

Réunion DGALN - SPLS 25 avril 2014

Action autour du dialogue de gestion LLS et le portail SPLS

DREAL Pays de la Loire
Réf : 1352H14VD



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE

direction régionale de l'environnement, de l'aménagement
et du logement des Pays de la Loire

1 – Le contexte Pays de la Loire en 2013 comme catalyseur des actions 2014

L'équipe projet :

- animation par le CETE ;
- co-pilotage USH Pays de la Loire et DREAL Pays de la Loire ;
- un représentant des bailleurs et des gestionnaires par département ;
- un représentant d'un service instructeur.

Ses objectifs :

- analyser les retours volontaires sur SPLS et retranscrire ces éléments au COPIL ;
- préparer les gestionnaires et les MOa à la généralisation pour la programmation 2015 ;
- comprendre le dialogue local et l'insertion de SPLS en complément ;
- conduire une session de « formation utilisateurs » SPLS.

2 – Les sessions de formation « utilisateurs SPLS » en région Pays de la Loire pour 2014

Organisation des sessions :

- DREAL Pays de la Loire comme maîtrise d'ouvrage ;
- CVRH de Nantes en appui pour la logistique : avis de stage, centralisation des participantes, convocations, évaluation et envoi de documents en préalable ;
- DDT pour la réservation des salles informatiques et relais auprès des participants potentiels ;

Nombre de sessions sur les 5 départements :

6 entre le 25 mars et le 17 avril, dont une spécifique sur Nantes Métropole.

Cahier des charges de la formation :

- premier jet issu de l'équipe projet en décembre 2013 ;
- version consolidée en janvier entre le CETE, l'USH Pays de la Loire et la DREAL ;

Les intervenants :

- DREAL Pays de la Loire : le responsable du financement du parc public ;
- DDT72 : le responsable de l'unité du financement du parc public.

Le public destinataire :

- Collaborateurs d'un organisme HLM en position de suivre le développement d'une opération LLS jusqu'à son financement, ou du service financier avec notion préalable ;
- Agent d'un gestionnaire des aides à la pierre en position de suivre la programmation (recensement - validation) jusqu'à l'instruction des opérations (décision – paiement).

4 – Les objectifs de la session

Les pré-requis du public :

Connaissance des différents aspects du développement d'une opération LLS et des circuits de la programmation des aides à la pierre pour le parc public.

Les objectifs de la formation sont les suivants :

- Connaître et maîtriser les principales fonctionnalités de l'outil SPLS (pour les bailleurs et pour les gestionnaires) ;
- Identifier les différentes étapes du dossier et leur signification : de la création de la demande du MOa auprès du gestionnaire jusqu'au solde de l'opération, en passant par la phase programmation et instruction en vu de la décision ;
- Connaître et maîtriser les extractions possibles à partir de l'outil SPLS ;
- Construire collectivement la charte de gestion partagée, formalisant les règles du jeu entre acteurs et reposant sur les pratiques locales ;
- Identifier et valider les accès de chacun aux fonctionnalités et données contenues dans l'outil SPLS.

A la fin de la formation, les participants doivent :

- avoir pris connaissance et identifié des processus des gestionnaires et des MOa ;
- avoir pris connaissance et identifié les étapes du dialogue de gestion ;
- savoir comment et quand saisir une opération ?
- pouvoir suivre une opération à ces différents stades d'avancement ;
- pouvoir faire des extractions des données disponibles dans SPLS – GALION ;
- savoir comment trouver une information.

