis dans le document-cadre des orientations (et prochainement formalisés dans la Convention Intercommunale d'Attribution) constituent un cap stratégique, une feuille de route pour les Commissions d'Attribution de Logement (CAL) qui devront en tenir compte dans leurs décisions.

15. Annexes

15.1 ANNEXE 1 : Les lieux d'Accueil, lieux d'Accompagnement et d'Enregistrement des Demandeurs

Lieux d'Accueil

Structure	Type	Adresse	Coordonnées
Bus France Services ICI PLO.Com	Administration locale	Itinérant	06 31 24 37 89
Maison France service de Ploërmel	Administration locale	10 boulevard des Carmes - Ploërmel	02 56 61 80 02
Maison France service de La Trinité-Porhoët	Administration locale	4 rue du Moulin - La Trinité-Porhoët	02 97 93 93 69
Maison France service de Mauron	Administration locale	1 place Henri-Thébault - Mauron	02 97 22 91 62
Maison France service de Josselin	Administration locale	3 place des Remparts - Josselin	02 97 22 24 90
BRIGNAC	Commune	Mairie de Brignac- 1, Place du souvenir	02 97 22 80 88
CAMPÉNÉAC	Commune	Mairie de Campénéac- 10, Place de la Mairie	02 97 93 40 39
CONCORET	Commune	Mairie de Concoret- 1, Place de l'Audience	02 97 22 61 19
CRUGUEL	Commune	Mairie de Cruguel-17 rue de la Mairie	02 97 73 01 48
ÉVRIGUET	Commune	Mairie de Evriguet- 1, Place René Marcadé	02 97 22 80 47
FORGES DE LANOUÉE	Commune	Mairie de Forges de Lanouée- 2, Place de la Mairie	02 97 75 34 83

GOURHEL	Commune	Mairie de Gourhel - Rue de la libération	02 97 74 00 45
GUILLAC	Commune	Mairie de Guillac- 1, Place de la Mairie	02 97 74 11 62
HELLÉAN	Commune	Mairie de Helléan- Rue de Tihel	02 97 93 52 78
JOSELIN	Commune	Mairie de Josselin- Place Alain de Rohan	02 97 22 24 17
LA CROIX-HELLÉAN	Commune	Mairie de la Croix-Helléan- Place de la Mairie	02 97 22 24 15
LA GRÉE-SAINT-LAURENT	Commune	Mairie de La Grée-Saint-Laurent- 10 rue de la Mairie	02 97 75 51 37
LA TRINITÉ-PORHOËT	Commune	Mairie de La Trinité-Porhoet- Place Martray	02 97 93 92 00
LANTILLAC	Commune	Mairie de Lantillac- 6, Place de la Mairie	02 97 75 35 50
LOYAT	Commune	Mairie de Loyat-11 rue de la Mairie	02 97 93 02 33
MAURON	Commune	Mairie de Mauron- 1 Place Henri Thébault	02 97 22 60 24
MÉNÉAC	Commune	Mairie de Ménéac- 10 rue de la République	02 97 93 30 31 - 02 97 93 30 68
MOHON	Commune	Mairie de Mohon- 1 Place de la Mairie	02 97 93 94 20
MONTERTELOT	Commune	Mairie de Montertelot- 2 rue des Forges	02 97 74 92 39
NÉANT-SUR-YVEL	Commune	Mairie de Néant-sur-Yvel- 2 Place de la Liberté	02 97 93 04 63
PLOËRMEL CEDEX	Commune	Place de la Mairie	02 97 73 20 70
SAINT-BRIEUC-DE-MAURON	Commune	Mairie de Saint-Brieuc-de-Mauron- 10 rue de Camet	02 97 22 60 75
SAINT-LÉRY	Commune	Mairie de Saint-Léry- Rue de la Mairie	02 97 22 68 76
SAINT-MALO-DES-TROIS-FONTAINES	Commune	Mairie de Saint-Malo-des-Trois-Fontaines- 20 avenue du porhoët	02 97 75 50 78
SAINT-SERVANT-SUR-OUST	Commune	Mairie de Saint-Servant-sur-Oust- 1, rue Saint Servais	02 97 22 24 25
TAUPONT	Commune	Mairie de Taupont- Avenue du Porhoët	02 97 93 54 17
TRÉHORENTEUC	Commune	3 rue de Brocéliande	02 97 93 05 01


