



IV - ANNEXES



1 - Tableau récapitulatif des fiches actions

THÈMES	COHERENCE DEPARTEMENTALE EN MATIERE D'ACCUEIL			LE GRAND PASSAGE
	LES AIRES D'ACCUEIL	L'ACCUEIL DES PETITS GROUPES DE VOYAGEURS EN DEHORS DES AIRES RÉGLEMENTÉES		
T A B L E A U RÉCAPITULATIF DES FICHES ACTIONS	F1 Mieux harmoniser la gestion des aires d'accueil	F2 Accompagner les collectivités pour un accueil des petits groupes de voyageurs	F3 Accompagner les familles en situation d'errance	F4 Organiser l'accueil du grand passage dans le département du Puy-de-Dôme
PILOTE	AGSGV 63	Préfecture	Conseil général	DDT
PARTENARIAT	Collectivités gestionnaires – DDCS – Conseil général – CAF – Partenaires sociaux, institutionnels et associatifs	AGSGV63 – Communes concernées – Conseil général – Education Nationale – Services sociaux spécialisés – Police et Gendarmerie – Associations...	Collectivités – Préfecture – Parquet – Partenaires sociaux, institutionnels et associatifs – Ecole Itinérante – AGSGV63	Collectivités concernées – Préfecture – AGSGV63 – Organisations de Voyageurs
DESTINATAIRE	Collectivités gestionnaires et usagers des aires d'accueil	Communes du Puy-de-Dôme – Gens du Voyage	Familles – Collectivités	Collectivités – Organisations nationales des grands passages des Gens du Voyage
C A L E N D R I E R DUREE DE L'ACTION	Dans les 2 années suivant l'adoption du schéma pour la mise en œuvre des normes communes admises.	Elaboration du guide dans la première année suivant l'adoption du schéma – Sur la durée du schéma	Construire un cadre de concertation et d'échange durant la 1ère année du schéma – Sur la durée du schéma	Création du dispositif de coordination dans la première année du schéma – Création de l'ensemble des aires d'accueil sur la durée du schéma
EVALUATION	Evolution des contentieux – Evolution du cadre conventionnel - Convergence progressive sur les tarifs et conditions d'accueil harmonisés sur l'ensemble du département	Fréquence et durée des stationnements – Rédaction du guide – Nombre d'informations transmises à l'AGSGV63 – Nombre de conventions de mise à disposition signées au prorata des stationnements signalés – Evolution du contentieux et du nombre de médiation mises en place....	Eléments de stabilisation des problématiques des familles concernées – Critères communs définis – Mobilisation d'un cadre partenarial – Nombre de situations avec des réponses adaptées	Nombre d'aires créées – nombre de passage prévus – Nombre de passage effectifs – Nombre de passages spontanés – Evolution des contentieux – Mise en place d'un dispositif de coordination et gestion des groupes

THÈMES	L'HABITAT					ACTION SOCIALE, INSERTION ET LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS
						ETUDE SOCIOLOGIQUE
Tableau récapitulatif des fiches actions	F5 Développer l'offre d'habitat adapté	F6 Accompagner et sécuriser l'accès ou le maintien dans la propriété	F7 Accompagner les personnes, les collectivités et les maîtres d'ouvrage dans la concrétisation des projets d'habitat	F8 Diversifier les offres d'habitat	F9 Définir le cadre d'une étude sociologique sur l'impact des réalisations du précédent schéma en termes d'accueil et d'habitat	
PILOTE	DDT – Conseil général	AGSGV63	AGSGV63	AGSGV63	AGSGV63	AGSGV63
PARTENARIAT	Collectivités – Bailleurs sociaux – AGSGV63 – EPF-SMAF	Collectivités – Préfecture – DDT – Conseil général – bailleurs sociaux – ADIL – Organismes bancaires – Associations – Services sociaux spécialisés – Notaires – Professionnels de l'immobilier et du bâtiment.	Collectivités – DDCS – DDT – Conseil général – Bailleurs sociaux – Services sociaux spécialisés – Associations – Observatoire de l'Habitat du Grand Clermont – Observatoire Départemental de l'Habitat – ADIL – ADUHME – CAUE...	Collectivités – Services de l'ETAT et du Conseil général – Organismes bailleurs privés et publics – Services sociaux – Associations – Structures de la Maison de l'Habitat – Organismes bancaires...	Gens du Voyage – Collectivités – Services de l'Etat – Conseil général – Bailleurs sociaux – Services sociaux spécialisés – Associations – Education Nationale...	
DESTINATAIRE	Collectivités – Gens du Voyage	Collectivités – Gens du Voyage	Collectivités – Gens du Voyage – Bailleurs sociaux – Services sociaux	Gens du Voyage – Collectivités	Tous les acteurs du schéma	
CALENDRIER- DUREE DE L'ACTION	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma – Elaboration du guide dans les deux premières années du schéma – Ouverture du site internet au plus tard deux ans après l'adoption du schéma	Sur la durée du schéma – Construction du référentiel : deux ans	Sur la durée du schéma	Dans la 1 ^{ère} année suivant adoption du schéma pour la 1 ^{ère} phase de cadrage – Durée de l'étude à définir	
EVALUATION	Prise en compte des besoins d'habitat des Gens du Voyage dans les PLH et les PLU – Evolution quantitative et qualitative de la production de logements adaptés – Nombre de projets lancés et/ou réalisés – Durée de réalisation des opérations d'habitat...	Evolution des contenus – Recours des collectivités et des Gens du Voyage aux services de l'AGSGV63 – Evolution des partenariats – Nombre de médiation engagées – Nombre de territoires mobilisés... Nombre de logements réalisés en accession sociale – Réalisation du guide et du site internet de l'AGSGV63 – Démarches engagées auprès des organismes bancaires et autres partenaires	Modélisation de l'offre de logements sociaux – Evolution des protocoles de gestion urbaine et sociale – Intégration d'un observatoire de l'habitat – Taux de satisfaction des collectivités dans l'accompagnement au pilotage des projets – Durée de réalisation des projets – Evolution des coûts de production...	Traitement des situations individuelles sur les territoires – Evolution quantitative de production de logements – Evolution qualitative de production de logements et de nouvelles offres – inscription de nouveaux partenaires dans les projets habitat – Résolution de problématiques spécifiques...	-	