5 – Le contenu de la session

La matinée est décomposée de la manière suivante :

- présentation du contexte de programmation des aides à la pierre aux différentes échelles = schéma, période ... ;
- présentation des notions relatives au dialogue de gestion : les différentes phases d'une opération LLS, les grandes phases du dialogue de gestion aux différentes échelles (lien Loi de finances, Pacte HLM, programmation CRH ...) ;
- contextualisation de l'utilisation de SPLS en complément du dialogue existant ;
- les grandes fonctionnalités de SPLS ;
- utilisation de SPLS :
 - > création d'une demande par le MOa jusqu'à la « validation » ;
 - > démonstration des différents menus, leurs fonctions, les extractions disponibles (liste, tableau, tableau de bord ...) ;
 - > présentation de l'historique et autres informations disponibles (fiches ...) ;
 - > « programmation » par le gestionnaire ...
 - > présentation des futures données disponibles sous l'infocentre SISAL.
- présentation des évolutions SPLS

Un document support intégrant les éléments importants de la matinée est distribué en séance, puis par mail comme le diaporama.

5 – Le contenu de la session

L'après-midi est consacré au dialogue de gestion :

- « *L'implicite ne rend pas explicite* », re-contextualisation pour offrir un temps d'échange privilégié complémentaire à ceux existants ;
- Présentation du projet de charte de gestion : pourquoi une charte ? Un modèle de charte, son contenu, sa durée et sa révision ;
- Temps d'échange avec les gestionnaire et les MOa autour du dialogue de gestion (étape, priorité, processus ...). Ce temps vise à remettre à plat ce qui existe et d'intégrer SPLS en complément suite aux échanges de la journée ;

Objectifs :

- partager les informations utiles à chacun (G et Moa) sur la vie d'une opération, de la phase amont à la mise en service des logements ;
- identifier les processus de chacun (G et Moa) ;
- identifier les étapes : recensement, programmation, instruction, OS, livraison, solde ...
- faire remonter au gestionnaire les besoins le plus tôt possible (dès N-1) pour sa programmation N+1 et ainsi démarrer le dialogue de gestion.

==> Expliciter pour gagner en efficacité !

D'où la nécessité de préciser la linguistique des différentes étapes du financement d'une opération pour définir les règles, les modes de faire du gestionnaire et des maîtres d'ouvrages HLM et les valider.

6 – Le contenu de la charte de gestion

1 – Rappel du contexte

2 – Son périmètre

3 – Les objectifs poursuivis

4 – Son fonctionnement

5 – L'utilisation du portail SPLS

6 – Durée et conditions de révision de la charte

7 – Les retours des 6 sessions

6 sessions avec une participation forte :

22 gestionnaires – instructeurs

41 agents MOa HLM de 24 organismes

et présence d'une DDT hors MAD

Évaluation de la session :

- pertinence du contenu : 90 % de très satisfait et de satisfait ;
- pertinence par rapport aux attentes des participants : 90 % de très satisfait et de satisfait ;
- avis général sur cette formation : 90 % de très satisfait et de satisfait ;
- qualité de la documentation : 100 % de très satisfait et de satisfait ;
- richesse des échanges : 95 % de très satisfait et de satisfait.

7 – Les conclusions des 6 sessions

- **l'ensemble des services ont été porteurs de la démarche** avec une exception. On perçoit une volonté de poursuivre le déploiement au vu des potentialités de l'outil ;
- **le bénéfice obtenu par les MOa de la présentation des phases du dialogue de gestion national** (décembre, juin et septembre). La contextualisation du portail dans les phases du dialogue de gestion a apporté une vraie plus-value ;
- **la présentation du portail dans sa configuration V3 (septembre 2014) a convaincu** les MOa et les gestionnaires (à l'exception peut-être de Nantes Métropole) de l'intérêt de l'outil ;
- **3 avantages ont été exprimés** : disposer d'un support commun, d'un outil de suivi des opérations (forte attente sur le développement d'un volet « financier ») et bénéfice attendu de la dématérialisation ;
- **disposer d'un vrai outil de reporting** pour les MOa et via SISAL pour les gestionnaires;
- **disposer d'une charte de gestion à jour par territoire de gestion** ;
- **la réduction des enquêtes** : argument fort auprès des MOa ;
- **attente forte vis à vis des évolutions présentés pour septembre 2014.**