Lieux d'Accompagnement et d'enregistrement

Structure	Type	Adresse	Coordonnées
-----------	------	---------	-------------

CIAS PLOERMEL COMMUNAUTE	EPCI	26 rue du Général Leclerc - Ploërmel	02 97 73 20 75
PLOERMEL	Commune	CCAS - Place de la Mairie	02 97 73 20 73
GUEGON	Commune	Mairie de Guégon - 1 Place du Général de Gaulle	02 97 22 20 64
GUILLIERS	Commune	Mairie de Guilliers- 1 rue de la Mairie	02 97 74 40 15
VAL D'OUST	Commune	Mairie de Val d'Oust- 1 rue Nationale	02 97 74 93 53
MORBIHAN HABITAT	Bailleur social	15 Rue du Bayou Tech - Ploërmel	02 97 43 82 00


15.2 ANNEXE 2 : Plan d'actions pluriannuel du PPGDLSID

Action n°1 : mettre en place un réseau d'agents en charge de l'information des demandeurs de logements sociaux

 Faire monter en compétences et en qualifications les agents chargés de l'accueil et de l'information des demandeurs
2 types de formation en fonction des niveaux d'information


- Formations dédiées aux agents des « lieux d'accueil »
- Formations dédiées aux agents des « lieux d'accompagnement »


Partenaires
L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs : les agents des mairies, des MSAP, ...

 **Partage d'information** : mise en place d'un réseau d'agents en charge de l'information des demandeurs de logements sociaux

Niveau d'information
1^{er} 2^{ème} et 3^{ème} niveaux d'information

Temps de « formation/mise à niveau » tous les ans : Intervention d'experts (ADIL par exemple) pour faire monter en qualifications les agents sur différents thèmes


- 
- Formations « lieux d'accueil » : utilisation d'Imhoweb comme ressource d'informations par commune, la procédure de demande et d'attribution d'un logement social de A à Z,
 - Formations lieux d'accompagnement : enregistrement de la demande locative sociale, les dispositifs d'accompagnement social existants, les dispositifs d'aide, l'accueil d'urgence, etc.)

Action n°2 : Créer un guide ressource-numérique partagé

 Mettre en place un outil de travail collaboratif à l'attention de l'ensemble des agents du service d'information et d'accueil des demandeurs afin qu'ils aient facilement accès à un grand nombre de ressources



Partenaires
L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs : les agents des mairies, des MSAP, ...

Contenu

 **Centraliser l'ensemble des documents d'information** (la procédure d'attribution, les coordonnées des structures du service, le parc social existant, etc.) et outils d'animation du service (guide d'entretien individuel, plaquette de communication tout public, etc.)

Niveau d'information
1^{er} niveau d'information

 **Mettre en place une « foire aux questions »**

 **Co-alimenter du contenu** par l'ensemble des structures participant au Service d'Information et d'Accueil des demandeurs.

Action n°3 : créer un guide de l'entretien du demandeur de logement social



Faire monter en compétences et en qualifications les agents chargés de l'accompagnement des demandeurs

Contenu

Après l'enregistrement de sa demande de logement social, tout demandeur qui en fait la demande doit être reçu lors d'un entretien individuel physique. Ainsi, le guide précise :



- Les objectifs de l'entretien
- Les questions à poser
- Les actions à réaliser
- Les services pouvant être proposés, etc.



Partenaires

L'ensemble des structures participant à l'accompagnement des demandeurs : les agents des mairies qui accompagnent et enregistrent, des MSAP, ...

