

République Française
 Commune de Fontaines-Sur-Saône
 Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
 CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
 BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
 BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
 André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE,
 Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick
 LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX,
 Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
 Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL,
 Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET,
 Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
 Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

**Délibération 17/11/01 - Mise en œuvre du Pacte de
 cohérence métropolitain – Contrat territorial avec la
 Métropole de Lyon**

Rapporteur : Thierry POUZOL

La loi MAPTAM du 27 janvier 2014, en créant la Métropole
 de Lyon, a également prévu qu'elle adopte un Pacte de
 cohérence métropolitain. Celui-ci a été adopté par la
 délibération n°2015-0938 du Conseil de Métropole du 10
 décembre 2015.

Allant bien au-delà de son objet réglementaire obligatoire, à
 savoir une stratégie de délégation de compétences de la
 Métropole vers les Communes et des Communes vers la
 Métropole, le Pacte vise à articuler force de la Métropole et
 enracinement dans les Communes.

Il s'appuie sur des valeurs fondatrices et identifie des
 principes d'action fédérateurs, parmi lesquels l'engagement
 et la contractualisation. Il doit faciliter la recherche d'un juste
 équilibre entre attractivité du territoire et prise en compte de
 la proximité.

Le chapitre 4 du Pacte définit le cadre de la
 contractualisation entre la Métropole et chaque Commune.
 La contractualisation a vocation à mieux éclairer et
 coordonner les efforts à fournir par chacun des partenaires
 pour accroître l'efficacité et l'efficience de l'action publique
 sur le territoire.

Suite à l'adoption du Pacte de cohérence métropolitain en
 décembre 2015, la Commune de Fontaines sur Saône a été

appelée à manifester son intérêt pour l'une ou l'autre des 21
 propositions thématiques du Pacte.

La Commune s'est positionnée sur les propositions
 suivantes :

Développement solidaire, habitat et éducation	Proposition
Informations croisées et coordination de l'action sociale entre Métropole et Commune	n°1
Accueil, Information et Orientation de la demande sociale	n°2
Prévention spécialisée	n°5
Instruction des demandes de garanties d'emprunts des bailleurs sociaux	n°6
Rapprochements et création de synergies entre écoles et collèges	n°18
Développement urbain et cadre de vie	Proposition
Accompagnement dans la maîtrise du développement urbain	n°10
Politique de la Ville	n°11
Développement économique, emploi et savoir	Proposition
Instance d'échanges et de travail sur l'économie de proximité	n°7
Mobilisation conjointe Métropole / Commune des entreprises sur la problématique de l'insertion	n°8
Développement des synergies intercommunales en matière de lecture publique	n°19
Développement des coopérations en matière de politique culturelle	n°20
Développement des coopérations en matière de sport	n°21

De septembre 2016 à avril 2017, des échanges techniques ont eu lieu entre services métropolitains et communaux pour analyser plus précisément l'opportunité de contractualiser sur chacune des thématiques ci-dessus.

Les modalités de travail ont été adaptées selon les thématiques :

- En réunion bilatérale avec la Métropole dans le domaine social et en matière de propreté;
- A l'échelle des Conférences Territoriales des Maires (CTM) pour la culture, le sport, l'économie de proximité ;

- A l'échelle métropolitaine pour la prévention-santé, la prévention spécialisée, l'instruction des garanties d'emprunt, la vie étudiante, l'éducation.

Chaque thématique a fait l'objet de la rédaction d'un projet de fiche-action précisant les engagements de la Commune et de la Métropole.

La préparation du contrat avec la Métropole a été l'occasion de renforcer les liens opérationnels entre services communaux et métropolitains. Elle a conduit à de très nombreux échanges sur le plan technique comme sur le plan politique.

Le contrat liste les propositions définitivement retenues par la Commune et la Métropole. Chacune d'entre elles fait l'objet d'une fiche-action annexée au contrat, décrivant le contenu de l'action, les engagements réciproques de la Commune et de la Métropole, le calendrier de mise en œuvre, les modalités juridiques et financières éventuelles et les modalités de suivi.

Dès lors qu'une thématique inscrite dans le contrat nécessite un support juridique ou des échanges financiers entre la Commune et la Métropole, une convention spécifique devra être conclue.

Le contrat intègre des engagements de la Métropole en matière d'animation de réseaux professionnels (Réseau Ressources et Territoires) et de mise à disposition de plateformes et d'outils numériques.

Le contrat prévoit également les modalités de son suivi, via un comité de suivi politique et un comité de suivi technique. Un rapport annuel est établi et présenté en conférence territoriale des Maires. Un premier bilan de la mise en œuvre des contrats est prévu fin 2018.

Le contrat entre en vigueur à la date de sa signature et prend fin le 31 décembre 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

APPROUVE le contrat territorial à passer entre la Commune de Fontaines sur Saône et la Métropole de Lyon

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit contrat territorial.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/02 Réforme du stationnement payant sur voirie – Fixation de la redevance

Rapporteur : Thierry POUZOL

La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, dite loi MAPTAM, a considérablement modifié le régime juridique du stationnement payant sur voirie. Le système passe d'une organisation pénale identique sur l'ensemble du territoire à une organisation locale au moyen de la décentralisation et de la dépenalisation du stationnement sur voirie.

Pour ce faire, le caractère payant du stationnement est déconnecté du champ de la police municipale et devient une question domaniale. L'usager s'acquitte désormais d'une redevance d'occupation du domaine public.

A compter du 1^{er} janvier 2018, l'amende pénale de 17€ relative aux infractions au stationnement payant sur voirie est supprimée.

Le Maire demeure compétent pour déterminer, par arrêté municipal, les lieux, jours et les heures où le stationnement est réglementé.

La nature domaniale de la redevance permet de proposer à l'usager le choix entre deux tarifs en fonction du moment où il s'en acquitte :

- Soit dès le début de son stationnement en fonction de son besoin et du tarif correspondant prévu par le barème applicable

- Soit postérieurement à celui-ci (et dans la limite de 3 mois) en acceptant le paiement d'un forfait post stationnement, dont le montant maximum ne peut excéder celui de la redevance exigible en cas de paiement immédiat de la durée maximum de stationnement

En application de l'article L2333-87 du CGCT, il est donc institué une redevance de stationnement des véhicules sur les emplacements matérialisés au sol compris dans les voiries identifiées par arrêté municipal.

Les usagers des emplacements mentionnés à l'article 1^{er} sont tenus de s'acquitter de la redevance de stationnement dans les conditions suivantes :

- Dans les voiries listées en zone Courte Durée, le paiement de la redevance est requis tous les jours [excepté les samedis après-midi, dimanche ainsi que le mois d'août] pour une période courant de 9h à 12h et de 14h à 18h. Durant cette période, la durée maximale de stationnement autorisé est de 2h15.
- Dans les voiries listées en Zone de Moyenne Durée / Résidents, le paiement de la redevance est requis tous les jours [excepté les samedis après-midi, dimanche ainsi que le mois d'août] pour une période courant de 9h à 12h et de 14h à 18h. Durant cette période, la durée maximale de stationnement autorisé est de 3h15.

Le montant de la redevance de stationnement est fixé comme suit :

Zone courte durée

Durée	Montant
45 min	gratuit
1h	1,00 €
1h15	2,00 €
1h30	4,00 €
1h45	6,00 €
2h	6,50 €
2h15	20,00 €

Zone moyenne durée

Abonnement résidents : 2€ journée 14€ mois

Durée	Montant
1h15	gratuit
1h30	0.20 €
1h45	0.70 €

2h	1.20 €
2h15	1.70 €
2h30	2.20 €
2h45	2.70 €
3h	3.20 €
3h15	20.00 €

Les modalités pratiques de perception des redevances de stationnement prévues par la présente délibération sont fixées comme suit : recours à des horodateurs.

La loi a encadré le montant du FPS en indiquant qu'il ne peut être supérieur au montant de la redevance due pour la durée maximale de stationnement prévue. A cet effet, il s'agit de définir un Forfait de Post Stationnement pertinent, qui incitera à un paiement spontané de la redevance, plus important par les automobilistes et induira une efficacité en termes de rotation des véhicules stationnés et de fluidité de la circulation automobile.

Le montant du forfait de post stationnement est fixé à hauteur de 20 € dans les deux zones.

En cas d'absence totale de paiement, le montant du FPS correspondant à celui fixé ci-dessus est dû.

En cas d'insuffisance de paiement immédiat, le montant du FPS fixé ci-dessus est réduit du montant de la redevance de stationnement déjà réglée inscrit sur le ticket de stationnement apposé dans le véhicule. Pour être pris en compte, ce ticket doit avoir été édité au cours de la période maximale de stationnement autorisé lors du passage de l'agent assermenté.

Au terme du délai de paiement spontané, soit trois mois après notification du FPS, si ce dernier reste impayé s'ouvre alors la phase de recouvrement forcé des sommes dues par le biais de l'émission d'un titre exécutoire.

Ce dernier mentionne le montant du forfait impayé et de la majoration due.

L'émission d'un FPS peut être contestée par tout usager à travers un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) dans le mois qui suit l'émission du FPS auprès de l'autorité dont relève l'agent assermenté ayant établi l'avis de paiement.

En cas de rejet de ce premier recours, l'usager dispose d'un mois supplémentaire pour saisir la Commission du Contentieux du stationnement Payant après s'être acquitté du montant du FPS réclamé.

L'Agence Nationale de Traitement Automatique des Infractions (ANTAI) propose aux collectivités qui choisiront de faire appel à ses services de notifier, pour leur compte, directement par courrier les avis de FPS aux usagers qui n'auront pas acquitté – ou acquitté que partiellement – le montant de la redevance de paiement, de traiter les recours

préalables ainsi que le recouvrement. Dans ce cadre, une convention sera mise en place avec l'ANTAI.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, dite loi MAPTAM, et notamment ses articles 63 et 64,

CONSIDERANT qu'il convient de fixer les barèmes tarifaires de la redevance d'occupation du domaine public pour les deux zones instituées,

CONSIDERANT qu'il convient de déterminer le montant du Forfait Post stationnement sur ces deux zones,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

DECIDE d'instaurer deux zones de stationnement payant sur voirie sur le territoire communal dans lesquelles le barème tarifaire est déterminé en fonction de la typologie du territoire et des spécificités de la zone de stationnement sur laquelle il s'applique :

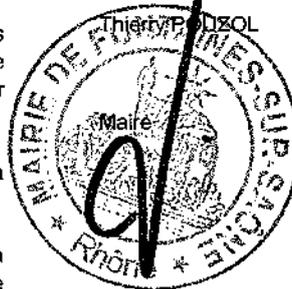
- Zone courte durée
- Zone moyenne durée et résidents

D'APPROUVER les deux grilles tarifaires de stationnement, telles qu'énoncées ci-dessus à compter du 1^{er} Janvier 2018.

DE FIXER le montant du Forfait de Post Stationnement à 20 € 00

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

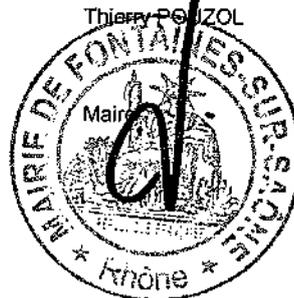
Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE,
Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick
LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Eric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL,
Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET,
Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL



Délibération 17/11/03 Convention entre la ville de Fontaines sur Saône et l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI) relative à la mise en œuvre du forfait post stationnement

Rapporteur : Thierry POUZOL

Dans le cadre de la mise en œuvre de la décentralisation du stationnement payant prévue par la loi MAPTAM du 27 janvier 2014, la ville souhaite confier à l'ANTAI les services suivants dans le cadre de la réforme du stationnement payant :

- L'édition et l'envoi aux usagers des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- La fourniture de canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- L'émission des titres exécutoires pour le recouvrement forcé des FPS impayés, en qualité d'ordonnateur de l'Etat ;
- La mise en œuvre d'un centre d'appel téléphonique d'information générale pour les redevables des avis de paiement.

Cette convention présentée en annexe sera signée jusqu'au 31 décembre 2020.

Le coût de la prestation est détaillé dans l'annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérard WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/04 – Convention entre la Ville de Fontaines sur Saône et la Région Auvergne Rhône Alpes pour la délivrance d'aides directes aux porteurs de projets commerciaux, dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'actions commerce

Rapporteur : Thierry POUZOL

L'étude menée en 2015 sur le commerce à Fontaines-sur-Saône a permis de faire un état des lieux précis des forces et faiblesses de l'appareil commercial et des enjeux attachés à l'amélioration de son fonctionnement. Cette étude a également préconisé un certain nombre d'actions à entreprendre pour consolider ce tissu commercial.

La démarche « Préférence commerce » a alors été initiée, et se déploie depuis selon 4 axes : renforcer la centralité, exprimer une identité commerciale unique, créer les conditions d'une expérience client réussie, développer et animer l'offre commerciale.

Pour résoudre et anticiper notamment la difficulté de la vacance commerciale, particulièrement dans le centre-ville, un travail partenarial est mené avec la Métropole de Lyon et la CCI Lyon Métropole. Aussi, la municipalité souhaitait se doter d'outils pour mesurer la vacance commerciale, identifier les causes et mettre en place un plan d'actions pour y remédier.

La municipalité a notamment souhaité pouvoir délivrer des aides directes qui ont pour objet d'accompagner des projets d'installation et/ou à la rénovation des commerces de proximité.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171104-DE

La Région est la collectivité compétente pour délivrer ce type d'aides. La Ville de Fontaines-sur-Saône doit alors conventionner avec elle pour mettre en place une délégation de compétence.

La délivrance des aides directes s'effectuera via un appel à projet, les critères d'attribution étant déterminés par un règlement d'attribution des aides directes qui fait l'objet d'une délibération indépendante.

L'enveloppe globale annuelle s'élèvera à partir de 2018 à 50 000 €. Le calcul du montant de l'aide accordée s'effectuera selon les modalités décrites dans le règlement d'attribution.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

DEMANDE à la Région Auvergne-Rhône-Alpes la délégation de compétence pour délivrer des aides directes aux porteurs de projets entrant dans le cadre défini par le règlement d'attribution.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention entre la Ville de Fontaines-sur-Saône et la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à toutes les opérations relatives à cette affaire

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Lilitane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/05 – Règlement d'attribution des aides directes dans le cadre du plan d'actions commerce

Rapporteur : Thierry POUZOL

La démarche « Préférence commerce » a notamment abouti à l'établissement d'un plan d'actions commerce. Dans ce cadre, la municipalité a souhaité pouvoir délivrer des aides directes qui ont pour objet d'accompagner des projets d'installation et/ou à la rénovation des commerces de proximité.

La délivrance des aides directes s'effectuera via un appel à projet, les critères d'attribution étant déterminés par un règlement d'attribution des aides directes. Le comité d'engagement s'appuiera sur ce règlement pour attribuer les aides.

Le taux de subvention total est de 30 % du montant des dépenses éligibles hors taxes jusqu'à un plafond de 30 000 € HT soit une subvention plafonnée à 9 000 € par entreprise. Au-delà, les dépenses ne sont plus subventionnées.

Pour les entreprises qui engagent des travaux sur la réfection et la rénovation des façades, des devantures commerciales, la modernisation des vitrines et des enseignes, le taux de subvention total s'élève à 35% du montant des dépenses éligibles hors taxes jusqu'à un plafond de 30 000 € HT, soit une subvention plafonnée à 10 500 € par entreprise. Au-delà, les dépenses ne sont plus subventionnées.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171105-DE

Afin d'éviter une excessive dispersion des subventions, le montant des dépenses subventionnables ne pourra être inférieur à 2 500 € HT. Donc une subvention minimale de 750 € HT. Ceci sans dérogation possible.

Le délai de carence de 2 ans s'applique à l'entreprise pour bénéficier à nouveau d'une subvention communale

Les travaux doivent être effectués dans un délai d'un an suivant la date de notification de la subvention par la Ville. Au-delà de cette période, le bénéficiaire perdra ses droits.

Un comité d'engagement se réunira tous les mois, en fonction des dépôts de dossiers de demande, pour sélectionner les projets soutenus.

Le règlement est présenté en annexe de la délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

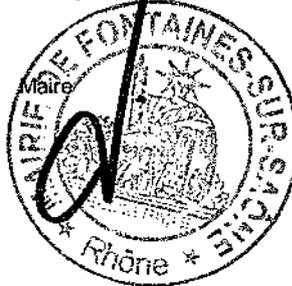
Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

VALIDE le règlement d'attribution de ces aides directes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme.

Thierry POUZOL



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliâne PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/06 - Autorisation donnée au maire de signer la convention 2018 avec l'Association du comité des œuvres du personnel de la Métropole Lyonnaise

Rapporteur : Patrick LEONE

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 rend l'action sociale obligatoire pour l'ensemble des collectivités et il revient à l'assemblée délibérante de déterminer le type d'actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale.

A ce titre, la commune depuis quelques années, est membre-adhérent du comité social (COS) moyennant le versement pour 2018 d'une subvention financière égale à 0.9% de la masse salariale.

Le COS propose des prestations sociales aux agents territoriaux de la commune.

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention pour l'année 2018 et à engager les dépenses de fonctionnement nécessaires à l'adhésion de la commune au COS.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu l'avis favorable de la commission Finances et projets du 21 novembre 2017 ;

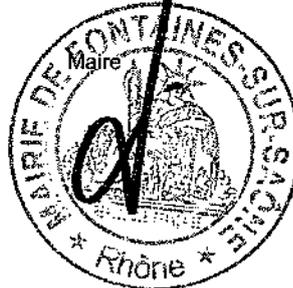
AUTORISE le Maire à signer la convention 2018 annexée avec le comité social de la Métropole Lyonnaise et à engager la dépense nécessaire.

PRECISE que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE,
Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick
LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL,
Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET,
Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

**Délibération 17/11/07 - Extinction d'une créance
communale**

Rapporteur : Patrick LEONE

Suite à la décision rendue par la commission de
surendettement des particuliers du Rhône, le comptable
public nous informe de l'extinction d'une créance
communale pour un montant de 106,65 €.

La commune est dans l'obligation de suivre la décision
rendue par la commission. Cette somme sera imputée au
compte 6542 « créances éteintes ».

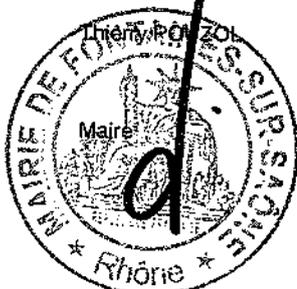
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu l'avis de la commission Finances et Projets de ville du
21 novembre 2017,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

DECIDE l'extinction de la créance pour un montant de
106.65€ qui sera inscrit au chapitre 65 compte 6542
« créances éteintes ».

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



ADOpte la décision modificative n°2 de l'exercice budgétaire 2017 pour le budget principal telle que détaillée dans le tableau ci-dessus.

Séance du 30 novembre 2017

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

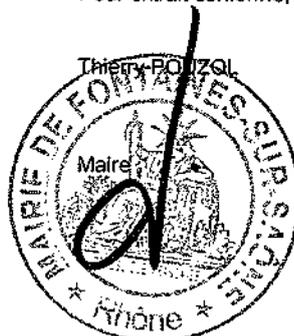
Pour extrait conforme,

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF



Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

**Délibération 17/11/08 – Décision modificative n°2 –
Budget principal ville**

Rapporteur : Patrick LEONE

Depuis le vote du budget primitif 2017, il y a lieu de procéder à des ajustements en section de fonctionnement dans le cadre de la clôture de l'exercice comptable.

Ces modifications résultent de la nécessité de prévoir les crédits pour la contribution au FPIC, fonds de péréquation horizontal crée en 2012 et destiné à réduire les écarts de richesse entre les ensembles intercommunaux constitués des communes et leur EPCI.

La notification de cette dépense ayant eu lieu en octobre 2017, il est nécessaire d'ajuster les crédits comme suit en section de fonctionnement :

Compte	Débit/Crédit
C/617 Etudes et recherches	- 2000€
C/73923	+ 2 000€

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

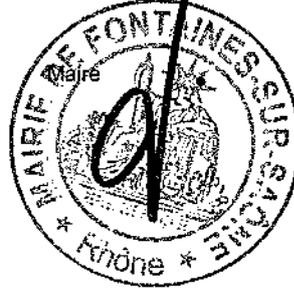
Vu l'instruction comptable M14,

Vu la délibération du 30 mars 2017 approuvant le budget primitif 2017,

VU l'avis de la commission Finances du 21 novembre 2017,

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Thierry POUZOL



Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/09 – Approbation de la convention fourrière 2018 avec la société protectrice des animaux de Lyon et du Sud-Est

Rapporteur : Philippe BERNIER

Comme chaque année, la commune paie une indemnité à la SPA dont le montant correspond à la réalisation de prestations fixée à 0,40 € par an et par habitant (6 708 habitants).

La convention de fourrière s'étend à l'accueil des animaux, aux obligations de gestion de la fourrière et à la participation aux frais de capture et de transports des animaux par la SPA de Lyon et du Sud-Est.

Il est demandé à l'assemblée délibérante d'autoriser M. le Maire à régler à la SPA de Lyon et du Sud-Est la somme due de 2 683,20 € en application du barème susvisé.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission Finances et projets du 21 novembre 2017,

AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette action et à procéder au paiement de la participation 2017 pour un montant de 2 683,20 €.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Pour extrait conforme,

Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL



Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

**Délibération 17/11/10 - Attribution d'une subvention
exceptionnelle pour l'association Fontaines Patrimoine**

Rapporteur : Anne Blandine MANTEAUX

En partenariat avec l'association Fontaines Patrimoine, le service culturel a organisé les 6 et 7 octobre dernier : immersion.

Ce parcours visuel mêlant culture, festivité et engagement citoyen s'est déroulé le long des berges de Saône le temps d'un weekend. Etant sur la même thématique de sensibilisation des habitants aux inondations, il est apparu cohérent d'associer l'exposition de l'association Fontaines Patrimoine au programme d'Immersion et de répondre au principe de gratuité pour tous.

Or, cette exposition est une source de recette pour l'association qui demande en général une participation de 2 € aux visiteurs.

Aussi pour compenser ce manque de trésorerie, il est proposé d'abonder la subvention de l'association pour un montant de 500 € pour l'année 2017.

Grégory DEBOVE, conseiller municipal, intéressé par cette question ne participe pas au vote.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE , à l'unanimité

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'avis de la commission Culture du 20 novembre 2017,

DECIDE d'accorder un complément de subvention à l'association Fontaines Patrimoine d'un montant de 500 €.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE,
Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick
LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL,
Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET,
Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

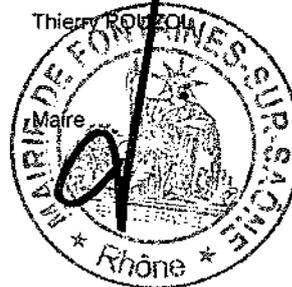
Martine MARCEL

Chap	Libellé	Objet	Montant
20	Immobilisations incorporelles	Concessions – licences informatique , logiciels	32 039.57 €
204	Subventions équipements	Sigerly – éclairage Public	18 000 €
21	Immobilisations corporelles	Achats terrains, cimetière, aménagement de terrain, matériel, mobilier	296 002.35 €
23	Immobilisations en cours	Travaux ancienne mairie	706 168.34€

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL



Délibération 17/11/11– Budget principal– Autorisation donnée au Maire d'engager, mandater et liquider les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2018

Rapporteur : Patrick LEONE

Conformément aux dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités territoriales, le conseil municipal doit autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits votés au budget primitif précédent.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis de la commission Finances et Projets de ville du 21 novembre 2017,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

AUTORISE le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement 2018 dans la limite du quart des crédits votés au budget primitif 2017, à savoir :

Chapitre 20 : 32 039.57 €

Chapitre 204 : 18 000 €

Chapitre 21 : 296 002.35 €

Chapitre 23 : 706 168.34 €

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/12 - Avis sur l'arrêt de projet relatif à la révision du plan local d'urbanisme tenant lieu de programme local de l'habitat (PLU-H) de la Métropole de Lyon

La Métropole de Lyon élabore, à son initiative et sous sa responsabilité, le plan local d'urbanisme (PLU).

Par délibération n° 2012-2934 du 16 avril 2012, le Conseil de la Communauté urbaine de Lyon a prescrit la révision du PLU sur le territoire de la Communauté urbaine, et a approuvé les objectifs poursuivis ainsi que les modalités de la concertation préalable définies en application de l'article L 103-2 du code de l'urbanisme.

Par délibération n° 2015-0359 du 11 mai 2015, le Conseil de la Métropole a prescrit l'extension de la révision du plan local d'urbanisme tenant lieu de programme local de l'habitat (PLU-H) sur le territoire de la Commune de Quincieux, a réaffirmé les objectifs poursuivis y compris sur la Commune de Quincieux, et a rappelé les modalités de la concertation ainsi que leur poursuite sur tout le territoire de la Métropole de Lyon, y compris la Commune de Quincieux.

Par délibération n° 2015-0360 du 11 mai 2015, le Conseil de la Métropole de Lyon a arrêté les modalités de la collaboration entre la Métropole de Lyon et les communes situées sur son territoire dans le cadre de la révision du PLU-H.

Par délibération n° 2015-0361 du 11 mai 2015, le Conseil de la Métropole de Lyon a débattu sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) en prenant en compte le territoire de la Commune de Quincieux, conformément aux dispositions de l'article L 153-12 du code de l'urbanisme.

Ce débat a également eu lieu, en application des dispositions de l'article L 153-12 du code de l'urbanisme et de l'article L 2511-15 du code général des collectivités territoriales, au sein des conseils municipaux des 59 Communes situées sur le territoire de la Métropole de Lyon et des 9 conseils d'arrondissement de la Ville de Lyon.

Les orientations du PADD sont organisées autour de 4 grands défis pour assurer la transition vers un autre mode de développement :

- le défi métropolitain : développer l'attractivité de l'agglomération pour construire une Métropole responsable,
- le défi économique : soutenir le dynamisme économique de l'agglomération pour assurer la création de richesses et d'emplois,
- le défi de la solidarité : développer une agglomération accueillante, solidaire et équilibrée pour répondre aux besoins en logements de tous ses habitants,
- le défi environnemental : répondre aux enjeux environnementaux et améliorer le cadre de vie pour la santé et le bien-être des habitants.

Le PADD se décline à trois échelles :

- à l'échelle d'agglomération, le PADD définit le cadre stratégique pour donner une réponse cohérente aux enjeux métropolitains;
- à l'échelle des neuf bassins de vie, échelle intermédiaire du fonctionnement du territoire du Grand Lyon, le PADD optimise l'organisation urbaine et met en œuvre les solidarités territoriales ;
- à l'échelle de chaque commune, et chaque arrondissement de la ville de Lyon, le PADD précise, dans la continuité des orientations d'agglomération et du bassin de vie, les choix d'organisation urbaine et du cadre de vie quotidien.

La concertation s'est déroulée du 31 mai 2012 jusqu'au 30 septembre 2016. Le bilan de la concertation de la révision du PLU-H intègre également le résultat de la concertation menée dans le cadre de la révision simplifiée n° 14 du PLU relative à la restructuration du tènement de la caserne de gendarmerie Raby, appartenant à l'État, sur le territoire de la Commune de Bron.

Par délibération n° 2017-2008 du 11 septembre 2017, le Conseil de la Métropole de Lyon a arrêté le bilan de la concertation.

Par délibération n° 2017-2009 du 11 septembre 2017, le Conseil de la Métropole de Lyon a arrêté le projet de révision du PLU-H.

Le PLU-H tenant lieu désormais de programme local de l'habitat, le dossier reprend les objectifs prévus par l'article L.302-1 du code de la construction et de l'habitation.

Il est constitué :

- du rapport de présentation intégrant l'évaluation environnementale,
- du projet d'aménagement et de développement durables (PADD),
- du programme d'orientations et d'actions (POA) pour l'habitat,
- des orientations d'aménagement et de programmation (OAP),
- du règlement (pièces écrites et documents graphiques),
- des annexes.

La commune de Fontaines-sur-Saône participe au projet de développement de son bassin de vie par la consolidation de son rôle de pôle urbain intermédiaire. Son développement tend à se situer dans le centre constitué et les secteurs desservis par les transports en communs et pourvus en services, équipements et commerces de proximité. En tant que polarité intermédiaire, permettre le renforcement des lignes de transports en commun et d'une offre de mobilité alternative à la voiture. Fontaines-sur-Saône participe également à la valorisation des éléments qualitatifs du territoire :

- pérenniser la diversité des identités de bourgs,
- protéger le plateau agricole de la Cerdagne,
- mettre en valeur le ruisseau des Vosges,
- reconverter les usages dans le secteur du Ravin, compatibles avec la trame verte et bleue,
- dans la poursuite du projet Rives de Saône, révéler l'axe paysager de la Saône

Le conseil municipal demande un ajustement du zonage UCe4b sur la parcelle AI 320 et partiellement sur la parcelle AI 321 afin de tenir compte de leur situation d'appartenance géographique et fonctionnelle au tissu bâti du plateau des Marronniers.

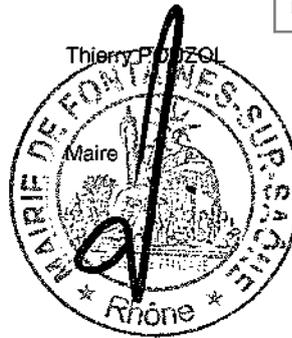
LE CONSEIL MUNICIPAL
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

EMET un avis favorable sur l'arrêt du projet de révision du PLU-H de la Métropole de Lyon avec les observations développées ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/13 – Autorisation donnée au maire de signer la convention constitutive d'un groupement de commandes sans limitation de durée pour la fourniture d'électricité, de gaz et de services associés avec le SIGERLy

Rapporteur : Jacques GALLAND

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Vu la délibération du Comité syndical du SIGERLy (Syndicat des énergies de la Région Lyonnaise) N°C-2017-06-14/20 en date du 20 septembre 2017,

Vu le projet de convention constitutive du groupement de commandes annexée,

Considérant qu'il est dans l'intérêt des collectivités de mutualiser leurs achats en matière de fourniture d'électricité, de gaz et de services associés, notamment au regard de la complexité contractuelle des achats d'énergie et que, conformément à ses statuts, le SIGERLy peut être coordonnateur de groupements de commandes ;

Considérant que le SIGERLy entend conclure un nouvel accord-cadre pour la fourniture d'électricité, de gaz et de services associés pour satisfaire ses propres besoins ;

Considérant que la maîtrise des énergies est une compétence principale du SIGERLy, il propose de constituer un groupement de commandes dont il sera le coordonnateur, ayant pour objet la passation, la signature

et la notification de marchés de fourniture d'électricité, de gaz et de services associés, l'exécution des marchés restant à la charge de chaque membre du groupement ;

Considérant les modalités principales de fonctionnement arrêtées dans la convention proposée :

- Le groupement est constitué à titre permanent pour l'achat d'électricité et de gaz, sans limitation de durée ;
- Les conditions d'entrée et de sorties des membres sont détaillées dans la convention constitutive annexée ;
- Le groupement de commandes est ouvert aux communes adhérentes au SIGERLy et à toutes communes du département du Rhône, ainsi qu'à leurs CCAS (Centre communal d'action sociale) et éventuellement les EPCI (Établissements publics de coopération intercommunale), syndicats mixtes, auxquels elles adhèrent ;
- La procédure de passation utilisée sera conforme à la réglementation en vigueur au jour du lancement de l'accord-cadre ;
- La Commission d'appel d'offres du groupement sera celle du SIGERLy ;
- Les missions de coordination, conseil et autres tâches techniques et administratifs nécessaires à la passation des accords-cadres seront menées à titre gratuit ; seul le remboursement des coûts de fonctionnement du groupement est défini forfaitairement dans la convention ;
- Chacun des membres règlera ses commandes, à hauteur de ses besoins ;
- Le coordonnateur est habilité à représenter le groupement en cas de litiges non résolus par la voie amiable.

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE la constitution d'un groupement de commandes pérenne pour la passation d'accords-cadres pour la fourniture d'électricité, de gaz et de services associés, coordonné par le SIGERLy dans les conditions essentielles décrites ci-avant ;

VALIDE la convention de constitution du groupement de commandes ci-jointe,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de constitution du groupement de commandes ainsi que tout avenant éventuellement nécessaire à l'exécution de ladite convention.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérard WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/14— Autorisation donnée au maire de signer la Convention constitutive d'un groupement de commandes pour le géoréférencement des réseaux électriques souterrains avec le SIGERLy

Rapporteur : Jacques GALLAND

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code de l'environnement, notamment son article R554-2,

Vu la délibération du Comité syndical du SIGERLy n°C 2017-06-14/20 en date du 14 juin 2017,

Vu le projet de convention constitutive du groupement de commandes ci-annexée,

Considérant que le SIGERLy (Syndicat de gestion des énergies de la Région lyonnaise) gère la compétence d'éclairage public pour 42 des 66 communes membres, conformément à l'article 4-2 de ses statuts,

Considérant qu'il est structuré pour répondre aux besoins inhérents à l'exercice de cette compétence, tant en termes d'expertise technique que de moyens humains,

Considérant que la réglementation fait obligation pour les maîtres d'ouvrage en zone urbaines de fournir pour les réseaux sensibles tous les plans de réseaux en classe A à l'horizon 2019, en réponse aux demandes de travaux et déclaration d'intention de commencement des travaux,

Considérant que le SIGERLy va prochainement faire appel à une(des) entreprise(s) spécialisée(s) dans le géoréférencement, pour ses propres besoins et que c'est

dans ce contexte qu'il propose à ses adhérents de constituer un groupement de commandes,

Considérant que la constitution d'un groupement de commandes permet de mutualiser les moyens, réaliser des économies d'échelle et faire bénéficier les membres du SIGERLy de son expertise,

Considérant que le SIGERLy propose d'être coordonnateur de ce groupement ; ses missions iront de l'organisation de la procédure de mise en concurrence à l'exécution des prestations jusqu'à la remise d'ouvrage (données de localisation des réseaux),

Considérant que la procédure envisagée pour l'organisation de la mise en concurrence est celle de l'appel d'offres,

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets de ville en date du 21 novembre 2017,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE la constitution d'un groupement de commandes pour la passation et l'exécution d'un accord-cadre relatif à des prestations de géoréférencement des réseaux d'alimentation électriques ;

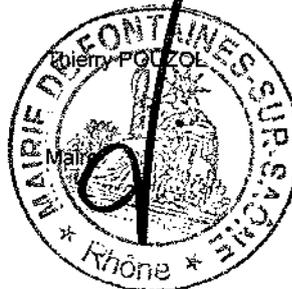
VALIDE la convention de constitution du groupement de commandes ci-jointe, dont la durée sera calée sur celle du(es) marché(s), portant sur :

- La désignation du SIGERLy comme coordonnateur du groupement,
- La désignation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du SIGERLy comme seule compétente à attribuer le(s) marché(s), accord(s)-cadre(s) découlant de la procédure de mise en concurrence,
- L'autorisation donnée au Président du SIGERLy de signer le(s) marché(s), accord(s)-cadre(s), marché(s) subséquent(s), pour le compte de la commune signataire, ainsi que tout document nécessaire à la bonne exécution desdits contrats,
- Le principe de la gratuité des missions de coordination du groupement de commandes,
- Le principe du paiement des dépenses par chaque entité, à hauteur de ses besoins, des commandes passées dans le cadre des marché(s), accord(s)-cadre(s) signé(s) ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de constitution du groupement de commandes ainsi que tout avenant éventuellement nécessaire à l'exécution de ladite convention.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 30 novembre 2017

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 22 novembre 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 26

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Laurent GUIAU, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 2

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Philippe GUENOT donne pouvoir à André DEVARD

Absent : 1

Martine MARCEL

Délibération 17/11/15 – Approbation du co-financement des postes dans le cadre de la politique de la ville : Directeur de projet et agent de développement

Rapporteur : Philippe BERNIER

La loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 est venue renouveler le cadre d'intervention de la Politique de la ville en redéfinissant la géographie prioritaire et les outils d'intervention.

Suite à cette réforme de la géographie prioritaire, le Grand Lyon, les deux communes et l'État se sont mis d'accord sur la création d'une équipe de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale intercommunale. Le poste de direction de projet politique de la ville porté par la métropole intervient dans le cadre de l'intercommunalité Fontaines-sur-Saône et Neuville-sur-Saône. Il s'agit du premier poste de ce type avec cette dimension intercommunale créé sur le territoire.

La direction pilote le projet de développement social et urbain local pour le Grand Lyon, les deux communes et l'État : elle est le garant technique de la cohérence globale du travail mené dans le cadre du Contrat de ville de Neuville-sur-Saône et Fontaines-sur-Saône.

Le poste est pourvu depuis le 20 mai 2015, il est mandaté et cofinancé par les deux communes, la Métropole de Lyon, le CGET (commissariat Général à l'Égalité de Territoire), et ce pour la durée du Contrat de Ville Métropolitain 2015-2020.