THÈMES	ACTION SOCIALE, INSERTION ET LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS				
	LA SCOLARISATION ET L'ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE DES ENFANTS DU VOYAGE			LA SANTE	
Tableau récapitulatif des fiches actions	F10 Renforcer la réussite des parcours scolaires des enfants du Voyage	F11 Développer un maillage territorial pour l'accompagnement scolaire des enfants et des jeunes voyageurs	F12 Développer l'accompagnement extrascolaire et l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs des enfants et des jeunes voyageurs	F13 Construire un dispositif concerté d'expertise et de prise en compte des problématiques de santé des Gens du Voyage	F14 Informer et promouvoir la prévention, l'accès aux soins et la continuité du parcours de soins pour les Gens du Voyage
PILOTE	Inspection Académique	Inspection Académique – Conseil général	Conseil général – AGSGV63	ARS – Conseil général	ARS – Conseil général
PARTENARIAT	Collectivités – Conseil général – Services sociaux spécialisés – Associations – AGSGV63...	Collectivités – Services sociaux spécialisés – Associations – AGSGV63...	Collectivités – Education Nationale – DDSCS – Services sociaux spécialisés – Associations – Entreprises – Organismes sportifs et culturels ...	Professionnels et structures de santé – Gens du Voyage – Conseil général – Services sociaux spécialisés – Associations – AGSGV63...	Professionnels et structures de santé – Gens du Voyage – Collectivités – Conseil général – Education Nationale – Services sociaux spécialisés – Associations – AGSGV63
DESTINATAIRE	Enfants et jeunes du Voyage et leurs familles	Enfants et jeunes du Voyage et leurs familles	Enfants et jeunes du Voyage et leurs familles	Professionnels de santé et Gens du Voyage	Gens du Voyage – Professionnels de santé
CALENDRIER-DUREE DE L'ACTION	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma
EVALUATION	Fréquentation scolaire – Relations parents/école – Evolution des niveaux de compétence – Evolution des conditions matérielles d'accès à l'école – Nombre de Certificat de Formation Générale et de Diplôme National du Brevet – Nombre d'accès aux formations en lycée –	Evolution de l'offre en accompagnement scolaire et de sa répartition territoriale – Nouveaux outils – Eléments de coordination...	Evolution du nombre d'enfants et de jeunes inscrits dans des activités culturelles, sportives et de loisirs – Actions développées sur les aires d'accueil – Accompagnements réalisés – Impact médiatique – Ouverture d'un « mécénat » – Nombre et diversité des acteurs engagés et niveau d'implication dans la proposition, l'organisation ou le soutien de manifestations et actions...	Mesurer l'impact des actions conduites et produites en termes : – D'identification des différents acteurs du secteur sanitaire et social, d'une meilleure connaissance des rôles et places de chacun et d'une connaissance partagée des problématiques ; – De sollicitations plus adaptées des professionnels de santé par les Gens du Voyage ; – De continuité des soins ; – D'actions concertées et organisées à l'échelle d'un territoire ou du département...	Evolution des actions préventives – Evolution des recours aux services d'urgences – Evolution des parcours de soins –