Niveau d'information

1^{er} niveau d'information

Action n°4 : Mobiliser les données des sites internet : <https://www.demandelogement56.fr> et demande-logement-social.gouv.fr



Donner une visibilité aux acteurs engagés dans l'information des demandeurs de logements sociaux sur le parc de logements des différentes communes de l'EPCI

Contenu

Mobiliser des données qui existent déjà pour améliorer la connaissance sur le parc de logements des communes (site internet existant)

- Sur la typologie
 - Sur le nombre de logements
 - Sur le nombre de demandes en attente
 - Sur le nombre de logements attribués
 - Sur le nombre de logements et d'attributions par bailleur
- + compléter sur le volet parc communal (outil propre à Ploërmel Communauté)



Partenaires

L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs

Niveau d'information

1^{er} et 2^{ème} niveaux d'information

Action n°5 : centraliser l'ensemble des informations à destination des demandeurs

Centralisation de l'ensemble des informations spécifiques relatives à la recherche d'un logement social sur le territoire à destination des demandeurs

Mise à disposition des informations générales et locales sur : les guichets d'enregistrement physiques, les lieux d'information et d'accueil, la procédure d'attribution, les interlocuteurs présents sur le territoire, les indicateurs permettant l'estimation du délai d'attente moyen pour obtenir un logement locatif social, etc.

Localisation du parc locatif social (Atlas de l'offre de logements sociaux)

Faire connaître les sites web de référence :

- le site national pour l'enregistrement en ligne d'une demande de logement,
- les sites des bailleurs sociaux, le site d'Action logement,
- Création d'une page spécifique dédiée au logement social sur le site de Ploërmel Communauté
- le site « Bienvéo » (logements disponibles à la location – Au 18/06/21, aucun logement sur Ploërmel Co)



Partenaires

L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs

Niveau d'information

1^{er} et 2^{ème} niveaux d'information

Action n°6 : éditer une brochure à destination des demandeurs

Créer un outil de communication sous la forme d'une brochure papier en direction de tous les publics afin de mieux informer les ménages sur la procédure de demande de logement social

Retracer de manière simple et claire les différentes étapes de la demande de logement social du dépôt et de l'enregistrement de la demande jusqu'à l'attribution

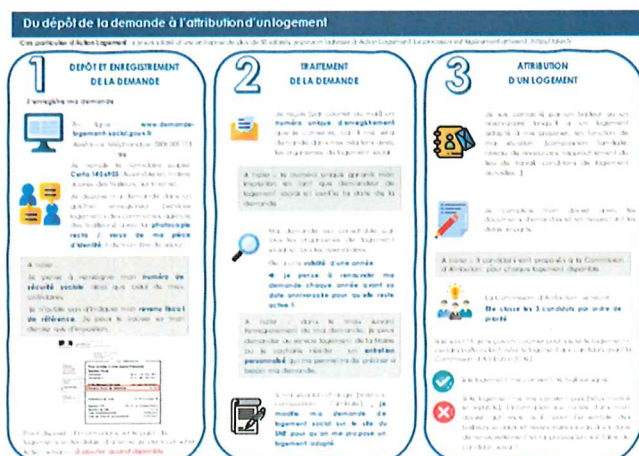


Partenaires

L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs

Niveau d'information

1^{er} niveau d'information



Action n°7 : Evaluation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social



Apporter les évolutions et amélioration nécessaire au bon fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement social

- Ce bilan sera alimenté par les données disponibles sur Imhoweb ainsi que par un retour quantitatif et qualitatif des structures participant au SIAD lors d'un atelier annuel
- Indicateurs quantitatifs :
 - Nombre de demandes enregistrés : source Imhoweb
 - Nombre d'entretiens individuels règlementaires réalisés : source Imhoweb
 - Nombre de demandeurs renseignés : source structures participant au SIAD
 - Type d'informations sollicitées : source structures participant au SIAD
 - Nombre de formations réalisées et nombres de participants : Plœrmel Communauté



Partenaires

L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs, CREHA OUEST

Niveau d'information

1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} niveau d'information

Action n°8 : adhésion au module de gestion partagée de la demande (Imhoweb)



Partager des informations relatives à la gestion de la demande et à son évolution

Contenu



Aujourd'hui, seuls les lieux d'enregistrement ont accès à Imhoweb. Le but est de permettre à l'ensemble des lieux d'accueil de pouvoir consulter Imhoweb (sans pouvoir modifier la demande) et aux nouveaux lieux d'enregistrement, notamment pour les communes volontaires, l'accès complet à Imhoweb (enregistrement et modification des dossiers de demande).