Ces missions sont les suivantes

- Pilotage du contrat de ville intercommunal,
- Suivi de l'ensemble de la politique de la ville,

- Mise en œuvre du volet urbain et habitat du contrat de ville ainsi que de la thématique « emploi insertion »,
- Coordination de l'équipe de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale intercommunale,

Le cout total du poste pour l'année 2017 s'élève à 59 056€ dont 12 514€ de subvention versée par la ville de Fontaines-sur-Saône, à la Métropole.

L'équipe politique de la ville comprend également un agent de développement territorial depuis le 1 avril 2016.

Il est chargé de mettre en œuvre :

- Le volet développement social du contrat de ville dans les quartiers en veille active de la commune de Fontaines-sur-Saône sur les marronniers et le nouveau centre.
- L'animation de la démarche de gestion sociale urbaine de proximité dans ces mêmes quartiers.
- De développer des liens étroits avec les services municipaux, et l'ensemble des partenaires du territoire, en vue de pérenniser, développer ou initier de nouveaux projets, en favorisant la participation des habitants.

Le poste est co-mandaté par la ville, la Métropole cofinance à hauteur de 15 525€ en 2017.

Vu l'avis de la commission municipale « cohésion sociale » en date du 20 novembre 2017,

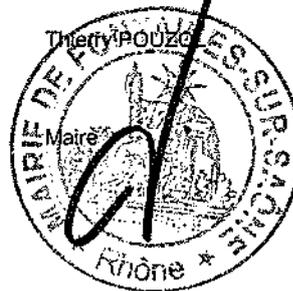
LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE la demande de subvention de la métropole,

AUTORISE M. le Maire à signer tous documents relatifs à ces dossiers.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,





FONTAINES
SUR-SAÔNE

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

GRAND LYON
la métropole

Contrat territorial

2017-2020

FONTAINES SUR SAONE



Seconde polarité du Val de Saône après Neuville, Fontaines-sur-Saône présente une topographie marquée et s'étale à flanc de vallon jusqu'à la rive gauche de la Saône.

La Commune dispose de nombreux commerces dont le maintien et le renouvellement est un enjeu, et présente une bonne desserte en transports en commun (gare de Collonges-Fontaines, lignes de bus). Elle partage avec Collonges au Mont d'Or la propriété de l'Île Roy, un espace naturel sensible.

Fontaines-sur-Saône dispose d'un parc social renouvelé en partie avec le récent projet de la ZAC du Nouveau Centre. La commune comporte un taux de logements sociaux inférieur à celui de la Métropole mais supérieur à son bassin de vie : 20,8% au 1^{er} janvier 2014 pour la commune contre 17,1% pour le Val de Saône et 24% pour la Métropole.

Un cinquième de la population vit dans un quartier en politique de la Ville, la commune recense d'ailleurs deux quartiers de veille active (Nouveau Centre et les Marronniers) et partage une convention GSUP avec Neuville.

D'un point de vue du niveau de vie, Fontaines-sur-Saône présente en 2012 une situation légèrement supérieure à la moyenne du Grand Lyon : le revenu médian disponible est de 22 132 € par unité de consommation.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Sommaire

Préambule	5
1. Objet du contrat	5
2. Engagements réciproques des parties	6
2.1. Développement solidaire, habitat et éducation	6
2.2. Développement urbain et cadre de vie	6
2.3. Développement économique, emploi et savoirs	6
2.4. Autres engagements	6
3. Gouvernance, suivi et évaluation du contrat	7
3.1. Instances	7
3.2. Rapport annuel	7
3.3. Évaluation	8
4. Avenants	8
5. Durée du contrat et résiliation	9

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Contrat territorial

Entre :

- La **Métropole de LYON**, représentée par son Président, David Kimelfeld, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° du
- La **Commune de FONTAINES SUR SAONE**, représentée par son Maire, Thierry Pouzol, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil municipal n° du 30/11/2017

Préambule

Conformément à l'article L.3633-3 du CGCT, la Métropole de Lyon a adopté le 10 décembre 2015 un Pacte de cohérence métropolitain.

Conformément à son article 4.1, « la Métropole de Lyon établit avec chaque Commune un contrat territorial ».

1. Objet du contrat

Conformément à l'article 4.1 du Pacte de cohérence métropolitain, le présent contrat a « vocation à mieux éclairer et coordonner les efforts à fournir par chacun des partenaires pour accroître l'efficacité de l'action publique sur le territoire ».

Il traite des domaines jugés prioritaires pour optimiser l'exercice des compétences entre la Métropole et la Commune de Fontaines-sur-Saône. Pour chacune de ces thématiques, il précise les objectifs que les deux parties souhaitent poursuivre, leurs engagements respectifs et le calendrier de mise en œuvre des différents projets.

Certains projets se concrétiseront directement, en application des engagements du présent contrat.

Pour d'autres, le présent contrat formalise l'engagement des parties à étudier conjointement la faisabilité des projets et à rechercher un accord pour leur mise en œuvre. Ces projets se déclineront, en cas d'accord, par des conventions spécifiques, qui seront alors pleinement contraignantes pour les parties et préciseront les modalités techniques, juridiques et financières.

Pour prendre en compte les caractéristiques économiques, sociales et démographiques du territoire, la Métropole de Lyon, avec l'appui de l'Agence d'urbanisme, a réalisé des portraits de territoires. Ils couvrent l'ensemble des champs de compétence de la Métropole de Lyon et donnent un aperçu des spécificités de chacun des territoires. Le portrait de territoire de la CTM Val de Saône est annexé au présent contrat.

2. Engagements réciproques des parties

Ces engagements réciproques ont été élaborés conjointement entre la Métropole et la Commune. Des réunions de travail, thématique par thématique, à l'échelle de la Commune, de la CTM ou de l'agglomération, ont permis de partager des éléments de diagnostic et de définir les actions prioritaires à mettre en œuvre. Chacune d'entre elles fait l'objet d'une fiche-action annexée au présent contrat.

2.1. DÉVELOPPEMENT SOLIDAIRE, HABITAT ET ÉDUCATION

Thématique	Fiche-action en annexe
Informations croisées et coordination de l'action sociale entre Métropole et Commune	n°1
Accueil, Information et Orientation de la demande sociale	n°2
Prévention spécialisée	n°5
Instruction des demandes de garanties d'emprunts des bailleurs sociaux	n°6
Rapprochements et création de synergies entre écoles et collèges	n°18

2.2. DÉVELOPPEMENT URBAIN ET CADRE DE VIE

Thématique	Fiche-action en annexe
Accompagnement dans la maîtrise du développement urbain	n°10
Politique de la Ville	n°11

2.3. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, EMPLOI ET SAVOIRS

Thématique	Fiche-action en annexe
Instance d'échanges et de travail sur l'économie de proximité	n°7
Mobilisation conjointe Métropole / Commune des entreprises sur la problématique de l'insertion	n°8
Développement des synergies intercommunales en matière de lecture publique	n°19
Développement des coopérations en matière de politique culturelle	n°20
Développement des coopérations en matière de sport	n°21

2.4. AUTRES ENGAGEMENTS

Thématique	Fiche-action en annexe
Plateformes et outils numériques	Oui
Réseau Ressources et Territoires (RReT)	Oui

3. Gouvernance, suivi et évaluation du contrat

Le Maire de la Commune et le Vice-Président de la Métropole, chargé du Pacte de cohérence métropolitain, s'assurent de la bonne exécution du présent contrat.

Au niveau technique, la Commune et la Métropole identifient chacune, au sein de leurs services, un correspondant en charge du suivi de l'exécution du contrat.

Pour la Commune, le correspondant est la Directrice générale des services.

Pour la Métropole, le correspondant est le Coordinateur Territorial.

3.1. INSTANCES

Un comité de suivi politique du contrat territorial est mis en place. Il est chargé :

- de valider le rapport prévu à l'article 4.2 du Pacte de cohérence métropolitain ;
- de valider les modifications du contenu des fiches-actions, proposées par le comité de suivi technique ;
- de piloter l'évaluation du contrat territorial.

La composition du comité de suivi politique est la suivante :

- Pour la Commune :
 - Le Maire ;
 - La première Adjointe ;
 - La Directrice Générale des Services ou son représentant ;
- Pour la Métropole :
 - Le Vice-Président de la Métropole, chargé du Pacte de cohérence métropolitain ;
 - Le Directeur général des services ou son représentant ;
 - Le coordinateur territorial – Délégation territoires et partenariats.

Il se réunit au minimum une fois par an. Il est préparé par le coordinateur territorial.

Un comité de suivi technique du contrat territorial est mis en place. Il est chargé :

- de suivre l'état d'avancement de l'ensemble des actions prévues, dans le cadre d'une revue de contrat ;
- d'établir le rapport prévu à l'article 4.2 du Pacte de cohérence métropolitain ;
- de proposer les éventuelles modifications du contenu des fiches-actions ;
- de rendre compte régulièrement au Maire et au Vice-Président, chargé du Pacte de cohérence métropolitain.

La composition du comité de suivi technique est la suivante :

- Pour la Commune :
 - La Directrice Générale des Services ou son représentant ;
 - La Directrice des Services aux Habitants ;
 - La Directrice des Moyens Généraux ;

- Pour la Métropole :
 - Le Directeur général des services ou son représentant ;
 - Le coordinateur territorial – Délégation territoires et partenariats ;
 - Le Directeur de territoire services urbains – Délégation Développement Urbain et Cadre de Vie ;
 - Le Développeur urbain – Délégation Développement Urbain et Cadre de Vie ;
 - Le Directeur de Territoire Maisons de la Métropole – Délégation Développement Solidaire, Habitat et Éducation ;

Il se réunit au minimum une fois par an. Il est préparé et animé par le coordinateur territorial.

3.2. RAPPORT ANNUEL

Le présent contrat fait l'objet d'un rapport annuel comprenant, notamment :

- Un tableau de bord d'avancement de chacune des actions et, le cas échéant, des propositions d'ajustement de leur contenu ;
- Les comptes rendus des réunions du comité de suivi technique.

Ce rapport annuel est présenté en Conférence Territoriale des Maires et fait l'objet d'une communication en Conférence Métropolitaine, conformément à l'article 4.2 du Pacte de Cohérence Métropolitain.

3.3. ÉVALUATION

Les parties s'engagent à mettre en œuvre un dispositif d'évaluation du présent contrat. Avant fin 2018, il fait l'objet d'une évaluation comprenant notamment :

- Une évaluation de chacune des actions au regard de ses objectifs ;
- Une évaluation des modalités de gouvernance du contrat.

Cette évaluation contribue à l'évaluation globale du Pacte de cohérence métropolitain prévue par son article 2.2.

4. Avenants

Toute modification du présent contrat fait l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes conditions que le contrat initial.

Le contenu des fiches-actions annexées au présent contrat peut être modifié d'un commun accord. La fiche-action modifiée est signée des deux parties.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexes

- Fiches actions

- Charte de confidentialité et de partage d'informations médico-sociales sur les situations individuelles – 2017

- Portrait de territoire de la CTM Val de Saône et son annexe concernant la Commune de FONTAINES SUR SAONE

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 1 du pacte :
Informations croisées et coordination de l'action sociale

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Josiane Cornu - Directrice de territoire	Resp. opérationnel	Camille Veilhan
Direction	DDSHE	Direction	Direction des Services aux Habitants (DSHA)
Élu référent	Murielle Laurent	Élu référent	Gérald Weistroff

Enjeux et objectifs de l'action

- 1-Permettre un diagnostic partagé entre la commune et la Métropole, afin d'échanger sur le contexte social du territoire,
- 2-Coordonner l'accompagnement des usagers en partageant les informations sur les situations individuelles complexes,
- 3-Améliorer l'efficacité des aides financières octroyées en analysant conjointement les situations, à la croisée de plusieurs dispositifs.

Description détaillée de l'action

Action 1 : diagnostic partagé de la situation sociale du territoire

Une réunion annuelle sera organisée entre le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) et la Maison de la Métropole (MdM) pour partager les informations relatives à l'évolution de la population et de ses besoins sociaux. Elle associera les équipes projet des quartiers prioritaires politique de la ville.

Ce partage s'effectuera sur la base d'un tableau de bord partagé Commune / Métropole, incluant des données relatives :

- au contexte socio démographique, en s'appuyant notamment sur l'observatoire des solidarités.
- à l'activité des deux collectivités dans les domaines de l'accueil du public, de l'enfance et de la famille, de l'insertion et de l'emploi, de la dépendance et du handicap, de la santé, du logement et de l'action sociale.

Action 2 : structuration des temps d'échanges sur les situations individuelles

- Journée métropolitaine de sensibilisation sur le partage d'informations : à l'échelle métropolitaine, une journée d'étude sera organisée avec l'ensemble des communes (élus et techniciens concernés) afin que chacun comprenne les possibilités et les limites en matière de communication des informations sur la situation sociale d'un individu. Cette réunion s'appuiera sur les travaux menés par l'Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale (UDCCAS) et la Métropole de Lyon sur la rédaction de « la Charte de déontologie ».

- Modalités d'échanges d'informations sur les situations individuelles :

Les agents de la Commune / CCAS et de la MdM utiliseront une fiche commune de coordination (établie en collaboration avec l'UDCCAS), comprenant les informations suivantes :

- date de la demande, nom de l'organisme à l'initiative de la fiche (MdM ou CCAS), nom du travailleur social
- identification de la personne concernée et composition du ménage : situation familiale et professionnelle, dates de naissance
- budget mensuel : ressources, charges fixes, charges mensualisées, dettes et crédits mensualisés, dettes non mensualisées
- aides sollicitées (obtenues ou en cours)
- demande d'aide concertée (MdM et CCAS) avec explication des motivations

Cette fiche de coordination sera transmise pour faciliter les demandes d'aide financière.

Outre l'utilisation de la fiche de coordination, la Commune / CCAS et la MdM définissent un circuit de saisine mutuelle entre un élu de la commune et un cadre de la MdM (directeur, chef de service ou adjoint) et/ou entre agents des deux collectivités.

- Modalités d'analyse partagée des situations individuelles complexes :

Afin de mieux décider et de rendre plus efficace l'accompagnement apporté aux habitants, la Commune / CCAS et la MdM se rencontrent régulièrement pour partager l'analyse de situations individuelles complexes.

Pour ce faire, des réunions d'analyse des situations individuelles complexes sont organisées.

Des acteurs externes (de type association d'aide à domicile) pourront être associés en respectant la charte de déontologie.

Action 3 : expérimenter la mise en place d'une Instance technique territoriale logement selon le nouveau règlement intérieur du FSL

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Quel que soit le niveau de coopération, la Métropole et la Commune s'engagent à utiliser et respecter des principes déontologiques selon les termes de la charte de déontologie (en annexe). La Métropole et la Commune s'engagent, chacune, à diffuser le contenu de la charte auprès de leurs agents.

Action 1 : diagnostic partagé de la situation sociale du territoire

Le Directeur de la MDM s'engage à organiser une réunion annuelle avec la Commune / CCAS. Il associera le directeur de projet politique de la ville.

La Métropole et la Commune s'engagent à fournir les données utiles, et alimenter à minima le tableau de bord partagé.

Action 2 : structuration des temps d'échanges sur les situations individuelles

La Métropole s'engage à organiser une journée métropolitaine d'échange autour du partage d'informations. La Commune sera naturellement associée à cette rencontre.

La Métropole et la Commune/ CCAS s'engagent à utiliser la fiche commune de coordination pour échanger des informations sur les situations individuelles.

La Métropole invitera la Commune ou son CCAS, représentés par M. le Maire ou son représentant et Mme la Directrice Générale de Services ou son représentant, à participer à une instance, se réunissant 2 fois par an a minima et en fonction des besoins de la Commune ou son CCAS, au sein de laquelle seront abordées les situations individuelles complexes, dans le respect de ce que prévoit la charte de déontologie qui s'imposera aux deux parties.

Le directeur de la MdM ou son adjoint le chef de service social seront les interlocuteurs de la Commune.

Action 3 : expérimenter la mise en place d'une Instance technique territoriale logement selon le nouveau règlement intérieur du FSL

La Métropole expérimentera sur le territoire de Neuville / Caluire / Rillieux la mise en place d'une ITTL selon le nouveau règlement intérieur FSL. La Commune / CCAS sera associée à cette instance. Chaque collectivité conserve son pouvoir de décision.

Calendrier prévisionnel

Action 1 : la première réunion annuelle se déroulera au second semestre 2017

Action 2 :

La journée métropolitaine d'échanges sur le partage d'information sera organisée au 2^{ème} semestre 2017. Les professionnels s'engagent à partager leurs informations sur des situations individuelles selon les modalités ci-dessus à partir du 2^{ème} trimestre 2017.

Action 3 : l'expérimentation démarrera à partir de 2^{ème} trimestre 2017

Modalités juridiques et financières

Cette proposition ne donne pas lieu à des modalités juridiques et financières spécifiques. La charte de déontologie, le nouveau règlement intérieur du FSL font référence.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Un comité de suivi associant le directeur de la MdM, la Commune et son CCAS, représentés par M; le Maire ou son représentant et Mme la Directrice Générale des Services ou son représentant, se réunira une fois par an afin de faire le bilan des nouvelles modalités de coopération et procéder à des régulations éventuelles.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<ul style="list-style-type: none"> - production d'un tableau de bord annuel partagé - tenue de la réunion annuelle - nombre de fiches remplies par an par la commune et par la MdM - nombre de réunion de l'instance d'analyse partagée des situations individuelles complexes et participation de la Commune - nombre de réunion ITTL - nombre de dossiers communs complexes examinés

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 2 du pacte :
Accueil, Information et Orientation de la demande sociale

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Josiane Cornu - Directrice de territoire	Resp. opérationnel	Camille Veilhan
Direction	DDSHE	Direction	Direction des Services aux Habitants (DSHA)
Élu référent	Murielle Laurent	Élu référent	Gérald Weistroff

Enjeux et objectifs de l'action

Offrir la possibilité d'apporter un premier niveau d'information et d'aide -dans la commune- au plus près des demandeurs

Délivrer une réponse unique, lisible, coordonnée entre les personnels d'accueil de la MDM et de la commune/CCAS

Rapprocher les équipes d'accueil des différentes structures

Description détaillée de l'action

Action 1 : renforcer l'accueil social généraliste en commune

Dans une logique de simplification des parcours des usagers et afin de leur assurer une plus grande fluidité, il est convenu de partager des outils d'information et de communication

1. Un référentiel commun définissant le cadre d'intervention de chaque institution, complété par des fiches techniques thématiques et des fiches contacts (MDM/CCAS)
2. Une bibliothèque documentaire à disposition et avec des fiches accessibles sur commande sous GLT pour les usagers (à laisser en libre-service ou à accompagner)

Ces propositions s'accompagneront :

- De rencontres régulières entre services métropolitains et communaux pour partager des informations, accompagner les outils élaborés...
- De formation en vue de mieux se connaître et partager les pratiques avec comme thèmes à envisager : la gestion de l'agressivité, la fonction et les outils d'accueil...

Action 2 : Étudier la mise en place d'un lieu d'accueil social commun

Une étude de faisabilité d'accueil social commun par des personnels communaux et métropolitains pourra être conduite en fonction de l'évaluation du dispositif visé en action 1. Cette étude a vocation à examiner la faisabilité à l'échelle intercommunale.

Plusieurs objectifs et conditions guideront ce travail commun :

- améliorer la proximité et la qualité de l'accueil pour les usagers
- générer des marges de manœuvre financières pour les collectivités
- chaque collectivité conserve la maîtrise de ses services et dispositifs

Engagements réciproques**Engagements de la Métropole et de la Commune**

Quel que soit le niveau de coopération, la Métropole et la commune s'engagent à utiliser et respecter des principes déontologiques selon les termes de la charte commune (en annexe)

Action 1 : renforcer l'accueil social généraliste en Commune, sans se substituer à la Métropole

La Métropole s'engage à outiller les agents de la Commune / CCAS et à leur mettre à disposition des outils d'information et de communication.

La Métropole s'engage à proposer des modules de formation dans un objectif de professionnalisation des accueillants.

La Métropole s'engage à organiser des temps de rencontre entre les personnels d'accueil de la MDM et de la Commune / CCAS

La Commune / CCAS et la Métropole s'engagent à assurer, renforcer le premier niveau d'accueil généraliste des habitants de la commune : accueillir, analyser la demande en vue de délivrer une première information, orienter la personne vers le service compétent si nécessaire, offrir des outils d'informations adaptés, remettre les formulaires adéquats.

Action 2 : étudier la mise en place d'un lieu d'accueil social commun

La Métropole s'engage à conduire une étude de faisabilité permettant de décrire et analyser :

- l'activité, les implantations des deux structures, les moyens humains impactés par le projet
- les modalités d'organisation d'un accueil commun, la cible immobilière, les coûts et modalités juridiques.

La commune s'engage à contribuer à cette étude en fournissant toutes les données utiles.

Sur la base de cet état des lieux et analyse détaillée, la Métropole et la Commune décideront de conduire ou pas le projet.

Calendrier prévisionnel

Renfort et coordination de l'accueil généraliste :

- mise à disposition d'outils à partir du second trimestre 2017
- organisation de modules de formation en 2018

Conduite de l'étude de faisabilité : selon bilan du dispositif d'accueil prévu en action 1 et des opportunités en matière de locaux.

Modalités juridiques et financières

Cette proposition ne donne pas lieu à des modalités juridiques et financières spécifiques. La charte de déontologie fait référence.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Un comité de suivi associant le directeur de la MDM, la commune et son CCAS représentés par M. le Maire ou son représentant se réunira une fois par an afin de faire le bilan des nouvelles modalités de coopération et procéder à des régulations éventuelles.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<ul style="list-style-type: none">- nombre de personnes accueillies par la Commune / CCAS et par la MDM- nombre de documents remis et diffusés- nombre de formations proposées et nombre de participants- nombre de rencontres- formalisation d'une étude de faisabilité partagée

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 5 du pacte :
Prévention spécialisée

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	M.C. Perrin-Niquet / Josiane Cornu	Resp. opérationnel	Camille VEILHAN
Direction	DDSHE / DPE	Direction	Direction des Services aux Habitants
Élu référent	Murielle Laurent	Élu référent	Philippe BERNIER

Enjeux et objectifs de l'action

Développer l'efficacité des dispositifs de prévention spécialisée grâce à des échanges et une coordination accrue entre les acteurs communaux et métropolitains :

- **Actualiser et partager la convention cadre** sur la prévention spécialisée,
- **Réactiver les instances de pilotage** en améliorant leur cohérence et lisibilité,
- **Actualiser et élargir les protocoles d'accord** avec les communes, sur la base de diagnostics locaux partagés, afin d'analyser l'état du territoire et définir ensemble des priorités d'actions.

Description détaillée de l'action

1) Instances de pilotage :

- **Organisation d'une commission métropolitaine de prévention spécialisée.** Il s'agit d'une instance politique et stratégique réunissant les maires des 28 communes dans lesquelles une équipe de prévention intervient, la DDSHE ; elle est présidée par la vice-présidente en charge du pôle enfance, famille, collèges.

- **Organisation d'un comité de suivi local** en charge du suivi de la démarche. Ce comité est co-piloté par la Métropole (Directeur de territoire) et les communes signataires. Il associe les partenaires associatifs ou institutionnels concernés. Il aura pour mission d'évaluer annuellement les actions prioritaires et de les ajuster si nécessaire. Il se réunira plusieurs fois par an selon une fréquence à déterminer.

2) Déroulé de l'action :

- **Établir un diagnostic local partagé** entre la Métropole (MDM) et la commune.

Ce diagnostic doit permettre de :

- partager des données et statistiques relatives à la population du territoire
- identifier les services, leurs missions et les actions engagées au titre de la prévention spécialisée
- mettre en évidence les difficultés sociales
- identifier les actions à développer en priorisant celles qui sont en lien avec les orientations fixées par la Métropole : lutte contre le décrochage scolaire, lutte contre les risques de radicalisation, développement de la prévention précoce.

- **Établir un protocole d'actions entre la Commune et la Métropole** basé sur les éléments de diagnostic partagé, les actions prioritaires.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

La Métropole s'engage à organiser la commission métropolitaine de prévention spécialisée. Les équipes de prévention prendront en compte les priorités de la Stratégie Nationale de Prévention de la Délinquance et celles fixées par la Métropole de Lyon.

La Métropole et la Commune s'engagent à respecter la Charte de la prévention spécialisée (déontologie) ainsi que la Charte métropolitaine.

La Métropole et la commune s'engagent à actualiser la démarche de diagnostic local et définir les actions à mettre en place, signer le protocole d'accord engageant chaque partie.

La Métropole et les Communes de la CTM de Val de Saône s'engagent à réunir **1 fois /an** un comité de suivi permettant le partage des informations disponibles pour accroître l'efficacité de leurs actions. Ce comité se réunit en complément des échanges qui peuvent intervenir au sein des CLSPD de chaque commune.

Calendrier prévisionnel

- **Fin 2017** : lancement de la démarche des diagnostics locaux, à l'initiative des Directeurs de territoires,
- **2018** :
 - présentation pour délibération de la convention cadre au Conseil métropolitain
 - 2^{ème} Commission Métropolitaine de la Prévention Spécialisée avec présentation des diagnostics réalisés et des plans d'action élaborés,
 - signature des protocoles d'accord entre les communes, la Métropole de Lyon
 - mise en place des instances locales
- **2019** : première évaluation des protocoles à la commission spécialisée

Modalités juridiques et financières

Signature d'un protocole d'accord engageant chaque partie

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	<p>La commission métropolitaine de prévention spécialisée</p> <p>Un comité de pilotage métropolitain, instance technique de la DDSH</p> <p>Le comité de suivi par commune</p>
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<p>Indicateurs d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de jeunes rencontrés - Nombre de jeunes accompagnés - Nombre de participations aux instances locales - Nombre de rencontres MDM et équipes de prévention spécialisée - Participation au CLSPD



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 6 du pacte :
Instruction des demandes de garanties d'emprunts des bailleurs sociaux

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Patricia Jacquemont	Resp. opérationnel	Pauline SARRE
Direction	Evaluation et Performance - DTP	Direction	Direction des Moyens Généraux
Élu référent	Gérard Claisse	Élu référent	Patrick LEONE

Enjeux et objectifs de l'action

Rationaliser l'instruction des demandes de garanties d'emprunts des bailleurs sociaux dans le cadre du logement social en évitant les doublons et en partageant mieux l'analyse.

Description détaillée de l'action

Dans le cadre de leurs projets d'investissement concernant le logement social, les bailleurs sociaux sollicitent pour leurs emprunts la garantie de la Commune concernée et celle de la Métropole. L'instruction des demandes est actuellement réalisée indépendamment par chaque co-garant mais peut donner lieu à des échanges informels avant mise à délibération.

La prise en charge de l'instruction par la Métropole, pour le compte de la Commune, aura pour objet d'éviter une double instruction et de partager les analyses ainsi que l'appréciation des risques. Elle devra également permettre de coordonner les dates des délibérations à prendre par chacune des collectivités et réduire ainsi le délai global de traitement des demandes de garantie d'emprunt des bailleurs sociaux.

La Métropole deviendra « porte d'entrée » des demandes de garantie d'emprunt de la part des bailleurs sociaux et assurera le transfert du dossier à la commune concernée à travers la plateforme Grand Lyon Territoire.

Après vérification de la complétude du dossier, une instruction administrative et financière de la demande sera réalisée par la Métropole et présentée dans une fiche de synthèse mise à la disposition de la commune.

La décision de garantir ou non les emprunts restera de la compétence et de la responsabilité de chacune des collectivités concernées. Parallèlement, le suivi de l'encours de garantie des bailleurs sociaux continuera de relever de chaque collectivité respectivement garante afin de disposer d'une vue d'ensemble des encours garantis, que l'analyse ait été partagée ou non.

Engagements réciproques**Engagements de la Métropole et de la Commune****Engagements de la Métropole :**

- Mettre à disposition de la commune le dossier de demande de garantie d'emprunt reçu du bailleur social sur la plateforme Grand Lyon Territoire dans les 2 jours suivant la réception du dossier par la Métropole
- Réaliser l'instruction administrative et financière des demandes de garanties d'emprunts des bailleurs sociaux et l'analyse de leur situation financière en cas de 1^{ère} demande.
- Transmettre à la Commune une fiche de synthèse de cette analyse, dans un délai moyen de 15 jours à réception d'un dossier complet d'instruction, ou d'1 mois en cas de 1^{ère} demande du bailleur.
- Informer la Commune de la décision de la Métropole d'accorder ou non la garantie d'emprunt et coordonner la date de vote en Conseil municipal et Conseil de la Métropole
- Partager avec les Communes concernées, a minima une fois par an, l'étude des risques et l'évolution des pratiques d'instruction le cas échéant

Engagements de la Commune :

- Recourir au processus d'instruction mis en place par la Métropole pour toutes les demandes de garantie d'emprunt émanant d'un bailleur social dans le cadre du logement social.
- Informer la Métropole de la décision de la Commune d'accorder ou non la garantie d'emprunt et de la date de vote en Conseil municipal, en communiquant copie de la délibération prise, dans un délai maximal de 15 jours après le vote

Calendrier prévisionnel

Dès la signature du présent contrat

Modalités juridiques et financières

Aucune modalité juridique spécifique ou financière spécifique

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Organisation annuelle d'une réunion technique d'échange avec les référents techniques du projet sur les modalités de fonctionnement de ce processus d'instruction et sur les méthodes d'instruction administrative et financière pratiquées. Bilan annuel d'activités réalisées dans le cadre de ce processus
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	Nombre de dossiers instruits par la Métropole pour le compte de la Commune Délai moyen d'instruction entre la réception du dossier complet par la Métropole et la transmission à la Commune de la fiche de synthèse de l'instruction sur la plateforme Grand Lyon Territoire.



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 7 du pacte :
Instance d'échanges et de travail sur l'économie de proximité

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Sébastien Delestra / Emilie Michaud	Resp. opérationnel	Benjamin Lefevre
Direction	DDEES / DIAE	Direction	Directeur de Cabinet
Élu référent	Fouziya Bouzerda / Nathalie Frier	Élu référent	Thierry Pouzol, Maire

Enjeux et objectifs de l'action

La Métropole de Lyon élabore et met en œuvre la stratégie en matière de développement commercial sur le territoire du Grand Lyon au travers du Schéma Directeur d'Urbanisme Commercial. Le développement du commerce de proximité constitue l'une des orientations fortes du SDUC 2016-2020.

Elle intervient également, en accompagnement des communes, au travers de différents outils en faveur du commerce de proximité (management de centre-ville, linéaires et polarités au PLU, soutien aux opérations CCILM de promotion du commerce, etc...) et dans le suivi des programmations commerciales dans le cadre de projets urbains.

À l'exception des plus importantes, peu de communes du Grand Lyon disposent de ressources techniques et humaines dédiées à la problématique du commerce de proximité.

Il s'agit au travers de cette proposition de renforcer l'action de la Métropole sur cette thématique en appui des communes, en animation des ressources existantes au sein des territoires.

Description détaillée de l'action

2 niveaux d'accompagnement par la Métropole sont proposés :

- Niveau communal : mise en œuvre et renforcement de la boîte à outils commerce de proximité**
 - Suivi des programmations commerciales dans le cadre des projets urbains
 - Interventions ponctuelles sur des demandes spécifiques (ex : implantation d'enseigne)
 - Aide à l'implantation et la commercialisation des cellules vacantes via la CCI et la CMA
 - PLU : adaptation des outils linéaires et polarités
 - Portage immobilier via la SEM Patrimoniale (sous conditions particulières)
 - Soutien aux dispositifs d'animation - promotion du commerce : Visio Commerce, Forum Franchise...
 - Soutien au management de centre-ville
 - Accompagnement et consolidation du tissu commercial en place
 - Aide à la mise en place des aides directes
 - Partage des actions de communication

2. **Niveau CTM** : élaboration d'une stratégie territoriale commerce

Les communes du Val de Saône ont validé la proposition d'accompagnement de niveau CTM.

Enjeux / objectifs :

- Anticiper le développement de l'équipement commercial et assurer dans le futur la bonne intégration des activités commerciales dans le tissu urbain
- Coordonner les actions en faveur du commerce de proximité dans une vision intercommunale

Conditions de réalisation

- Thématique ciblée sur le commerce de proximité (intègre aussi l'artisanat à caractère commercial)
- Approche intercommunale qui implique la mobilisation du plus grand nombre, voire de l'ensemble, des communes d'une même CTM

Méthodologie

- Étape 1 : écriture de la stratégie (diagnostic et plan d'actions)
- Étape 2 : animation territoriale et mise en œuvre des actions

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Engagements de la Métropole :

1. **Niveau communal** : la Métropole s'engage à mettre en œuvre, renforcer et adapter la boîte à outils commerce de proximité en fonction des besoins identifiés par les territoires, sous réserve des moyens et financements disponibles.
2. **Niveau CTM** : la Métropole s'engage à :
 - piloter et réaliser, en concertation avec les communes, un diagnostic suivi d'une stratégie de développement commercial déclinée en plan d'actions
 - accompagner les communes dans la mise en œuvre des actions ou dans leurs démarches de mutualisation de moyens en faveur du commerce de proximité

Engagements de la Commune :

1. **Niveau communal** : la commune s'engage à contribuer à la mise en œuvre de la boîte à outils commerce de proximité en fonction des moyens disponibles à la Métropole.
2. **Niveau CTM** : la commune s'engage à
 - porter en local la démarche
 - participer à l'élaboration du diagnostic et à l'écriture de la stratégie territoriale
 - porter des actions en propre et travailler à la mutualisation de moyens humains avec d'autres communes pour mettre en œuvre le plan d'actions

Calendrier prévisionnel

1. **Niveau communal** (dossiers traités et en cours avec la commune) :
 - Assistance à la résorption de la vacance commerciale dans le centre-bourg, par la mobilisation de la CCI et CMA (calendrier : courant 2017)
2. **Niveau CTM** :
 - Octobre 2016 : définition des modalités de portage et lancement de la démarche
 - 4^{ème} trimestre 2016 : élaboration du diagnostic (validé en groupe de travail le 14 février 2017)
 - 1^{er} semestre 2017 : écriture du plan d'actions intercommunales (validé en groupe de travail le 14 mai 2017)
 - 2^{ème} semestre 2017 : mise en œuvre des premières actions et écriture de la stratégie de développement territoriale sur la base des résultats de la 10^{ème} enquête ménages.

Modalités juridiques et financières

1. **Niveau communal** : mise à disposition de la boîte à outils commerce par la Métropole sous réserve des moyens techniques et financiers disponibles.
2. **Niveau CTM** : l'écriture de la stratégie territoriale sera prise en charge par la Métropole en concertation avec les communes et avec la mobilisation des chambres consulaires. La définition du plan d'actions permettra d'identifier les contributions financières de chacune des parties pour la mise en œuvre de la stratégie.

Suivi et évaluation

<p>Modalités de suivi et de pilotage</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niveau communal : à définir en fonction des outils mobilisés et actions portées 2. Niveau CTM <ul style="list-style-type: none"> - identification d'un élu référent : Pierre Gouverneyre, maire de Curis - identification d'une ressource technique chargée d'animer la démarche : Anne-Sophie Petitprez, conseiller économie de proximité au sein de l'unité Val de Saône à la Métropole - constitution d'un groupe de travail commerce de proximité (instance de validation et de suivi composée d'1 élu pilote + 1 représentant par commune ; organisation de 2 à 3 groupes de travail par an pour suivi et actualisation du plan d'actions) : le groupe de travail, piloté par Pierre Gouverneyre, est composé de 11 communes - constitution d'un comité technique chargé d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie (composition : Métropole, communes, CCI, CMA, Chambre d'Agriculture, MCV...)
<p>Indicateurs de moyens, d'activité et de performance</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niveau communal : à définir en fonction des outils mobilisés et actions portées 2. Niveau CTM : évaluation de la stratégie à 18 mois (nombre d'implantations, vacance commerciale, évolution de l'appareil commercial, etc.)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 8 du pacte :

Mobilisation conjointe Métropole / Commune des entreprises sur la problématique de l'insertion

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Liliane Develay / Olivier Rouvière	Resp. opérationnel	Adelaïde Ribot
Direction	DDEES / Direction de l'insertion et de l'emploi	Direction	Politique de la Ville
Élu référent	Fouziya Bouzerda et Gilles Pillon	Élu référent	Philippe Bernier

Enjeux et objectifs de l'action

Favoriser l'emploi des publics en insertion, notamment bénéficiaires du RSA et développer l'offre d'insertion au sein des entreprises du territoire par le déploiement d'un poste de Chargé de Liaison Entreprise et Emploi (CLEE) par CTM conformément aux orientations du Programme métropolitain d'insertion pour l'emploi (PMIE) 2016-2020

Appuyer les entreprises dans leurs besoins « Ressources humaines » (dispositif de recrutement, insertion-intégration de salariés, gestion des pics d'activité, sécurisation des parcours...)