THÈMES	ACTION SOCIALE, INSERTION ET LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS					
	L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE			LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES		
Tableau récapitulatif des fiches actions	F 15 En matière d'insertion sociale, faciliter l'accès aux droits pour les Gens du Voyage	F 16 Accompagner le projet d'insertion sociale par l'accès à l'autonomie dans la vie quotidienne.	F17 Créer les conditions favorables à l'inscription dans un parcours d'insertion	F18 Sensibiliser, informer voire former les professionnels de l'entreprise, du commerce, de l'artisanat, à l'égard des problématiques d'insertion des Gens du Voyage	F19 Favoriser et accompagner l'autonomie économique des Gens du Voyage	F20 Développer des réponses diversifiées aux problématiques des activités de récupération et de ferrailage
PILOTE	Conseil général – AGSGV63	Conseil général – AGSGV63	Conseil général	AGSGV63	DIRECCTE – Conseil général – AGSGV63	Conseil général – DREAL – AGSGV63
PARTENARIAT	Gens du Voyage – DIRECCTE – Pôle Emploi – Education Nationale – Missions Locales – Collectivités – Associations – Organismes de formation professionnelle – Organismes d'insertion – Services sociaux spécialisés – Administrations et organismes sociaux (CAF, CPAM, CAR-SAT...)	Gens du Voyage – Education Nationale – Missions Locales – Collectivités – Associations – Organismes d'insertion – Services sociaux spécialisés...	Gens du Voyage – DIRECCTE – Pôle Emploi – Education Nationale – Conseil régional – Missions Locales – Collectivités – Associations – Organismes de formation professionnelle – Organismes d'insertion – Organisations professionnelles (chambres consulaires) – Services sociaux spécialisés – AGSGV63...	Gens du Voyage – DIRECCTE – Pôle Emploi – Education Nationale – Conseil général – Conseil régional – Missions Locales – Collectivités – Associations – Organismes de formation professionnelle – Organismes d'insertion – Organismes professionnels (chambres consulaires) – Services sociaux spécialisés...	Gens du Voyage – Pôle Emploi – Education Nationale – Conseil régional – Missions Locales – Collectivités – Associations – Organismes de formation professionnelle – Structures d'insertion – Organisations professionnelles (chambres consulaires) – Services sociaux spécialisés...	Gens du Voyage – DIRECCTE – Conseil régional – Collectivités – Organismes et entreprises de collecte et de traitement des déchets et de récupération – Associations – Police – Gendarmerie...
DESTINATAIRE	Gens du Voyage – Administrations – Collectivités	Gens du Voyage	Gens du Voyage	Gens du Voyage – Entreprises	Gens du Voyage	Gens du Voyage – Collectivités – Organismes de collecte et de traitement des déchets
CALENDRIER- DUREE DE L'ACTION	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Sur la durée du schéma	Mise en place d'une action expérimentale dans un délai de 2 ans – Sur la durée du schéma

EVALUATION	Taux de satisfaction à l'accomplissement des démarches – Pertinence des outils – Facilitation des démarches – Connaissances mutuelles – Niveau d'accès et de maintien des droits...	Marge de progression individuelle concernant les actes de la vie quotidienne – Nombre de personnes ayant participé à une action d'insertion sociale – Evolution des acquis en termes de savoir de base...	Evolution du nombre des jeunes et adulte en démarche d'insertion ou d'accès à l'emploi – Evolution des acquis en termes de prérequis – Analyse de l'évolution des freins endogènes – Evolution des offres de formation – Engagement partenarial...	Taux de satisfaction des entreprises et des Gens du Voyage en termes d'accueil, d'accompagnement, de prise en compte des besoins, des attentes, des spécificités... – Analyse de l'évolution des freins exogènes – Engagement partenarial – Evolution des conditions d'accès aux offres de formation et à l'emploi...	Nombre de création d'entreprise – Nombre d'accompagnement mis en œuvre – Analyse de l'évolution des freins endogènes et exogènes – Evolution de l'offre de formation et d'insertion – Evolution des métiers – Nombre de sortie du dispositif RSA – Engagement partenarial...	Analyse des réponses apportées sur la question de la proximité des lieux d'habitat et de stationnement – Evolution du nombre d'entrepreneur en récupération et ferrailage – Ecart entre le nombre de demande de transferts et d'installation d'activités et les réponses apportées – Nombre de séance de formation ou d'information mises en place. Nombre de participants – Nombre de mesures d'accompagnement – Evolution quantitative des sites d'exploitation – Evolution quantitative des mises en conformité – Nombre d'expérimentations engagées...
------------	---	---	--	---	--	--

2 - Répartition des besoins en habitat par Pays⁹

PAYS AMBERT LIVRADOIS DORE FOREZ	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat		NEANT				
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	5	2 à 5		0 à 2		
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	2			1 à 2	1 à 2	1 à 2
TOTAL	7	2 à 5		1 à 4	1 à 2	1 à 2

PAYS DES COMBRAILLES	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat (1)		NEANT				
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics (2)	14	8 à 14		0 à 1	1 à 3	
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat		NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE				
TOTAL	14	10 à 14		0 à 1	1 à 3	

PAYS DU GRAND CLERMONT	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	265	23 à 52	12 à 27	100 à 150	26 à 40	22 à 43
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	60	10 à 57	2 à 49	0 à 2	0 à 2	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	114	/	16 à 25	58 à 80	16 à 32	11 à 20
TOTAL	439	33 à 109	30 à 101	158 à 232	42 à 74	33 à 63