Un échange local sur l'utilisation du dispositif de gestion partagée pour s'assurer d'une prise en main opérationnelle par les acteurs locaux sera organisé en partenariat avec le CREHA OUEST.



Partenaires

L'ensemble des structures participant au service d'accueil et d'information des demandeurs, CREHA OUEST

Niveau d'information

1^{er} et 2^{ème} niveau d'information

15.3 ANNEXE 3 : liste des pièces justificatives à fournir

CRITERES OBLIGATOIRES			
	Nombre de points	Calcul	Justificatifs associés
Maximum de points pour le DALO	40	Le critère est validé si la demande est qualifiée de DALO par l'outil COMDALO	Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise
Personnes victimes de violence	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords (CCH)	Critère validé manuellement par le guichet	Pour justifier ce critère : aucune pièce n'est requise
	Violences au sein du couple ou menaces de mariage forcé	Le Critère validé si un des champs suivants est coché : • Violence au sein du couple ou menace de mariage forcé	Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante : • Situation d'urgence attestée par une décision du juge ou réception de dépôts de plainte par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales • Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales
	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme (CCH)	Critère validé manuellement par le guichet	Pour justifier ce critère : aucune pièce n'est requise

Personnes en situation de handicap	Situation de handicap (CCH)	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché ou saisi :</p> <p>Nombre de personne en situation de Handicap</p> <p>Allocation d'adulte handicapé</p> <p>Allocation d'éducation d'enfant handicapé</p> <p>Allocation journalière de présence parentale</p> <p>Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie</p> <p>ou pour les demandeurs en V3 si le complément suivant est présenté : logement adapté au(x) handicap(s) et à la perte d'autonomie</p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente (MDPH...) • Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Personnes sans logement (y compris hébergé par des tiers)	<p>Personnes dépourvues de logement et d'hébergement (CCH)</p> <p>Personnes hébergées par des tiers (CCH)</p> <p>Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou logement de transition (CCH)</p>	<p>15</p> <p>Critère validé si un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sans abri, habitat de fortune • Occupant sans titre, squat • Camping • Habitat mobile <p>Critère validé si un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chez les parents ou les enfants • Chez un particulier • A l'hôtel <p>Critère validé si un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logé au logement foyer • Résidence hôtelière à vocation sociale • Structure d'hébergement • Centre départemental de l'enfance • Logement temporaire 	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'hébergement ou de domiciliation • Rapport du travailleur social <p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'hébergement ou de domiciliation • Rapport du travailleur social

<p>1er quartile</p>	<p>Le quartile d'appartenance de la demande est obtenu à partir : des ressources du demandeur des ressources du conjoint ou du codemandeur des ressources des autres personnes fiscalement à charge</p> <p>Le critère est validé si le foyer appartient aux 25% les plus pauvres des demandeurs de l'EPCI</p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiche de paie du demandeur et le cas échéant de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge • Justificatif de ressources • Attestation CAF
<p>Logement indigne (CCH)</p>	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logement indigne 	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrêté d'interdiction d'habitation • Arrêté de péril d'immeuble • Arrêté d'insalubrité • Analyse de plombémie / diagnostic plomb/ Diagnostic amiante • Rapport du travailleur social • Autre justificatif de situation
<p>Autres publics prioritaires</p>	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logement non décent Et s'il y a au moins • une enfant à charge ou • un enfant en droit de visite ou • un codemandeur de moins de 18 ans 	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport du travailleur social • Autres justificatifs de situation <p>ET livret de famille ou acte d'état civil</p>