Description détaillée de l'action

- Établir un état des lieux de l'offre de services existante en matière d'insertion, emploi
- Organiser avec les acteurs du territoire la mission « emploi-insertion » du CLEE :
 - Objectif de la mission du CLEE : Favoriser l'emploi des publics en insertion, et notamment des bénéficiaires du RSA, au sein des entreprises du territoire
 - Enjeux de la mission :
 - être un interlocuteur identifié et privilégié des entreprises du territoire autour des sujets RH et RSE
 - mobiliser les opérateurs insertion au profit de parcours d'inclusion des publics concernés au sein des entreprises
 - Descriptif détaillé de la mission :
 - Offre de service aux entreprises*
 - prospecter de manière ciblée des entreprises à l'échelle du territoire, en lien avec les acteurs du développement économique
 - proposer un service performant d'aide au recrutement aux entreprises du territoire de la métropole ayant des besoins pouvant intéresser les publics en insertion

- constituer et fidéliser un portefeuille d'entreprises bénéficiaires du service afin de recueillir un volume régulier et important d'offres de stages, de contrats d'alternance, d'emplois adaptés (ou toutes formes d'aide à l'insertion)
- pour les plus petites entreprises, se positionner en appui à la GRH
- pour les entreprises concernées, apporter un appui pour la mise en œuvre de la RSE
- apporter de la lisibilité aux entreprises sur les sujets insertion et emploi

Relation aux structures insertion/emploi

- mobiliser les réseaux insertion/emploi pour présenter des candidats adaptés aux différentes étapes des parcours d'insertion proposés
- participer à la sécurisation des emplois en veillant à ce que les profils proposés par les structures prescriptrices soient en adéquation avec les besoins exprimés par les entreprises
- grâce à sa compréhension des besoins de recrutement des entreprises, être force de proposition pour mieux faire connaître les besoins des entreprises aux acteurs insertion/emploi

Ingénierie de projet pour la construction de parcours intégrés favorisant l'intégration en entreprise

- construire des parcours d'insertion complets et innovants, grâce à une position d'acteur pivot entre les structures d'insertion, les acteurs de la formation, les partenaires institutionnels et les entreprises. Les parcours pourront faire appel aux différentes formes de partenariat envisageables avec les entreprises (information sur les métiers, visites, stages, mise en situation professionnelle, missions, préparation au poste, lien avec la formation professionnelle...)
- coordonner la mise en œuvre de ces parcours
- préfigurer une GPEC territoriale.

Mise en relation Entreprises / SIAE

- faire connaître et promouvoir l'offre de service des SIAE aux entreprises
- développer le recours à l'achat responsable auprès des entreprises

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Engagements de la Métropole :

À compter du 1^{er} Février 2017, la Métropole appuie la mise en place d'une démarche territorialisée à l'échelle de la CTM Val de Saône animée par un Chargé de Liaison Entreprise Emploi (CLEE)

Le CLEE sera porté par la Commune de Neuville pour l'ensemble de la CTM Val de Saône et basé à la Pépinière Saône Mont d'Or comme le Développeur Economique.

Le CLEE sera en contact direct avec les entreprises du territoire et contribuera au rapprochement avec les acteurs de l'emploi, de la formation, de l'insertion du territoire. Il travaillera en lien étroit avec le développeur économique.

Si la commune souhaite développer les clauses d'insertion dans ses marchés publics, la Métropole apportera son soutien en mettant à disposition les outils déjà mis en place.

Engagements de la Commune :

La Commune contribue au développement de la démarche territoriale :

Appui du CLEE dans la mise en relation avec les entreprises, apport d'informations, facilitation des actions d'insertion conduites par le CLEE sur son territoire.

Développement des clauses d'insertion dans ses marchés publics.

Calendrier prévisionnel

Dès février 2017.

Modalités juridiques et financières

Pour le portage du poste de CLEE : convention financière spécifique entre la Métropole et la structure porteuse.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Présentation de l'avancée des travaux du CLEE en CLI et en CTM 1 fois par an.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de contacts entreprises et partenaires économiques - Nombre de signatures de la charte « 1000 entreprises pour l'insertion » - Nombre d'actions collectives à destination des conseillers emploi et/ou des demandeurs d'emploi - Nombre de mises à l'emploi ou actions d'insertion réalisées

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE **CTM : Val de Saône**

Proposition n° 10 du pacte :
Accompagnement dans la maîtrise du développement urbain

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Jacques Monnet	Resp. opérationnel	Benjamin Lefevre
Direction	DDUCV / STPU	Direction	Directeur du Cabinet
Élu référent	Michel Le Faou	Élu référent	Thierry Pouzol, Maire

Enjeux et objectifs de l'action

Impliquer davantage la Métropole en appui à la Commune dans l'analyse des conséquences du développement urbain.

Description détaillée de l'action

En matière de développement urbain, la Métropole de Lyon accompagne les communes selon plusieurs typologies d'actions et dans les limites de son budget :

- les différentes études urbaines préalables qui permettent de répondre aux demandes des communes concernant leur territoire pour réaliser des projets d'investissements publics (inscrits à la PPI) ou d'encadrer des projets d'initiatives privées
- les expertises délivrées par des architectes conseils dans le cadre d'un marché pluriannuel pris en charge financièrement par la Métropole de Lyon. Ce marché permet de réaliser des expertises urbaines amont encadrant des mutations foncières. Ce marché permet également de mobiliser l'architecte conseil sur la base d'un pré-projet (avant dépôt de permis de construire) pour améliorer l'insertion urbaine et architecturale.
- les expertises en matière de mouvements de terrains. Ce marché pris en charge par la Métropole permet de vérifier que la prise en compte des contraintes liées aux mouvements de terrains est réalisée dans les règles de l'art. Ces expertises sont portées à la connaissance des maires dans le cadre de l'avis de la Métropole sur les autorisations du droit des sols.

Au-delà de la mobilisation de ressources en matière d'étude, la Métropole de Lyon a également développé une offre de service mutualisée en matière d'instruction des autorisations du droit des sols. Cette plateforme développée et en service depuis 2014 est utilisée par 26 communes aujourd'hui.

En complément de ces modalités d'action, la Métropole de Lyon met en place une organisation des services afin d'être plus lisible et efficace sur les territoires et les communes.

Dans l'objectif d'offrir plus de proximité vis-à-vis des communes et des habitants, mais aussi de réactivité et de qualité du service public délivré, il est proposé d'organiser la proximité afin que chaque Maire dispose d'un interlocuteur privilégié dans le domaine du développement urbain - le développeur urbain. Il sera chargé de coordonner et de rendre compte des interventions de la Métropole dans le champ du développement urbain (études, travaux...).

Enfin, afin de partager les expériences et mutualiser des méthodes et des outils, une méthodologie commune de prévision démographique sera définie, avec l'appui de l'agence d'urbanisme et de l'observatoire urbain de la Ville de Lyon. En effet, le développement urbain conduit à des évolutions parfois importantes des besoins en équipements publics communaux.

La Métropole, avec l'appui de l'agence d'urbanisme, consolidera des bases de données nécessaires à la mise en œuvre de la méthodologie ainsi établie. Ces bases de données seront mises à disposition des communes.

À terme, seront analysées l'opportunité, la faisabilité et le modèle économique d'une plateforme de service à destination des communes pour réaliser des études de prévisions démographiques, permettant de planifier, programmer et dimensionner les équipements publics communaux.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Engagements de la Métropole :

- Dans le cadre des compétences métropolitaines :
 - réaliser les études urbaines préalables nécessaires au développement et au renouvellement urbain sur les communes permettant la définition de cadres stratégiques d'intervention, la mise en œuvre de futures opérations sous maîtrise d'ouvrage publique (PPI) et l'encadrement de l'initiative privée.
 - réaliser des fonctions de conseil en matière d'urbanisme et d'architecture dans le cadre d'expertises préalables ou d'avis sur les autorisations du droit des sols afin de garantir la qualité urbaine et architecturale de projets et accompagner la Commune dans ses relations aux porteurs de projets (promoteurs, bailleurs sociaux...).
 - assurer l'instruction des autorisations du droit des sols dans le cadre d'une convention cadre précisant les modalités financières.
 - mettre en place une organisation territorialisée en identifiant un interlocuteur pour la Commune sur les questions de développement urbain.
- Prévisions démographiques :
 - proposer à la Commune une méthodologie de prévision démographique permettant de planifier et programmer les équipements communaux, en priorité en matière scolaire et de petite enfance.
 - mettre à disposition de la Commune des bases de données nécessaires à la mise en œuvre de cette méthodologie.
 - à terme, analyser l'opportunité, la faisabilité et le modèle économique d'une plateforme de services à destination des communes pour réaliser des études de prévisions démographiques.
 - pour assurer le pilotage de cette action, en amont d'une plateforme, mobiliser 0,5 ETP de cadre A de la Métropole.

Engagements de la Commune :

- Prévisions démographiques :
 - assurer la fiabilité des données fournies dans le cadre des bases de données mises en place.
 - Fournir à la métropole les éléments nécessaires pour fiabiliser la méthode retenue en matière de besoins en équipements (exemple : état de la demande, niveau de saturation des équipements, carte scolaire...).

Calendrier prévisionnel

Accompagnement de la Commune dans le cadre des compétences métropolitaines : déjà opérationnel.

Mise en place du développeur urbain : 2^{ème} semestre 2017.

Prévisions démographiques :

- Méthodologie définie et bases de données disponibles pour fin 2017.
- Étude d'opportunité et de faisabilité d'une plateforme de services : 2018

Modalités juridiques et financières

Financement de l'action par la Métropole dans le cadre du contrat d'objectif de l'agence d'urbanisme, pour la partie prévue en 2017.

Aucune modalité juridique ou financière particulière entre la Métropole et la Commune.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	<p>Prévisions démographiques :</p> <p>Groupe de travail politique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métropole : Michel Le Faou • Communes : le Maire d'une Commune par CTM <p>Groupe de travail technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métropole : Mathias Chagnard, Jacques Monnet (DDUCV), Nicolas Pruvost (Direction Relation Territoires et Usagers) • Communes : 1 représentant de chaque Commune participant au GT politique • Ville de Lyon : 1 représentant de l'observatoire urbain • Agence d'urbanisme
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 11 du pacte :
Politique de la Ville

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Christine Cecchini	Resp. opérationnel	Adelaïde Ribot
Direction	DDUCV	Direction	Politique de la Ville
Élu référent	Georges Kepenekian	Élu référent	Philippe Bernier

Enjeux et objectifs de l'action

Poursuite de la démarche de co-construction des projets Contrats de Ville et Renouvellement Urbain.

Description détaillée de l'action

- La loi de programmation pour la Ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 définit la politique de la ville comme une politique de cohésion urbaine et de solidarité, nationale et locale, envers les quartiers prioritaires et leurs habitants.
- La politique de la ville a pour objectif de mobiliser l'ensemble des partenaires concernés pour œuvrer à l'égalité entre les territoires, la réduction des écarts de développement entre ces quartiers et les unités urbaines auxquelles ils appartiennent et améliorer les conditions de vie de leurs habitants. Elle mobilise et adapte, en premier lieu, les actions relevant des politiques publiques de droit commun et, lorsque la nature des difficultés le nécessite, met en œuvre des actions et des crédits spécifiques. Elle s'inscrit dans une démarche de co-construction avec les habitants, les associations et les acteurs économiques, s'appuyant notamment sur la mise en place de conseils citoyens.
- La commission Métropole en date du 11 décembre 2014 a décidé de poursuivre un exercice partagé de la compétence politique de la Ville. Le Contrat de Ville Métropolitain 2015-2020 (CVM) a été signé le 2 juillet 2015 par la Métropole, l'État, la Région, les Communes concernées, les bailleurs sociaux, ABC HLM, la CDC, la CAFAL, l'ARS, Pôle Emploi, le SYTRAL et la SYMALIM. Ils unissent leurs forces pour contribuer à une politique de cohésion urbaine et de réduction des écarts, ciblée sur ces territoires les plus fragiles (QPV, QVA).

Éléments de contexte :

Depuis la refonte de la nouvelle géographie prioritaire, les Communes de Neuville-sur-Saône et Fontaines-sur-Saône, l'Etat et la Métropole se sont engagés, lors du comité de pilotage du 8 janvier 2015, à expérimenter la mise en œuvre d'une convention locale intercommunale. Le territoire comporte 1 QPV et 3 QVA. L'équipe de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale mutualisée, composée de 4 agents co-mandatés, participe aux différentes dynamiques de territoire (communale, intercommunale et métropolitaine).

La Commune de Fontaines-sur-Saône comporte deux quartiers en veille active (QVA), Nouveau Centre et les Marronniers, regroupant 1 233 habitants, soit 21% de la population de la Commune.

	Quartier QVA		Fontaines-sur-Saône
	Nouveau Centre	Les Marronniers	
Population	396	837	5 811
Part de la population de moins de 25 ans	31 %	35 %	30 %
Part des ménages à bas revenus	11 %	36 %	13 %
Part des propriétaires	56 %	23 %	56 %
Part du quartier dans le nombre de logements sociaux de la Commune	13 %	50 %	-

Le cadre contractuel constitutif de la politique de la ville :

- Le Contrat de Ville Métropolitain (CVM) 2015-2020 se décline en trois piliers que sont le développement économique et l'insertion, la cohésion sociale et le renouvellement urbain. La jeunesse est identifiée comme un public prioritaire, quel que soit le champ d'action. La lutte contre les discriminations, la participation des habitants et le développement durable sont des axes transversaux.
- Les conventions locales d'application constituent la déclinaison du CVM à l'échelle de chaque Commune. À ce jour, 22 conventions locales ont été signées et constituent autant d'annexes au CVM.
- Le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) constitue le volet urbain du CVM et fait l'objet d'une contractualisation spécifique.
- L'ensemble de ces engagements est appelé à évoluer et être précisé dans le temps au travers d'avenants successifs.

L'inscription de la politique de la ville dans le Pacte de cohérence métropolitain vise à remettre en lumière les pratiques contractuelles d'ores et déjà à l'œuvre entre les Communes concernées et la Métropole.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

- Participer à la gouvernance du Contrat de ville métropolitain (CVM), contribuer à ses évolutions (avenants) et aux instances de pilotage partenariales.
- Participer à la gouvernance des Conventions locales d'application (CLA), contribuer à leurs évolutions (avenants) et aux instances de pilotage.
- Co-mandater les équipes projet en charge de piloter le projet de territoire, propre à chaque quartier prioritaire de la politique de la ville. Le co-mandatement de chaque membre des équipes projet fera l'objet d'une lettre de mission validée par les différents financeurs.
- Poursuivre le co-financement des équipes projet des quartiers en veille active. La Métropole continue à apporter son concours financier aux communes concernées pour la durée du contrat de ville métropolitain, selon les principes d'organisation du co-mandatement et de financement qui ont prévalu jusqu'ici, sans se substituer à l'État qui a décidé de se retirer de cette action.
- Produire et développer les outils d'observation, de veille, d'évaluation et de capitalisation à l'échelle des QPV et QVA.
- Renforcer l'articulation, la mobilisation et l'adaptation avec les politiques publiques de droit commun : emploi, insertion, habitat, éducation, culture, ...
- Renforcer les démarches visant à associer plus étroitement les habitants à la conduite du CVM et de la CLA

- A la demande conjointe des Communes concernées et en accord avec la Métropole, l'équipe projet pourra être missionnée pour œuvrer à de possibles rapprochements, mutualisations (etc.) à l'échelle inter-communale.

Calendrier prévisionnel

Le suivi et la mise en œuvre du CVM et de la Convention locale d'application est effectif depuis leur signature et traité dans les instances dédiées.

Les équipes projet co-mandatées sont les chevilles ouvrières de la mise en œuvre du Contrat de Ville Métropolitain dans sa déclinaison locale. Pour asseoir leur rôle et leurs missions, l'écriture de lettres de mission est prévue d'ici fin 2017.

Modalités juridiques et financières

Les modalités de mise en œuvre de la politique de la ville sont présentées dans les cadres contractuels existants, à savoir :

- Contrat de ville métropolitain 2015-2020
- Convention locale d'application 2015-2020
- Protocole de préfiguration du NPNRU
- Convention de gestion sociale et urbaine de proximité 2015/2020

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	<p>Les modalités de suivi et de pilotage sont celles prévues par le CVM et la Convention locale d'application.</p> <p>Les instances de pilotage sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de pilotage du Contrat de ville métropolitain • Comité de pilotage local de la politique de la ville <p>Pour le management des équipes co-mandatées, des rencontres annuelles se tiennent entre la direction générale de la Commune et la direction du pilotage urbain de la Métropole.</p>
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<p>Les modalités d'évaluation et de suivi des indicateurs sont celles prévues par le CVM et la Convention locale d'application.</p>

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 18 du pacte :
Rapprochements et création de synergies entre écoles et collèges

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Didier Bolmont	Resp. opérationnel	Camille Veilhan
Direction	DDSHE	Direction	Direction des Services aux Habitants (DSHA)
Élu référent	Murielle Laurent	Élu référent	Sandra Emmanuel

Enjeux et objectifs de l'action

Renforcer les **liens entre les écoles primaires, les collèges et les familles**, pour :

- assurer une **continuité éducative et pédagogique**,
- développer les **actions éducatives conjointes**,
- **lutter contre le décrochage scolaire**.

Partager les expertises et les outils de prospective en matière de **démographie scolaire** afin de :

- mieux **anticiper les besoins de créations de places et d'équipements scolaires**,
- répondre aux **enjeux de mixité et de développement urbain**.

Description détaillée de l'action

La mise en place du cycle 3 (CM1-CM2-6^{ème}) nécessite de construire des actions coordonnées entre les écoles et les collèges.

Pour ce faire, un réseau sera mis en place entre les Communes, la Métropole et l'Éducation Nationale. Il traitera notamment des problématiques de décrochage scolaire, de plans de réussite éducative et d'actions éducatives conjointes.

Il s'inscrira dans le réseau « ressources et territoires » animé par la Métropole.

En vue du développement des usages éducatifs des outils numériques, la Commune et la Métropole décident de travailler conjointement.

Les communes pourront bénéficier, pour le compte de leurs écoles primaires, de l'accès à l'environnement numérique de travail « laclasse.com », en prenant en charge le coût lié aux usages du premier degré (coût d'utilisation de la plateforme et du service de support). Celui-ci est estimé à 150 € par an et par école bénéficiaire. Les modalités financières seront définies dans le cadre d'une convention spécifique.

Dans le cadre du réseau évoqué précédemment, un groupe de travail sera spécifiquement consacré au numérique éducatif : mise en place de services éducatifs en ligne adapté à chaque âge et favorisant les liens entre premier et second degré, échanges sur les choix technologiques d'équipements et sur l'accompagnement des pratiques éducatives innovantes...

Le développement urbain et les mouvements de populations conduisent à des évolutions parfois importantes des besoins en équipements scolaires.

Afin d'identifier précisément ces besoins, une méthodologie commune d'analyse et de prospective sera définie, elle permettra de mutualiser et d'uniformiser les outils. Elle associera l'agence d'urbanisme et l'observatoire urbain de la Ville de Lyon.

À terme, seront analysés l'opportunité, la faisabilité et le modèle économique d'une plateforme de services à destination des communes pour réaliser des études de prévisions démographiques et l'impact sur les besoins en équipements de façon globale.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Engagements de la Métropole :

Réseau « cycle 3 » :

- Organiser et animer un réseau sur le cycle 3, entre les Communes, la Métropole et l'Éducation Nationale.

Numérique éducatif :

- Organiser et animer un groupe de travail spécifique sur le numérique éducatif.
- Proposer aux écoles primaires, dans le cadre d'une convention financière spécifique avec la Commune, l'environnement numérique de travail « laclasse.com ».
- Organiser une communication globale sur « laclasse.com » auprès de l'Éducation Nationale.

Prévisions démographiques :

- Proposer à la Commune une méthodologie de prévision démographique permettant de planifier et programmer les équipements communaux, en priorité en matière scolaire et de petite enfance.
- Mettre à disposition de la Commune des bases de données nécessaires à la mise en œuvre de cette méthodologie.
- À terme, analyser l'opportunité, la faisabilité et le modèle économique d'une plateforme de services à destination des communes pour réaliser des études de prévisions démographiques.
- Pour assurer le pilotage de cette action, en amont d'une plateforme, mobiliser 0,5 ETP de cadre A de la Métropole.

Engagements de la Commune :

Réseau « cycle 3 » :

- Participer et contribuer aux échanges et travaux du réseau sur le cycle 3.

Numérique éducatif :

- Participer et contribuer au groupe de travail sur le numérique éducatif.
- Rembourser à la Métropole le coût de mise à disposition de « laclasse.com ».
- Communiquer sur « laclasse.com » auprès des écoles primaires de la Commune, et plus généralement des représentants locaux de l'Éducation Nationale.

Prévisions démographiques :

- Assurer la fiabilité des données fournies dans le cadre des bases de données mises en place.
- Fournir à la métropole les éléments nécessaires pour fiabiliser la méthode retenue en matière de besoins en équipements (exemple : état de la demande, niveau de saturation des équipements, carte scolaire...).

Calendrier prévisionnel

Réseau cycle 3 : mise en place courant 2017

Numérique éducatif :

- Le cas échéant, signature de la convention de mise à disposition de « laclasse.com » courant 2017.

Prévisions démographiques :

- Méthodologie définie et bases de données disponibles pour fin 2017.
- Étude d'opportunité et de faisabilité d'une plateforme de services : 2018

Modalités juridiques et financières

Numérique éducatif : convention entre la Métropole et la Commune pour la mise à disposition de « laclasse.com », définissant les responsabilités, conditions d'utilisations et modalités financières.

Prévisions démographiques : financement de l'action par la Métropole dans le cadre du contrat d'objectif de l'agence d'urbanisme, pour la partie prévue en 2017.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	La direction de l'éducation de la Métropole assure le suivi global de la mise en œuvre de la présente fiche-action.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	Nombre de réunions (et niveau de participation des communes) du réseau « cycle 3 » « laclasse.com » : nombre d'écoles bénéficiaires, nombre d'utilisateurs (élèves, parents, enseignants)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 19 du pacte :
Développement des synergies intercommunales en matière de lecture publique

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Michel Rotterdam / Irène Anglaret	Resp. opérationnel	Armelle Belleville
Direction	DDEES / Dir. de la culture	Direction	Direction de la Culture et Communication
Élu référent	Myriam Picot	Élu référent	Anne Blandine Manteaux

Enjeux et objectifs de l'action

Proposer aux Communes volontaires de s'inscrire dans une démarche de partage de moyens, d'expériences et d'initiatives conjointes en matière de lecture publique.

Description détaillée de l'action

1. Participation à des réflexions thématiques à l'échelle de la Métropole sous la forme de groupes de travail
2. Développement de coopérations intercommunales en matière de lecture publique à l'échelle de la CTM Val de Saône
3. Accompagnement « à la carte » à des travaux de mutualisation des ressources lorsque les communes souhaitent s'engager sur des rapprochements **structurels**

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

1. Participation à des réflexions thématiques à l'échelle de la métropole sous la forme de groupes de travail

La Métropole co-anime, à partir du 2^{ème} semestre 2017 et pendant une durée déterminée, des groupes de travail sur les thèmes suivants :

- Conception d'un plan de formation métropolitain au plus près des besoins des bibliothécaires (co-animation avec le CNFPT)
- Quels dispositifs pour favoriser la coopération de l'action culturelle en médiathèque ? (co-animation avec un directeur de bibliothèque volontaire)
- Ressources numériques : quelle offre et quels services gagneraient à être mutualisés à l'échelle métropolitaine ? (co-animation avec un directeur de bibliothèque volontaire)

La direction de la culture proposera aux communes de participer à un ou plusieurs groupes de travail.

2. Développement de coopérations intercommunales en matière de lecture publique à l'échelle de la CTM Val de Saône

La Commune participe à la commission thématique « Lecture publique » à l'échelle de la CTM Val de Saône.

La Métropole (le coordinateur territorial) co-anime la commission « lecture publique » en lien étroit avec un représentant communal volontaire, désigné par ses pairs lors de la première séance de la commission thématique.

La commission thématique définit son programme de travail et la fréquence des réunions.

La commission « lecture publique » est composée de représentants de chaque commune volontaire de la CTM :

- L'Adjoint au Maire en charge de la culture
- Un représentant des services (DGS, DGA, Directeur de la culture...)
- Le directeur / la directrice de la bibliothèque

De représentants de la Métropole

- Le coordinateur territorial
- Selon l'ordre du jour, un représentant de la direction de la culture

3. Accompagnement « à la carte » à des travaux de mutualisation des ressources lorsque les communes souhaitent s'engager sur des rapprochements structurels

La Métropole s'engage à accompagner les projets de rapprochement des communes et de leurs bibliothèques en fonction de leur objet, de leur degré de maturité et des moyens nécessaires à mobiliser.. Cet accompagnement pourra prendre la forme :

- De diagnostics ciblés sur l'objet de la coopération,
- De formations – actions en lien étroit avec le CNFPT,
- De prestations spécifiques d'ingénierie réalisées par un prestataire spécialisé. Les modalités de financement seront précisées au cas par cas entre la Métropole et les communes concernées

Les maires des communes souhaitant bénéficier d'un accompagnement « à la carte » sont invités à adresser un courrier au Président de la Métropole dans lequel ils précisent l'objet du rapprochement structurel qu'ils souhaitent engager avec leurs collègues ainsi que la nature de l'accompagnement dont ils ont besoin.

Calendrier prévisionnel

1.2^{ème} semestre 2017 : début des groupes de travail à l'échelle de la Métropole

2. Depuis fin 2016 : première séance des commissions thématiques « Lecture publique »

Modalités juridiques et financières

L'organisation des échanges et la réalisation de diagnostics simples ne donnent pas lieu à des modalités juridiques et financières particulières.

L'accompagnement à des rapprochements structurels nécessitant des ressources spécifiques en ingénierie donne lieu à un projet de convention ad hoc qui sera soumis aux communes concernées.

Suivi et évaluation	
Modalités de suivi et de pilotage	<p>Les groupes thématiques font l'objet d'un suivi à l'échelle métropolitaine.</p> <p>Les travaux de la commission thématique font régulièrement l'objet de points d'avancement auprès de la CTM qui oriente les objectifs de coopération intercommunale et décide des suites à donner aux propositions faites par la commission.</p>
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<p>Indicateurs de moyens mesurant le dynamisme de la coopération intercommunale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de communes participant à la commission thématique • Nombre de séances de la commission • Nombre de professionnels participant aux réseaux • ... <p>Les indicateurs de résultats sont définis par la commission thématique en fonction des chantiers de rapprochement choisis. À titre d'exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume des ressources documentaires mises à disposition du public à l'échelle intercommunale • Nombre de projets d'action culturelle co-organisés à l'échelle intercommunale • Nombre de bibliothèques ayant revu leurs horaires pour proposer une plus grande amplitude d'ouverture au public à l'échelle intercommunale • ...

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE

CTM : Val de Saône

Proposition n° 20 du pacte :
Développement des coopérations en matière de politique culturelle

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Michel Rotterdam / Irène Anglaret	Resp. opérationnel	Armelle Belleville
Direction	DDEES / Dir. de la culture	Direction	Direction de la Culture et Communication
Élu référent	Myriam Picot	Élu référent	Anne Blandine Manteaux

Enjeux et objectifs de l'action

Proposer aux communes volontaires de s'inscrire dans une démarche de partage de moyens, d'expériences et d'initiatives conjointes en matière de politique culturelle au sens large (équipements, programmation, évènements), de rationalisation et d'enrichissement de l'offre.

Description détaillée de l'action

1. Participation à des réflexions thématiques à l'échelle de la Métropole sous la forme de groupes de travail
2. Développement de coopérations intercommunales en matière d'offre / événementiel culturels à l'échelle de la CTM Val de Saône
3. Accompagnement « à la carte » à des travaux de coopération, mutualisation des ressources lorsque les communes souhaitent formellement s'engager sur des rapprochements **structurels**.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

1. Participation à des réflexions thématiques à l'échelle de la métropole sous la forme de groupes de travail

La Métropole (co-)anime, à partir du 2^{ème} semestre 2017 et pendant une durée déterminée, des groupes de travail sur les thèmes suivants :

- Quel dispositif mettre en place pour mettre davantage en visibilité l'offre culturelle des communes ?
- Déclinaison locale des grands événements métropolitains
- Quelles modalités d'accompagnement des petites communes à la programmation artistique ?

La direction de la culture proposera aux communes de participer à un ou plusieurs groupes de travail.

2. Développement des coopérations intercommunales en matière d'offre et événementiel culturels à l'échelle de la CTM Val de Saône

La commune participe à la commission thématique « Offre culturelle » à l'échelle de la CTM Val de Saône.

La Métropole (le coordinateur territorial) co-anime la commission thématique de la CTM en lien étroit avec un représentant communal (ou d'une école associative dans le cas des enseignements artistiques) volontaire, désigné par ses pairs lors de la première séance de la commission thématique.

La commission thématique définit son programme de travail et la fréquence des réunions.

La commission thématique est composée

- de représentants de chaque commune volontaire de la CTM
 - o L'Adjoint(e) au Maire en charge de la culture
 - o Un(e) représentant(e) des services (DGS, DGA, Directeur/trice de la culture....)
 - o Le(la) directeur(trice) ou président(e) de l'équipement culturel concerné

- De représentants de la Métropole
 - o Le coordinateur territorial
 - o Selon l'ordre du jour, un représentant de la direction de la culture

3. Accompagnement « à la carte » de travaux de coopération, mutualisation des ressources lorsque les communes souhaitent s'engager sur des rapprochements structurels

La Métropole s'engage à accompagner les projets de rapprochement des communes et de leurs équipements culturels en fonction de leur objet, de leur degré de maturité et des moyens nécessaires à mobiliser. Cet accompagnement pourra prendre la forme :

- De diagnostics ciblés sur l'objet de la coopération, réalisés par la direction de la culture
- De formations – actions en lien étroit avec le CNFPT
- De prestations spécifiques d'ingénierie réalisées par un prestataire spécialisé. Les modalités de financement seront précisées au cas par cas entre la Métropole et les communes concernées

Les maires des communes souhaitant bénéficier d'un accompagnement « à la carte » sont invités à adresser un courrier au Président de la Métropole dans lequel ils précisent l'objet du rapprochement structurel qu'ils souhaitent engager avec leurs collègues ainsi que la nature de l'accompagnement dont ils ont besoin.

Calendrier prévisionnel

1. 2^{ème} semestre 2017 : début des groupes de travail à l'échelle de la Métropole
2. Depuis fin 2016 : première séance de la commission thématique « offre culturelle »

Modalités juridiques et financières

L'organisation des échanges et la réalisation de diagnostics simples de donnent pas lieu à des modalités juridiques et financières particulières.

L'accompagnement à des rapprochements structurels nécessitant des ressources spécifiques en ingénierie donne lieu à un projet de convention ad hoc qui sera soumis aux communes concernées.

Suivi et évaluation	
Modalités de suivi et de pilotage	<p>Les groupes thématiques font l'objet d'un suivi à l'échelle métropolitaine.</p> <p>Les travaux de la commission thématique font régulièrement l'objet de points d'avancement auprès de la CTM qui oriente les objectifs de coopération intercommunale et décide des suites à donner aux propositions faites par la commission.</p>
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<p>Indicateurs de moyens mesurant le dynamisme de la coopération intercommunale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de communes participant à la commission thématique • Nombre de séances de la commission • Nombre de professionnels participant aux réseaux <p>Les indicateurs de résultats sont définis par la commission thématique en fonction des chantiers de rapprochement choisis. A titre d'exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'emplois mutualisés à l'échelle intercommunale • Volume de la programmation artistique intercommunale • Montant des dépenses de communication mutualisées • Nombre d'écoles de musique ayant reconsidéré leur offre d'enseignements afin de proposer au public une meilleure complémentarité à l'échelle intercommunale

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE CTM : Val de Saône

Proposition n° 21 du pacte :
Développement des coopérations en matière de sport

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Yves Maclet	Resp. opérationnel	Camille VEILHAN
Direction	DEES / Sports et vie associative (DS)	Direction	Direction des Services aux Habitants
Élu référent	Jean-Jacques Sellès	Élu référent	Eric MARPAUX

Enjeux et objectifs de l'action

S'inscrire dans une démarche de partage de moyens, d'expériences et d'initiatives conjointes en matière de sport au sens large (équipements et infrastructures sportives, panel d'activités sportives proposées, évènements sportifs, gestion des équipes), de rationalisation et d'enrichissement de l'offre.

Description détaillée de l'action

Action 1 : Contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé des usages des équipements sportifs

- Mise à jour de "l'Atlas du sport dans le Grand Lyon" (édition 02/2014) et identification des usages,
- Élaborer un diagnostic partagé des équipements à l'échelle des CTM, inter CTM, bassin de vie.

Un focus particulier sera réalisé sur les équipements : bassins de natation, boulodromes, terrains d'athlétismes, terrains de grands jeux, salles multisports, Salles Spécialisées, tennis et terrains de jeux collectifs.

Action 2 : Accompagnement « à la carte » pour le développement de coopérations (mutualisation d'équipements, infrastructures sportives, mise en cohérence et/ou visibilité de l'offre, ...) lorsque les communes souhaitent formellement s'engager sur des rapprochements structurels.

Cet accompagnement s'effectuera en fonction de son objet, du degré de maturité et des moyens à mobiliser ; il pourra être déclenché, à tout moment pendant la durée du contrat, sur demande de la commune.

Il pourra prendre la forme de diagnostics ciblés sur l'objet de la coopération, réalisés par la Direction projet sport ou de prestations spécifiques d'ingénierie réalisées par un prestataire.

Les modalités de financement seront précisées, au cas par cas, dans le cadre d'une convention spécifique.

Action 3 : Participation à des réseaux thématiques à l'échelle du bassin de vie ou métropolitaine (Action 3.1) dans le cadre du Réseau Ressources et Territoires (RReT), ainsi qu'aux réseaux d'envergure nationale (Action 3.2) :

- Association Nationale des Élus en charge du Sport (ANDES),
- Association Nationale des Directeurs d'Installations et des Services des Sports (ANDIIS)

Lors de la constitution des groupes de travail ou commission, la liste des participants sera déterminée en accord avec les Communes représentées.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

Action 1 : Contribution à l'élaboration d'un diagnostic partagé des usages des équipements sportifs

La Métropole propose à la Commune de vérifier, à partir de la liste des équipements transmise, les données caractérisant les équipements sportifs (caractéristiques physiques, activités accueillies/usages) qui seront retenus pour l'établissement du diagnostic et des documents de références par Communes, CTM et bassin de vie.

Le périmètre des collectivités locales prises en compte sera défini par CTM selon l'animation et la gestion des activités physiques et sportives propres au territoire.

La commune contribue aux travaux en fournissant toutes les données utiles et participe aux instances de travail et d'échange.

La Métropole et la commune explorent les usages, les offres et les demandes d'utilisation des équipements sportifs par bassin de vie pour proposer des rapprochements possibles.

Action 2 : Accompagnement « à la carte » pour le développement de coopérations

Aucune demande d'accompagnement n'a été formulée, à ce jour, par la Commune

Action 3 : Participation à des réseaux thématiques

Action 3.1 : La création d'un groupe de travail à l'échelle de la CTM n'a pas été confirmée à ce jour.

Action 3.2 : La Métropole co-animera un réseau thématique à l'échelle métropolitaine.

Les travaux de ce réseau pourront s'appuyer sur des données de réseaux des Élus (ANDES) et des professionnels (ANDIISS).

Calendrier prévisionnel

Action 1 :

Vérification de la liste des équipements sportifs, transmise par la Métropole, à la Commune (juin 2017)

Transmission par la Commune à la Métropole des activités pratiquées, par tranche horaire pour chacun des équipements de la liste pré-citée (septembre 2017)

Présentation et partage du diagnostic – finalisation de l'atlas (mi-novembre à fin 2017)

Édition de "l'Atlas du sport dans le Grand Lyon" et mise à disposition de données (janvier 2018)

Action 3.2 : mars 2018

Modalités juridiques et financières

Le cas échéant, en fonction des actions qui seront effectivement engagées, les modalités juridiques et financières propres à chacune d'entre elle seront définies dans une annexe spécifique ; les éventuelles conventions seront prévues dans ce cadre.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Le bilan des actions de l'année N sera présenté en mars de l'année N+1 en CTM Le pilotage conjoint des actions sera assuré par DS et MCT et, selon les actions, en collaboration avec l'Élu référent et/ou le responsable opérationnel désigné par la Commune ; les représentants de la Commune assurent l'information de leur collectivité.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	Action 1 : Mise à jour annuelle de la version de "l'Atlas du sport dans le Grand Lyon" (édition janvier 2018) Action 3 : Nombre et qualité des réunions, production des réseaux



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE
CTM : Val de Saône

Plateformes et outils numériques

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Emmanuelle Gueugneau	Resp. opérationnel	Pauline Sarre
Direction	DRTU	Direction	Direction des Moyens Généraux
Élu référent		Élu référent	Thierry Pouzol, Maire

Enjeux et objectifs de l'action

- **Mutualiser des plateformes et outils numériques dans différents domaines** : commande publique, gestion de la relation aux usagers, analyse financière...
- **Faciliter les échanges d'informations et de données, grâce à des outils mutualisés**

Description détaillée de l'action

La modernisation de l'action publique conduit les collectivités à développer de plus en plus d'outils numériques. Dans plusieurs domaines, des obligations réglementaires impulsent cette dynamique.