PAYS D'ISSOIRE VAL D'ALLIER	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat (1)	34		5 à 10	14 à 24	3 à 7	5 à 10
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics (2)	21	5 à 10	10 à 15	4 à 5	4 à 7	
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	15		2 à 5	5 à 7	2 à 5	3 à 6
TOTAL	70	5 à 10	17 à 30	23 à 37	9 à 21	8 à 16

PAYS DE THIERS	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat (1)		NEANT				
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics (2)	51	30 à 33	7 à 10	2 à 3	2 à 3	
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	11		3 à 5	5 à 8	1 à 2	1 à 2
TOTAL	62	30 à 33	10 à 15	7 à 11	3 à 5	1 à 2

PAYS DE VICHY	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	11			11		
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	52	30 à 40	5 à 10	5 à 10	3 à 4	
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	8			4 à 8	3 à 5	
TOTAL	71	30 à 40	5 à 10	20 à 29	6 à 9	

HORS PAYS *	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat (1)	12		2 à 3	5 à 10	2 à 3	
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics (2)	5	0 à 1	0 à 5	0 à 5	0 à 5	
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CES TERRITOIRES					
TOTAL	17	0 à 1	2 à 8	5 à 15	2 à 8	

*Communes de Puy-Guillaume – Charnat – Joze

3 - Détail de la répartition des besoins en habitat pour le Grand Clermont par EPCI

CLERMONT COMMUNAUTE	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	114	5 à 10	3 à 5	50 à 70	9 à 15	10 à 20
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	10	6 à 8	0 à 2	0 à 2	/	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	40	/	10 à 15	15 à 20	5 à 10	5 à 10
TOTAL	164	11 à 18	13 à 22	65 à 92	14 à 25	15 à 30

RIOM COMMUNAUTE	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	Habitat adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	86	15 à 30	5 à 10	20 à 40	10 à 15	10 à 20
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	2	1 à 2	1 à 2	/	/	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	34	/	3 à 5	20 à 30	5 à 10	3 à 5
TOTAL	122	16 à 32	8 à 17	40 à 70	15 à 25	13 à 25

VOLVIC SOURCES ET VOLCANS	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	43	3 à 5	4 à 5	20 à 25	5 à 7	/
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	0	/	/	/	/	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	30	/	3 à 5	15 à 20	5 à 10	3 à 5
TOTAL	73	3 à 5	7 à 10	35 à 45	10 à 17	3 à 5

BILLOM SAINT DIER	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	NEANT					
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	23	0 à 23	0 à 23	/	/	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	10	/	/	8 à 10	1 à 2	/
TOTAL	33	0 à 23	0 à 23	8 à 10	1 à 2	

GERGOVIE VAL D'ALLIER	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	NEANT					
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	11	1 à 10	1 à 10	/	0 à 2	/
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE					
TOTAL	11	1 à 10	1 à 10	/	0 à 2	/

VALLEE DU JAU- RON	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain familial	Locatif banalisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	17	0 à 7	0 à 7	5 à 10	2 à 3	2 à 3
Ménages en situation résidentielle sur terrains privés et publics	NEANT					
Ménages résidants sur les aires d'accueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE					
TOTAL	17	0 à 7	0 à 7	5 à 10	2 à 3	2 à 3

LIMAGNE D'ENNEZAT	Nombre de mé- nages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régula- riser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain fa- miliaal	Locatif bana- lisé
Ménages inscrits dans un projet d'ha- bitat	5	/	/	5	/	/
Ménages en situa- tion résidentielle sur terrains privés et publics	NEANT					
Ménages résidants sur les aires d'ac- cueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE					
TOTAL	5	/	/	5	/	/

MUR ES ALLIER	Nombre de mé- nages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régula- riser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain fa- miliaal	Locatif bana- lisé
Ménages inscrits dans un projet d'habitat	NEANT					
Ménages en situa- tion résidentielle sur terrains privés et publics	8	2 à 8	0 à 6	/	/	/
Ménages résidants sur les aires d'ac- cueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE					
TOTAL	8	2 à 8	0 à 6	/	/	/

ALLIER COMTE COMMUNAUTE	Nombre de ménages	Types de réponses en matière d'habitat				
		Maintien sur site à régulariser	Accession (y compris échange de terrain)	H a b i t a t adapté PLAI	Terrain fa- miliai	Locatif bana- lisé
Ménages inscrits dans un projet d'ha- bitat	NEANT					
Ménages en situa- tion résidentielle sur terrains privés et publics	6	0 à 6	0 à 6	/	/	/
Ménages résidants sur les aires d'ac- cueil, en besoin de solution pérenne d'habitat	NEANT – PAS D'AIRE D'ACCUEIL SUR CE TERRITOIRE					
TOTAL	6	0 à 6	0 à 6	/	/	/

4 – Statuts de l'AGSGV63

ASSOCIATION DE GESTION DU SCHEMA DES GENS DU VOYAGE DU PUY-DE-DOME (A.G.S.G.V.63)

Conformément au Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage du Puy-de-Dôme adopté le 18 mars 2002 par le Préfet et le Président du Conseil général, il est mis en place une structure départementale, sous statut associatif, afin d'accompagner la mise en œuvre de ce schéma et de tous ceux qui pourraient lui succéder.