<p>Suroccupation avec mineur</p>	<p>Critère calculé à partir du nombre de pièce du logement actuel et du nombre de personnes dans le foyer Le critère est validé si le nombre de personnes dans le foyer > nombre de pièces du logement actuel + 1 et s'il y a au moins : <ul style="list-style-type: none"> • une enfant à charge ou • un enfant en droit de visite ou • un codemandeur de moins de 18 ans </p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins toutes les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de location / justificatif de propriété • Livret de famille/acte d'état civil </p>
<p>Période de chômage de longue durée (CCH)</p>	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> • Vous avez vécu une période de chômage de plus d'un an • Votre conjoint ou codemandeur a vécu une période de chômage de plus d'un an </p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de situation ou Attestation de formation </p>
<p>Sortant d'un appartement de coordination thérapeutique (CCH)</p>	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> • En appartement de coordination thérapeutique </p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'hébergement ou de domiciliation </p>
<p>Personnes menacées d'expulsion sans relogement (CCH)</p>	<p>Critère validé si un des champs suivants est coché : <ul style="list-style-type: none"> • En procédure d'expulsion </p>	<p>Pour justifier le critère il faut au moins 1 pièce suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Jugement d'expulsion </p>
<p>Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle (CCH)</p>	<p>Critère validé manuellement par le guichet</p>	<p>Pour justifier ce critère : aucune pièce n'est requise</p>

CRITERES FACULTATIFS

	Nombre de points	Calcul	Justificatifs associés
Travaille dans l'EPCI		<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> de la ville ou du lieu de travail principal de la ville souhaitée pour le futur logement <p>Le critère est validé si les villes correspondent</p>	<p>Pour justifier le critère il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrat de travail
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	7	<p>Le critère est calculé à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> de l'âge du demandeur de l'âge du ou des codemandeurs de l'âge de la personne à charge <p>Le critère est validé si toutes les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus le champ "Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie" est coché 	<p>Pour justifier le critère il faut au moins une des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur Titre de séjour du conjoint ou du codemandeur Livret de famille ou acte d'Etat civil Carte d'identité ou passeport d'une personne à charge Titre de séjour d'une personne à charge <p>Et il faut la pièce suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document) <p>NB : l'identité du demandeur est justifiée au dépôt de la demande</p>
Ancienneté de la demande	<p>Entre 6 et 12 mois : 1</p> <p>Entre 12 et 18 mois : 2</p>	<p>L'ancienneté de la demande est obtenue à partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> de la date de dépôt de la demande 	<p>Pour justifier le critère, aucune pièce n'est requise</p>

	Plus de 18 mois : 3		
Mutation interne au parc social		Le critère est validé si le champ suivant est coché : • "Locataire d'un logement social"	Pour valider le critère, il faut la pièce suivante : • Contrat de location/justificatif de propriété
Divorce ou séparation	3	Le critère est validé si le champ suivant est coché : • "Divorce ou séparation" et s'il y a au moins : • un enfant à charge ou • un enfant en droit de visite	Pour justifier le critère il faut toutes les pièces suivantes : • Jugement de divorce, ordonnance de non conciliation ou autres jugements familiaux • Livret de famille ou acte d'Etat civil
Etudiant ou apprenti		Le critère est validé si le champ "étudiant ou apprenti" est coché pour le demandeur ou le codemandeur	Pour justifier le critère il faut au moins une des pièces suivantes : • Carte d'étudiant • Contrat de travail



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 18
Objet : Adjointe privée de délégation de fonctions du Maire

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-18 – ADJOINTE PRIVEE DE DELEGATION DE FONCTIONS DU MAIRE

- Position du Conseil Municipal sur le maintien ou non maintien aux fonctions d'Adjointe
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que suite à la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.01.27-01 du 27 janvier 2023 décidant de maintenir les fonctions d'Adjointe au Maire (titre et fonctions s'y rattachant d'Officier d'Etat Civil et d'Officier de Police Judiciaire) à la première Adjointe au Maire Mme CLERO Anne-Marie, le Maire a décidé de ne lui accorder aucune délégation de fonctions.

Il expose au Conseil Municipal les raisons de son choix. Compte-tenu des relations compliquées avec cette Elue et d'absence de délégations de fonctions, cela entrave la bonne marche de la gestion communale qui se trouve altérée par les situations conflictuelles. Il ajoute qu'en cas de confirmation à ce poste, il ne lui attribuera pas de délégations de fonctions.

Il propose donc au Conseil Municipal de se prononcer sur le maintien de Mme CLERO Anne-Marie au poste d'Adjointe au Maire.

Cette délibération n'est ni une décision de nature électorale, ni une nomination ou une présentation au sens de l'article L 2121-21 du CGCT pour lesquelles le scrutin secret est obligatoire.