Pour accompagner cette évolution, la Métropole met à disposition des Communes les plateformes et outils suivants :

- Plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés : la Métropole et les Communes ont l'obligation de recourir à une plateforme de dématérialisation de leurs marchés publics. Cet outil mutualisé donne aux opérateurs économiques un accès unique à tous les marchés publics des collectivités locales sur le territoire de la Métropole

Le périmètre des fonctions comprend les processus de publication des marchés, de réception des offres et d'échanges avec les candidats, jusqu'à la notification du marché.

Le périmètre du projet englobe la Métropole et toutes les communes de la Métropole de Lyon ; à terme il pourrait aussi inclure les CCAS. Le nombre de membres pourrait alors atteindre la centaine.

- Outil simplifié de gestion des réclamations communales : cet outil permet d'envoyer à GRECO des demandes de compétence métropolitaine et permet à la commune de traiter en toute autonomie les demandes relevant de sa compétence.

Cette application permettra également de sensibiliser les personnels communaux à la gestion des demandes et de normaliser les pratiques de gestion des réclamations sur le territoire métropolitain et ainsi préparer l'installation du guichet numérique, qui a vocation à remplacer progressivement cet outil.

- Plateforme de diffusion de données data.grandlyon.com : cette plateforme constitue le socle de la stratégie numérique de la Métropole. Il s'agit d'un support de circulation des données en interne et en

externe.

La Métropole proposera aux Communes un dispositif juridique, organisationnel et fonctionnel, leur permettant de satisfaire :

- aux obligations réglementaires d'ouverture des données communales (opendata) ;
 - aux besoins d'usages dans un cercle restreint (la plateforme data.grandlyon.com permet en effet de gérer des droits d'accès à des données, pour les réserver par exemple à des usages internes à la Commune, ou à des projets métropolitains).
 - Compte Unique du Territoire : il s'agit d'une plateforme de gestion des identités à destination des usagers des services numériques de la Métropole, des Communes et à terme des partenaires du territoire. Les briques fonctionnelles, qui peuvent être mises à disposition, comprennent une gestion d'identité, un espace de stockage de documents orienté usager et un espace de stockage de documents à disposition des services métiers offerts par les Communes.
- Le Compte Unique du Territoire est compatible avec la démarche nationale « France Connect ». Cela permet notamment aux usagers qui souhaitent réutiliser leurs identifiants « France Connect » d'accéder aux services connectés au Compte Unique du Territoire.
- Outil d'analyse des données fiscales : le logiciel In Fine, en version « full web », permet d'analyser les rôles des impôts ménages et entreprises, ainsi que le cadastre. Il permet également de réaliser des simulations fiscales (modifications de taux, d'abattements...). Enfin, l'identification par les Communes, grâce à cet outil, d'anomalies dans les fichiers permet aux services fiscaux de fiabiliser les rôles au bénéfice de l'ensemble des collectivités concernées.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

L'inscription au contrat de la présente fiche-action ne vaut pas engagement à utiliser l'ensemble des outils proposés. Les engagements de la Commune, détaillés ci-dessous pour chacun des outils, sont subordonnés à la décision de la Commune d'opter pour l'un ou l'autre de ces outils.

- Plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés :

La Métropole s'engage à piloter le projet d'achat d'une solution au terme d'une procédure associant les membres du comité de pilotage.

La commune s'engage à utiliser la plateforme, à mettre à disposition des moyens suffisants en termes de postes de travail et de réseau (accès Internet), à rembourser à la Métropole le coût de fonctionnement dans le cadre d'une convention financière et à prendre en charge les coûts relatifs aux formations des agents concernés, à la personnalisation du portail et toute autre prestation de service ou produit non compris dans l'offre de base acquise.

- Outil simplifié de gestion des réclamations communales :

La Métropole s'engage à développer et tester l'application et à former les agents communaux utilisateurs.

La Commune s'engage à gérer les demandes prioritairement avec l'application en veillant à minimiser les transmissions de demande par téléphone et par envois de mail au centre de contacts GRECO.

La Commune participe au club de la relation usager, fait part de son retour d'expérience et formalise les demandes de perfectionnement.

- Plateforme de diffusion de données data.grandlyon.com :

La Métropole s'engage à assurer la qualité des données et leur sécurité. Elle s'engage à accompagner la

Commune dans la diffusion de 6 à 10 premiers jeux de données.

La Commune s'engage à participer à l'amélioration de la qualité des données (précision, exhaustivité...) et de la plateforme (signalement d'anomalies de fonctionnement par exemple). Elle s'engage à participer aux réunions de travail, à échanger avec la Métropole et les autres communes sur les données à ouvrir, les formats et standards à utiliser ou définir... Elle s'engage à travailler également sur les données utiles à la création de services sur le territoire (services numériques des communes et/ou de la Métropole), en mode ouvert ou restreint si besoin.

- Compte Unique du Territoire :

La Métropole s'engage à mettre à disposition une offre de service standard, simple et transversale pour répondre aux besoins des Communes en termes de gestion d'identités. Elle fournira un kit de raccordement pour l'intégration du service par les communes avec des exemples d'utilisation et des préconisations. Elle offre également un accompagnement pour la mise en œuvre (formation, support, documentation...).

La Commune s'engage à respecter les conditions d'utilisations de la plateforme, assister aux formations, récupérer le kit de raccordement et les exemples de cas d'usage que la Métropole met à disposition et prévoir le temps de charge pour intégrer la plateforme dans leur SI.

- Outil d'analyse des données fiscales :

La Métropole s'engage à mettre à disposition de la Commune l'outil In Fine, en version web. Elle assure la formation des utilisateurs des Communes et un premier niveau d'assistance.

La Commune contribue à la fiabilité des fichiers fiscaux grâce à l'outil. Elle participe au club utilisateurs.

Calendrier prévisionnel

Plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés : mise en service le 1^{er} janvier 2018

Outil simplifié de gestion des réclamations communales : fin du 1^{er} semestre 2017

Plateforme de diffusion de données data.grandlyon.com :

- définition, avec quelques communes pilotes, de l'offre de service aux 2^{ème} et 3^{ème} trimestres 2017 ;
- ouverture à l'ensemble des Communes : fin 2017.

Compte Unique du Territoire : ouverture du service en septembre 2017.

Outil d'analyse des données fiscales : 2^{ème} trimestre 2017

Modalités juridiques et financières

Chacun des outils mis à disposition par la Métropole fera l'objet de modalités juridiques (convention) et/ou financières qui lui sont propres.

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Chaque plateforme ou outil fait l'objet d'un dispositif de suivi qui lui est propre, piloté par la Métropole.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	Nombre de communes utilisant les différents outils et plateformes mis à disposition par la Métropole.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE



Annexe au Contrat territorial Fiche action



Commune : FONTAINES SUR SAONE
CTM : Val de Saône

Réseau Ressources et Territoires (RReT)

Pilotage général de l'action

Pour la Métropole		Pour la Commune	
Resp. opérationnel	Emmanuelle Gueugneau	Resp. opérationnel	Marine MOUGIN-AVRIL
Direction	DRTU	Direction	DGS
Élu référent		Élu référent	Thierry POUZOL, Maire

Enjeux et objectifs de l'action

Le partage d'informations, d'expériences et de bonnes pratiques contribue à l'efficacité et l'efficience de l'action publique, en favorisant la diffusion des innovations, l'émergence de projets communs et l'identification de pistes de mutualisation.

Description détaillée de l'action

Afin de développer ces échanges professionnels, un réseau « Ressources et Territoires » (RReT) a été mis en place en 2012.

Il est composé de réseaux métiers, regroupant des professionnels des Communes et de la Métropole, sur les thématiques suivantes :

- Accueil petite enfance
- Restauration collective
- Risques géotechniques
- Commande publique
- Juristes
- Directeurs des systèmes d'information
- Géomaticiens
- Club et atelier du développement durable
- Club de la relation usager
- Participation citoyenne

De nouvelles thématiques feront l'objet d'une mise en réseau courant 2017 :

- Éducation - cycle 3 (CM1-CM2-6^{ème}), dans le cadre de la proposition 18 du Pacte (synergies écoles – collèges) ;
- Sport, dans le cadre de la proposition 21 du Pacte (coopération en matière de sports) ;
- Hygiène et santé : concerne les 3 communes disposant d'un service communal d'hygiène et santé ;
- Espaces verts ;
- Finances.

D'autres thématiques pourront faire l'objet de réseaux métiers au fur et à mesure de l'émergence de nouveaux besoins.

Engagements réciproques

Engagements de la Métropole et de la Commune

La Métropole s'engage à assurer la gestion logistique de chacun des réseaux métiers identifiés ci-dessous. Elle met à disposition des réseaux métiers l'outil Grand Lyon Territoires, extranet de la Métropole ouvert aux Communes.

Elle assure l'animation ou la co-animation avec une Commune de chacun des réseaux métiers.

La Commune est intéressée à participer aux réseaux métiers, et le cas échéant à en co-animer certains, conformément au tableau ci-dessous :

Groupe thématique	Intérêt de la Commune (participation ou co-animation)
Accueil petite enfance	Participation
Restauration collective	Participation
Risques géotechniques	
Commande publique	Participation
Juristes	Participation
Directeurs des systèmes d'information	
Géomaticiens	
Club et atelier du développement durable	Participation
Club de la relation usager	Participation
Participation citoyenne	
Éducation – cycle 3 (proposition 18)	Participation
Sport (proposition 21)	Participation
Hygiène et santé	
Espaces verts	
Finances	Participation

Calendrier prévisionnel

Mise en place des nouveaux réseaux métiers : 1^{er} semestre 2017

Modalités juridiques et financières

Pas de modalités juridiques ou financières spécifiques

Suivi et évaluation

Modalités de suivi et de pilotage	Le pilotage global du Réseau Ressources et Territoires est assuré par la Délégation Territoires et Partenariats de la Métropole, en lien avec les animateurs de chaque réseau métier. Le fonctionnement du RReT fait l'objet d'un bilan annuel.
Indicateurs de moyens, d'activité et de performance	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de réunions des différents réseaux métiers du RReT - Taux de participation des Communes - Nombre de projets de coopération ou de mutualisation issus du RReT

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

Recevoir
Levrault

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

CHARTRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS MEDICO SOCIALES SUR LES SITUATIONS INDIVIDUELLES - 2017



Document élaboré dans le cadre du
Pacte de Cohérence métropolitain

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

■ Préambule

La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (loi **MAPTAM**) a créé la Métropole de Lyon à compter du 1^{er} janvier 2015. Depuis cette date, cette collectivité exerce sur son territoire l'ensemble des compétences précédemment attribuées à la Communauté urbaine de Lyon et au Département du Rhône.

La présente charte se veut l'expression des modalités de partage d'informations dans le domaine médico-social entre la Métropole de Lyon et les autres institutions.

Elle vise à clarifier les objectifs, les attentes, les engagements réciproques des élus et des professionnels qui œuvrent à l'accompagnement social et médico-social des familles, des personnes vulnérables et à la protection de l'enfance.

Plusieurs textes régissent les modalités de travail des professionnels du secteur médico-social. Ils sont annexés à la présente charte :

- › Les lois du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et relative à la prévention de la délinquance qui posent le principe du partage d'informations à caractère secret entre professionnels
- › Les articles 226 et suivants du code pénal précisant le champ d'application du secret professionnel des travailleurs sociaux
- › Les dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique qui définissent le cadre du secret médical
- › Les dispositions relatives au respect de la vie privée et du droit des usagers

ARTICLE 1 - Respect du cadre juridique et des règles déontologiques

Les signataires de la présente charte ont pris connaissance du cadre juridique en matière de secret professionnel et de partage d'informations rappelé en annexe, concernant

- › Les droits des personnes en matière de protection de leur vie privée (annexe 1)
- › Les conditions du secret professionnel imposées aux travailleurs sociaux, particulièrement dans le domaine de la protection de l'enfance et des adultes vulnérables (annexe 2)
- › Les conditions du secret médical (annexe 3)
- › Les modalités de partage d'informations à caractère secret dans le cadre de la prévention de la délinquance (annexe 4)

Ils reconnaissent les rôles et compétences des différents partenaires et s'engagent à respecter les règles déontologiques de chacun en particulier, en matière de secret professionnel.

ARTICLE 2 - Diffusion de la charte

Les signataires de la présente charte s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à la diffuser auprès des élus et des professionnels concernés et à veiller à sa bonne application.

ARTICLE 3 - Partage des bonnes pratiques

L'intérêt de l'utilisateur est au centre des pratiques de l'action sociale et médico-sociale.

Pour cette raison, ne peuvent être échangées, selon le statut particulier de chaque intervenant, que des informations qui :

- › sont strictement nécessaires et servent l'intérêt de l'utilisateur : les échanges d'informations doivent servir des objectifs partagés d'amélioration de la situation ou de résolution de difficultés, dans le cadre des compétences de chacun ;

et

- › sont maîtrisées et mises à jour par le professionnel, chaque professionnel est responsable des informations qu'il divulgue ;

et

- › sont adaptées au cadre d'intervention de celui qui les transmet et de celui qui les reçoit : ils doivent pouvoir fournir les éléments indispensables et suffisants à une bonne compréhension et une bonne gestion de la situation par chaque partenaire dans le cadre de ses compétences.

En matière d'action sociale et médico-sociale, l'information de l'utilisateur sur le possible partage d'informations à caractère secret est obligatoire. En outre, le professionnel s'assurera de l'accord de l'utilisateur pour toute information à caractère médical. Dans le cas du partage d'informations à caractère social, cet accord sera systématiquement recherché.

ARTICLE 4 - Modalités d'échanges

Conformément aux dispositions prévues dans la loi MAPTAM, le Pacte de cohérence métropolitain adopté par le Conseil de métropole le 10 décembre 2015 précise les modalités de coopération entre la métropole et les 59 communes situées sur son territoire.

Dans l'objectif de rendre les politiques publiques métropolitaines plus efficaces, efficientes et cohérentes, il pourra ainsi être prévu de faciliter la mutualisation et le partage de moyens, d'organiser la délégation de certaines compétences entre les collectivités, d'expérimenter l'exercice articulé de certaines actions.

Les modalités de cette coopération devront être définies dans le respect du rôle de chacun et dans l'application des règles juridiques précisées en annexe.

En cas de demande d'information directe sur une situation spécifique en dehors de toute instance ou de tout dispositif, les renseignements ne peuvent être transmis que par le responsable hiérarchique, qui sera l'interlocuteur direct.

ARTICLE 5 - Gestion des données échangées

Chaque professionnel et élu est responsable des notes écrites qu'il peut éventuellement prendre lors des échanges techniques et professionnels, ainsi que de la protection du caractère secret des informations qu'elles contiennent

ARTICLE 6 - Traitement informatique des données

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) veille à la protection des personnes dans le domaine de la transmission et du traitement d'informations par voie informatisée.

La loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 encadre la mise en œuvre des fichiers ou des traitements de données à caractère personnel, qu'ils soient automatisés ou manuels.

Chaque professionnel est responsable du contenu des courriels qu'il écrit ou transfère et de la protection du caractère secret des informations qu'ils contiennent.

La charte de confidentialité est signée pour accord.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

ANNEXES

Annexe 1 - les droit des usagers en termes de protection de leur vie privée

La Convention internationale des Droits de l'Enfant et notamment son article 16 :

1. Nul enfant ne fera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur ou à sa réputation.
2. L'enfant a droit à la protection de la loi contre de telles immixtions ou de telles atteintes.

Article 8 de la Convention Européenne des Droits de l'Homme :

1. Toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance
2. Il ne peut y avoir ingérence d'une autorité publique dans l'exercice de ce droit que pour autant que cette ingérence est prévue par la loi et qu'elle constitue une mesure qui, dans une société démocratique, est nécessaire à la sécurité nationale, à la sûreté publique, au bien-être économique du pays, à la défense de l'ordre et à la prévention des infractions pénales, à la protection de la santé ou de la morale, ou à la protection des droits et libertés d'autrui.

Article 9 du Code civil (extrait)

Chacun a droit au respect de sa vie privée

Code de l'action sociale et des familles

L'article L.311-3 prévoit, pour toute personne suivie par un service social ou médico-social :

- › le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- › la confidentialité des informations le concernant ;

- › son accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

L'article L226-2-2 dispose que :

- › le partage des informations relatives à une situation individuelle est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission de protection de l'enfance
- › Le père, la mère, toute autre personne exerçant l'autorité parentale, le tuteur, l'enfant en fonction de son âge et de sa maturité sont préalablement informés, selon des modalités adaptées, sauf si cette information est contraire aux intérêts de l'enfant.

Accès aux données personnelles :

Les articles L311-2 et L311-6 du Code des relations entre le public et l'administration prévoient que toute personne qui le souhaite peut demander communication d'un document administratif et que l'administration ou l'organisme concerné est tenu de lui répondre.

Code de la Santé publique :

L'article L1110-4 précise que toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations le concernant.

Annexe 2 : Le secret professionnel en travail social et médico-social privé

Article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal.

Le code pénal, dans son article 226-13 dispose que l'on est astreint au secret professionnel « soit par état ou profession, soit en raison d'une fonction ou mission temporaire ». On ne l'est donc pas par statut. Cet article signifie par exemple qu'un assistant social ou un éducateur sont soumis au secret professionnel. Par contre, un éducateur sportif ou un agent technique de commune n'est pas soumis au secret professionnel au sens du code pénal, mais à la discrétion professionnelle imposée par son statut.

Sont ainsi soumis au secret professionnel dans le cadre de l'accompagnement social et médico-social :

Par fonction :

- › les assistants de services sociaux (art 411-3 du code de l'action sociale et des familles)
- › les médecins, les infirmiers (dont les puéricultrices), les sage-femmes (articles R4127-4, R4127-303 et R4312-4 du Code de la santé publique)

Par mission ;

- › toute personne participant aux missions de l'aide sociale à l'enfance (article 221-6 du Code de l'action sociale et des familles)
- › toute personne appelée à collaborer au service départemental de la protection maternelle et infantile (article L2112-9 du code de la santé publique)
- › toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du revenu de solidarité active ainsi que dans l'élaboration, l'approbation et la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi mentionné à l'article L262-34 ou l'un des contrats mentionnés aux articles L262-

35 et L262-36 (article L262 44 du code de l'action sociale et des familles).

Cas général : les travailleurs sociaux sont soumis au secret professionnel : art 226-13 du Code pénal

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende

Circonstances dans lesquels les professionnels sont autorisés à révéler des informations : art 226-14 du code pénal

L'article 226-13 du Code pénal n'est pas applicable dans les cas où la loi autorise la révélation du secret. Il n'est pas applicable non plus :

1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;

2° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être, mentionnée au deuxième alinéa de l'article [L. 226-3](#) du code de l'action sociale et des familles, les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;

3° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont

ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut engager la responsabilité civile, pénale ou disciplinaire de son auteur, sauf s'il est établi qu'il n'a pas agi de bonne foi.

Cas dans lesquels les professionnels ont l'obligation de révéler les informations qu'ils détiennent :

L'article 226-13 du Code pénal n'est pas applicable dans les cas où la loi impose la révélation du secret :

Article 223-6 du Code pénal : obligation de porter assistance

Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne s'abstient volontairement de le faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours.

Article 40 du Code de procédure pénale :

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Annexe 3 : Le secret médical

Article 4 du code de déontologie médicale (article R.4127-4 du code de la santé publique)

Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, s'impose à tout médecin dans les conditions établies par la loi.

Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris

Article L1110-4 du Code de la Santé publique :

Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venues à la connaissance du professionnel de santé, de tout membre du personnel de ces établissements ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé.

Deux ou plusieurs professionnels de santé peuvent toutefois, sauf opposition de la personne dûment avertie, échanger des informations relatives à une même personne prise en charge, afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible. Lorsque la personne est prise en charge par une équipe de soins dans un établissement de santé, les informations la concernant sont réputées confiées par le malade à l'ensemble de l'équipe (...)

La personne, dûment informée, peut refuser à tout moment que soient communiquées des informations la concernant à un ou plusieurs professionnels de santé (...)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

Le fait d'obtenir ou de tenter d'obtenir la communication de ces informations en violation du présent article est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.

Annexe 4 : la coordination des acteurs dans le cadre de la prévention de la délinquance

Article L132-13 du Code de la sécurité intérieure :

Le conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance peut constituer en son sein un ou plusieurs groupes de travail et d'échange d'informations à vocation territoriale ou thématique. A la demande de l'autorité judiciaire, ces groupes peuvent traiter des questions relatives à l'exécution des peines et à la prévention de la récidive. Des informations confidentielles peuvent être échangées dans le cadre de ces groupes.

Elles ne peuvent être communiquées à des tiers.

Article 8 de la loi n° 2007-597 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance

Cet article vise essentiellement à donner, dans l'intérêt des personnes et des familles et tout en conservant les garanties de confidentialité sur les informations à caractère personnel, une plus grande cohérence aux interventions de nature et d'origine multiples que rendent nécessaires les situations d'une gravité particulière.

Le dispositif de coordination et de partage d'informations confirme le maire dans son rôle de pivot de la prévention de la délinquance institué par l'article 1^{er} de la loi, tout en respectant la répartition des compétences issue de l'acte II de la décentralisation, en particulier le rôle de chef de file du département en matière d'action sociale sur son territoire.

Rappel des dispositions de l'article L121-6-2 du code de l'action sociale et des familles :

Lorsqu'un professionnel de l'action sociale, définie à l'article [L. 116-1](#), constate que l'aggravation des difficultés sociales, éducatives ou matérielles d'une personne ou d'une famille appelle l'intervention de plusieurs professionnels, il en informe le maire de la commune de résidence et le président du conseil départemental.

Saisi de ces informations, le maire peut désigner un coordonnateur parmi les professionnels de l'action sociale « lorsque l'efficacité et la

continuité de l'action sociale le rendent nécessaire.» Ces professionnels sont autorisés à partager entre eux des informations à caractère secret, donc nominatives (par exception à l'article 226-13 du code pénal), afin d'évaluer une situation, de déterminer les mesures d'action sociale nécessaires et de les mettre en œuvre

Le partage de ces informations est limité à ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission d'action sociale.

Les professionnels de l'action sociale sont autorisés à transmettre au maire et au président du conseil départemental « les informations confidentielles strictement nécessaires à l'exercice de leurs compétences ».

« Les informations ainsi transmises ne peuvent être communiquées à des tiers sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal ».

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

ATTRACTIVITÉ DU TERRITOIRE

L'attractivité est la capacité d'un territoire à attirer et à retenir des populations.

Les indicateurs retenus ici concernent les champs économique (emplois, secteurs d'activité, création d'entreprises), démographique (croissance de la population) mais aussi la qualité de l'environnement, le niveau de desserte en transports en commun ou encore les prix immobiliers.

Ce que l'on peut retenir :

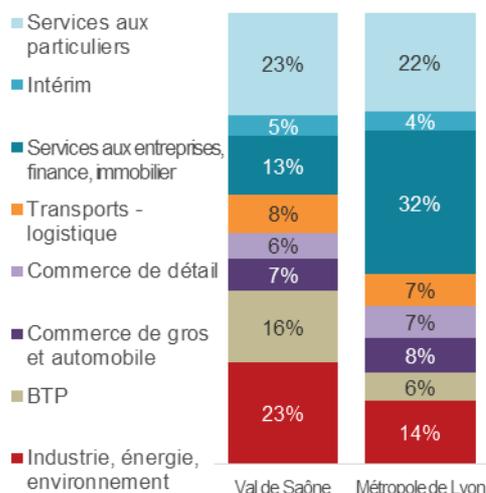
- Un territoire plutôt résidentiel.
- Un territoire qui attire de nouvelles populations.
- Une attractivité liée à la place de la nature et la qualité des paysages.
- Une baisse des effectifs d'emplois salariés privés entre 2009 et 2014.
- Une spécificité industrielle marquée.
- La prédominance de la voiture dans les modes de transport.

Sources et définitions

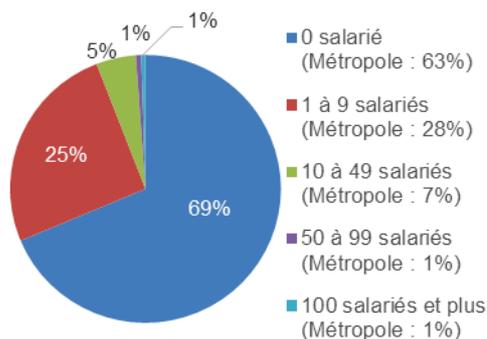
Les **astérisques (*)** renvoient aux définitions page 10.

Les **nombre entre parenthèses** (compris entre 1 et 28) font référence aux sources des données page 11.

Répartition des emplois salariés privés par secteur d'activité en 2014 (2)



Répartition des établissements selon le nombre de salariés en 2014 (6)



Une dynamique démographique qui s'explique par l'arrivée de nouvelles populations

En 2012, le Val de Saône compte 51 000 habitants, soit environ 4 % de la population de la Métropole. Entre 2007 et 2012, la dynamique démographique dans le Val de Saône (+ 1,1 %) a suivi un rythme comparable à la Métropole.

Alors que la dynamique démographique de la Métropole est portée par le solde naturel* très excédentaire (+ 0,9% par an), l'augmentation de la population du Val de Saône s'explique davantage par l'arrivée de nouvelles populations (le solde migratoire apparent* est excédentaire, + 0,7 % par an). Sathonay-Village et Rochetaillée-sur-Saône sont les communes qui ont gagné le plus d'habitants et qui ont le solde migratoire le plus élevé.

Une spécificité industrielle encore marquée

Le Val de Saône se distingue par une forte spécificité industrielle dans les secteurs de la chimie, la pharmacie et la plasturgie, avec la présence notamment de Sanofi Chimie à Neuville-sur-Saône. Le BTP est également un secteur important, qui pèse pour 16 % des emplois du territoire.

En 2012, on compte près de 11 000 emplois salariés privés implantés dans la Conférence, soit 2 % des emplois de la Métropole. Genay et Neuville-sur-Saône concentrent près de la moitié des emplois de la Conférence.

Les principaux employeurs du territoire sont le Centre hospitalier gériatrique et l'EHPAD du Mont d'Or à Albigny-sur-

Saône, Sanofi-Chimie à Neuville-sur-Saône, Calberson Rhône-Alpes, Leclerc et ITW Bailly Comte à Genay, ainsi que Fontanel Médailles à Quincieux (12).

Entre 2009 et 2014, le nombre d'emplois salariés privés a diminué (- 1,3 %), alors qu'il a progressé dans la Métropole.

Des paysages variés et de qualité

Territoire situé au nord de l'agglomération lyonnaise, le Val de Saône présente des paysages variés et de qualité : activités agricoles en couronne (Plateau du Franc Lyonnais, Dombes, Monts d'Or), patrimoine paysager et naturel (vallons et massifs des Monts d'Or). Seuls 31 % des sols sont artificialisés* dans la Conférence Val de Saône. C'est le taux le plus faible observé parmi les Conférences de la Métropole.

Le relief vallonné explique qu'un habitant sur cinq réside dans une zone de risque géologique (mouvements de terrain).

Des prix de l'immobilier qui varient fortement selon les communes

Le prix moyen des logements collectifs anciens dans la Conférence s'élève à 2 400 euros/m² en 2014. C'est dans les communes de Cailloux-sur-Fontaines, Collonges-au-Mont-d'Or, Rochetaillée-sur-Saône et Sathonay-Village que les prix moyens sont les plus élevés (mais les volumes de vente sont très faibles, en raison de la prédominance des maisons individuelles).

Une prédominance de la voiture parmi les modes de déplacement

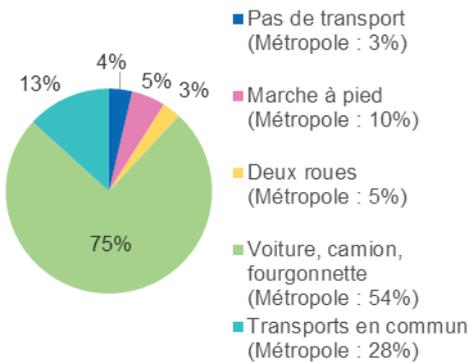
Plus de la moitié des emplois sont

occupés par des actifs ne résidant pas dans le Val de Saône.

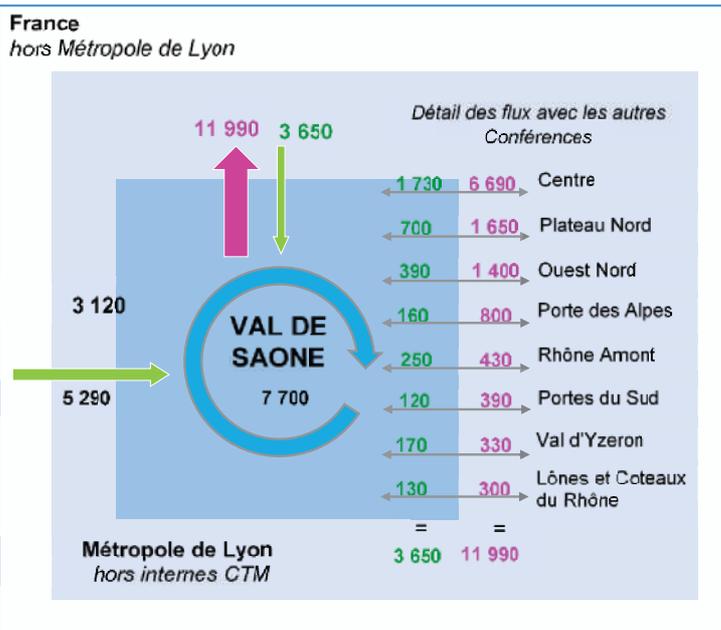
Près de 12 000 actifs résidant dans le Val de Saône travaillent dans un autre bassin de vie de la Métropole et une part importante travaille hors Métropole (3 120).

Les trois quarts des actifs se déplacent en voiture et seuls 13 % ont recours aux transports en commun pour se rendre au travail. En 2015, 81 % de la population est desservie par les transports collectifs (95 % dans la Métropole en moyenne).

Les modes de déplacement principaux pour aller au travail en 2012 (1)



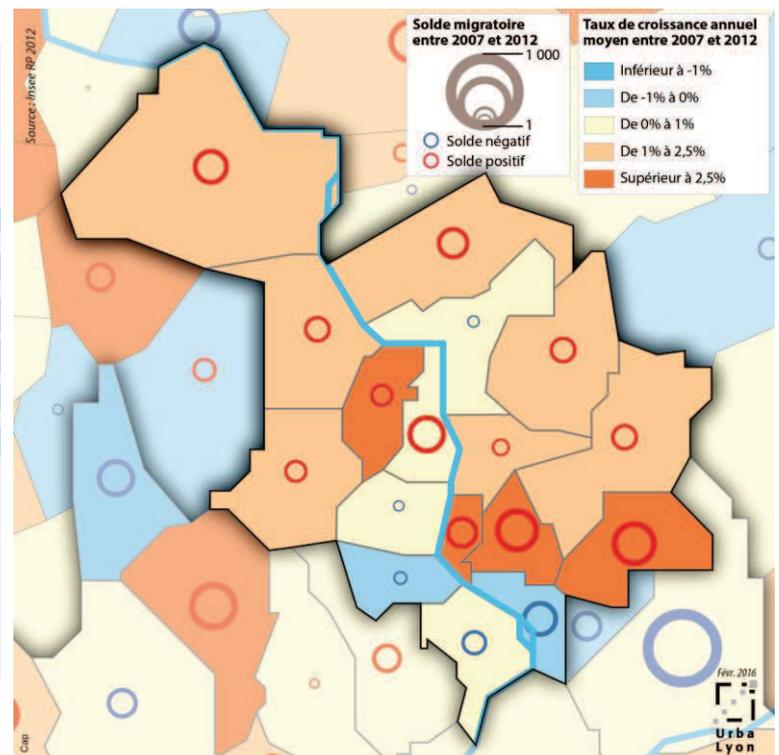
Migrations domicile-travail en 2012 (1)



Clé de lecture : Dans le cas du Val de Saône, 11 990 habitants sortent du Val de Saône pour aller travailler dans une autre Conférence. Parmi ceux-ci, 6 690 se déplacent dans le Centre.

	Val de Saône	Métropole de Lyon
Dynamique démographique	Population en 2012 (1)	1 324 637
	Tx de croissance annuel moyen 2007-2012 (1)	+1,0%
	Solde naturel 2007-2012 (%) (1)	+0,9%
	Solde migratoire apparent* 2007-2012 (%) (1)	+0,1%
Dynamiques éco.	Emplois salariés privés en 2014 (2)	546 044
	Evolution des emplois salariés privés (2009-2014) (2)	+5,1%
	Tx de création d'entreprises en 2014 (6)	16,6%
Nature, environnement, écologie	Tx d'artificialisation* en 2010 (5)	57,1%
	Evolution du tx d'artificialisation 2000-2010 (en pts) (5)	+1,6
	Population soumise à un risque inondation (10)	7%
	Population soumise à un risque géologique (10)	10%
	Population soumise à un risque industriel (10)	7%
Ensgt sup. et tourisme	Etudiants en 2013 (au lieu d'enseignement) (7)	144 521
	Nb d'hôtels en 2015 (23)	233
	Nb de chambres d'hôtel en 2015 (23)	16 487
Foncier et immo.	Tx de construction* (1) (8)	10,8
	Prix / m ² des logements collectifs anciens en 2014 (9)	2 909 €
	Volumes des ventes dans l'ancien en 2014 (9)	8 543
Déplacements	Nb total de km de voies cyclables (22)	653
	Dont réseau structurant* (22)	310
	Population desservie par les TC (11)	94,8%

Évolution de la population et solde migratoire apparent* (2007-2012) (1)



DIVERSITÉ DE L'HABITAT, DES ÉQUIPEMENTS ET DES SERVICES DE PROXIMITÉ

Cette seconde partie s'intéresse à l'offre et à la diversité des équipements et logements présents sur le territoire.

Les indicateurs retenus concernent l'habitat, mais aussi la densité médicale ou la présence d'équipements sociaux, éducatifs, culturels, liés à la petite enfance, aux personnes âgées ou à destination des personnes handicapées.

Ce que l'on peut retenir :

- Une majorité de maisons individuelles, plutôt grandes.
- Un faible taux de logements locatifs sociaux.
- Une densité médicale (en médecins libéraux) plus faible qu'en Métropole.
- Une faible présence d'équipements sociaux.
- Un bon niveau d'équipements dans le domaine de la dépendance et du handicap et en matière d'équipements sportifs.

De grands logements, peu de logements sociaux

Les maisons individuelles sont surreprésentées dans les communes du Val de Saône (57 % contre 18 % en moyenne dans la Métropole). Les logements sont plus grands qu'en moyenne dans le reste de la Métropole : 4,4 pièces par logement contre 3,4 en moyenne dans la Métropole. Les ménages propriétaires de leur logement sont majoritaires (64 %, contre 44 % seulement en moyenne dans la Métropole).

En 2014, d'après l'inventaire SRU, le Val de Saône (hors Quincieux, non soumis à la loi SRU) compte 17 % de logements locatifs sociaux contre 24 % en moyenne dans la Métropole de Lyon. Les communes de Neuville-sur-Saône, Fontaines-sur-Saône, Saint-Germain-au-Mont-d'Or et Genay concentrent plus de 70 % du parc de logements sociaux de cette Confédération.

Une faible densité médicale mais une présence importante d'établissements spécialisés liés à la vieillesse et à la dépendance

Le Val de Saône compte 86 médecins généralistes pour 100 000 habitants, soit une offre médicale moins dense qu'en moyenne dans la Métropole. Cependant, il se distingue par une forte présence d'équipements destinés aux personnes âgées : 5,6 places en établissements pour 100 personnes âgées de plus de 60 ans. Le centre hospitalier gériatrique du Mont-d'Or situé à Albigny-sur-Saône est l'un des

plus grands établissements de la Métropole.

Le Val de Saône est également relativement bien équipé en établissements destinés aux personnes handicapées (adultes et enfants) : d'après le répertoire Finess, on dénombre 567 places dans ce type d'établissements, soit un ratio d'environ 11 places pour 1 000 habitants, l'un des plus élevés de la Métropole.