Article 1

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination: Association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage du Puy-de-Dôme et pour sigle AGSGV63

Article 2 objet

L'association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage poursuivra les missions suivantes :

- Apporter un appui aux collectivités territoriales (communes, EPCI et le cas échéant à d'autres structures à dimension locale ou intercommunale concernée) pour la programmation et la mise en place des équipements d'accueil et d'habitat des gens du voyage
- Conduire le cas échéant les études et diagnostics préalables aux projets d'habitat
- Promouvoir et engager avec l'ensemble des acteurs concernés, en lien avec les collectivités maîtres d'ouvrage, la concertation auprès des familles pour la définition et la mise en place des opérations d'habitat
- Assurer au besoin, et dans la complémentarité des dispositifs existants, un accompagnement spécifique lié à l'habitat adapté dans le cadre de l'application du schéma départemental, et des programmes définis dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD)
- Veiller à la cohérence départementale des actions des différents acteurs engagés auprès des gens du voyage. Dans ce cadre-là, l'Association pourra mettre en œuvre toutes les instances et commissions qu'elle jugera utiles et dont le fonctionnement sera régi par le Règlement Intérieur.
- Développer des actions de sensibilisation et d'information des acteurs locaux concernés par la mise en place du schéma départemental notamment par l'organisation de journées thématiques, l'utilisation de tous les moyens de communication et le recours aux médias
- De façon générale, repérer, organiser voire assurer toutes les missions inhérentes au suivi et à l'accompagnement du schéma d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage.

Article 3 - adresse

Le siège de l'association est fixé :

Maison de l'Habitat
129 avenue de la République-63100 CLERMONT-FERRAND

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4 - durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 - composition

Sont MEMBRES de l'association, les personnes physiques ou morales qui s'engagent à mettre en commun, de façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 2 (objet de l'association) à jour de leur cotisation annuelle et qui participent au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet. Ils sont répartis en 3 collèges.

Collège des membres de droit (collège 1)

Sont membres de droit :

- Le Conseil Général du Puy-de-Dôme
- L'Association des Maires du Puy-de-Dôme

Ils sont dispensés de cotisation, eu égard à leur qualité de membres de droit.

Ils désignent par délibération:

- pour le Conseil général : cinq représentants siégeant aux assemblées générales. Parmi ces cinq représentants, le Conseil Général en désigne deux siégeant au conseil d'administration.
- pour l'Association des Maires du Puy-de-Dôme : un représentant siégeant à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

Chacun des représentants dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales.

Collège des collectivités territoriales (collège 2)

Le collège des collectivités territoriales est composé des collectivités territoriales concernées par le Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage : Communes et Établissements Publics de Coopération Intercommunale.

Il s'agit des communes ou EPCI inscrits au Schéma pour la réalisation des aires d'accueil ainsi que de toutes les communes et/ou EPCI qui engagent des opérations d'habitat adapté dans le cadre du Schéma Départemental ou encore tout autre commune ou EPCI qui souhaite apporter son soutien à l'Association.

Chaque commune ou EPCI désignera par délibération un représentant, et un suppléant.

Ces délibérations seront notifiées à l'association.

Chaque collectivité territoriale admise en tant que membre dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales.

Collège des membres actifs (collège 3)

Le collège des membres actifs est composé des personnes physiques ou morales (les associations notamment) qualifiées concernées par le domaine d'activité de l'association et admis en tant que tel par le Bureau de l'association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au conseil d'administration.

Si le représentant ou son suppléant sont titulaires d'un mandat électif, leur pouvoir de représentation prendra automatiquement fin avec la fin de leur mandat. La collectivité territoriale devra prendre toutes dispositions pour désigner un nouveau représentant et un nouveau suppléant.

Article 6 - Admission

Ne peuvent être admis au sein de l'association en qualité de membres que les personnes ou organismes ayant reçu l'agrément du Bureau.

Pour faire partie de l'association, les candidats devront faire une demande auprès du Bureau de l'association. Ils s'engagent à remplir les obligations prévues par les statuts et le règlement intérieur et à contribuer au fonctionnement démocratique de l'association en participant aux instances définies par les statuts et, pour les membres des collèges deux et trois, en acquittant une cotisation annuelle dont le montant et l'échéance sont fixés par le Conseil d'Administration.

Le bureau statue sur les demandes d'agrément sans possibilité d'appel et ses décisions ne sont pas motivées.