Le Conseil municipal n'a donc pas l'obligation de délibérer au scrutin secret sauf si le tiers des membres présents le demande.

Le Conseil Municipal souhaite délibérer au secret.

LE CONSEIL,

Sur proposition du Maire de se prononcer sur le maintien de Mme CLERO Anne-Marie au poste d'Adjointe au Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin secret qui donne les résultats suivants :

Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le

16 JUN 2023

ID : 056-215601345-20230609-65DEL2023-AR

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	01
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	13
MAJORITE ABSOLUE	07
POUR	03
CONTRE	10

- DECIDE de ne pas maintenir les fonctions d'Adjointe au Maire (titre et fonctions s'y rattachant d'Officier d'Etat Civil et d'Officier de Police Judiciaire) à la première Adjointe au Maire Mme CLERO Anne-Marie.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023

Reçu en préfecture le 16/06/2023

Affiché le

ID : 056-215601345-20230609-65DEL2023-AR



DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 19
Objet : Fixation du nombre d'Adjoints au Maire

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-19 – FIXATION DU NOMBRE D'ADJOINTS AU MAIRE

- Fixation du nombre d'Adjointes au Maire
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire expose que le poste de première Adjointe au Maire étant devenu vacant suite à la décision du Conseil Municipal du non maintien de Mme CLERO Anne-Marie en qualité d'Adjointe au Maire, il demande de se prononcer sur le maintien ou non de 4 postes d'Adjointes au Maire créés par délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.01.27-04 du 27 janvier 2023.

LE CONSEIL,

Sur la proposition du Maire de se prononcer sur le nombre d'Adjointes au Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	01
SUFFRAGES EXPRIMES	13
MAJORITE ABSOLUE	07
POUR	13
CONTRE	00

- DECIDE de maintenir 4 postes d'Adjointes au Maire.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr

Date de mise en ligne : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis





DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 20
Objet : Election au poste d'Adjoint au Maire sur le poste devenu vacant

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-20 – ELECTION AU POSTE D'ADJOINT AU MAIRE SUR LE POSTE DEVENU VACANT

- Délibération à prendre par le Conseil Municipal sur la nomination

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection d'un Adjoint ou d'une Adjointe au Maire suite à la vacance de ce poste en rappelant que l'élection se déroule au scrutin uninominal, à scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du Conseil Municipal.

Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu de majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est déclaré élu (L.2122-4, L 2122-7, L 2122-7-1 et L 2122-7-2 du CGCT).

Madame DOLO Anne-Marie a été désignée en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal (article L 2121-15 du CGCT).

Le Conseil Municipal a désigné 4 assesseurs Madame CLERO Anne-Marie, Madame BOUTE Marie-Annick, Madame CHASLES Vanessa et Madame DOLO Anne-Marie,

Le Maire demande s'il y a des candidats et précise qu'il est possible de voter pour des non candidats parmi les membres du Conseil Municipal.

Madame DOLO Anne-Marie est candidate.

Le Maire demande si l'Adjoint élu ou l'Adjointe élue occupera dans l'ordre du tableau du Conseil Municipal, le même rang que l'élue qui occupait précédemment le poste devenu vacant sinon il occupera le dernier rang et les autres élus remontent d'un rang.

LE CONSEIL,

Sur la demande du Maire de fixer le rang qu'occupera le futur Adjoint ou la future Adjointe,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin ordinaire à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANTS POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- DECIDE que cet Adjoint ou cette Adjointe au Maire occupera le 4^{ème} poste d'Adjoint au Maire. Par conséquent Monsieur PERNEL Bernard devient premier Adjoint au Maire, Monsieur BOUTE Jean-Louis devient deuxième Adjoint au Maire et Monsieur LE QUEUX Pascal devient troisième Adjoint au Maire.

Exposé

Le Maire demande de procéder à l'élection du 4^{ème} Adjoint au Maire.

Chaque Conseiller Municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au Président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le Président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le Conseiller Municipal a déposée lui-même dans l'urne. Le nombre des Conseillers Municipaux.

Après le vote du dernier Conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote.