Une concentration des équipements à vocation sociale dans les communes les plus peuplées

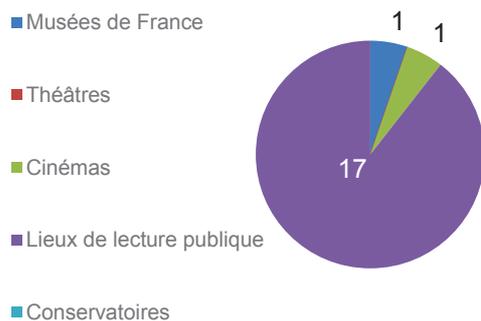
L'offre en équipements à vocation sociale est en revanche moins dense que l'offre médicale et en établissements liés à la dépendance et à la vieillesse. Outre les CCAS communaux, on recense trois MJC (Fontaines-Saint-Martin, Fontaines-sur-Saône, Quincieux), deux implantations de Maisons du Rhône ainsi que la Maison des associations (Genay)

On note l'absence de structure d'insertion par l'activité économique implantée dans le Val de Saône.

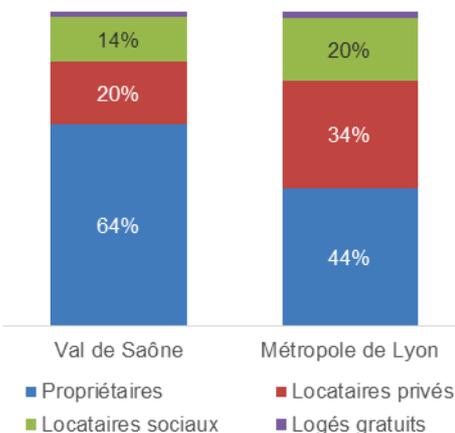
Petite enfance : une offre d'accueil collectif légèrement inférieure à la moyenne métropolitaine

En 2016, on recense plus de 400 places en crèches dans le Val de Saône, soit plus d'une place pour 5 enfants de moins de 3 ans. Si l'on y ajoute le nombre d'enfants scolarisés de moins de 3 ans, le ratio théorique d'enfants accueillis en structures collectives

Équipements culturels par type en 2012 (19)



Statuts d'occupation des logements en 2012 (1)



s'élève à 25 % sur le territoire (soit un ratio un peu plus faible que la moyenne métropolitaine, 29 %). La plupart des crèches sont situées dans le sud du territoire

A cela s'ajoute la capacité d'accueil des assistantes maternelles qui s'élève à près de 1 000 places en 2015, soit 3 % de l'offre métropolitaine.

Un taux d'équipements sportifs élevé

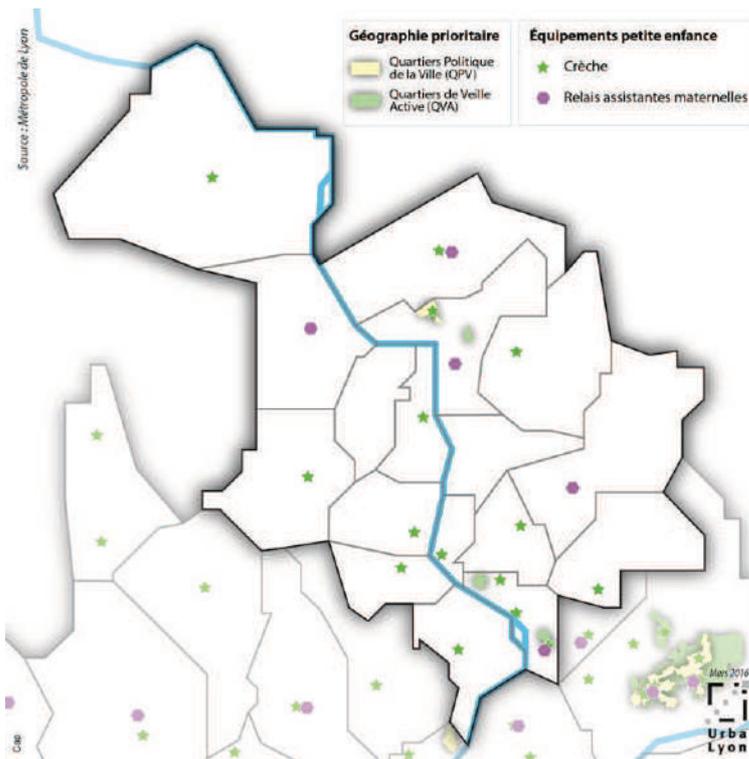
Avec 45 équipements sportifs pour 10 000 habitants, le Val de Saône est avec Ouest Nord, l'un des bassins de vie les mieux équipés de la Métropole.

En ce qui concerne les équipements culturels, d'après le Ministère de la Culture, le Val de Saône compte un musée (Musée de l'Automobile à Rochetaillée-sur-Saône) et un cinéma mais pas de théâtre. Il y a également une quinzaine de lieux de lecture publique (bibliothèques, médiathèques, points d'accès aux livres).

Le Val de Saône compte par ailleurs 2 collèges situés à Neuville-sur-Saône et Fontaines-sur-Saône.

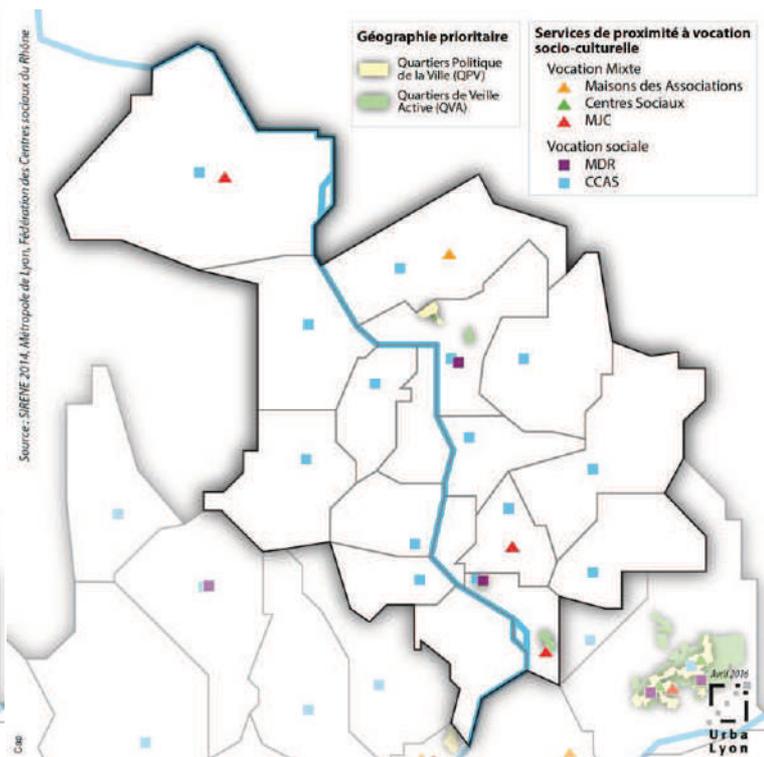
		Val de Saône	Métropole de Lyon
Habitat	Nb de pièces par résidence principale en 2012 (1)	4,4	3,4
	Part des maisons parmi les logements en 2012 (1)	56,7%	17,7%
	Nb de logements sociaux SRU en 2014 (13)	3 349	148 513
	Tx de logements sociaux SRU en 2014 (13)	17,1%	24,0%
Enfance et famille	Enfants scolarisés de 2 ans, rentrée 2014 (18)	67	2 617
	Capacité d'accueil en crèches en 2016 (22)	423	13 325
	Nb de places chez les assistantes maternelles en 2015 (22)	1 015	29 684
	Nb de places en structures collectives* rapporté au nb d'enfants de moins de 3 ans (18) (22)	24,6%	28,8%
Insertion et emploi	Nb de SIAE* par commune en 2015 (14)	-	56
Dépendance et handicap	Nb de places en maisons de retraite pour 100 personnes âgées 60 ans et + (1) (15)	5,6	4,7
	Nb de places en établissements pour personnes handicapées pour 1 000 habitants (1) (15)	11,1	7,6
Santé	Nb de médecins généralistes pour 100 000 habitants (16)	86	103
Sport et loisirs	Nb d'équipements sportifs pour 10 000 habitants (1) (17)	45	25
	Nb d'associations pour 10 000 habitants (6)	21	25
Educ.	Nb de collèges en 2014 (18)	2	78
	Nb de collégiens, rentrée 2014 (18)	1 302	40 293

Les équipements de la petite enfance



Localisation des crèches à la rentrée 2012-2013 et des RAM en 2015.

Les services de proximité à vocation sociale



COHÉSION SOCIALE, POPULATIONS ET TERRITOIRES LES PLUS FRAGILES

L'objectif de cette partie est d'appréhender les spécificités de la population résidant sur le territoire.

Les questions de mixité et de cohésion sociale et territoriale sont le fil rouge de cette partie : mixité générationnelle, sociale, culturelle. Des indicateurs liés à la santé des habitants sont également abordés ici.

Ce que l'on peut retenir :

- Une présence importante de familles.
- Une situation sociale plutôt favorisée mais des écarts de revenus très importants selon les communes.
- 6 % de la population vit dans l'un des quatre quartiers en politique de la ville (QPV+QVA).
- Une hausse sensible du chômage entre 2009 et 2014.
- Une situation de santé plutôt favorisée.

Une surreprésentation de familles

Le Val de Saône est un territoire qui accueille une part importante des familles (43 % contre 33,5 % en moyenne dans la Métropole), ce qui s'explique par la part importante de maisons individuelles et de grands logements. Elles représentent plus de la moitié des ménages dans les communes de Poleymieux-au-Mont-d'Or, Rochetaillée-sur-Saône, Curis-au-Mont-d'Or, Cailloux-sur-Fontaines et Quincieux. La part des foyers monoparentaux est particulièrement élevée à Rochetaillée-sur-Saône (14 %).

Les personnes vivant seules sont bien moins présentes dans le bassin de vie (26,4 %) qu'en moyenne dans la Métropole (40 %).

Les personnes âgées de 60 ans et plus sont également un peu plus présentes qu'en moyenne dans la Métropole.

Des écarts de richesse marqués entre les communes

À compter des données 2012, un nouveau dispositif, FiLoSoFi, permet une observation du revenu disponible (après prélèvement des impôts et versement des prestations sociales) des ménages à un niveau territorial plus fin qu'auparavant, jusqu'à la commune. Il offre une nouvelle lecture de la carte des revenus, des inégalités et de la pauvreté.

Le niveau de vie* médian des habitants du Val de Saône est parmi les plus

élevés de la Métropole mais les écarts de revenus sont importants selon les communes. Le revenu disponible par unité de consommation s'élève à plus de 2 600 euros par mois à Collonges-au-Mont-d'Or alors qu'il est inférieur à 1 600 euros à Neuville-sur-Saône.

Les ouvriers et les employés sont moins présents dans le Val de Saône qu'en moyenne dans la Métropole, tandis que les artisans et les cadres sont plus représentés.

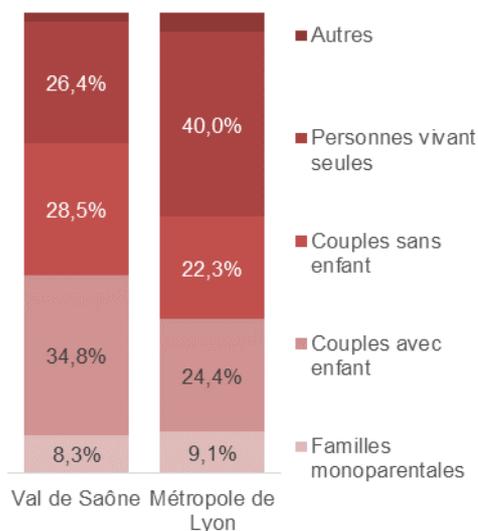
6 % de la population réside dans un quartier en politique de la ville

Le bassin de vie compte quatre quartiers en politique de la ville inscrits dans la géographie prioritaire du contrat de ville Métropole de Lyon (2015 – 2020) dont :

- un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) qui concentre les populations les plus modestes : La Source à Neuville-sur-Saône. La géographie des QPV a été définie par l'État selon un critère unique de concentration de la pauvreté (quartier d'au moins 1 000 habitants dont le revenu médian est inférieur à 11 900 € dans l'agglomération lyonnaise). Les jeunes de moins de 25 ans sont surreprésentés dans ce quartier (37 % contre 33 % en moyenne dans le Val de Saône).

- trois quartiers de veille active (QVA), déjà inscrits dans le contrat urbain de cohésion sociale 2007-2014 : l'Écho à Neuville-sur-Saône et les quartiers de la

Typologie des ménages en 2012 (1)



Norenchal et les Marronniers à Fontaines-sur-Saône.

Un niveau de chômage et de précarité peu élevé mais en hausse avec la crise

La Val de Saône est avec Ouest Nord et Val d'Yzeron l'un des bassins de vie les plus épargnés par le chômage : moins de 3 000 demandeurs d'emploi soit 2,5 % de l'ensemble des demandeurs d'emploi de la Métropole. Toutefois, cet effectif a connu une nette augmentation entre 2009 et 2014 (+ 39 % contre + 38 % en moyenne dans la Métropole). C'est à Fontaines-sur-Saône et Neuville-sur-Saône que les demandeurs d'emploi sont les plus présents.

3,8 % de la population est couverte par le RSA*, soit une proportion bien inférieure à la moyenne métropolitaine (8,2 %). Toutefois, le nombre de ménages bénéficiant du RSA a connu une très forte augmentation entre 2010 et 2014 : + 61 % dans le Val de Saône contre + 28 % dans la Métropole. On note une part importante de familles monoparentales parmi les allocataires du RSA, notamment à Rochetaillée-sur-Saône, Neuville et Fontaines-sur-Saône (entre 9 et 15 points supérieure à la moyenne métropolitaine).

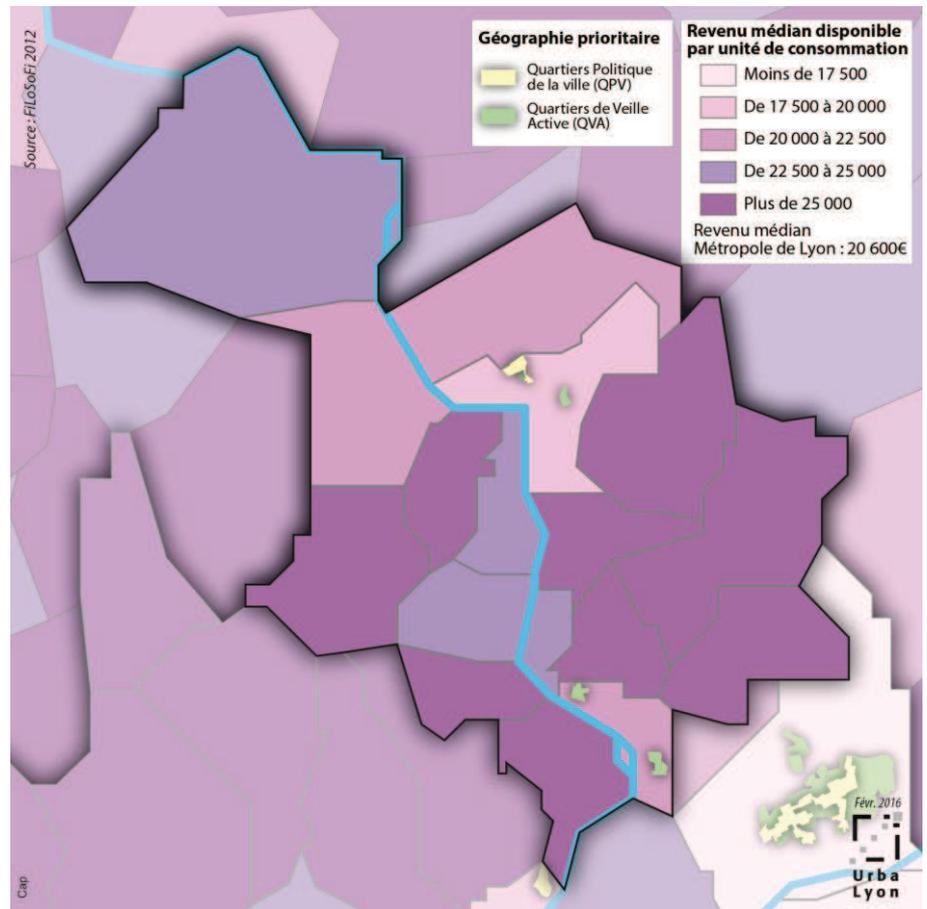
Au total, 15 % des allocataires de la CAF ont leur revenu composé pour moitié au moins de prestations sociales (22 % en moyenne dans la Métropole) : ce taux passe à 31 % dans le quartier prioritaire de la Source.

Une situation de santé globalement positive malgré des différences importantes entre territoires

L'analyse des indicateurs de santé retenus reflète la situation plutôt favorisée des habitants du Val de Saône. Le taux standardisé de mortalité prématurée (décès avant 65 ans) est inférieur à la moyenne métropolitaine.

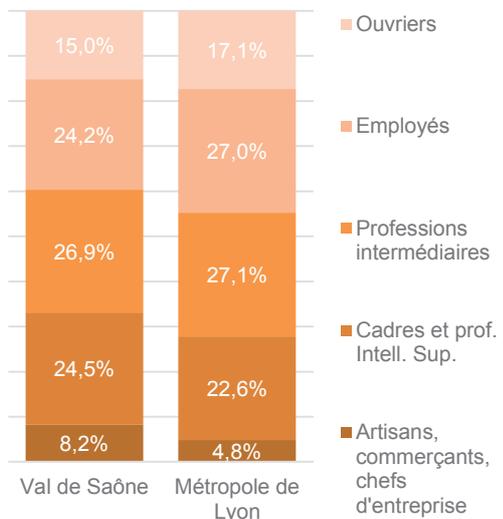
En ce qui concerne les pathologies, la population sous traitement antidiabétique est sous-représentée dans le Val de Saône mais il y a

Niveau de vie* en 2012 (26)



Précision : Les données infracommunales sur le revenu disponible (après prélèvement des impôts et versement des prestations) seront disponibles au 2nd trimestre 2016.

Profil socio-professionnel des actifs en 2012 (1)



cependant des différences notables selon les communes. C'est à Neuville-sur-Saône, et plus spécifiquement dans le quartier prioritaire de la Source, que le taux de personnes sous traitement antidiabétique est le plus important (plus de deux fois supérieur à la moyenne du Val de Saône).

Les indicateurs de prévention sont globalement positifs avec une participation élevée des femmes aux mammographies organisées en 2013 (une femme sur deux dans le Val de Saône, 44 % en moyenne dans la Métropole) et un taux légèrement supérieur à la moyenne métropolitaine d'enfants ayant bénéficié d'un examen bucco-dentaire gratuit (M'T dents) : 27 % en 2013 contre 26 % en moyenne dans la Métropole.

Un taux de bénéficiaires de l'Allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile*, inférieur à la moyenne métropolitaine

Seuls 4 % des 60 ans et plus (400

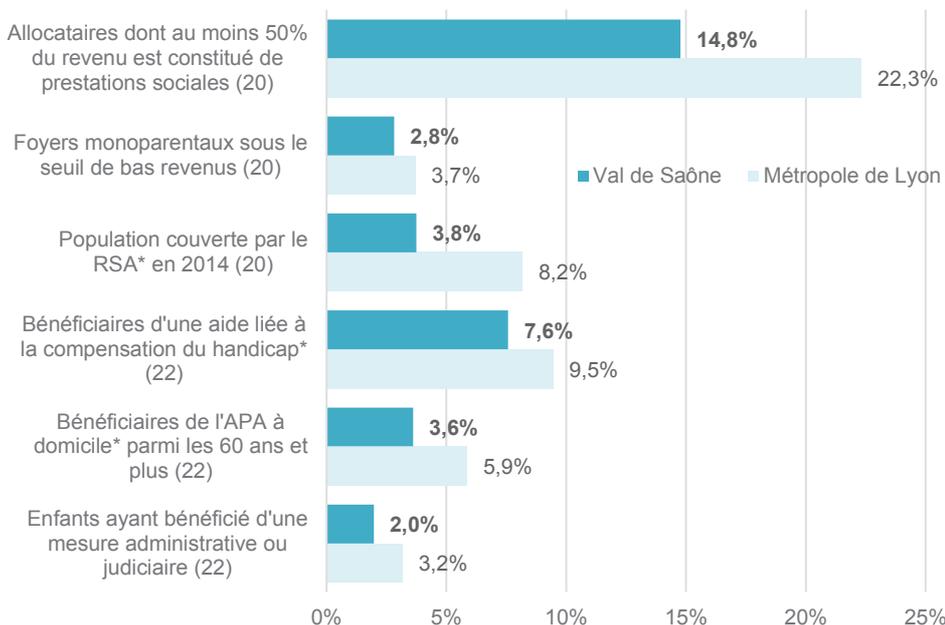
personnes) sont bénéficiaires de l'APA à domicile contre 6 % en moyenne dans la Métropole.

Les personnes âgées de 80 ans ou plus, potentiellement davantage concernées par les questions de dépendance, sont légèrement sous-représentées dans la Conférence : 4,8 % contre 5 % dans la Métropole.

7 % de bénéficiaires d'une aide liée à la compensation du handicap*

Le taux de bénéficiaires d'une aide liée à la compensation du handicap dans la population est légèrement inférieur à la moyenne métropolitaine (près de 3 900 personnes soit 7,2 % des habitants du Val de Saône contre 8,8 % en moyenne dans la Métropole) mais connaît d'importantes variations selon les communes. Il est plus faible dans les communes les plus aisées (5 % à Collonges-au-Mont-d'Or ou Poleymieux-au-Mont-d'Or), ce qui s'explique peut-être par un moindre recours à la prestation, et plus élevé dans les territoires les plus modestes (13 % à Neuville-sur-Saône).

Principaux indicateurs de la situation sociale de la population



Aide sociale à l'enfance : un taux de placements inférieur à la moyenne métropolitaine.

En 2015, près de 250 enfants ont fait l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire (hors aides financières), dont une centaine a été placée en établissement ou en famille d'accueil. Plus de la moitié des enfants ayant fait l'objet d'un placement provient de Neuville-sur-Saône (soit 36,4 enfants pour 1 000 mineurs, contre 9,4 en moyenne dans le bassin de vie).

		Val de Saône	Métropole de Lyon
Contexte socio démographique	Part des moins de 20 ans dans la population en 2012 (1)	26,7%	25,2%
	Part des 60 ans et plus dans la population en 2012 (1)	22,0%	20,3%
	Taille moyenne des ménages en 2012 (1)	2,5	2,2
	Part des allocataires dont au moins 50% du revenu est composé de prestations sociales au 31/12/2014 (20)	14,8%	22,3%
	Part de la population résidant dans un quartier en politique de la ville (QPV+QVA) (4)	6,1%	22,2%
Enfance et famille	Tx de natalité* en 2014 (1) (21)	13,0	16,0
	Part des familles monoparentales sous le seuil de bas revenus parmi les ménages (20)	2,8%	3,7%
	ASE* : tx d'enfants ayant bénéficié d'une mesure administrative ou judiciaire (22)	2,0%	3,2%
	ASE* : nb d'enfants accueillis en famille ou en établissement pour 1000 enfants de moins de 18 ans (22)	9,4	12,7
Insertion et emploi	Allocataires du RSA fin 2014 (20)	902	50 089
	Tx d'évolution des allocataires du RSA (2010-2014) (20)	+61%	+28%
	Population couverte par le RSA* en 2014 (20)	3,8%	8,2%
	Demandeurs d'emploi ABC* en 2014 (3)	2 944	116 909
	Tx d'évolution des demandeurs d'emploi ABC* (2009-2014) (3)	+39%	+38%
	Jeunes de 15-25 ans non scolarisés sans diplôme en 2012 (1)	25%	25%
Dépendance et handicap	Part des 80 ans et plus dans la population en 2012 (1)	4,8%	5,0%
	Bénéficiaires de l'APA à domicile* parmi la population de 60 ans et plus (22)	3,6%	5,9%
	Tx de bénéficiaires d'une aide liée à la compensation du handicap* (22)	7,6%	9,5%
	Tx de bénéficiaires de l'AAH* parmi les allocataires au 31/12/2014 (20)	7,5%	7,1%
Santé	Tx de mortalité prématurée (avant 65 ans) pour 100 000 habitants (27)	162	172
	Tx de bénéficiaires du programme "MT'dents"* en 2013 (24)	27,2%	26,1%
	Part des femmes ayant réalisé une mammographie organisée en 2013 (55-74 ans) (24)	50,1%	43,9%
	Population couverte par le régime général sous traitement antidiabétique en 2013 - nb pour 100 000 hab. (24)	3 572	4 231
	Tx de bénéficiaires de la CMU-C en 2014 (28)	4,0%	8,6%
Sport	Nb de licences sportives rapporté à la population 2012 (25)	26,7%	18,2%
Educ.	Tx de réussite au brevet des collèges juin 2015 (18)	79%	83%

Définitions et acronymes

(par ordre alphabétique)

AAH : l'allocation aux adultes handicapés (AAH) est une aide financière qui permet d'assurer un revenu minimum aux personnes handicapées. Cette aide est attribuée sous réserve de respecter 4 critères : incapacité, âge, nationalité et ressources.

APA à domicile : l'allocation personnalisée d'autonomie permet, sous conditions d'âge et de dépendance, de financer une partie des dépenses nécessaires au maintien à domicile (APA à domicile) ou bien dans le cas d'un hébergement dans un établissement médico-social (par exemple, un EHPAD), de financer une partie du tarif dépendance fixé par l'établissement d'accueil (APA en établissement). La donnée retenue ici concerne l'APA à domicile uniquement.

ASE : l'aide sociale à l'enfance (ASE) concourt aux mesures de prévention et de protection de l'enfant. Toutes les données concernant l'ASE correspondent à des bénéficiaires distincts.

Bénéficiaires de la CMU-C : la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C) est une protection complémentaire santé gratuite. Elle est attribuée sous conditions de résidence et de ressources. Le taux présenté ici correspond à la population couverte par la CMU-C parmi l'ensemble de la population couverte par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie.

Bénéficiaires du programme M'T dents : jeunes de 6, 9, 12, 15 et 18 ans ayant bénéficié d'un examen bucco-dentaire gratuit (M'T dents).

Bénéficiaires d'une aide PCH et hors PCH : adultes et enfants bénéficiant de la prestation de compensation du handicap (PCH) ou d'une autre aide liée à la compensation du handicap. La PCH est une aide personnalisée permettant la prise en charge de dépenses liées au handicap (aide humaine, matérielle, animale...). Il est possible de bénéficier de la PCH à domicile ou en établissement. Les aides hors PCH comprennent notamment l'AAH, la RQTH, les cartes de stationnement ou encore les orientations en structure.

Conférences territoriales des Maires (CTM) : elles correspondent aux neuf « bassins de vie » de la Métropole de Lyon. Lieux d'échanges et de réflexion entre les communes et entre les communes et la Métropole, elles sont force de proposition et permettent de partager des éléments de diagnostic et de compréhension des territoires. Elles expriment les attentes de leur territoire dans les phases d'élaboration des politiques métropolitaines et travaillent à leur déclinaison territoriale en se concertant sur les priorités locales.

Demandeurs d'emploi catégorie ABC : parmi les catégories de demandeurs d'emploi utilisées par Pôle emploi, on distingue la catégorie A avec les demandeurs sans emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, les catégories B et C avec les demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi en activité réduite courte de moins de 78h (B) ou longue de plus de 78h (C).

Information préoccupante : signalement d'un enfant en danger pouvant faire l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire, ou bien classée sans suite.

Niveau de vie : d'après l'INSEE, le niveau de vie est égal au revenu disponible du ménage divisé par le nombre d'unités de consommation (UC). Le niveau de vie est donc le même pour tous les individus d'un même ménage. Les unités de consommation sont généralement calculées selon l'échelle d'équivalence dite de l'OCDE modifiée qui attribue 1 UC au premier adulte du ménage, 0,5 UC aux autres personnes de 14 ans ou plus et 0,3 UC aux enfants de moins de 14 ans.

Le revenu disponible d'un ménage comprend les revenus d'activité (nets des cotisations sociales), les revenus du patrimoine, les transferts en provenance d'autres ménages et les prestations sociales (y compris les pensions de retraite et les indemnités de chômage), nets des impôts directs.

Nombre d'enfants de moins de 3 ans rapporté au nombre de places en structure collective : ratio rapportant la capacité d'accueil en crèche (hypothèse théorique qu'une place bénéficierait à un enfant) et le nombre d'enfants scolarisés de moins de 3 ans (Rectorat), à l'ensemble des enfants de moins de 3 ans (Insee).

Population couverte par le RSA : elle correspond au nombre de personnes couvertes par le RSA (fin 2014) rapporté à l'ensemble de la population (RP 2012). Les personnes couvertes sont les membres composant le foyer allocataire du RSA soit l'allocataire, le conjoint éventuel réellement présent au foyer, les enfants à charge au sens des prestations familiales, les personnes à charge au sens du RSA.

REP / REP+ : les réseaux d'éducation prioritaire sont les nouveaux périmètres de la politique d'éducation prioritaire mis en place à partir de la rentrée 2015. La politique d'éducation prioritaire vise à corriger l'impact des inégalités sociales et économiques sur la réussite scolaire en renforçant l'action pédagogique et éducative dans établissements scolaires des territoires qui rencontrent les plus grandes difficultés sociales

Réseau structurant des pistes cyclables : dans le plan mode doux, le réseau cyclable structurant constitue l'ossature du réseau. Il assure les liaisons intercommunales et l'accent est porté sur la lisibilité et la continuité des itinéraires. Il est aménagé principalement sur des axes qui sont déjà structurants pour les autres modes de déplacement, le long des lignes de tramway ou sur des voies vertes. Le réseau structurant privilégie des aménagements en site propre au sens large (bandes cyclables, aménagements de couloirs bus mixtes (bus/vélos), pistes cyclables, mise en place de double sens cyclables).

SIAE : structures d'insertion par l'activité économique (ateliers et chantiers d'insertion, entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion et associations intermédiaires).

Solde migratoire apparent : il est estimé indirectement par différence entre la variation totale et le solde naturel et donc altéré des imprécisions sur la variation totale de population, tenant aux défauts de comparabilité entre deux recensements (évolutions de concepts de population et inégale qualité). Il est donc qualifié de solde migratoire « apparent » afin de garder en mémoire la marge d'incertitude qui s'y attache.

Solde naturel : c'est la différence entre le nombre de naissances et le nombre de décès enregistrés au cours d'une période.

Taux d'artificialisation : les espaces artificialisés recouvrent les zones urbanisées (habitat, grands équipements, espaces verts), les zones d'activité économique et les grandes infrastructures (routières, ferroviaires, portuaires, aéroportuaires) ainsi que les espaces en mutation (chantiers, décharge, espaces libres urbains), par opposition aux espaces agricoles et naturels.

Taux de construction : nombre de logements construits entre 2008 et 2014 (Sitel) rapporté au nombre de résidences principales en 2012.

Taux de natalité : nombre de naissances pour 1 000 habitants.

Sources utilisées

(1) Insee. Recensements de la population (1999, 2007, 2012).

(2) Acooss-Urssaf au 31 décembre.

(3) Pôle Emploi : les données sur les demandeurs d'emplois concernent les demandeurs de catégorie ABC.

(4) Source fiscale 2009 et 2011 et estimations de population à partir du recensement 2011 (Insee) pour les quartiers de veille active entrant dans la géographie prioritaire.

(5) Spot Théma.

(6) Insee, REE Sirene.

(7) Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

(8) Sitadel.

(9) OTIF Perval. Les prix indiqués correspondent aux prix moyens au m² des logements collectifs anciens (y compris T1). Les volumes de vente sont inférieurs aux volumes réels et excluent les logements anciens de moins de cinq ans.

(10) L'estimation de la population soumise à un risque a été réalisée par l'Agence d'urbanisme à partir de l'analyse des données de servitudes du PLU GL, du PPRI Garon, du PPRN Givors, du PPRI Rhône Saône et du PPRT Givors / Grigny.

(11) Réseau des arrêts TC : open data SNCF – open data TCL (aires d'influences commerciales selon kéolis et observatoire des transports agence), Population carroyée : population fiscale 2010.

(12) DIANE, janvier 2015, bureau Van Dijk.

(13) Inventaire SRU au 1^{er} janvier 2014.

(14) DIRECCTE-UD69. Les données sur les SIAE sont au lieu d'implantation de la structure, qui peut avoir un rayonnement sur d'autres communes ou d'autres CTM.

(15) FINESS au 28 janvier 2016. Les capacités indiquées sont les capacités autorisées.

Les établissements pour personnes âgées comprennent : les EHPA ne percevant pas des crédits d'assurance maladie, les EHPA percevant des crédits d'assurance maladie, les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et les logement-foyers.

Les établissements pour personnes handicapées comprennent : les centres Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P.), les centres Médico-Psycho-Pédagogiques (C.M.P.P.), les établissements d'accueil temporaire d'enfants handicapés, les établissements et services d'aide par le travail (E.S.A.T.), les établissements expérimentaux pour adultes handicapés, établissements expérimentaux pour enfance handicapée, les établissements pour déficients moteurs, les établissements pour enfants ou adolescents polyhandicapés, les foyers d'accueil médicalisé pour adultes handicapés (F.A.M.), les foyers d'accueil polyvalent pour adultes

handicapés, les foyers de vie pour adultes handicapés, les foyers d'hébergement adultes handicapés, les instituts médico-éducatifs (I.M.E.), les instituts pour déficients auditifs, les instituts pour déficients visuels.

(16) ARS 2015-Insee 2012, exploitation ORS RA.

(17) Ministère en charge des sports RES 2015. Le recensement porte sur tous les équipements sportifs ouverts au public, à titre gratuit ou onéreux, pour y pratiquer une activité physique et sportive. Il comprend les principaux sites de sport de nature. Un gymnase comportant un dojo, un terrain de basket et trois terrains de tennis compte pour cinq équipements.

(18) Rectorat : rentrée 2014 pour les effectifs de collégiens ; juin 2015 pour les taux de réussite. Les données sur les enfants scolarisés de 2 ans ne concernent que les établissements publics.

(19) Ministère de la Culture, base statistique communale des équipements culturels. Liste des équipements culturels recensés en 2012 : Monuments historiques (classés, inscrits) ; Musées de France ; Théâtres et lieux de spectacle recensés par le Centre national du théâtre (nationaux, centres dramatiques nationaux, scènes conventionnées, scènes nationales, théâtres de ville, théâtres privés) ; Cinémas (art et essai ou non ; établissements / salles / fauteuils) ; Lieux de lecture publique (bibliothèques, points d'accès aux livres) ; Conservatoires de musique, danse et art dramatique à rayonnement régional (CRR), départemental (CRD) ou intercommunal (CRCI).

(20) CAF du Rhône. La part des foyers monoparentaux sous le seuil de bas revenus est rapportée à l'ensemble des ménages (source RP 2012). Au 31/12/2014, le seuil de bas revenus était de 1028€ par UC.

(21) Insee, statistiques de l'Etat civil.

(22) Métropole de Lyon. Pour les données d'activité de la Métropole, extractions IODAS les 21-01-2016 (enfants accueillis à l'ASE), 3-02-2016 (mesures administratives et judiciaires), 10-02-2016 (nb d'enfants concernés par une IP), 24-02-2016 (PA/PH), 8-03-2016 (assistantes maternelles).

(23) Insee en partenariat avec la DGE et les partenaires territoriaux

(24) Régime général de l'assurance maladie – ARS (2013), exploitation ORS RA.

(25) MEOS (Ministère des Sports).

(26) FiLoSoFi, 2012.

(27) Inserm CépiDC (2007-2011) - Insee (RP 2009), exploitation ORS RA.

(28) CNAM 2014, exploitation ORS RA.

Équipe d'étude : Mathilde Aladame et Caroline Testut, avec la collaboration de Frédéric Camus, Philippe Capel, Marc Lauffer, Nicole Ponton-Fréney et Biravong Tanovan.

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171101-DE

Agence d'**Urbanisme**
aire métropolitaine **Lyon**naise



Tour Part-Dieu, 23^e étage
129 rue Servient - 69326 Lyon Cedex 03
Tél. 04 81 92 33 00 - Fax 04 81 92 33 10
www.urbalyon.org

Métropole de Lyon, Etat, Département du Rhône, Sepal, Sytral, Région Auvergne Rhône-Alpes, Epora, Pôle métropolitain, Communautés d'agglomération de la Porte de l'Isère, du Pays Viennois, Communautés de communes de l'Est Lyonnais, de la Vallée du Garon, des Vallons du Lyonnais, du Pays de l'Arbresle, du Pays de l'Ozon, du Pays Mornantais, Communes de Bourgoin-Jallieu, Lyon, Tarare, Vaulx-en-Velin, Vénissieux, Villeurbanne, Syndicats mixtes des Scot de l'Ouest Lyonnais, de la Boucle du Rhône en Dauphiné, de la Dombes, des Monts du Lyonnais, des Rives du Rhône, du Beaujolais, du Nord-Isère, du Val de Saône-Dombes, Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie, Chambre de commerce et d'industrie Lyon Métropole, Chambre de métiers et de l'artisanat du Rhône, Caisse des dépôts et consignations, Grand Lyon Habitat, Lyon Métropole Habitat, Opac du Rhône, Syndicat mixte de transports pour l'aire métropolitaine lyonnaise.