Article 7 - radiation

La qualité de membre se perd par :

- le décès des personnes physiques;
- la démission qui doit être adressée par écrit au Président de l'association;
- la déchéance des droits civiques pour une personne physique ;
- la mise en liquidation judiciaire ou dissolution, pour quelque cause que ce soit pour une personne morale ;
- le non paiement de la cotisation annuelle et ce, après deux rappels (sauf membres de droit) ;
- l'incompatibilité avec l'objet de l'association ou la perte d'une des conditions essentielles pour avoir la qualité de membre de l'association ;
- décision du Conseil d'Administration, en cas de motif grave, après que le membre intéressé eut été appelé à lui fournir des explications. Le Conseil d'Administration en informe la prochaine Assemblée Générale.

Seront considérés comme démissionnaires d'office tous les membres des collèges 2 et 3 qui n'auraient pas été présents, représentés ou excusés à plus de deux Assemblées Générales consécutives.

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres des collèges 2 et 3
- Les subventions et aides de l'État, du Conseil Régional, du Conseil général, de la Communauté Européenne et le cas échéant des communes, et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale
- Le revenu de ses biens et de ses produits financiers.
- De toutes ressources provenant de son activité et, notamment des contributions perçues en contrepartie des prestations réalisées par l'association
- Des dons
- Les recettes des manifestations exceptionnelles;
- Plus généralement, toute autre source autorisée par les textes législatifs et réglementaires

Le Conseil d'Administration arrête le principe des modalités de calcul de cotisations selon les principes suivants :
Collège 2 : Collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale

Pour les communes et établissements publics de coopération intercommunale

Tranches	Nombre d'habitants	Montant par habitant*
1	de 0 à 999	X €
2	de 1 000 à 2 999	X €
3	de 3 000 à 4 999	X €
4	de 5 000 à 9 999	X €
5	de 10 000 à 19 999	X €
6	20 000 et +	X € (plafonné à X€)

* montants définis au règlement intérieur

Collège 3 : Associations et personnes physiques ou morales qualifiées concernées par le domaine d'activité de l'association

- **Les Personnes morales** : Organismes consulaires, société d'économie mixte, autres organismes publics, syndicats et associations professionnelles ;
- **Les Associations concernées par le domaine d'activité de l'Association ;**
- **Les Personnes physiques,**

seront soumises à une cotisation forfaitaire dont les montants respectifs seront définis au règlement intérieur.

Les modalités d'appel de cotisation seront définies au règlement intérieur.

Les montants de cotisation ainsi que les modalités de calcul pourront être révisées par le Conseil d'Administration et soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire pour validation. Ces révisions viendront en modification du règlement intérieur.

Article 9 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES : dispositions communes

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date du conseil d'administration convoquant l'assemblée générale.

Chaque membre dispose d'une voix délibérative, à l'exception du Conseil Général du Puy-de-Dôme qui dispose de 5 voix, une par représentant.

Les assemblées générales sont convoquées par le Président par délégation du conseil d'administration dans les délais et modalités prévus au règlement intérieur. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du Bureau. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Préfet du Puy-de-Dôme, à l'origine de la création de l'Association avec le Conseil Général, ainsi que les services déconcentrés de l'État concernés par le Schéma Départemental, sont invités à toutes les Assemblées Générales de l'Association. Ils ne participent pas au vote.

Les suppléants définis dans le collège 2 sont invités à participer aux assemblées générales avec voix consultative. Le Personnel de l'Association est invité aux Assemblées Générales. Celles-ci peuvent entendre également toute personne susceptible d'éclairer leur délibération. Ces personnes ne participent pas au vote.

Le choix du lieu de réunion de l'Assemblée générale revient à celui qui la convoque.

Le Président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par le Vice-président.

Le Secrétaire de l'Association est désigné secrétaire de séance.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Un règlement intérieur précise et complète le cas échéant les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Tout membre a la possibilité de se faire représenter par un autre membre. Un même membre ne peut être titulaire que de deux pouvoirs de représentation.

Il est tenu un compte rendu des délibérations signé par le Président et le secrétaire. Les délibérations sont retranscrites sans blanc ni rature dans le registre des assemblées de l'association.

Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires.

Article 10 - Assemblée générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président, par délégation du conseil d'administration ou sur la demande d'au moins un quart des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. (Précision : le Conseil général compte pour un membre)

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans le délai d'un mois maximum avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité, le rapport moral et le rapport financier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce, que lui présente le Commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

Les incidents de séance qui surviendraient en Assemblée générale sont régis par le Règlement Intérieur.

Article 11 - Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour:

- modifier les statuts de l'Association ;
- décider de sa fusion avec toute association ayant un même objet ;
- décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association.

Elle se réunit sur convocation du Président, par délégation du conseil d'administration ou à la demande d'au moins un quart des membres.

L'assemblée générale extraordinaire délibère valablement si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans le délai d'un mois maximum avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des voix.