LE CONSEIL,

Sur proposition du Maire de procéder à l'élection du 4^{ème} Adjoint au Maire,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote par scrutin secret qui donne les résultats suivants :

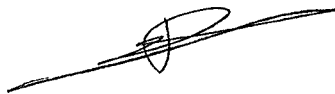
PRESENTS	10
DONNANT POUVOIR	04
VOTANTS	14
ABSTENTIONS	00
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
BULLETINS NULS	00
BULLETINS BLANCS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
Mme DOLO Anne-Marie (candidate)	12 voix pour 02 voix contre

- Mme DOLO Anne-Marie est proclamée 4^{ème} Adjointe au Maire et a été immédiatement installée.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne de l'acte : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis





Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le **16 JUIN 2023**
ID : 056-215601345-20230609-68DEL2023-AR

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE PONTIVY
COMMUNE DE MOHON

SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
09 JUIN 2023

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL- DCM2023.06.09 - 21
Objet : Indemnités de fonctions des Elus

L'an deux mil vingt-trois, le 09 juin à 20 heures, les membres du Conseil Municipal de MOHON se sont réunis en session ordinaire à la mairie de Mohon, sur convocation en date du 30 mai 2023 qui leur a été adressée le 1^{er} juin 2023 par voie dématérialisée et par envoi postal à leur domicile par Monsieur Francis MAHIEUX, Maire et publiée par voie d'affichage à la mairie et sur le site mohon.fr le 1^{er} juin 2023.

Etaient présents les Conseillers Municipaux suivants : Mr MAHIEUX Francis Maire et Président de séance, Mme CLERO Anne-Marie, Mr PERNEL Bernard, Mr BOUTE Jean-Louis, Mr LE QUEUX Pascal, Mme DOLO Anne-Marie, Mme BOUTE Marie-Annick, Mme JEHANNIN Claudine, Mme CHASLES Vanessa et Mr DE LA PORTE DES VAUX Pierre.

Etaient absents donnant pouvoir : Mr BIGORGNE Cédric donnant pouvoir à Mr BOUTE Jean-Louis, Mr MICHEL Yannick donnant pouvoir à Mr LE QUEUX Pascal, Mme OLSEN Nadine donnant pouvoir à Mme DOLO Anne-Marie et Mr DE CANCELLIS Georges donnant pouvoir à Mr PERNEL Bernard.

Nombre de Conseillers :

Membres en exercice	Membres présents	Membres donnant pouvoir	Suffrages exprimés
14	10	04	14

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Président de séance : Monsieur MAHIEUX Francis.

Secrétaire de séance : Madame DOLO Anne-Marie à qui il est adjoint Mme AUQUET Isabelle, Secrétaire Générale de Mairie en qualité de secrétaire assistante.

DELIBERATION DCM2023.06.09-21 – INDEMNITES DE FONCTIONS DES ELUS

- Fixation des montants d'indemnités des Elus
- Délibération à prendre

Rapporteur : Mr Francis MAHIEUX

Exposé

Le Maire fait savoir qu'il va communiquer prochainement les délégations de fonctions qu'il va consentir aux 4 Adjointes au Maire conformément à l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire rappelle au Conseil Municipal la réglementation en matière de fixation des indemnités des Elus.

LE CONSEIL,

Vu les articles L2123-20 à L2123-24-1 et R 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2020 procédant à l'élection du Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.06.09-20 du 09 juin 2023 nommant Mme DOLO Anne-Marie en qualité de 4^{ème} Adjointe au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.01.27-02 du 27 janvier 2023 décidant de maintenir Mr PERNEL Bernard dans ses fonctions de 2^{ème} Adjoint au Maire et la délibération N° DCM2023.06.09-20 du 09 juin 2023 prononçant la montée d'un rang dans le tableau du Conseil Municipal et par conséquent sa nomination en qualité de 1^{er} Adjoint au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.01.27-05 du 27 janvier 2023 nommant Mr BOUTE Jean-Louis en qualité de 3^{ème} Adjoint au Maire et la délibération N° DCM2023.06.09-20 du 09 juin 2023 prononçant la montée d'un rang dans le tableau du Conseil Municipal et par conséquent sa nomination en qualité de 2^{ème} Adjoint au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.01.27-06 du 27 janvier 2023 nommant Mr LE QUEUX Pascal en qualité de 4^{ème} Adjoint au Maire et la délibération N° DCM2023.06.09-20 du 09 juin 2023 prononçant la montée d'un rang dans le tableau du Conseil Municipal et par conséquent sa nomination en qualité de 3^{ème} Adjoint au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal N° DCM2023.06.09-19 du 09 juin 2023 décidant de maintenir à 4 le nombre d'Adjointes au Maire,