Directeur de la publication : **Damien Caudron**
Réfèrent : **Caroline Testut** c.testut@urbalyon.org
Infographie : Agence d'urbanisme

Annexe : Fontaines-sur-Saône

Fontaines-sur-Saône	le 05/12/2017	Métropole de Lyon
Affiché	Val de Saône	

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171401-25

Contexte socio-démographique

Population en 2012 (1)	6 295	51 074	1 324 637
Population en 2007 (1)	6 310	48 290	1 263 247
Population en 1999 (1)	6 721	46 229	1 199 589
Tx de croissance annuel moyen 2007-2012 (1)	-0,0%	+1,1%	+1,0%
Solde naturel 2007-2012 (%) (1)	+0,7%	+0,4%	+0,9%
Solde migratoire apparent* 2007-2012 (%) (1)	-0,7%	+0,7%	+0,1%
Part de la population résidant dans un quartier en politique de la ville (QP+QVA) (4)	19,4%	6,1%	22,2%

Attractivité

Emplois salariés privés en 2014 (2)	754	10 947	546 044
Evolution des emplois salariés privés (2009-2014) (2)	+18,2%	-1,3%	+5,1%
Nb d'emplois pour 1 actif de 15 à 64 ans en 2012 (1)	0,41	0,65	1,07
Tx d'artificialisation* en 2010 (5)	60%	31%	57%
Etudiants en 2013 (au lieu d'enseignement) (7)	0	0	144 521
Nb d'hôtels en 2015 (23)	0	4	233
Nb de chambres d'hôtel en 2015 (23)	0	103	16 487
Tx de construction* (1) (8)	9,0	10,3	10,8
Prix / m ² des logements collectifs anciens en 2014 (9)	2 394 €	2 408 €	2 909 €
Volumes des ventes dans l'ancien en 2014 (9)	53	169	8 543
Nb total de km de voies cyclables (22)	2	33	653
Dont réseau structurant* (22)	0	20	310

Diversité de l'habitat et des équipements

Nb de pièces par résidence principale en 2012 (1)	3,8	4,4	3,4
Part des maisons parmi les logements en 2012 (1)	19,1%	56,7%	17,7%
Nb de logements sociaux SRU en 2014 (13)	621	3 349	148 513
Tx de logements sociaux SRU en 2014 (13)	20,8%	17,1%	24,0%
Enfants scolarisés de 2 ans, rentrée 2014 (18)	0	67	2 617
Capacité d'accueil en crèches en 2016 (22)	58	423	13 325
Nb de places chez les assistantes maternelles en 2015 (22)	127	1 015	29 684
Nb de places en structures collectives* rapporté au nb d'enfants de moins de 3 ans (18) (22)	20,5%	24,6%	28,8%
Nb de SIAE* par commune en 2015 (14)	0	0	56
Nb de places en maisons de retraite pour 100 personnes âgées 60 ans et + (1) (15)	0,0	5,6	4,7
Nb de places en établissements pour personnes handicapées pour 1 000 habitants (1) (15)	15,9	11,1	7,6
Nb de médecins généralistes pour 100 000 habitants (16)	143,0	86,1	103,1
Nb d'équipements sportifs pour 10 000 habitants (1) (17)	23,8	45,0	25,2
Nb d'associations pour 10 000 habitants (6)	12,7	20,8	25,4
Nb de collèges en 2014 (18)	1	2	78
Nb de collégiens, rentrée 2014 (18)	599	1 302	40 293

Population

Part des moins de 20 ans dans la population en 2012 (1)	24,7%	26,7%	25,2%
Part des 60 ans et plus dans la population en 2012 (1)	23,5%	22,0%	20,3%
Taille moyenne des ménages en 2012 (1)	2,2	2,5	2,2
Part des allocataires dont au moins 50% du revenu est composé de prestations sociales au 31/12/2014 (20)	21,5%	14,8%	22,3%
Part des allocataires dont le revenu est intégralement composé de prestations sociales au 31/12/2014 (20)	11,1%	8,2%	13,1%
Naissances en 2014 (21)	97	662	21 191
Tx de natalité* en 2014 (1) (21)	15,4	13,0	16,0
Part des familles monoparentales sous le seuil de bas revenus parmi les ménages (20)	3,8%	2,8%	3,7%
ASE* : nb d'enfants accueillis en famille ou en établissement pour 1000 enfants de moins de 18 ans (22)	9,8	9,4	12,7
ASE* : tx d'enfants ayant bénéficié d'une mesure administrative ou judiciaire (22)	3,4%	2,0%	3,2%
Allocataires du RSA fin 2014 (20)	188	902	50 089
Tx d'évolution des allocataires du RSA (2010-2014) (20)	+109%	+61%	+28%
Population couverte par le RSA* en 2014 (20)	6,9%	3,8%	8,2%
Demandeurs d'emploi (ABC) en 2014 (3)	477	2 944	116 909
Part des 80 ans et plus dans la population en 2012 (1)	5,0%	4,8%	5,0%
Bénéficiaires de l'APA à domicile* parmi la population de 60 ans et plus (22)	4,5%	3,6%	5,9%
Tx de bénéficiaires d'une aide liée à la compensation du handicap* (22)	8,9%	7,6%	9,5%
Tx de bénéficiaires de l'AAH* parmi les allocataires au 31/12/2014 (20)	10,1%	7,5%	7,1%
Tx de mortalité prématurée (avant 65 ans) pour 100 000 habitants (27)	nd	162	172
Tx de bénéficiaires du programme "M'T'dents"* en 2013 (24)	35,9%	27,2%	26,1%
Part des femmes ayant réalisé une mammographie organisée en 2013 (55-74 ans) (24)	49,8%	50,1%	43,9%
Population couverte par le régime général sous traitement antidiabétique en 2013 - nb pour 100 000 hab. (24)	3 719	3 572	4 231
Tx de bénéficiaires de la CMU-C en 2014 (28)	4,7%	4,0%	8,6%
Nb de licences sportives rapporté à la population 2012 (25)	30,3%	26,7%	18,2%
Tx de réussite au brevet des collèges juin 2015 (18)	77,5%	79,4%	83,3%
Part des personnes vivant seules parmi les ménages en 2012 (1)	35,7%	26,4%	40,0%
Part des couples sans enfant parmi les ménages en 2012 (1)	25,3%	28,5%	22,3%
Part des couples avec enfant parmi les ménages en 2012 (1)	27,5%	34,8%	24,4%
Part des familles monoparentales parmi les ménages en 2012 (1)	9,6%	8,3%	9,1%
Part des agriculteurs exploitants parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	0,0%	0,4%	0,1%
Part des artisans, comm., chefs d'entreprise parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	5,8%	8,2%	4,8%
Part des cadres parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	21,0%	24,5%	22,6%
Part des professions intermédiaires parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	30,2%	26,9%	27,1%
Part des employés parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	27,6%	24,2%	27,0%
Part des ouvriers parmi la population active de 15 à 64 ans (1)	14,6%	15,0%	17,1%
Revenu médian disponible par UC en 2012** (26)	22 132 €	nd	20 603 €

DEFINITIONS ET ACRONYMES

AAH : l'allocation aux adultes handicapés (AAH) est une aide financière qui permet d'assurer un revenu minimum aux personnes handicapées. Cette aide est attribuée sous réserve de respecter 4 critères : incapacité, âge, nationalité et ressources.

APA à domicile : l'allocation personnalisée d'autonomie permet, sous conditions d'âge et de dépendance, de financer une partie des dépenses nécessaires au maintien à domicile (APA à domicile) ou bien dans le cas d'un hébergement dans un établissement médico-social (par exemple, un Ehpad), de financer une partie du tarif dépendance fixé par l'établissement d'accueil (Apa en établissement). La donnée retenue ici concerne l'APA à domicile uniquement.

ASE : l'aide sociale à l'enfance (ASE) concourt aux mesures de prévention et de protection de l'enfant. Toutes les données concernant l'ASE correspondent à des bénéficiaires distincts.

Bénéficiaires de la CMU-C : la couverture maladie universelle complémentaire (CMU-C) est une protection complémentaire santé gratuite. Elle est attribuée sous conditions de résidence et de ressources. Le taux présenté ici correspond à la population couverte par la CMU-C parmi l'ensemble de la population couverte par la Caisse Nationale d'Assurance Maladie.

Bénéficiaires du programme MT dents : jeunes de 6, 9, 12, 15 et 18 ans ayant bénéficié d'un examen bucco-dentaire gratuit (MT dents).

Bénéficiaires d'une aide PCH et hors PCH : adultes et enfants bénéficiant de la prestation de compensation du handicap (PCH) ou d'une autre aide liée à la compensation du handicap. La PCH est une aide personnalisée permettant la prise en charge de dépenses liées au handicap (aide humaine, matérielle, animalière...). Il est possible de bénéficier de la PCH à domicile ou en établissement. Les aides hors PCH comprennent notamment l'AAH, la RQTH, les cartes de stationnement ou encore les orientations en structure.

Conférences territoriales des Maires (CTM) : elles correspondent aux neuf « bassins de vie » de la Métropole de Lyon. Lieux d'échanges et de réflexion entre les communes et entre les communes et la Métropole, elles sont force de proposition et permettent de partager des éléments de diagnostic et de compréhension des territoires. Elles expriment les attentes de leur territoire dans les phases d'élaboration des politiques métropolitaines et travaillent à leur déclinaison territoriale en se concentrant sur les priorités locales.

Demandeurs d'emploi catégorie ABC : parmi les catégories de demandeurs d'emploi utilisées par Pôle emploi, on distingue la catégorie A avec les demandeurs sans emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi, les catégories B et C avec les demandeurs d'emploi tenus de faire des actes positifs de recherche d'emploi en activité réduite courte de moins de 78h (B) ou longue de plus de 78h (C).

Information préoccupante : signalement d'un enfant en danger pouvant faire l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire, ou bien classée sans suite.

Niveau de vie : d'après l'INSEE, le niveau de vie est égal au revenu disponible du ménage divisé par le nombre d'unités de consommation (UC). Le niveau de vie est donc le même pour tous les individus d'un même ménage. Les unités de consommation sont généralement calculées selon l'échelle d'équivalence dite de l'OCDE modifiée qui attribue 1 UC au premier adulte du ménage, 0,5 UC aux autres personnes de 14 ans ou plus et 0,3 UC aux enfants de moins de 14 ans.

SOURCES

- (1) Insee. Recensements de la population (1999, 2007, 2012).
- (2) AcoSS-Urssaf au 31 décembre.
- (3) Pôle Emploi : les données sur les demandeurs d'emplois concernent les demandeurs de catégorie ABC.
- (4) Source fiscale 2009 et 2011 et estimations de population à partir du recensement 2011 (Insee) pour les quartiers de veille active entrant dans la géographie prioritaire.
- (5) Spot Théma.
- (6) Insee, REE Sirene.
- (7) Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- (8) Sitadel.
- (9) OTIF Perval. Les prix indiqués correspondent aux prix moyens au m² des logements collectifs anciens (y compris T1). Les volumes de vente sont inférieurs aux volumes réels et excluent les logements anciens de moins de cinq ans.
- (10) L'estimation de la population soumise à un risque a été réalisée par l'Agence d'urbanisme à partir de l'analyse des données de servitudes du PLU GL, du PPRI Garon, du PPRN Givors, du PPRI Rhône Saône et du PPRT Givors / Grigny.
- (11) Réseau des arrêts TC : open data SNCF – open data TCL (aires d'influences commerciales selon kéolis et observatoire des transports agence), Population carroyée : population fiscale 2010.
- (12) DIANE, janvier 2015, bureau Van Dijk.
- (13) Inventaire SRU au 1^{er} janvier 2014.
- (14) DIRECCTE-UD69. Les données sur les SIAE sont au lieu d'implantation de la structure, qui peut avoir un rayonnement sur d'autres communes ou d'autres CTM.
- (15) FINESS au 28 janvier 2016. Les capacités indiquées sont les capacités autorisées.

Les établissements pour personnes âgées comprennent : les EHPA ne percevant pas des crédits d'assurance maladie, les EHPA percevant des crédits d'assurance maladie, les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et les logement-foyers.

Les établissements pour personnes handicapées comprennent : les centres Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P.), les centres Médico-Psychopédagogiques (C.M.P.P.), les établissements d'accueil temporaire d'enfants handicapés, les établissements et services d'aide par le travail (E.S.A.T.), les établissements expérimentaux pour adultes handicapés, établissements expérimentaux pour enfance handicapée, les établissements pour déficients moteurs, les établissements pour enfants ou adolescents polyhandicapés,

Le revenu disponible d'un ménage comprend les revenus d'activité (nets des cotisations sociales), les revenus du patrimoine, les transferts en provenance d'autres ménages et les prestations sociales (y compris les pensions de retraite et les indemnités de chômage), nets des impôts directs.

Nombre d'enfants de moins de 3 ans rapporté au nombre de places en structure collective : ratio rapportant la capacité d'accueil en crèche (hypothèse théorique qu'une place bénéficierait à un enfant) et le nombre d'enfants scolarisés de moins de 3 ans (Rectorat), à l'ensemble des enfants de moins de 3 ans (Insee).

Population couverte par le RSA : elle correspond au nombre de personnes couvertes par le RSA (fin 2014) rapporté à l'ensemble de la population (RP 2012). Les personnes couvertes sont les membres composant le foyer allocataire du RSA soit l'allocataire, le conjoint éventuel réellement présent au foyer, les enfants à charge au sens des prestations familiales, les personnes à charge au sens du RSA.

REP / REP+ : les réseaux d'éducation prioritaire sont les nouveaux périmètres de la politique d'éducation prioritaire mis en place à partir de la rentrée 2015. La politique d'éducation prioritaire vise à corriger l'impact des inégalités sociales et économiques sur la réussite scolaire en renforçant l'action pédagogique et éducative dans établissements scolaires des territoires qui rencontrent les plus grandes difficultés sociales

Réseau structurant des pistes cyclables : dans le plan mode doux, le réseau cyclable structurant constitue l'ossature du réseau. Il assure les liaisons intercommunales et l'accent est porté sur la lisibilité et la continuité des itinéraires. Il est aménagé principalement sur des axes qui sont déjà structurants pour les autres modes de déplacement, le long des lignes de tramway ou sur des voies vertes. Le réseau structurant privilégie des aménagements en site propre au sens large (bandes cyclables, aménagements de couloirs bus mixtes (bus/vélos), pistes cyclables, mise en place de double sens cyclables).

SIAE : structures d'insertion par l'activité économique (ateliers et chantiers d'insertion, entreprises d'insertion, entreprises de travail temporaire d'insertion et associations intermédiaires).

Solde migratoire apparent : il est estimé indirectement par différence entre la variation totale et le solde naturel et donc altéré des imprécisions sur la variation totale de population, tenant aux défauts de comparabilité entre deux recensements (évolutions de concepts de population et inégale qualité). Il est donc qualifié de solde migratoire « apparent » afin de garder en mémoire la marge d'incertitude qui s'y attache.

Solde naturel : c'est la différence entre le nombre de naissances et le nombre de décès enregistrés au cours d'une période.

Taux d'artificialisation : les espaces artificialisés recouvrent les zones urbanisées (habitat, grands équipements, espaces verts), les zones d'activité économique et les grandes infrastructures (routières, ferroviaires, portuaires, aéroportuaires) ainsi que les espaces en mutation (chantiers, décharge, espaces libres urbains), par opposition aux espaces agricoles et naturels.

Taux de construction : nombre de logements construits entre 2008 et 2014 (Sitadel) rapporté au nombre de résidences principales en 2012.

Taux de natalité : nombre de naissances pour 1 000 habitants.

les foyers d'accueil médicalisé pour adultes handicapés (F.A.M.), les foyers d'accueil polyvalent pour adultes handicapés, les foyers de vie pour adultes handicapés, les foyers d'hébergement adultes handicapés, les instituts médico-éducatifs (I.M.E.), les instituts pour déficients auditifs, les instituts pour déficients visuels.

(16) ARS 2015-Insee 2012, exploitation ORS RA.

(17) Ministère en charge des sports RES 2015. Le recensement porte sur tous les équipements sportifs ouverts au public, à titre gratuit ou onéreux, pour y pratiquer une activité physique et sportive. Il comprend les principaux sites de sport de nature. Un gymnase comportant un dojo, un terrain de basket et trois terrains de tennis compte pour cinq équipements.

(18) Rectorat : rentrée 2014 pour les effectifs de collégiens ; juin 2015 pour les taux de réussite. Les données sur les enfants scolarisés de 2 ans ne concernent que les établissements publics.

(19) Ministère de la Culture, base statistique communale des équipements culturels. Liste des équipements culturels recensés en 2012 : Monuments historiques (classés, inscrits) ; Musées de France ; Théâtres et lieux de spectacle recensés par le Centre national du théâtre (nationaux, centres dramatiques nationaux, scènes conventionnées, scènes nationales, théâtres de ville, théâtres privés) ; Cinémas (art et essai ou non ; établissements / salles / fauteuils) ; Lieux de lecture publique (bibliothèques, points d'accès aux livres) ; Conservatoires de musique, danse et art dramatique à rayonnement régional (CRR), départemental (CRD) ou intercommunal (CRCI).

(20) CAF du Rhône. La part des foyers monoparentaux sous le seuil de bas revenus est rapportée à l'ensemble des ménages (source RP 2012). Au 31/12/2014, le seuil de bas revenus était de 1028€ par UC.

(21) Insee, statistiques de l'Etat civil.

(22) Métropole de Lyon. Pour les données d'activité de la Métropole, extractions IODAS les 21-01-2016 (enfants accueillis à l'ASE), 3-02-2016 (mesures administratives et judiciaires), 10-02-2016 (nb d'enfants concernés par une IP), 24-02-2016 (PA/PH), 8-03-2016 (assistantes maternelles).

(23) Insee en partenariat avec la DGE et les partenaires territoriaux

(24) Régime général de l'assurance maladie – ARS (2013), exploitation ORS RA.

(25) MEOS (Ministère des Sports).

(26) FiLoSoFi, 2012.

(27) Inserm CépiDC (2007-2011) - Insee (RP 2009), exploitation ORS RA.

(28) CNAM 2014, exploitation ORS RA.

Convention relative à la mise en œuvre du forfait post-stationnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63 ;

Vu l'ordonnance n° 2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2015 modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2016 relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Entre,

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI), représentée par
, agissant en qualité de directeur,

D'une part,

Et

, sis

représentée par,

agissant en qualité de personne, dûment habilitée à cet effet par la délibération n°

du en date du

Ci-après désigné « la collectivité »

D'autre part,

Ci après désigné « les Parties »

Il a été convenu ce qui suit.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à notifier par voie postale ou par voie dématérialisée l'avis de paiement du forfait de post-stationnement (FPS) initial ou rectificatif au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule, conformément à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

La convention a également pour objet de régir l'accès au système informatique du Service du forfait de post-stationnement de l'ANTAI (Service FPS-ANTAI) et d'en définir les modalités et conditions d'utilisation.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à traiter en phase exécutoire les FPS impayés.

2. Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : Conditions financières ;
- Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ;
- Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles ;
- Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI.

Les annexes font partie intégrante de la convention et ont une valeur conventionnelle. Les annexes précisent et complètent la convention. Toute référence à la convention inclut ses annexes.

2.1 Législation et normes applicables

Il appartient à chacune des Parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

2.2 Article réputé non écrit

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

3. Absence de renonciation

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

4. Engagements des parties

4.1 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement ;
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, notamment s'agissant des données issues des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence ;
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisations décrites à l'annexe 2 et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges qui y est précisée ;
- Envoyer, si elle le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'APA ainsi que le symbole/logotype de la collectivité au format TIFF.

4.2 Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS reçus par voie électronique conformes aux spécifications définies avec l'ANTAI ;
- Editer les avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI ;
- Affranchir les avis de paiement et procéder à leur expédition au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule ;
- Assurer, à la demande de la collectivité, la personnalisation des avis de paiement initiaux et rectificatifs et des justificatifs de paiement à envoyer en y faisant figurer, aux emplacements prévus, les éléments de personnalisation transmis par la collectivité (symbole/logotype de la collectivité et texte libre pour personnaliser l'avis de paiement) ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) dans le déploiement de certificat(s) de chiffrage ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès des redevables des avis de paiement leur permettant d'avoir une information générale et d'identifier leurs différents interlocuteurs ;
- Mettre à disposition de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) un environnement de tests de ses échanges avec l'ANTAI et délivrer un rapport de tests ;

- Permettre aux collectivités le suivi des informations quantitatives relatives au traitement par l'ANTAI des FPS, via un accès à un infocentre dédié ;
- Rechercher les coordonnées d'un locataire du véhicule lorsque le propriétaire déclaré du véhicule est une personne morale dont le métier est la location de voitures ;
- Rechercher une adresse alternative des usagers concernés pour les avis de paiement de FPS retournés par La Poste au CNT avec la mention « pli non distribué » (PND) ;
- Fournir les canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- Fournir à un redevable qui le demande un justificatif de paiement ;
- Fournir à la collectivité la liste des FPS pour lesquels le délai maximum de paiement ayant été atteint, l'envoi d'un titre exécutoire est prévu ;
- Assurer, pendant trois ans, l'archivage électronique de l'ensemble des données des avis de paiement initiaux, rectificatifs et majorés, des justificatifs de paiement des FPS dont la gestion lui a été confiée, sauf en cas de recours à la CCSP.

5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation

La présente convention est conclue pour une durée ferme commençant à compter de la signature de la présente convention et se terminant le 31 décembre 2020. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

6. Droit applicable - Règlement amiable - Juridiction compétente

6.1 Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

6.2 Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délais de 15 jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

6.3 Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à

[Redacted]

en

[Redacted]

exemplaires originaux

Pour l'ANTAI,

Date, cachet, signature

Pour la collectivité,

Date, cachet, signature

LISTE DES ANNEXES

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171103-DE

Annexe 1 : Conditions financières

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Annexe 1 : Conditions financières

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171103-DE

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

a) La collectivité verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2018
1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement	
1.1 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement initial	0,97 € par pli envoyé
1.2 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement rectificatif	0,97 € par pli envoyé
2. Traitement d'un avis de paiement dématérialisé	
2.1 Traitement d'un avis de paiement initial dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
2.2 Traitement d'un avis de paiement rectificatif dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
3. Modification de la personnalisation des avis de paiement	refacturation au coût de revient pour l'ANTAI

b) L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé :

Les courriers envoyés sont :

- un avis de paiement initial ;
- un avis de paiement rectificatif ;
- un nouvel envoi d'un avis de paiement lorsqu'une adresse alternative a été retrouvée ;
- un justificatif de paiement ;
- tout autre envoi dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI.

A titre indicatif, le coût d'affranchissement (dont le traitement des plis non distribués) est au 1^{er} janvier 2017 de 0,53 euros par courrier envoyé. Il peut être réévalué sous réserve d'éventuelles évolutions tarifaires d'ici à 2018.

2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P0 \times \left(0,60 + 0,40 \times \frac{S}{S0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P0 : prix d'origine
- S0 : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2017
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

De nouvelles prestations peuvent être ajoutées lors de la révision annuelle des prix dans le cas où un besoin nouveau apparaîtrait. Un avenant à la présente convention est alors conclu.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1^{er} janvier N.

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

Les avis des sommes à payer sont déposés mensuellement par l'ANTAI en un exemplaire dématérialisé (format PDF) sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- l'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- la date d'établissement de la convention ;
- le nom et le numéro SIRET de la collectivité locale ;
- les quantités pour chaque prestation ;
- les frais d'affranchissement ;

Le paiement est effectué par virement net à trente jours calendaires à compter de la date de notification du message électronique informant la collectivité de la mise à disposition de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

1. Objet

Les présentes CGU régissent l'accès du Service FPS-ANTAI et ont pour objet d'en définir les modalités et conditions d'utilisation. Tout accès et toute utilisation du Service FPS-ANTAI sont subordonnés au respect des présentes CGU.

2. Mentions légales

Le Service FPS-ANTAI est géré par l'ANTAI. Les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété relatifs aux informations proposées sur le Service FPS-ANTAI appartiennent à l'ANTAI. L'ensemble des éléments graphiques du Service FPS-ANTAI est la propriété de l'ANTAI, exception faite des symboles/logotypes des Utilisateurs qui restent leur propriété.

3. Définitions

Les termes présents dans les CGU et définis ci-dessous auront la signification suivante :

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) : Établissement public administratif chargé d'envoyer les avis de paiement des FPS au domicile des redevables quand la collectivité a fait le choix de recourir à cette prestation. L'ANTAI agit également en tant qu'ordonnateur de l'État pour l'émission des titres exécutoires permettant le recouvrement forcé des FPS impayés.

Avis de Paiement ou APA d'un forfait de post-stationnement : document initial ou rectificatif adressé à tout usager redevable d'un forfait de post-stationnement.

CNT : Centre National de Traitement des infractions, basé à Rennes.

Cycle complet : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui a fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS et l'édition des APA. Les conditions et engagements respectifs de la collectivité et de l'ANTAI pour le cycle complet sont décrits dans une convention FPS *ad hoc*.

Cycle partiel : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui n'a pas fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS. La collectivité a ainsi choisi de gérer elle-même la phase amiable (3 mois). Ses messages FPS (mFPS) impayés au terme de la phase amiable ne seront transmis à l'ANTAI que pour leur traitement en phase exécutoire.

FPS : Forfait de post-stationnement.

mFPS : messages FPS (données informatiques nécessaires à l'édition d'un FPS).

Service FPS-ANTAI : Service de traitement et de gestion des forfaits de post-stationnement mis en œuvre par l'ANTAI.

Utilisateur : est considéré comme Utilisateur toute collectivité signataire de la convention qui gère du stationnement payant. Sont également considérés comme Utilisateurs les tiers contractants éventuels de ces collectivités.

4. Acceptation

L'accès et l'utilisation du Service FPS-ANTAI sont soumis à l'acceptation et au respect des présentes CGU. En adhérant au Service FPS-ANTAI, quels que soient les moyens techniques d'accès et les terminaux utilisés, l'Utilisateur, personne dûment habilitée à cet effet par la collectivité, est présumé connaître les présentes CGU et en accepter les termes sans réserve.

Les CGU peuvent faire l'objet d'évolutions sous réserve d'un préavis de 3 mois, notamment par la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en supprimant ou modifiant certaines fonctionnalités. Les CGU modifiées se substituent *de facto* à l'annexe. En cas de désaccord avec les CGU, aucun usage du Service FPS-ANTAI ne saurait être effectué par l'Utilisateur.

5. Accès aux services

Les CGU du Service FPS-ANTAI concernent toute collectivité qui gère du stationnement payant suivant la réforme de la dépenalisation du stationnement payant qui entre en vigueur le 1er janvier 2018. Elles s'appliquent tant aux collectivités ayant choisi le cycle complet qu'aux collectivités ayant choisi le cycle partiel.

Pour accéder au Service FPS-ANTAI, l'Utilisateur doit créer un compte en s'enregistrant sur le portail de l'ANTAI dans l'espace dédié aux collectivités et entrer les informations suivantes :

- nom de compte (ou login) ;
- mot de passe ;
- adresse e-mail.

Le nom de compte (ou login) et le mot de passe permettent à l'Utilisateur d'accéder au Service FPS-ANTAI. L'adresse e-mail permet à l'ANTAI de communiquer avec l'Utilisateur dans le cadre de la gestion et du suivi du compte et d'envoyer des informations relatives au Service FPS-ANTAI. L'utilisation de serveurs mandataires (également appelés proxy), autres que ceux éventuellement mis en place par la collectivité dans son infrastructure, tant pour la création de compte que pour la connexion au compte est interdite. La création de compte de façon automatisée et/ou avec une identité fausse ou frauduleuse est interdite.

6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur du Service FPS-ANTAI s'engage à :

- Faire appel exclusivement à des agents assermentés pour l'établissement des FPS. En cas de marché(s) confié(s) à des tiers-contractants pour l'établissement des FPS, l'Utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnels de ces tiers-contractants soient assermentés pour être conforme aux textes réglementaires ;
- Utiliser la connexion sécurisée vers le CNT dédiée aux seules fins de transmission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Veiller à la transmission sécurisée des messages FPS destinés à l'ANTAI en utilisant les certificats de chiffrement obtenus auprès de Prestataires de Services de Confiance référencés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (<http://www.ssi.gouv.fr/>) ;
- Ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification de la connexion entre la collectivité et le CNT de l'ANTAI ou relatifs à l'émission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Utiliser une solution logicielle de gestion des FPS conforme aux spécifications techniques pour les échanges de données entre une solution logicielle de gestion de FPS et l'ANTAI ;
- S'assurer que la solution logicielle retenue par la collectivité, ou par chacun de ses tiers-contractants FPS, a passé avec succès l'ensemble des tests de conventionnement avec l'ANTAI (la solution logicielle est attestée par un rapport de tests) ;
- Communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, toute modification relative à l'identité de la collectivité ou à l'organisation de son stationnement payant (fusion de collectivités, modification de l'entité en charge du stationnement, etc.) susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours auprès du Service FPS-ANTAI.

7. Disponibilité et évolution

Tous les frais supportés par l'Utilisateur pour accéder au Service FPS-ANTAI (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, certificats, etc.) sont à sa charge. Le Service FPS-ANTAI est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24h. En cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement du Service FPS-ANTAI, celui-ci peut être interrompu sans délai. L'ANTAI peut faire évoluer, modifier pour tout motif nécessaire au bon fonctionnement du Service FPS-ANTAI, ou suspendre, pour des raisons de maintenance, le Service FPS-ANTAI. En ce cas il lui appartient d'en informer l'Utilisateur en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours franc. L'ANTAI s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au rétablissement du service dans les meilleurs délais. L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation suite à l'interruption, à la suspension ou à la modification des présentes CGU.

8. Responsabilité

L'Utilisateur s'engage à ne fournir que des informations exactes, vérifiables, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'ANTAI se réserve le droit de suspendre ou supprimer son compte dans le Service FPS-ANTAI, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

9. Propriété intellectuelle et données

Les marques, logos, et créations du Service FPS-ANTAI font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur et le droit des marques. L'Utilisateur sollicite l'autorisation préalable du Service FPS-ANTAI pour toute reproduction, publication ou copie de ces éléments.

L'ANTAI et l'Utilisateur s'engagent à une utilisation des données du Service FPS-ANTAI détenues, produites ou fournies par l'ANTAI ou par l'Utilisateur) conformément au cadre strictement limité de la mise en œuvre du FPS. Une utilisation des données à des fins commerciales est interdite.

10. Droit applicable

Les CGU sont soumises au Droit français. En cas de contestation éventuelle, et après l'échec de toute tentative de recherche d'une solution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents pour connaître de ce litige. Pour toute question relative aux présentes CGU du Service FPS-ANTAI de l'ANTAI, l'Utilisateur a la possibilité de contacter le Service FPS-ANTAI par messagerie électronique à l'adresse service-fps@antai.fr.

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

La présente annexe à la convention a pour objectif de préciser les règles de confidentialité ainsi que les conditions d'utilisation des données personnelles.

1. Règles de confidentialité

L'ANTAI est tenue de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que les informations, documents ou éléments qui lui sont communiqués ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Dans le cadre de son obligation de confidentialité, l'ANTAI s'engage à n'utiliser les documents transmis que pour la seule exécution de la présente convention. L'ANTAI s'engage à ne pas divulguer les documents, informations et données détenus à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, après l'échéance ou la résiliation de la présente convention.

Les données confidentielles sont :

- l'ensemble des données transmises pour la notification par voie postale ou par voie dématérialisée des avis de paiement initiaux et rectificatifs ;
- les coordonnées des titulaires des certificats d'immatriculation (identité, à savoir, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, type de pièce d'identité) ;
- les données sur le paiement des FPS.

L'ANTAI s'engage à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité notamment matérielle, et assurer la conservation et l'intégrité des données et informations traitées pendant la durée du présent contrat et pendant la durée d'archivage des données ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter l'accès et l'utilisation détournée ou frauduleuse par des tiers des informations confidentielles et toutes précautions utiles afin que celles-ci ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- avertir immédiatement par écrit la collectivité de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.

Les dispositions de la présente convention sont valables pendant toute la durée de celle-ci ainsi que les cinq années qui suivent son expiration.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 6 novembre 2015 fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales, les données des avis de paiement du forfait post-stationnement, initiaux ou rectificatifs délivrés par l'ANTAI sont conservées par l'Agence de manière à garantir l'intégrité, l'intelligibilité et l'accessibilité des données pendant une durée de trois (3) ans. Les données sont enregistrées dans un format pérenne et répliquées sur un site distant.

L'obligation de confidentialité est une obligation essentielle de la présente convention et sa violation est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention pour faute grave. Il est rappelé que la révélation intentionnelle d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire à titre professionnel est passible de poursuites pénales, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

2. Conditions d'utilisation des données personnelles

L'ANTAI s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité aux seules fins mentionnées en objet de la présente convention et à respecter ses obligations au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et, de son décret d'application n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

L'ANTAI atteste qu'elle dispose des moyens techniques présentant les garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, pour empêcher toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement, et pour empêcher que les données ne soient déformées ou endommagées.

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171103-DE

Les modèles de documents envoyés par l'ANTAI sont l'avis de paiement de FPS, l'avis de paiement rectificatif de FPS et le justificatif de paiement de FPS. Ces modèles de documents pourront faire l'objet de modifications.

Avis de paiement Forfait de post-stationnement (FPS)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

Préfecture de la Seine-Saint-Denis 69-216900886-20171130-DELIB_171103-DE



Numéro de l'avis de paiement de FPS :

99999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez stationné le **XX/XX/XXXX** sur le territoire de, sans régler totalement la redevance de stationnement prévue. A ce titre, vous êtes redevable d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le détail est décrit ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX> ,

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES A L'ENVOI DE L'AVIS DE PAIEMENT

Date d'envoi de l'avis de paiement : (f)
<XX/XX/XX>

Identité et adresse du redevable :
<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Le montant du FPS dû est égal à : (g) <XX,XX euros>.

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>

Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Numéro de l'avis de paiement de FPS: < 99999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

« Signé » (j)

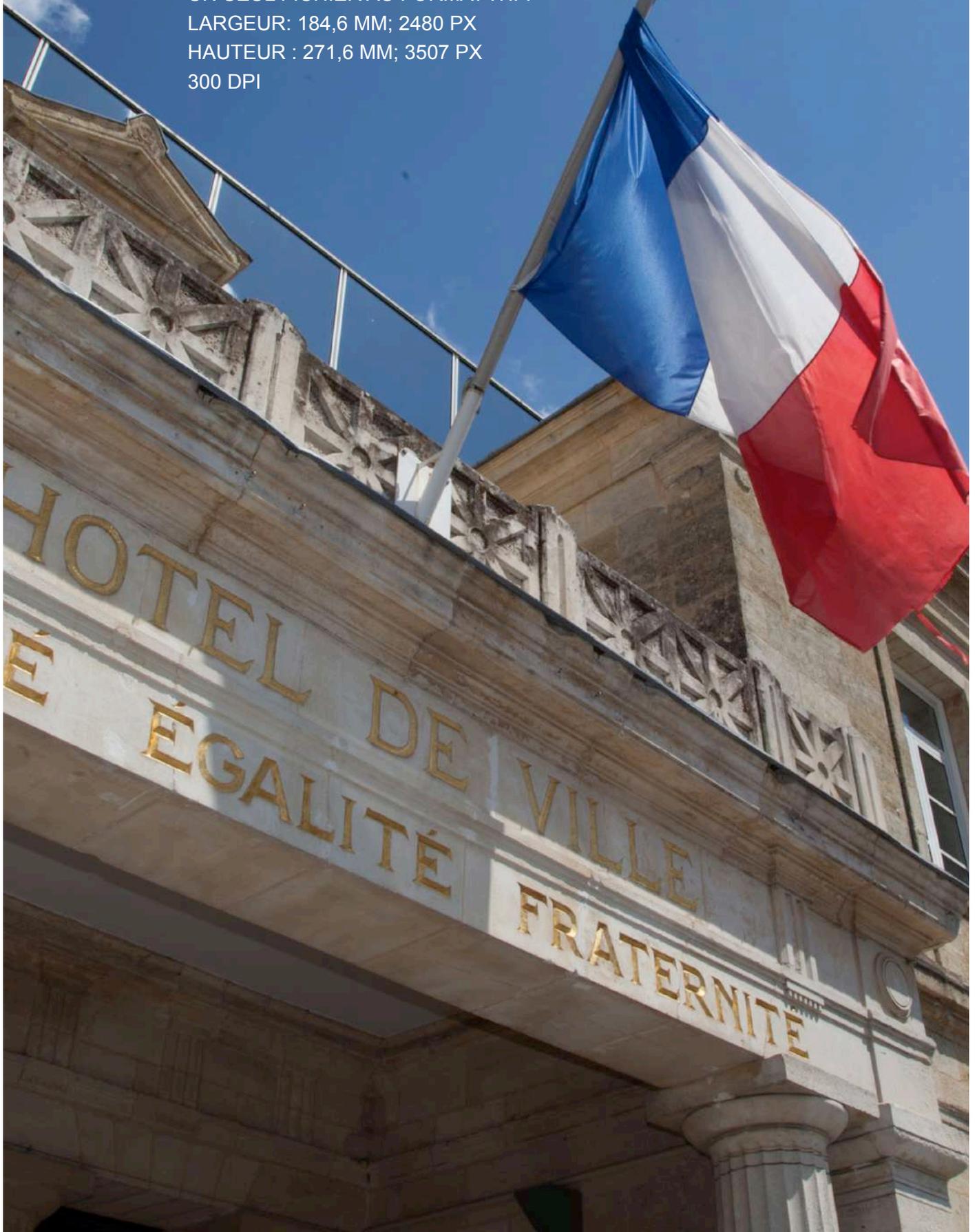
**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**

VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF

LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX

HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX

300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Burger
Levrault

ID : 069-216900888-20171130-DELIB_171109 DE

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

99999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX *



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D' ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement ?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, **vous devez former un recours administratif préalable obligatoire (RAPO)** avant toute saisine de la juridiction compétente, à peine d'irrecevabilité de cette saisine. (2e et f)

Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

- Par **lettre recommandée** avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

<Adresse de l'autorité>ligne 1

<Adresse de l'autorité>ligne 2

<Adresse de l'autorité>ligne 3

<Adresse de l'autorité>ligne 4

<Adresse de l'autorité>ligne 5

<Adresse de l'autorité>ligne 6

- Par **envoi électronique** à l'adresse suivante : <Adresse de la plateforme électronique>

✓ Dans quel délai ?