Article 12 - conseil d'administration

A) Composition

L'association est gérée par un Conseil d'Administration composé d'un maximum de 18 membres, élus pour 3 ans et renouvelable par tiers tous les ans.

Ceux-ci sont ainsi répartis :

- 3 sièges pour le collège 1 des membres de droit (dont 2 pour le Conseil général et un pour l'association des Maires du Puy-de-Dôme),
- 9 sièges au plus pour le Collège 2, élus par l'Assemblée Générale,
- 6 sièges au plus pour le Collège 3, élus par l'Assemblée Générale,

Pour les services de l'État, le Préfet du Puy-de-Dôme- ou son représentant - est invité à toutes les réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées au Président de l'Association. Elles sont recevables jusqu'au jour de l'Assemblée Générale.

En cas de vacance, le Conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation. La plus proche Assemblée Générale est appelée à ratifier cette décision. Les pouvoirs des membres ainsi cooptés prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

Le représentant désigné par l'organisme pourra, en cas d'empêchement se faire représenter par un autre membre de la personne morale concernée.

Les membres sortants du Conseil d'Administration sont rééligibles dans les conditions fixées ci-dessus.

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, le terme d'un mandat électif pour les représentants des collèges 1 et 2, la révocation par l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

B) Pouvoirs

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir ou autoriser tous les actes, opérations et gestion, intéressant l'objet de l'association et qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée Générale.

- Le Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :
- proposer toutes orientations ou questions qu'il jugera utiles à la bonne marche et au développement de l'association,
- désigner les représentants de l'association dans d'autres instances,
- assurer et contrôler l'exécution de ses décisions par le Bureau de l'association.

- Arrêter les comptes de l'exercice clos
- Arrêter le budget
- Nommer et révoquer les membres du bureau
- Prononcer l'agrément et l'exclusion des membres
- Prendre les décisions relatives à la conservation du patrimoine (acquisition, cession, prendre à bail...)
- Créer des commissions, fixer leur composition et leur objet
- Créer des établissements secondaires
- Approuver le règlement intérieur
- Fixer le montant de la cotisation
- Convoquer les assemblées générales et en fixer l'ordre du jour
- Autoriser les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président

Il peut conférer à ses membres ou au Bureau toute délégation, comme tout mandat pour l'exercice de telle partie de ses pouvoirs qu'il juge opportun.

C) Fonctionnement

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration et du bureau ne sont pas rémunérées, mais le Conseil peut décider de rembourser à ses membres les dépenses qu'entraînerait pour eux l'exercice de ces fonctions, sur justificatifs et dans le respect des règles fiscales ou conventionnelles en vigueur.

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président qui en fixe l'ordre du jour, ou, en cas d'empêchement, du Vice-président ou à la demande d'un quart de ses membres. Dans ce dernier cas, lesdits membres peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le lieu de réunion du Conseil est, sauf contre ordre, le siège de l'Association.

Les convocations sont accompagnées d'un formulaire de pouvoir, de l'ordre du jour, et éventuellement des différents rapports sur les questions à débattre et devront être envoyés, dans un délai raisonnable, avant la réunion. Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur issu du même collège, muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Les mandats de représentation sont limités à un seul pouvoir par Administrateur. Pour délibérer valablement, le Conseil doit réunir le tiers au moins de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué à nouveau à une date ultérieure. A cette deuxième convocation, il n'y a pas de règle de quorum.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal signé du Président et du Secrétaire et sont consignés dans le registre des délibérations du conseil d'administration.

Tout membre du Conseil, qui aura été absent, sans justification, à trois réunions consécutives pourra être déclaré démissionnaire de fait par décision du CA. Cette disposition n'est pas applicable aux membres du collège 1.

Le Directeur de l'Association participe habituellement à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration. Les salariés de l'association peuvent participer à titre consultatif aux réunions du Conseil d'Administration s'ils y sont expressément invités par le Conseil d'Administration.

Article 13 - bureau du conseil d'administration

A) Composition

Le Conseil d'Administration élit son Bureau parmi ses membres pour une durée de trois ans.

Le Bureau doit comprendre au moins six membres, et au plus huit, parmi lesquels seront désignés :

- un Président qui doit nécessairement être issu du collège 2
- un Vice-président
- un Trésorier et un Trésorier Adjoint
- un Secrétaire et un Secrétaire Adjoint

Le Directeur de l'Association participe habituellement, à titre consultatif, aux réunions de Bureau.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la perte de la qualité d'administrateur pour quelque raison que ce soit, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Bureau, la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, le terme d'un mandat électif pour les représentants des collèges 1 et 2.

B) Pouvoirs et attributions

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégiale-

ment la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur de l'association.

Il prononce l'agrément des nouveaux membres de l'association.

Il contrôle les fonctions du Directeur.

Il est tenu informé des diverses actions de l'association et de sa situation financière.

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les comptes rendus des séances du Bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le Président et le Secrétaire.

Les missions des principaux membres du Bureau sont définies comme suit.