Considérant qu'au regard des délégations qui seront confiées aux 4 Adjoint, il y a lieu d'attribuer des indemnités de fonctions et d'en fixer le montant,

Vu la strate démographique de la Commune de Mohon (500 à 999 habitants),

Vu l'enveloppe globale calculée sur l'indemnité maximale pouvant être versée au Maire et aux Adjoint et figurant sur le tableau annexe joint à la présente délibération,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Procède à un vote à main levée qui donne les résultats suivants :

PRESENTS	10
DONNANT POUVOIR	04
VOTANTS	14
NE PREND PAS PART AU VOTE	00
ABSTENTIONS	00
SUFFRAGES EXPRIMES	14
MAJORITE ABSOLUE	08
POUR	14
CONTRE	00

- décide d'attribuer une indemnité au Maire qui est de droit et sans débat fixée au maximum,

- décide d'attribuer une indemnité à 4 Adjoint au Maire avec un pourcentage équitable des taux d'indemnités,

- approuve le montant des indemnités de fonctions proposées dans le tableau ci-annexé à la présente délibération,

- les taux sont fixés en pourcentage en référence à l'indice brut terminal de la Fonction Publique et seront automatiquement revalorisés en fonction de l'évolution de la valeur du point d'indice.

- les mesures relatives à l'indemnité du Maire sont maintenues conformément à la délibération N° 2020.09.18.06 du 18 septembre 2020.

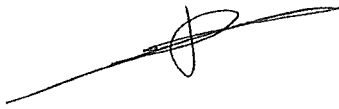
- la dépense en résultant sera imputée sur les crédits ouverts à cet effet au budget primitif, au chapitre 65 – article 65311.

- la périodicité de versement des indemnités de fonctions des Elus reste trimestrielle conformément à la délibération N° 2020.09.18.06 du 18 septembre 2020.

Délibération publiée conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret N° 2021-1311 du 7 octobre 2021 sur le site www.mohon.fr Date de mise en ligne de l'acte : 16 juin 2023

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS MUNICIPAUX

Article L2123-20-1 -III « Toute délibération du Conseil Municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres, à l'exception du Maire, est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux autres Membres du Conseil Municipal ».

Arrondissement de PONTIVY
Commune de MOHON

Population Totale : 993

Montant de l'enveloppe indemnitaire globale brute (maximum autorisé) : 3 345 euros 21

soit 1 622 euros 29 pour le Maire et 1 722 euros 92 pour les Adjoints au Maire ayant reçu délégation.

Indemnité du Maire

Nom et prénom du bénéficiaire	Taux de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
Mr MAHIEUX Francis	40,30%	1 622 euros 29

Indemnité des Adjoints au Maire ayant reçu délégation de fonctions

Nom et prénom des bénéficiaires	Taux de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en Euros
1 ^{er} Adjoint : Mr PERNEL Bernard	10,70 %	430 euros 73
2 ^{ème} Adjoint : Mr BOUTE Jean-Louis	10,70 %	430 euros 73
3 ^{ème} Adjoint : Mr LE QUEUX Pascal	10,70 %	430 euros 73
4 ^{ème} Adjointe : Mme DOLO Anne-Marie	10,70 %	430 euros 73

TOTAL GENERAL : 3 345 euros 21

Le Secrétaire de séance,

Mme DOLO Anne-Marie



Le Maire,

Mr MAHIEUX Francis



Envoyé en préfecture le 16/06/2023
Reçu en préfecture le 16/06/2023
Affiché le
ID : 056-215601345-20230609-68DEL2023-AR