- Ce recours (RAPO) est à adresser dans le délai d'un mois, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

Vous êtes réputé avoir reçu le présent avis 5 jours francs à compter de la date d'envoi.

✓ Quelles pièces transmettre ?

Pièces à transmettre obligatoirement sous peine d'irrecevabilité du recours :

- Un exposé des faits et des arguments expliquant le recours (obligatoire)
- Une copie de l'avis de paiement contesté (obligatoire)
- Une copie du certificat d'immatriculation ou de la déclaration de cession du véhicule et de son accusé d'enregistrement dans le système d'immatriculation des véhicules (obligatoire)

Pièces à transmettre selon votre situation :

- Le cas échéant, les pièces permettant d'apprécier le bien-fondé de votre recours.

En tant que titulaire du certificat d'immatriculation, locataire ou acquéreur du véhicule concerné, vous pouvez habilitier toute personne pour former le recours administratif en votre nom et pour votre compte. Dans ce cas, le mandat d'habilitation doit être transmis avec le recours.

Délai de réponse de l'autorité administrative ou de son délégataire

- L'absence de réponse écrite reçue dans le mois suivant la date de l'avis de réception postal ou électronique du recours vaut rejet du recours.
- La décision de rejet peut être contestée dans le délai d'un mois devant la commission du contentieux du stationnement payant, sous réserve du paiement préalable du montant du forfait de post-stationnement indiqué sur le présent avis de paiement et du respect des autres conditions de recevabilité du recours.

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement.

Dos du talon de paiement

Avis de paiement rectificatif Forfait de post-stationnement (FPS)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le

69-216900886-20171130-DELIB_171103-DE



Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS

99999999999999 99 9 999 999 999

Numéro de l'avis de paiement de FPS initial

99999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement rectificatif de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS initial :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez formé un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'encontre de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS) n°<XXXXXXXXXXXXXXXX XX X XXX XXX XXX> en date du <XX/XX/XXXX>. A la suite de ce recours, un avis de paiement rectificatif a été établi. Vous en trouverez le détail ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement rectificatif du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>.

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU RECOURS ADMINISTRATIF (RAPO)

Identité et adresse du redevable : (f)

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Date de réception du recours (RAPO) : (g)

<XX/XX/XXXX>

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :

<ALFRED DURANT>

Date d'établissement de l'avis de paiement de FPS rectificatif : <XX/XX/XXXX> (h)

Le montant rectifié du FPS dû est égal à : (i) <XX,XX euros>.

« Signé » (j)

Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS: < 99999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

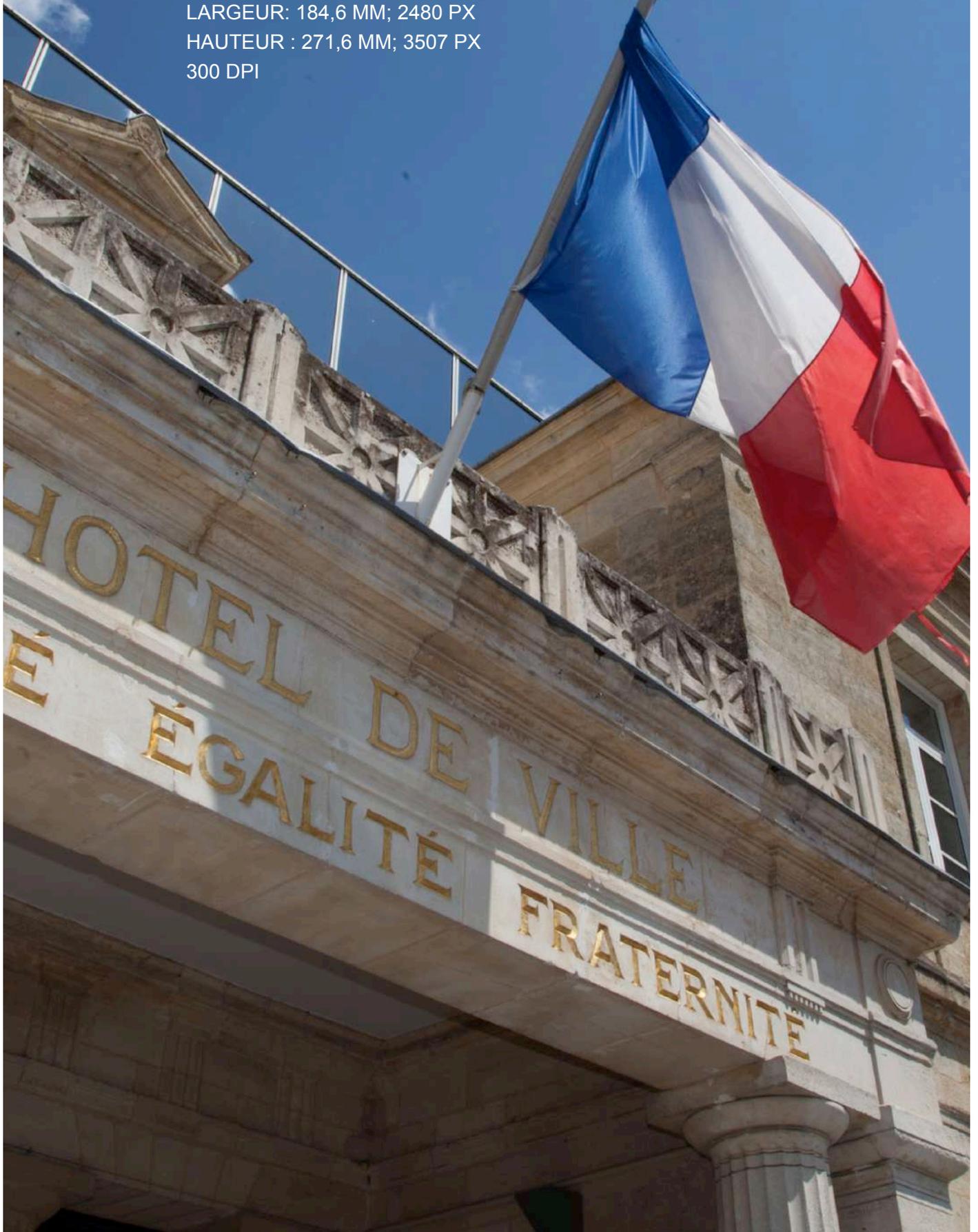
**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**

VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF

LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX

HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX

300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Berger
Levrault

ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171103-DE

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999	99	9	999	999	999	31
------------------	----	---	-----	-----	-----	----



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (2c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (2d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX *



N° de paiement

XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
------	------	------	------

Clé

XX



CENTRE D' ENCAI SSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, **vous devez former un recours auprès de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP).**

Conditions de recevabilité de votre recours

✓ Comment envoyer votre recours ?

• Par **voie électronique** à l'adresse suivante : **<Adresse plateforme électronique conditions fixées par décret>**

• Par **courrier simple** envoyé à l'adresse suivante :

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5

<Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6

• Par **télécopie** au numéro suivant: **<numéro de fax>**

✓ Dans quel délai ? (2e)

• Ce recours est à adresser sous un mois à compter de la date de réception du présent avis de paiement rectificatif, soit avant le : **<XX/XX/XXXX>**

✓ Quelles pièces transmettre ?

• Le formulaire de recours disponible à l'adresse suivante : **<adresse du site web de la CCSP>**

• Une copie de l'avis de paiement du FPS initial

• Une copie du recours administratif (RAPO) formé auprès de la collectivité

• Une copie de l'accusé de réception postale ou électronique du RAPO

• Une copie du présent avis de paiement rectificatif

• Le justificatif de paiement du FPS rectificatif

• Le cas échéant, le mandat de représentation du requérant lorsque celle-ci n'est pas assurée par un avocat.

Informations utiles

La Commission du contentieux du stationnement payant peut infliger à l'auteur d'une requête qu'elle estime abusive une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 2 000 euros

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION (2g)

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement rectificatif font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement rectificatif.

Dos du talon de paiement



N° de l'avis de paiement

9999999999999999 99 9 999 999 999



**Date de mise à disposition du
justificatif de paiement**

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler votre forfait de post-stationnement (FPS) par [smartphone ou carte bancaire ou serveur vocal ou chèque] et nous vous en remercions.

Veillez trouver le justificatif de paiement dont le détail est décrit ci-dessous.

Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) : <XX/XX/XXXX>

DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT : <XX/XX/XXXX>

MONTANT RÉGLÉ : <XX,XX euros>

DATE DE RÈGLEMENT <XX/XX/XXXX>

Justificatif à conserver

Pour plus de renseignement sur ce justificatif et vos démarches, appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel)

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES DIRECTES

Fontaines-sur-Saône

PREAMBULE

Ce fonds d'intervention d'aide à la modernisation des entreprises artisanales et commerciales, implantées sur le territoire de Fontaines-sur-Saône, a pour **objectif** d'aider les petites entreprises et commerçants locaux à s'adapter aux mutations de leur environnement et d'assurer à plus long terme le maintien et le développement d'activités économiques saines sur ce territoire, ainsi que le maintien et le développement de l'emploi.

CONTEXTE

La commune de Fontaines sur Saône s'étire à quelques kilomètres à l'amont de Lyon et présente un paysage plutôt urbain avec une majorité de logements collectifs. Le centre ancien se structure autour du pont de Couzon qui dessert Collonges et les communes de Monts d'Or. La géographie avec le dénivelé des bords de la Saône contraint fortement le territoire et limite ainsi les possibilités d'extension de l'urbanisation.

La commune compte à ce jour un peu moins de 6400 habitants avec une évolution contrastée : perte d'habitants entre 1982 et 2011, apport de population au cours des dernières années avec la construction d'un programme immobilier de 300 logements en centre ville.

L'appareil commercial est structuré en 3 polarités :

- La polarité la plus importante, celle du centre ville qui s'étend principalement le long de l'avenue Carbon, des rues Bouvier, Gambetta, place de la liberté et qui présente une offre commerciale diversifiée et attractive.

- La polarité de proximité du quartier des Marronniers sur le plateau (tabac-presse, boulanger, épicerie, pharmacie, coiffeur...)

- La polarité constituée par la grande surface alimentaire Carrefour.

L'offre commerciale sédentaire est complétée par la tenue de 2 marchés l'un aux Marronniers le jeudi matin, l'autre devant l'église le mercredi matin.

Le centre bourg a par ailleurs connus des aménagements au cours des dernières années ayant impacté plus ou moins fortement le commerce : densification du centre avec un programme de 300 logements, mis en place d'une politique de stationnement payant, création de parkings.

Afin d'accompagner au mieux l'évolution de son centre bourg, la commune de Fontaines-sur-Saône a engagée en 2015 une réflexion, sur le développement de son appareil commercial sous différents angles:

- Résoudre le problème de la vacance de certains locaux commerciaux et la transformation d'activités de commerce en activités de service.
- Accompagner l'implantation d'une offre commerciale nouvelle et complémentaire dans les locaux d'activité existants et/ou livrés et les opportunités foncières à venir.
- Mettre en place un plan d'action pour redynamiser le tissu commercial.
- Positionner son appareil commercial relativement à l'offre commerciale présente dans les autres communes du Val de Saône.

Suite à ces réflexions la municipalité travaille avec ses partenaires, CCI Lyon Métropole et le Grand Lyon la Métropole, sur une série d'objectifs pour maintenir et développer le commerce et l'artisanat local.

Les objectifs identifiés sont :

- **Mesurer, analyser et lutter contre la vacance commerciale** en mettant en place des actions comme : le recensement et qualification des locaux vacants, prise de contact et sensibilisation des agences immobilières et des propriétaires, travail sur les vitrines vides, communiquer sur l'offre commerciale disponible, instaurer le droit de préemption.
- **Attirer des nouveaux porteurs de projet** en mettant en place des actions comme : communiquer sur l'offre commerciale disponible, accompagner des porteurs de projet en anté-création, anticiper la transmission d'entreprise, aides financières à l'implantation
- **Accompagner et consolider l'offre commerciale en place par des actions** comme l'accompagnement numérique et l'aide à l'investissement.

La mise en place de ces aides directes fait partie intégrante de ce plan d'actions de redynamisation du tissu commercial local.

Enveloppe : environ 50 000 € sur le budget 2018

Ce règlement vient préciser les conditions d'attribution des aides directes en application de la délibération n°xxx du xxx.

La Ville de Fontaines-sur-Saône agit en tant que maître d'œuvre et maître d'ouvrage. Un comité d'agrément sera mis en place. Il sera constitué de la Ville de Fontaines-sur-Saône, les Chambres Consulaires et la Métropole de Lyon Unité Val de Saône. Il se réunira une fois par mois jusqu'à l'épuisement de l'enveloppe, sous réserve du nombre des dossiers déposés.

Article 1 – Détermination des entreprises concernées

Sont éligibles :

- les entreprises artisanales saines inscrites au Répertoire des Métiers,
- les entreprises commerciales et de services saines inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés
- les auto-entrepreneurs justifiant d'une activité principale non ponctuelle et fournissant les justificatifs de qualification et d'assurances professionnelles
- les entreprises à jour de leurs cotisations sociales et charges fiscales

- en cas de location, les entreprises disposant de bail commercial de 3, 6 ou 9 ans ou d'un bail professionnel
- les entreprises à statut coopératif (SCOP, SCIC)
- les entreprises ouvertes plus de 6 mois par an
- les entreprises en création sous réserve de présentation d'un prévisionnel sur trois ans et un RDV anté-crétation
- les professions libérales situées dans le périmètre déterminé qui occupent un local en RDC avec vitrine

Les cafés, hôtels et restaurants sont pris en compte si leur prestation s'adresse majoritairement à la population locale ou s'ils ont un caractère permanent (ouverture au moins 10 mois sur 12 et 5 jours par semaine).

Dans tous les cas, les entreprises éligibles, dites de proximité, doivent avoir pour clientèle principale les consommateurs finaux (particuliers).

Le chiffre d'affaires doit être inférieur à **750 000 € HT, sans dérogation possible**. Ce chiffre s'entend par entreprise, et non par établissement s'il y a des établissements secondaires.

Ne sont pas éligibles :

Les pharmacies, les établissements bancaires, les assureurs, les agences immobilières, les garages, ainsi que les professions libérales situées dans le périmètre en R+1.

Article 2- Périmètre d'intervention

Les entreprises qui pourront demander le bénéfice de ce fonds d'intervention, selon les conditions définies ci-après, doivent nécessairement **avoir leur établissement d'activité économique (centre de profit ou d'exploitation)** sur le périmètre suivant :

Fontaines Centre-Ville :

- Rue Pierre Carbon tous les numéros
- Rue Pierre Bouvier entre la Place de la Liberté et la rue Pasteur
- Place Carnot
- Quai JB Simon entre la rue Pierre Carbon et la rue Pasteur
- Rue Gambetta depuis la place de la Liberté jusqu'à la mairie
- Place de la Liberté
- Avenue Simon Rousseau entre Place de la Liberté et la rue du Nouveau Jour
- Rue Vignet Trouvé entre la rue Pierre Carbon et la rue Jules Ferry
- Rue Escoffier Rémond
- Rue Jules Ferry

Fontaines les Marronniers :

- Allée de la Chardonnière
- Place des Marronniers

Cette aide est effective jusqu'à épuisement de l'enveloppe de crédits.

Article 3 - Caractéristiques des locaux

En partenariat avec

Les locaux doivent être situés en rez-de-chaussée en bordure d'une voie publique ou voie privée accessible au public.

Les locaux situés dans une cour intérieure ou dans un passage peuvent exceptionnellement bénéficier du dispositif s'il est attesté que leur exploitation contribue effectivement à l'animation économique de la rue.

Article 4 – Dépenses subventionnables

Les travaux ont pour objet de réhabiliter :

- soit un local accueillant déjà une activité
- soit un local vacant qui serait repris par un nouvel exploitant, à l'exclusion de tout local à usage d'habitation.

Sont subventionnables :

- La réfection et la rénovation des façades et des devantures commerciales ;
- La modernisation des vitrines et enseignes ;
- La réfection, la rénovation et l'aménagement de l'intérieur du local commercial
- L'acquisition de matériel de sécurité (par exemple : alarme, détecteur de présence, grille métallique) ;
- Les aménagements (travaux ou acquisition de matériel pérenne) destinés à faciliter l'accessibilité aux personnes handicapées et à mobilité réduite. Par exemple, suppression de marches par la création d'une rampe fixe ; installation de portes coulissantes, d'une sonnette (si la visibilité depuis l'intérieur du commerce le nécessite), d'une balise sonore ; interventions sur l'agencement des locaux et le mobilier (banque d'accueil/espace de paiement, cabine d'essayage, sanitaires, escaliers, signalétique informatique ou d'ambiance)...

Cette liste n'étant pas limitative, d'autres travaux, aménagements et équipements n'y figurant pas, pourront être subventionnés sous réserve d'accord préalable du comité d'engagement.

Les travaux ou aménagements doivent être réalisés et facturés par des entreprises et inclure les prestations normales de main d'œuvre.

Il ne peut être constitué deux dossiers de demande de subvention pour la réhabilitation de deux locaux contigus qui seraient destinés à être réunis ultérieurement pour constituer un seul lot à usage commercial.

Ne sont pas subventionnables :

- Le simple renouvellement d'équipements obsolètes ou amortis n'est pas éligible sauf dans le cas où cette opération a pour effet de contribuer au maintien d'une activité ou d'un service de proximité ;
- L'acquisition d'un fonds de commerce, d'un local commercial ou d'un terrain pour construire des locaux d'activité ;
- Le coût de la main d'œuvre relative aux travaux réalisés par l'entreprise, pour elle-même ;
- Le coût des matériaux et fournitures relatifs aux travaux réalisés par l'entreprise, pour elle-même, sauf si elle intervient dans son propre domaine d'activité ;
- l'aménagement des locaux autres que ceux décrits dans les dépenses subventionnables (devantures, vitrines, accessibilité) ;

- les opérations faisant l'objet d'un leasing ;
- l'acquisition de véhicules ;
- les investissements se rapportant à des éléments incorporels ;
- l'achat de matériel de fonctionnement et les logiciels micro informatiques ainsi que les caisses enregistreuses et les machines à café ;
- le stock ;
- l'achat de matériel d'occasion dans le cas des transmissions-reprises d'entreprises sous réserve de la production d'actes authentifiant la vente et d'une attestation du vendeur selon laquelle le matériel n'avait pas été subventionné à l'origine.

Article 5 – Montant de l'aide accordée

Le taux de subvention total est de **30 %** du montant des dépenses éligibles **hors taxes** jusqu'à un plafond de **30 000 € HT** soit une subvention plafonnée à **9 000 €** par entreprise. Au-delà, les dépenses ne sont plus subventionnées.

Pour les entreprises qui engagent des travaux sur la réfection et la rénovation des façades, des devantures commerciales, la modernisation des vitrines et des enseignes le taux de subvention total s'élève à 35% du montant des dépenses éligibles **hors taxes** jusqu'à un plafond de **30 000 € HT**, soit une subvention plafonnée à **10 500 €** par entreprise. Au-delà, les dépenses ne sont plus subventionnées.

Afin d'éviter une excessive dispersion des subventions, le montant des dépenses subventionnables ne pourra être inférieur à **2 500 € HT**. Donc une subvention minimale de **750 € HT**. **Ceci sans dérogation possible.**

Le délai de carence de 2 ans s'applique à l'entreprise pour bénéficier à nouveau d'une subvention communale

Les travaux doivent être effectués dans **un délai d'un an** suivant la date de notification de la subvention par la Ville. Au-delà de cette période, le bénéficiaire perdra ses droits.

Article 6 – Modalités d'attribution de la subvention

La demande de subvention peut être déposée auprès de la Ville par le maître d'ouvrage du programme de travaux- qu'il soit personne physique ou personne morale- qui peut être soit le propriétaire exploitant, soit le locataire exploitant.

Adresse du dépôt du dossier :

Mairie de Fontaines-sur-Saône
25 rue Gambetta
69270 Fontaines-sur-Saône
www.fontaines-sur-saone.fr
04 72 42 95 95
Contact : Accueil

La demande de subvention déposée par un exploitant non propriétaire doit être accompagnée du bail commercial ou professionnel en vigueur - ou promesse de bail - justifiant l'exercice d'une activité économique reconnue comme éligible.

La demande de subvention déposée par un propriétaire exploitant doit être accompagnée du titre de propriété du local et du récépissé d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés pour une activité commerciale ou au Répertoire des Métiers pour une activité artisanale.

Les travaux ne pourront commencer qu'après le dépôt du dossier complet et qu'après la réception par l'entreprise d'un accusé de réception. Ce dernier ne présage en aucun cas de la décision du comité d'agrément statuant sur les demandes de subventions.

Toute demande devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Dossier type de présentation de l'entreprise et de son projet (motivations quant au projet, plans, photos, projections, plan de financement avec les besoins et les ressources, les démarches d'urbanisme à jour le cas échéant)
- Le présent règlement d'attribution des aides signé et portant la mention lu et approuvé.
- L'identité de l'entreprise (RIB-immatriculation au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce et des Sociétés de moins de 3 mois)
- Le titre de propriété des locaux d'exploitation ou bail commercial
- Bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices clos si disponibles
- Les déclarations sur honneur pour : les subventions perçues par l'entreprise durant les 3 dernières années, les paiements à jour au niveau fiscal et social (TVA, Impôts, URSSAF et RSI), de paiement à jour de leurs cotisations sociales.

Il est important de noter que fournir l'ensemble de ces documents dans le cadre du dispositif d'attribution d'aides directes ne dispense en aucun cas le requérant des démarches d'urbanisme qu'il est dans l'obligation d'effectuer au regard des travaux envisagés.

Lors de la constitution de son dossier le demandeur est assisté par l'animateur du dispositif désigné par la Ville de Fontaines-sur-Saône.

Article 7: Décision d'attribution de l'aide

Le dossier de demande de subvention sera instruit par le comité d'agrément.

L'attribution de l'aide est notifiée à l'intéressé par la collectivité.

Article 8 - Etablissement d'une convention entre la Ville de Fontaines-sur-Saône et le bénéficiaire

Chaque programme de travaux agréé en comité d'engagement donne lieu à une convention conclue entre la Ville et le bénéficiaire.

Elle fixe notamment :

- l'adresse du local
- sa destination: désignation de l'activité installée
- la nature du bail : commercial, professionnel
- le montant prévisionnel des travaux et leur nature
- le montant maximum de la subvention
- les conditions de résiliation de la convention

La durée de la convention est de un an.

Article 9 - Modalités et délais de versement de la subvention

Après décision du comité d'engagement notifiée par le Maire de Fontaines-sur-Saône la subvention est versée *in fine* par la Ville, maître d'ouvrage de l'opération, au demandeur au vu des documents suivants :

- convention particulière (cf. art.8) conclue entre la Ville et le bénéficiaire
- bail locatif (cf. art.6) conclu entre le propriétaire et l'exploitant, le cas échéant
- attestation de fin de travaux délivrée par l'animateur de l'opération
- factures acquittées des travaux effectués

Exceptionnellement le versement d'un acompte peut être effectué sous réserve que l'avancement des travaux le justifie.

La liquidation de la subvention doit intervenir dans un délai de douze mois suivant la notification.

Date

Signature et cachet de l'entreprise



**Convention pour la mise en œuvre des aides économiques
par les communes, leurs groupements, et la Métropole de Lyon
dans le cadre de la loi NOTRe**

Vu le traité instituant l'Union européenne et notamment ses articles 107 et 108,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM)

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe)

VU l'instruction du gouvernement NOR INTB1531125J du 22 décembre 2015, relative à la nouvelle répartition des compétences en matière d'interventions économiques des collectivités territoriales et de leurs groupements, issue de la loi NOTRe,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1111-1, L.1511-2, L.1511-3 et L.1511-7,

Vu le SRDEII adopté par délibération n°1511 de l'Assemblée plénière du Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes des 15 et 16 décembre 2016,

Vu la délibération n°XXX de la Commission permanente du 29 juin 2017 approuvant les modifications apportées à la convention type de mise en œuvre des aides économiques par les communes, leurs groupements et la métropole de Lyon adoptée par délibération n° 1511 de l'Assemblée plénière du Conseil régional des 15 et 16 décembre 2016

Vu la délibération du Conseil XXXX n°XXXX du XX/XX/20XX approuvant la présente convention,

Entre

La Ville de Fontaines-sur-Saône, représenté par son Maire habilité à signer la présente convention,

Et

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par le Président du Conseil régional dûment habilité,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

La loi NOTRe confère aux Régions la compétence du développement économique et la mission d'organiser les interventions des collectivités territoriales et de leurs groupements en la matière. La Région Auvergne-Rhône-Alpes a établi à cette fin un Schéma Régional de Développement Économique d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) qui fixe le cadre de ces différentes interventions. Le Conseil régional est seul compétent à partir du 1^{er} janvier 2016 pour définir les régimes d'aides et décider de l'octroi des aides aux entreprises dans la Région.

Le cadre de la présente convention présente permet aux communes, à leurs groupements et à la Métropole de Lyon, d'intervenir en aide auprès des entreprises en s'inscrivant dans les régimes d'aides fixés par la Région.

Article 1 – Les aides que les collectivités peuvent mettre en place sans convention avec la Région

Les aides suivantes n'entrent pas dans le champ de la présente convention, la collectivité conserve la capacité d'intervenir même sans intervention préalable de la Région :

- aides aux professionnels de santé en zones déficitaires (article L1511-8 du CGCT)
- aides aux exploitants de salle de spectacle cinématographique (article L2251-4 du CGCT)
- aides pour le maintien ou la création d'un service nécessaire à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural quand l'initiative privée est défaillante ou insuffisante, ou dans une commune comprenant des quartiers prioritaires de la politique de la ville (article L2251-3 du CGCT)
- aides pour garantir les emprunts de personnes morales de droit privé (article L2252-1 du CGCT)
- aides pour participer au capital de sociétés de garantie ou à la constitution d'un fonds de garantie auprès d'un établissement de crédit (article L2253-7 du CGCT)

Article 2 – Les aides à l'immobilier d'entreprise relevant de l'article L 1511-3 du CGCT

Les communes ou les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre ou Métropole de Lyon disposent de la compétence exclusive pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'octroi de ces aides sur leur territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles.

Par la présente convention, la collectivité ou l'EPCI autorise la Région à intervenir en complément de son intervention en subvention à des projets d'immobilier d'entreprise.

La Région informera par courrier la collectivité ou l'EPCI des projets particuliers sur lesquels elle interviendra, et des modalités précises de financement apportées.

Dans le cadre d'aides à l'immobilier d'entreprises mise en œuvre conjointement par la Région et la collectivité ou l'EPCI en contrepartie d'une aide FEADER, le cadre d'intervention de ces aides est déterminé par la mesure du FEADER mobilisée (y compris dans le cadre de LEADER). En effet les règles uniques d'intervention du PDR 2014-2020 imposent un seul et même cadre pour l'ensemble des co-financeurs mobilisant ces crédits européens.

Article 3 – Aides économiques en faveur de la création ou de l’extension d’activités économiques et en faveur des entreprises en difficulté relevant de l’article L 1511-2 du CGCT

La Région est seule compétente pour définir les régimes d'aides et pour décider de l'octroi des aides aux entreprises dans la région.

Ces aides revêtent la forme de prestations de services, de subventions, de bonifications d'intérêt, de prêts et avances remboursables à taux nul ou à des conditions plus favorables que les conditions du marché.

La collectivité ou l'EPCI pourra participer par la présente convention au financement des aides et des régimes d'aides mis en place par la Région précisés en annexe de la présente convention.

Elle mobilisera ses financements soit dans le cadre de programmes et dispositifs régionaux, soit dans le cadre de dispositifs différenciés, mais visant la même finalité et sur avis de la Région.

Dans le cas d'aides aux petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services, avec point de vente, la Région a mis en place un dispositif de subvention aux entreprises (Délibération n° 2054 de la Commission permanente du 18 mai 2017). Ce dispositif est mobilisable au bénéfice des entreprises uniquement si la collectivité ou l'EPCI, à travers son budget ou les fonds européens Leader, apporte un cofinancement de 10% de l'assiette éligible, en complément de la Région et que ce dispositif est mentionné dans le tableau ci-dessous.

La Ville de de Fontaines-sur-Saône pourra participer au financement des aides économiques suivantes :

Type d'aide	Nom de l'aide	Régime d'aide régional de référence fixé par le SRDEII	Forme de l'aide (subvention, avance, prêt bonifié, prestation...)	Assiette de l'aide (types de dépenses, plafonds)	Taux et montants plafonds d'aide
				De 2 500 € HT à 30 000 € HT de dépenses éligibles Enveloppe totale inscrite au budget d'investissement 2018 : 50 000 €	
Aide directe à l'installation et/ou à la rénovation des commerces de proximité	Action commerces	Régime d'aides en faveur des TPE-PME artisanales commerciales et de services	Subvention	<u>Sont subventionnables :</u> La réfection et la rénovation des façades et des devantures commerciales ; La modernisation des vitrines et enseignes ; L'acquisition de matériel de sécurité (par exemple : alarme, détecteur de présence, grille métallique) ; Les aménagements (travaux ou acquisition de matériel pérenne) destinés à faciliter l'accessibilité aux personnes handicapées et à mobilité réduite. Par exemple, suppression de	Le taux de subvention : 30 % ou 35 % si réfection et rénovation des façades, des devantures commerciales, modernisation des vitrines et des enseignes Subvention plafond 9 000 € ou 10 500 € HT Plafond

				<p>marches par la création d'une rampe fixe ; installation de portes coulissantes, d'une sonnette (si la visibilité depuis l'intérieur du commerce le nécessite), d'une balise sonore ; interventions sur l'agencement des locaux et le mobilier (banque d'accueil/espace de paiement, cabine d'essayage, sanitaires, escaliers, signalétique informatique ou d'ambiance)...</p> <p>Cette liste n'étant pas limitative, d'autres travaux, aménagements et équipements n'y figurant pas, pourront être subventionnés sous réserve d'accord préalable du comité d'engagement.</p>	<p>30 000 € HT</p> <p>Plancher 2 500 € HT</p> <p>Délai de carence 2 ans</p> <p>Délai travaux 1 an après notification</p>
--	--	--	--	---	--

Article 4 – Aides économiques en faveur d'organismes qui participent à la création ou à la reprise d'entreprise relevant de l'article L 1511-7 du CGCT

La collectivité ou l'EPCI peut verser, en complément aux interventions de la Région, des subventions aux organismes ayant pour objet exclusif de participer à la création ou la reprise d'entreprises.
 La métropole de Lyon peut verser, sans conventionnement avec la Région, des subventions à ces organismes.

Nom de l'aide	Organisme aidé	Modalités d'intervention

Article 5 – Engagements de la Ville de Fontaines-sur-Saône au titre de l'article L1511-1 du CGCT

La collectivité ou l'EPCI s'engage à

- respecter la réglementation européenne en vigueur lors de l'attribution de l'aide et la procédure d'information liée à la mise en œuvre de l'aide. Toute modification apportée à cette réglementation européenne devra être prise en compte afin de modifier en conséquence les dispositifs et aides concernées,
- communiquer systématiquement aux bénéficiaires des aides mentionnées dans cette convention l'information que la Région a autorisé la collectivité ou l'EPCI à verser cette aide par conventionnement, conformément au SRDEII et à la loi NOTRE. Cette communication se fera dans les courriers de notification

de l'aide aux bénéficiaires, dans les arrêtés ou conventions attributives de subvention, et dans les supports de communication de l'aide (plaquettes, site internet, articles de journaux interne ou presse, etc.)

- participer aux événements de communication organisés localement ou régionalement par la Région et ses représentants sur cette convention
- procéder à la récupération de l'aide auprès de l'entreprise si une décision de la Commission européenne ou un arrêt de la Cour de justice de l'Union Européenne l'enjoint.
- transmettre à la Région, avant le 30 mars de l'année qui suit le vote de l'aide, un rapport annuel des aides qu'il a mis en place dans le cadre de la présente convention au cours de l'année civile précédente dans les formes demandées par la Région, en vue de la transmission de ce rapport régional à l'Etat et l'Union Européenne.
- informer la Région de toutes modifications apportées aux aides aux entreprises faisant l'objet du présent conventionnement

Article 6 – Engagements de la Région

La Région s'engage à

- respecter la réglementation européenne en vigueur lors de l'attribution de l'aide et la procédure d'information liée à la mise en œuvre de l'aide. Toute modification apportée à cette réglementation européenne devra être prise en compte afin de modifier en conséquence les dispositifs et aides concernées,
- Informer la collectivité ou l'EPCI des évolutions de ses politiques et des aides mises en œuvre sur son territoire,

Article 7 – Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa signature par les parties intéressées et prendra fin au 31 décembre 2021, à l'issue du SRDEII.

Elle pourra être prolongée par reconduction expresse sous réserve de l'obtention des accords des parties signataires, jusqu'à la date d'adoption du SRDEII et des conventions permettant de décliner sa mise en œuvre.

Article 8 – Avenant

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant reprenant les dispositions complètes autorisées.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La convention pourra avant son expiration être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties par notification écrite en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général.

Article 10 – Litiges

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171104-DE

En cas de litige pouvant résulter tant de l'interprétation que de l'exécution de la présente convention, un règlement amiable sera recherché.

A défaut d'accord, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de LYON.

Fait à Lyon, le

**POUR LA REGION
AUVERGNE RHONE ALPES**

POUR LA VILLE DE FONTAINES-SUR-SAONE

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

LE MAIRE

CONVENTION

Entre les soussignés :

Monsieur ou Madame

Maire de la commune de

et

La S.P.A. de LYON et du SUD-EST dont le siège social est 25 quai Jean Moulin – 69002 LYON représentée par Madame Myriam BÉRARD, Présidente en exercice,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La commune, ne disposant pas de fourrière communale, confie à la S.P.A. de LYON et du SUD-EST le soin d'accueillir et de garder conformément aux dispositions des articles L211-24 à L211-26 du Code Rural **les chiens et les chats trouvés errants ou en état de divagation sur le domaine public (voies publiques et bâtiments communaux à caractère public) du territoire de la commune.**

Sont expressément exclus de cette convention de fourrière :

- les interventions relevant des campagnes de capture de chiens et chats errants visées à l'article R 211-12 du Code Rural,
- les campagnes de stérilisation visées à l'article L211-27 du Code Rural,
- les demandes constituant des abandons de chiens ou chats par leurs détenteurs.

***Rappel** : ne peuvent être considérés comme des animaux relevant de la fourrière ceux trouvés par des particuliers et conservés par ces derniers pendant une période excédant quelques jours ainsi que ceux dont ils sont propriétaires ou détenteurs.*

Ces animaux doivent être apportés sous le régime de l'abandon auprès d'un refuge par ces derniers.

Article 2 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES CHIENS ET CHATS EN FOURRIERE

Dans le cadre de cette convention de fourrière, la S.P.A. de LYON et du SUD-EST, sur demande émanant d'un agent ou élu habilité à cette fin par la mairie, assure la prise en charge des animaux relevant de la convention dans les conditions suivantes :

2.1-Pour les demandes concernant les chiens :

Nos agents interviennent dans les meilleurs délais après demande de la mairie :

- pour prendre en charge auprès des services municipaux (ou en présence d'un agent municipal) les chiens trouvés en divagation, errants et **capturés**.
- pour assurer la capture des chiens en divagation sur la voie publique sur signalement précis du lieu de divagation.