1) Président

Le Président assure l'exécution des décisions du Bureau et du Conseil d'Administration

Il convoque et préside les organes collégiaux sur délégation du Conseil d'Administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il a le pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.

Il fait procéder à l'arrêté des comptes qu'il soumet au Conseil d'Administration avant approbation à l'Assemblée Générale.

Il nomme le Directeur et met fin à ses fonctions.

Il est habilité à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ouverts sur décision du conseil d'administration.

Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de Bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il présente le rapport moral à l'assemblée générale.

Il fait tenir sous son contrôle le registre spécial de l'association mentionné à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Il peut déléguer par écrit certaines de ses fonctions à d'autres membres du Bureau ou au Directeur.

2) Vice-président

Le Vice-président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

3) Trésorier

Le Trésorier veille à la bonne tenue des comptes de l'Association, ainsi qu'à l'établissement des documents nécessaires au contrôle de la gestion de l'Association. Il exerce sa mission notamment par une confrontation fréquente entre les résultats et les prévisions budgétaires. Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, se faire assister dans sa mission par une personne membre ou non de l'Association. Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

Il informe le Conseil d'Administration de l'évolution de la situation financière et propose toute mesure nécessaire en la matière. Il présente et commente les comptes de l'exercice écoulé à l'Assemblée Générale annuelle.

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

4) Secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les convocations et les procès-verbaux des réunions du Bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association, à l'exception du registre spécial. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du Président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

La tenue du registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relève de la responsabilité du Président de l'Association qui pourra la déléguer à tout membre du Bureau.

Article 14 Commissaire aux comptes

Si les conditions légales sont réunies, sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, inscrit sur la liste des commissaires aux comptes pour une durée de six exercices.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission. - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 15 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur élaboré par les membres du bureau et approuvé par le Conseil d'Administration précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Il s'impose à tous les membres de l'association au même titre que les statuts.

Article 16 - Dissolution

La dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévue pour ces assemblées.

Cette assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation.

L'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 à une association poursuivant un objectif similaire.

Mis à jour par l'assemblée générale extraordinaire du 14 juin 2010

Le Président,
Tony BERNARD
Maire de Châteldon

La Secrétaire,
Françoise RAVIT



V - GLOSSAIRE

ADIL	Agence Départementale d'Information sur le Logement
ADSEA	Association Départementale de Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adolescence
ADUHME	Association pour un Développement Urbain Harmonieux par la Maîtrise de l'Énergie
AFEV	Association de la Fondation Etudiante pour la Ville
AFPA	Association pour la Formation Professionnelle des Adultes
AGSGV	Association de Gestion du Schéma des Gens du Voyage
ANEF	Association Nationale d'Entraide Féminine
APGVA	Association de Promotion des Gitans et Voyageurs en Auvergne
ASE	Aide Sociale à l'Enfance
CARSAT	Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail
CAS	Circonscription d'Action Sociale
CASNAV	Centres Académiques pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des enfants du Voyage
CAUE	Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CFG	Certificat de Formation Générale
CNFPT	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CMU	Caisse Maladie Universelle
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CRI	Centre Ressource Illettrisme
DALO	Droit Au Logement Opposable
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
DDT	Direction Des Territoires
DGSAS	Direction Générale de la Solidarité et de l'Action Sociale
DIA	Déclaration d'Intention d'Aliéner
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
EPF-SMAF	Etablissement Public Foncier - Syndicat Mixte d'Aménagement Foncier
ERDF	Electricité Réseau Distribution France
FNASAT	Fédération nationale des associations solidaires d'action avec les Tsiganes et les Gens du voyage
FORMACCEL	Formation pour Acquérir les Compétences Compter, Ecrire, Lire
GRETA	Groupement d'Etablissement (de l'éducation Nationale pour la formation des adultes)
HLM	Habitation à Loyer Modéré
LDH	Ligue des Droits de l'Homme
MOUS	Maîtrise d'oeuvre Urbaine et Sociale
MSA	Mutualité Sociale Agricole
PACT 63	Protection, Amélioration, Conservation, Transformation de l'habitat, Puy-de-Dôme
PDALPD	Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées
PDI	Programme Départemental d'Insertion
PLAI	Prêt Locatif Aidé à l'Intégration
PLH	Programme Local d'Habitat
PLU	Plan Local d'Urbanisme
PMI	Protection Maternelle Infantile
PRAPS	Programme Régionaux pour l'Accès à la Prévention et aux Soins
PSLA	Prêt Social Location Accession
RASED	Réseaux d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté
RSA	Revenu de Solidarité Active
UDAF	Union Départementale des Associations Familiales
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

Crédits photos :

©Bernard63 - Fotolia

© Grace Verissimo - Pour la communauté de communes des Côteaux de Randan

Conception :

Un Air de Pixel



Maison de l'Habitat
129, avenue de la République
63100 CLERMONT-FERRAND
04 73 42 67 71
www.agsgv63.com