Rappel : est considéré en état de divagation au sens du Code Rural tout chien qui n'est plus sous la surveillance effective de son maître ou qui est éloigné d'une distance dépassant 100 mètres de la personne qui en est responsable.

2.2-Pour les demandes concernant les chats :

- Nos agents interviennent dans les meilleurs délais suivant la demande de la mairie pour prendre en charge auprès des services municipaux (ou en présence d'un agent municipal) les chats trouvés en divagation, errants et **capturés**.
- les chats trouvés chez un particulier seront à récupérer en police municipale ou en mairie.
- pour toute demande concernant un chat en état de divagation, le prêt d'une trappe sur demande écrite du service de la mairie, sous sa responsabilité est possible (dans la limite de nos disponibilités et pour une période définie). La trappe est remise au service de la mairie ou à toute personne mandatée par écrit par la commune à charge de venir la chercher auprès de la structure assurant la fourrière, aux heures d'ouverture de celle-ci. Une fois l'animal capturé, nos agents viennent sur site prendre en charge l'animal dans les meilleurs délais.

Les chats capturés en trappe seront récupérés par nos services du lundi au jeudi sur appel téléphonique avant 15 heures et le vendredi avant 12 heures.

Toutes dispositions doivent être prises pour qu'un chat ne reste pas plus de 4 heures en trappe. Ainsi, les trappes doivent être mises hors service le week-end.

Nous n'assurons plus les captures en nombre de chats errants en application de l'arrêté du 3/04/14 qui précise : «Ces animaux ne peuvent être conduits en fourrière que dans la mesure où le programme d'identification et de stérilisation prévu à l'article L221-27 du Code Rural et de la pêche maritime ne peut être mis en oeuvre».

Rappel : un chat est considéré comme en état de divagation au sens du Code Rural s'il est non identifié ou de propriétaire inconnu et trouvé à plus de 200 mètres des habitations ou s'il est hors de la surveillance de son maître et à plus de mille mètres du domicile de ce dernier.

2.3-Pour les demandes concernant les chats ou chiens décédés sur la voie publique :

Nos agents assurent sur demande de la mairie, l'enlèvement auprès des services communaux des cadavres de chiens et de chats trouvés morts sur la voie publique préalablement ramassés par vos services.

Ces prestations sont assurées 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 de la façon suivante :

Les demandes des mairies sont reçues :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 sur appel téléphonique, fax ou mail adressés au service de fourrière animale aux numéro et adresse indiqués sur les documents annexés à la convention.

Le numéro d'astreinte et l'adresse mail ne doivent pas être diffusés auprès de vos administrés ou de tiers.

- En dehors de ces créneaux horaires et les dimanches et jours fériés sur appel auprès de notre service d'astreinte par un agent ou élu habilité par la commune s'identifiant clairement comme tel (nom, qualité et numéro de téléphone).

Dans tous les cas :

lors de la demande d'intervention doivent être précisés la date et le lieu où l'animal a été trouvé, l'identité et les coordonnées de la personne qui l'a trouvé (s'il s'agit d'un particulier) ainsi que tout renseignement utile à la recherche du propriétaire, circonstances...),

toute demande de prise en charge auprès d'une clinique vétérinaire doit faire l'objet d'une confirmation par la mairie conventionnée du lieu où l'animal a été trouvé, au moyen du formulaire annexé à la présente.

Article 3- SUIVI DES DEMANDES :

- o Les chiens et chats pris en charge auprès de la commune sont transportés par la S.P.A. de LYON et du SUD-EST en fourrière sur le site de Brignais (69).
- La S.P.A. de LYON et du SUD-EST délivre sur demande écrite de la commune, et à cette dernière uniquement, les renseignements sur les animaux entrés en fourrière sur ses instructions.
- Pour les animaux mordeurs ou griffeurs entrés sous le régime de fourrière, la S.P.A. de LYON et du SUD-EST alertera les autorités concernées (Direction Départementale de Protection des Populations). Elle fera effectuer les visites vétérinaires prévues par le Code Rural. Les frais seront supportés par le propriétaire / détenteur identifié de l'animal conformément à la loi. Dans le cas où le propriétaire n'est pas identifié, les frais seront supportés par la S.P.A. de Lyon.

Article 4 – RECHERCHE DES PROPRIETAIRES ET RESTITUTION DES ANIMAUX

- Lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière, sont identifiés conformément à l'article L212-10 du Code Rural, les services de la fourrière se chargent de prévenir le propriétaire déclaré au fichier central d'identification dans les plus brefs délais. Il en est de même si l'animal porte un collier où figurent le nom et l'adresse de son propriétaire.

L'entrée de l'animal en fourrière est en outre déclarée au fichier central (ICAD).

- Les chiens et les chats accueillis dans la fourrière, qu'ils soient ou non identifiés, sont gardés à disposition de leur propriétaire pendant un délai franc de 8 jours ouvrés conformément aux articles L211-25 et L211-26 du Code Rural.

Si l'animal n'est pas identifié (puce ou tatouage), il ne peut être remis à son propriétaire qu'après avoir été identifié conformément à l'article L212-10 du Code Rural. Les frais d'identification sont à la charge du propriétaire (article L211-26 du Code Rural).

Dans tous les cas, à l'issue d'un délai franc de garde de 8 jours ouvrés, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient propriété du gestionnaire de la fourrière qui pourra en disposer dans les conditions prévues à l'article L211-25 II du Code Rural. Le propriétaire perd en conséquence tout droit sur l'animal.

CONVENTION DE FOURRIERE 2018(C1B)

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché

RECELU

ID : 000 210000000 00174100 001109-DE

La restitution à leur propriétaire des chiens et chats entrés en fourrière est subordonnée au règlement par ce dernier des frais de fourrière (article L211-24 du Code Rural).

Les frais de fourrière sont les suivants :

Frais de dossiers et de recherche de propriétaire	20,00 €
Frais de garde pour un chien par jour	10,00 €
Frais de garde pour un chat par jour	6,00 €

Pour un animal non identifié

Frais d'identification (puce ou tatouage)	55,00 €
---	---------

La restitution intervient aux heures d'ouverture de la structure assurant la fourrière sur production d'une pièce d'identité et des justificatifs de propriété ou de détention habituelle ou légitime de l'animal par celui qui le réclame ou autorisation de restitution par la commune qui a sollicité la prise en charge.

Article 5 – MONTANT DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE :

Le montant forfaitaire de l'indemnité pour la réalisation des prestations proposées **dans le cadre de la convention** correspondant à l'accueil des animaux, aux obligations de gestion de la fourrière et à la participation aux frais de capture et de transport est fixé à la somme de **0,40 € par an et par habitant** étant précisé que ce montant forfaitaire annuel ne pourra en aucun cas être inférieur à la somme de 200 €.

La commune sus-désignée s'engage à régler à la S.P.A. de LYON et du SUD-EST la somme due en application du barème susvisé.

Article 6 - La présente convention est conclue pour la période courant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Fait à Lyon

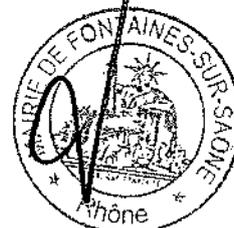
Le :

Myriam BÉRARD
Présidente de la S.P.A.
de Lyon et du Sud-Est

Fait à : Fontaines sur Saône

Le :

Le Maire



Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171109-DE



**ASSOCIATION "COMITE SOCIAL DU PERSONNEL
DE LA METROPOLE LYONNAISE DE SES COLLECTIVITES
TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS"**

Convention année 2018

Entre :

la commune de FONTAINES-SUR-SAONE représenté(e) par son Maire en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du

ci-après dénommé(e) «membre-adhérent »,

d'une part,

Et :

l'Association "Comité social du personnel de la Métropole lyonnaise, de ses collectivités territoriales et établissements publics", dont le siège social est 20, rue du Lac - 69003 Lyon, représentée par son Président en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 17 octobre 2017,

ci-après dénommée « l'Association » ou « le Comité social »,

d'autre part,

PREAMBULE :

« **Le Comité social** » est une association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, dont les statuts, déposés à la préfecture du Rhône le 7 mai 1981, ont été modifiés le 6 novembre 2014.

L'association a pour objectif d'instituer, en faveur des agents de la Métropole de Lyon et des collectivités publiques adhérentes (collectivités territoriales, établissements publics et groupements de communes) implantées sur le territoire de la Métropole de Lyon, toutes formes d'aides jugées opportunes, notamment financières et matérielles, toutes actions de nature à favoriser leur épanouissement personnel, plus spécialement dans le domaine social, culturel et sportif et à favoriser les liens de solidarité et d'amitié entre les agents de ces différents services et collectivités publiques.

Le nouveau cadre juridique de l'action sociale dans la fonction publique territoriale :

La loi n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique, et modifiant la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (article 9), indique que :

- « *l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles* ».
- « *.....les établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents...à des associations ...locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association* ».

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale rend l'action sociale obligatoire pour l'ensemble des collectivités et leurs établissements publics, dont l'assemblée délibérante détermine le type d'actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

L'engagement du membre-adhérent :

L'engagement du membre adhérent s'inscrit dans le nouveau cadre juridique de l'action sociale pour les agents territoriaux.

- des prestations sociales proposées par le Comité social selon les orientations suivantes :
 - Assurer une politique sociale cohérente en faveur des diverses catégories de bénéficiaires,
 - Aider socialement et financièrement les personnels et leurs familles en difficulté,
 - Diversifier les actions en faveur des enfants du personnel,
 - Favoriser l'accès aux loisirs et à la culture pour l'ensemble du personnel et contribuer au développement des séjours de vacances et à la réalisation de projets de voyages, dans les limites du budget de l'Association.

Pour cela, le membre adhérent s'engage à soutenir l'activité du Comité social en contribuant au financement des prestations sociales qu'il propose ainsi qu'aux frais de gestion courante par l'octroi d'une subvention.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article I - Objet

La présente convention a pour objet, d'une part de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre du développement des actions sociales en faveur du personnel du membre adhérent, et d'autre part de rappeler les règles d'utilisation de l'aide financière apportée par le membre-adhérent.

Article II - Durée de la convention

Les stipulations de la présente convention sont conclues pour l'année 2018.

Six mois au moins avant la date d'expiration de la convention, l'une ou l'autre des parties sont tenues de faire connaître leur intention.

Article III - Exécution des engagements

La présente convention est conclue avec le « Comité social » à titre « intuitu personae ». Aucune substitution n'est possible dans l'exercice des droits et obligations résultant de ses stipulations.

Article IV - Activité de l'association

L'association s'engage à maîtriser les dépenses dans la limite du montant des ressources dont elle dispose.

Article V - Le soutien du membre-adhérent

Article 5.1 - La contribution au financement des prestations sociales

La contribution annuelle du membre-adhérent au financement des prestations sociales est décidée par le Conseil Municipal dans le cadre du vote du budget primitif. Elle se décompose en :

Article 5.1-1 : Une subvention financière

Elle est affectée aux actions mises en œuvre en faveur des agents et au financement des frais de gestion courante de l'association. Cette subvention est calculée sur la base du compte administratif 2016 et représente 0.9% de la masse salariale de l'ensemble du personnel de la collectivité, agents titulaires/non titulaires et permanents/ non permanents.

Il s'agit du chapitre Charges de personnels et frais assimilés regroupant les comptes 63 et 64.

Il a été convenu que la charge liée aux vacataires est à exclure de ces comptes.

Par vacataire, il faut entendre des agents contractuels qui n'ont pas un temps de travail annualisé, qui sont rémunérés sur la base de vacances, c'est-à-dire à l'heure, la demi-journée ou la journée, qui travaillent à temps non complet et de manière discontinue.

Article 5.1-2 : cotisations sociales

Les prestations versées par le comité social sont soumises à CSG et CRDS. Pour les agents non titulaires qui relèvent du régime général, elles sont soumises, outre les deux contributions, à l'ensemble des cotisations sociales. L'ensemble des cotisations doit figurer dans les bordereaux de versement établis par le membre-adhérent, les bases doivent être intégrées à la déclaration annuelle des salaires.

Article VI - Modalités de versement de la subvention

Le versement de la subvention annuelle est subordonné à la réalisation des conditions préalables constituées par la présentation du catalogue annuel des prestations.

Article 6.1 - Modalités de versement de la subvention financière

La subvention financière sera mandatée sur la base d'appel de fonds de l'Association et selon le calendrier suivant :

- 60% au 20 février de l'année,
- 40% au 20 septembre de l'année.

Ce calendrier pourra être ajusté en fonction des besoins de trésorerie justifiés par l'Association.

Le membre-adhérent s'engage à communiquer à l'association :

- un exemplaire du compte administratif de l'exercice 2016,
- la liste mensuelle des agents bénéficiaires de l'association (nécessaire du fait de certains contrats, Garantie Obsèques notamment).

Article VII - Règles d'utilisation de la subvention

Article 7.1 - Destination de la participation financière

L'Association s'engage :

- à utiliser la participation financière aux seules fins de ses missions d'intérêt général
- à respecter l'interdiction de reverser sous forme de subvention ou de don, tout ou partie de la participation financière perçue des membres-adhérents à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres.
En revanche et dans le respect de son objet, elle pourra adhérer à une autre association, faire réaliser des prestations par une autre association ou organiser des partenariats.
- à maîtriser les dépenses dans la limite du montant des ressources dont elle dispose.

Article 7.2 - Comptabilité et nomination d'un commissaire aux comptes

L'Association s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations conformément à la loi et aux directives professionnelles.

Le commissaire aux comptes ainsi qu'un suppléant seront nommés conformément aux dispositions de l'article L 612-4 du Code du Commerce.

Article VIII - Modalités de suivi d'activité par le membre-adhérent

Le Conseil d'Administration est seul habilité à définir les actions sociales de l'Association.

L'Association s'engage à fournir chaque année le rapport moral et le rapport d'activité dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale ainsi que les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale.

L'Association s'engage par ailleurs à faire connaître aux membres-adhérents toute modification de ses statuts et tout changement de siège et de dirigeants.

Article IX - Dispositions générales

Article 9.1 - Responsabilités - assurances

L'Association devra assurer les mobiliers et les biens qui lui sont propres.

Article 9.2 - Obligations diverses - impôts et taxes

L'Association prend l'engagement de se conformer aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, l'Association s'engage à assurer ses obligations fiscales et sociales.

L'aide financière apportée par le membre-adhérent est réputée être un versement toutes taxes comprises, l'Association devant faire, le cas échéant, son affaire des règles d'assujettissement des subventions à la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 9.3 - Élection de domicile

L'Association élit domicile au siège social sus-indiqué pour toutes les correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés.

La présente convention est établie en deux (2) exemplaires originaux.

Fait à, le

**Pour le Comité social,
Le Président ,**

**Pour la commune de
FONTAINES-SUR-SAONE,
Le Maire,**

Michel ROUSSEAU

Envoyé en préfecture le 05/12/2017

Reçu en préfecture le 05/12/2017

Affiché le



ID : 069-216900886-20171130-DELIB_171106-DE

CONVENTION

DE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE DE GAZ, D'ÉLECTRICITÉ ET DE SERVICES ASSOCIÉS

**APPROUVÉ LE 20 SEPTEMBRE 2017
PAR LE COMITÉ DU SIGERLY**

ARTICLE - 1. PREAMBULE 3

ARTICLE - 2. OBJET ET REGLES APPLICABLES..... 3

ARTICLE - 3. PRISE D’EFFET ET DUREE..... 3

ARTICLE - 4. PERIMETRE DU GROUPEMENT..... 4

ARTICLE - 5. COMPOSITION DU GROUPEMENT 4

ARTICLE - 6. CONDITIONS D’ADHESION 4

 6.1 ADHESION INITIALE..... 4

 6.2 ADHESION EN COURS D’EXECUTION, NOUVEAUX MEMBRES 5

 6.3 ADHESION A UNE NOUVELLE ENERGIE 5

ARTICLE - 7. RETRAIT DU GROUPEMENT 5

 7.1 RETRAIT INTERVENANT AVANT LA SIGNATURE D’UN MARCHÉ (ACCORD-CADRE OU SUBSEQUENT)..... 5

 7.2 RETRAIT INTERVENANT APRES LA SIGNATURE D’UN MARCHÉ (ACCORD-CADRE OU SUBSEQUENT)..... 6

ARTICLE - 8. ROLE ET MISSIONS DU COORDONNATEUR 6

ARTICLE - 9. MISSIONS DES MEMBRES 7

 9.1 DEFINITION DU BESOIN 8

 9.2 SUIVI EN COURS D’EXECUTION ET EVOLUTION DES POINTS DE CONSOMMATION..... 8

ARTICLE - 10. MANDAT POUR LA COLLECTE DES DONNEES COMMUNALES..... 8

ARTICLE - 11. COMMISSION D’APPEL D’OFFRES 9

ARTICLE - 12. FRAIS DE FONCTIONNEMENT..... 9

 12.1 GRATUITE DES MISSIONS ASSUMÉES PAR LE COORDONNATEUR 9

 12.2 PARTICIPATION AUX SEULS FRAIS DE FONCTIONNEMENT..... 9

 12.2.1 *Généralités* 9

 12.2.2 *Modalités d’établissement des frais de participation* 9

ARTICLE - 13. ACTIONS CONTENTIEUSES DES TIERS ET REPRESENTATION EN JUSTICE 10

ARTICLE - 14. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION..... 10

ARTICLE - 15. RESILIATION DE LA CONVENTION 11

 15.1 RETRAIT DU COORDONNATEUR 11

 15.2 RESILIATION D’UN COMMUN ACCORD 11

ARTICLE - 16. LITIGES EN LIEN AVEC L’EXECUTION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE 11

ANNEXE 1 - SIGNATURES..... 12

ARTICLE - 1. PREAMBULE

Dans le cadre de l'ouverture à la concurrence du marché français de l'énergie, les conditions d'application des tarifs réglementés de vente d'électricité ont évolué, conformément à ce que prévoyait la loi du 7 décembre 2010 sur la « Nouvelle Organisation du Marché de l'Électricité », dite « Loi NOME », aujourd'hui codifiée au Code de l'Énergie.

Conformément à l'article L.337-9 du Code de l'Énergie, les clients ne peuvent plus bénéficier des **Tarifs Réglementés de Vente de l'électricité** pour leurs sites souscrivant une puissance supérieure à 36 kVA, depuis le 1^{er} janvier 2016. En pratique, ce sont donc les contrats au Tarif « Jaune » et au Tarif « Vert » dont les puissances souscrites sont supérieures à 36 kVA qui étaient concernés par l'échéance du 31 décembre 2015.

Il en va de même de la fourniture de gaz naturel, les dispositions des articles L.441-1 et suivants du Code de l'Énergie ayant ouvert à la concurrence le marché français.

Les personnes publiques font partie de cet ensemble de consommateurs devant bénéficier des offres de marché.

Toutefois, pour leurs besoins propres d'énergie, ces personnes publiques – et notamment les collectivités territoriales – doivent recourir aux procédures prévues par la réglementation applicable aux marchés publics (ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n°2016-360 du 25 mars 2016) afin de sélectionner leurs fournisseurs d'énergie, ainsi que le rappellent les articles L.331-4 et L. 441-4 du Code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs d'électricité et de gaz, est un outil qui leur permet d'organiser plus efficacement les opérations de mise en concurrence et de bénéficier d'un effet « massification » des achats.

Dans ce contexte, le SIGERLy, lui-même acheteur d'électricité et de gaz, propose de constituer un groupement de commandes d'achat d'électricité, de gaz et de services associés afin de permettre aux acheteurs soumis aux dispositions précitées de se mettre en conformité avec la loi, tout en optimisant la procédure de mise en concurrence.

Il s'agit de l'objet de la présente convention constitutive d'un groupement de commandes ; les parties (ci-après dénommées « membres ») à la convention conviennent ce qui suit :

ARTICLE - 2. OBJET ET REGLES APPLICABLES

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après dénommé "le groupement") sur le fondement des dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

ARTICLE - 3. PRISE D'EFFET ET DUREE

La convention prendra effet à compter du moment où elle aura acquis son caractère exécutoire.

Considérant que les membres répondent à un besoin récurrent d'achat d'énergies, le groupement est institué à titre **permanent** : la présente convention est donc instituée **sans limitation de durée**.

La signature de la convention conditionne l'adhésion pleine et entière du membre.

Pour des raisons d'efficience, en raison du grand nombre d'adhérents attendus sur un territoire important rendant impossible matériellement l'apposition d'une signature manuscrite sur le même document, la signature de la convention se matérialisera par l'apposition d'une signature manuscrite du représentant légal de chacun de membres sur un document intitulé « Signatures des membres » immédiatement annexé à la présente.

ARTICLE - 4. PERIMETRE DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes constitué vise à répondre aux besoins récurrents des membres dans les domaines suivants :

- la fourniture et l'acheminement d'électricité et des services associés pour les besoins propres de ses membres.

L'achat d'électricité et de services associés fera l'objet d'un appel d'offres ouvert en vue de l'attribution soit d'un marché public (ou accord-cadre) unique soit d'un marché public (ou accord-cadre) alloti, dans les conditions fixées par l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, au choix du coordonnateur.

- la fourniture et l'acheminement de gaz et des services associés pour les besoins propres de ses membres.

L'achat de gaz et des services associés fera également l'objet d'un appel d'offres ouvert en vue de l'attribution soit d'un marché public (ou accord-cadre) unique soit d'un marché public (ou accord-cadre) alloti, dans les conditions fixées par l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, au choix du coordonnateur.

ARTICLE - 5. COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement est ouvert aux communes adhérentes au SIGERLy et à toutes communes du département du Rhône, ainsi qu'à leurs CCAS et éventuellement les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), syndicats mixtes auxquels elles adhèrent.

La liste des membres figure en **annexe n°2¹** à la présente.

ARTICLE - 6. CONDITIONS D'ADHESION

6.1 Adhésion initiale

Chaque membre adhère au groupement par une délibération prise par l'organe compétent. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

Chaque membre indique s'il souhaite adhérer au groupement pour l'achat d'électricité et / ou de gaz.

Le représentant légal de chacun des membres doit signer la convention.

Une copie de la convention sera notifiée à chaque membre.

¹ Disponible sur le site extranet du SIGERLy : www.extranet.sigerly.fr.

6.2 Adhésion en cours d'exécution, nouveaux membres

Toute personne publique respectant les conditions énoncées à l'ARTICLE - 5 ci-avant peut adhérer au groupement, à tout moment, selon les modalités décrites au point 6.1 :

- délibération de l'organe compétent,
- notification de ladite décision au SIGERLy,
- signature de la convention.

Aucun des membres « historiques » du groupement ne peut s'opposer à une nouvelle adhésion respectant les prescriptions de la présente. L'adhésion de nouveau membre ne nécessite pas la prise d'une délibération par chacun des membres « historiques » signataires de la convention ni la modification par avenant de la présente.

L'adhésion d'un nouveau membre entraîne simplement la modification des annexes n°1 et n°2 de la présente convention.

Chaque nouveau membre qui adhère au groupement s'engage à accepter la présente convention dans son intégralité, sans exiger aucune modification de ses clauses.

Toutefois, un nouveau membre ne saurait prendre part à une procédure de passation, ni un accord cadre ou à un marché en cours d'exécution au moment de son adhésion.

Seules les procédures dont les besoins n'ont pas encore été définis précisément pourront inclure les nouveaux membres adhérents.

La signature de la convention devra être intervenue avant la publication de l'avis d'appel public à concurrence.

6.3 Adhésion à une nouvelle énergie

L'adhésion d'un membre à une nouvelle énergie (gaz ou électricité) non indiquée lors de son adhésion initiale au groupement peut intervenir à tout moment, dans la limite de l'autorisation donnée par l'organe compétent (délibération initiale). Il appartient au membre de s'assurer que son représentant légal est autorisé à modifier le périmètre d'adhésion au présent groupement. Si une nouvelle délibération est nécessaire, il la notifie au SIGERLy dans les délais les plus brefs.

ARTICLE - 7. RETRAIT DU GROUPEMENT

Chaque membre conserve la possibilité de se retirer du groupement, ou de se retirer pour l'achat de l'une des deux énergies (électricité ou gaz).

7.1 Retrait intervenant avant la signature d'un marché (accord-cadre ou subséquent)

Le membre annonce son intention de sortir du groupement par décision de son organe compétent, prise dans les mêmes conditions de forme et de compétence que la décision mentionnée au point 6.1 de la présente.

La décision doit ensuite être communiquée par lettre recommandée avec accusé de réception au coordonnateur (SIGERLy).

Le retrait n'est effectif que trois mois après réception de la décision. Il appartient au membre de s'assurer de la transmission de sa décision et de sa date de réception.

Aucun retrait ne peut avoir lieu dans une période de trois mois précédent la notification d'un marché.

Si le retrait d'un membre entraîne une trop grande modification des conditions de la mise en concurrence en cours de procédure de passation et oblige le coordonnateur à prendre une décision d'abandon de procédure, conformément à l'article 98 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux frais de passation engagés par le coordonnateur.

7.2 Retrait intervenant après la signature d'un marché (accord-cadre ou subséquent)

Ce retrait prendra effet dix mois après la réception par le coordonnateur de la décision du membre du groupement souhaitant se retirer.

Cette décision doit être prise et notifiée dans les mêmes conditions de forme que précédemment indiquées au point 7.1 :

- Délibération de l'organe compétent
- Envoi en recommandé.

Le coordonnateur effectue alors le solde comptable et financier de la situation du membre sortant et de faire le point global sur les modifications induites par ce retrait au niveau du marché.

Le cas échéant, il résilie le marché en cours si son économie est bouleversée. Dans un tel cas, chacun des membres assume le paiement des prestations qu'il aura déjà commandées.

Le membre à l'initiative du retrait du groupement en cours d'exécution assumera seul les conséquences financières d'une résiliation en cours de marchés.

Le retrait ne prend effet qu'à l'échéance du ou des accords cadre et du ou des marchés en cours de passation ou d'exécution.

ARTICLE - 8. ROLE ET MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le SIGERLy est désigné coordonnateur du groupement pour la durée de validité de la convention.

Il est chargé à ce titre de procéder, dans le respect des règles prévues par l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et le Décret du 25 mars 2016, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines de la fourniture de gaz et/ou d'électricité et services associés.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés ou accord-cadre ainsi que le ou les marchés subséquents issus des accords-cadres et d'assurer les missions afférentes à l'exécution de ceux-ci.

En outre, le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux marchés, aux accords-cadres voire aux marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

En pratique, et sans que cette liste ne soit exhaustive, le coordonnateur est ainsi chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins. À cette fin, le coordonnateur est habilité par les membres à solliciter, autant que de besoin, auprès du gestionnaire du réseau de distribution et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.

- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés.
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres.
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, de la publication de l'avis d'appel public à concurrence à l'analyse des offres.
- D'assurer le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres chargées de statuer.
- De signer et notifier les marchés et accords-cadres découlant des procédures mises en œuvre ainsi que d'informer les candidats non retenus.
- De préparer et conclure, en matière d'accord-cadre, les marchés subséquents nécessaires.
- De décider, le cas échéant et dans les conditions réglementaires de déclarer la procédure de passation sans suite ou infructueuse.
- De transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle.
- De préparer et conclure les avenants des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement
- De gérer le précontentieux et le contentieux afférents à la passation des accords-cadres et marchés.
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne, et le cas échéant, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix dans le cas où un prix révisable a été retenu en certifiant la validité des modalités de leur calcul
- De tenir à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement
- De résilier, le cas échéant, les marchés, accords-cadres ou marchés subséquents conclus dans le cadre de la présente convention.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

Il est convenu que chaque membre du groupement fait son affaire du paiement des prestations commandées dans le cadre des contrats conclus, chacun à hauteur de ses besoins et chacun en ce qui le concerne.

ARTICLE - 9. MISSIONS DES MEMBRES

Les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins quantitatifs en vue de la passation des marchés et accords-cadres sous la forme d'une fiche de recensement comprenant notamment les éléments figurant au point 9.1.

- De fournir au coordonnateur une copie du mandat à demander les données de consommation de chaque point de livraison ;
- De répondre aux demandes du coordonnateur dans le délai qu'il aura fixé ;
- D'appliquer les clauses du marché ou de l'accord-cadre signé par le coordonnateur au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.
- D'informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés. Le règlement des litiges, **en exécution**, relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.
- D'informer le coordonnateur de la bonne exécution des marchés ou accords-cadres et leurs marchés subséquents.
- De participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'ARTICLE - 12 ci-après.

9.1 Définition du besoin

Les membres s'engagent à communiquer avec précision leurs besoins au coordonnateur et, en particulier, à veiller à la bonne définition des points de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

À ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, notifier aux membres une liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir. À défaut de réponse écrite expresse des membres dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, les points de livraison ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non-exclusif, la fourniture d'électricité ou de gaz.

9.2 Suivi en cours d'exécution et évolution des points de consommation

Les membres du groupement s'engagent à ne pas recourir à une procédure d'achat de gaz ou d'électricité en dehors du groupement de commande pour tout nouveau point de consommation mais à informer le coordonnateur afin qu'ils soient intégrés aux marchés ou accords cadre.

S'agissant de la fourniture d'électricité, et pour une bonne collecte des données, le membre s'engage à communiquer les informations de consommations horo-saisonniers.

ARTICLE - 10.MANDAT POUR LA COLLECTE DES DONNEES COMMUNALES

Par ailleurs, afin d'optimiser la gestion de leurs points de livraison (Electricité et Gaz) pour assurer une meilleure corrélation entre la puissance souscrite d'un point et la puissance nécessaire, par la signature de la présente, les membres donnent mandat au coordonnateur afin qu'il puisse directement s'adresser aux fournisseurs historiques (EDF et GDF SUEZ) et à ENEDIS et GRDF distributeurs et l'autorisent à collecter, en leur nom et pour le compte, toutes les informations et données utiles à l'organisation de la consultation des entreprises, en lien direct avec l'objet de la présente.

Le coordonnateur s'engage à ne pas utiliser ou réutiliser les informations et/ou données collectées pour un autre objet que celui-ci-avant précisé.

ARTICLE - 11.COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article L.1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

ARTICLE - 12.FRAIS DE FONCTIONNEMENT

12.1 Gratuité des missions assumées par le coordonnateur

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

12.2 Participation aux seuls frais de fonctionnement

12.2.1 Généralités

Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière versée par les membres et dès lors que le membre devient partie aux marchés et accords cadre passés par le coordonnateur (en cas de marchés infructueux ces frais ne sont pas dus, à l'exception d'un abandon de procédure consécutif au retrait d'un membre, conformément au point 7.1 de la présente).

12.2.2 Modalités d'établissement des frais de participation

Le montant de la participation financière est établi pour chaque marché subséquent portant sur l'achat d'électricité et de gaz pour lequel un avis d'attribution-est publié par le coordonnateur.

La participation financière est due pour la totalité de la durée du marché subséquent et est appelée le mois suivant la mise en service de l'électricité ou du gaz pour chaque marché subséquent.

Le montant facturé par le SIGERLY fait l'objet d'une proratisation en fonction de la durée effective de chaque marché subséquent concerné. La participation annuelle est calculée comme suit :

12.2.2.1 Pour la fourniture d'électricité :

Il s'agit d'un montant forfaitaire comme suit :

- Pour les communes dont la population est inférieure ou égale à 5 000 habitants : 200 €
- Pour les communes dont la population est supérieure à 5 000 habitants : 400 €
- Pas de participation pour les CCAS.
- Pour les EPCI : 200 €.

12.2.2.2 Pour la fourniture de gaz :

La participation financière annuelle de la commune est fixée à 0,06 €/habitant et est modulée en fonction du niveau de consommation de la commune.

Ainsi, cette participation est divisée par deux si le rapport entre la consommation de gaz de référence et le nombre d'habitants (kWh/hab) de la commune est strictement compris entre 50 et 100, et divisée par cinq si ce rapport est inférieur ou égal à 50.

Ces trois cas de figure sont ainsi déclinés :

- Si kWh/hab => 100 : Participation P0 = 0,06 € / hab
- Si kWh/hab strictement compris entre 50 et 100 : Participation P0 = 0,03 € / hab
- Si kWh/hab =< 50 : Participation P0 = 0,015 € / hab

Le montant minimal de la participation financière est de 50 €/an, et son montant maximal est de 2 000 €/an.

Cas spécifiques :

- Les CCAS sont exonérés de participation.
- Les EPCI dont certaines communes sont membres du SIGERLy :
 - o Pour les EPCI à fiscalité propre : la participation financière annuelle est fixée à 200 € ;
 - o Pour les EPCI sans fiscalité propre : la participation financière annuelle est fixée selon la formule suivante :

$$P = \frac{200 \text{ €} \times (\text{nbre total de communes de l'EPCI} - \text{nbre de communes de l'EPCI membres du groupement})}{\text{Nbre total de communes de l'EPCI}}$$

- La Métropole de Lyon : 2 000 €
- Autres : 200 €

ARTICLE - 13. ACTIONS CONTENTIEUSES DES TIERS ET REPRESENTATION EN JUSTICE

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

La passation des contrats étant menée conjointement dans son intégralité au nom et pour le compte de tous les membres du groupement, ceux-ci sont solidairement responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds en vue d'assumer les frais de procédure contentieuse auprès de chaque membre pour la part qui lui revient. Il en est de même en cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision de justice devenue définitive.

En cas de recettes liées au versement de dommages-intérêts, le coordonnateur les répartira entre chacun des membres signataires à la date de la procédure litigieuse concernée.

Les modalités de répartition sont les suivantes (en dépenses comme en recettes) : la participation de chaque membre est calculée au prorata des dépenses déjà réalisées par les membres du groupement.

ARTICLE - 14. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Les éventuelles modifications de la présente convention du groupement doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement, coordonnateur compris, et soumises à délibérations des organes compétents.

Elles ne peuvent changer l'objet principal de la présente.

Elles prendront la forme d'un avenant.

Les décisions portant approbation de l'avenant sont notifiées au coordonnateur par chacun des membres.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a signé l'avenant à la présente convention, selon les mêmes modalités de signature que prévues à l'ARTICLE - 3.

ARTICLE - 15.RESILIATION DE LA CONVENTION

15.1 Retrait du coordonnateur

En cas de retrait du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, la présente convention sera résiliée.

Le SIGERLy s'engage à respecter les délais de préavis prévus à l'ARTICLE - 7.

15.2 Résiliation d'un commun accord

Une résiliation d'un commun accord des parties prendra effet trois mois après la formalisation d'un accord.

Cet accord prendra la forme d'un avenant de résiliation et définira les droits et obligations des membres.

Il fera l'objet des mêmes modalités d'approbation par l'organe compétent de chacun des membres et de signature que la décision d'adhésion, dans les conditions fixées au point 6.1.

ARTICLE - 16.LITIGES EN LIEN AVEC L'EXECUTION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

ANNEXE 1 - SIGNATURES

Signature du représentant légal pour l'adhésion pour l'achat d'électricité :

Signature du représentant légal pour l'adhésion pour l'achat de gaz :

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour le géoréférencement des réseaux électriques souterrains

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

- Que les membres souhaitent grouper leurs commandes afin de satisfaire à un besoin commun ;
- Qu'il importe donc de définir les conditions d'organisation administrative, technique et financière de ce groupement et d'en fixer les termes.

En l'espèce et conformément à l'article 4-2 de ses statuts, le SIGERLy exerce des compétences à la carte parmi lesquelles l'éclairage public.

En effet le SIGERLy assure cette compétence pour 42 des 66 communes membres actuelles. Le syndicat est structuré pour répondre aux besoins inhérents à l'exercice de cette compétence, tant en terme d'expertises techniques que de moyens humains.

Le SIGERLy répond ainsi pleinement aux enjeux de l'éclairage public avec l'objectif de développer un éclairage public plus efficient, dans la recherche d'un juste équilibre entre besoins d'éclairage, économies d'énergie, impact sur l'environnement et sécurité des usagers.

Considérant le Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution et le classement des réseaux d'éclairage public en réseau sensible, il est fait obligation pour les maîtres d'ouvrage en zone urbaines de fournir pour les réseaux sensibles tous les plans de réseaux en classe A à l'horizon 2019, en réponse aux demandes de travaux et déclaration d'intention de commencement des travaux.

Dans ce contexte, le SIGERLy a constitué un groupement de commandes entre les entités désignées en annexe 1 afin de permettre la réalisation d'une prestation de géoréférencement des réseaux électriques souterrains, notamment l'éclairage public pour la compétence qui concerne le SIGERLy.

Les modalités techniques de détection étant similaires pour différents réseaux (distribution publique d'électricité, éclairage public, signalisation, vidéo-protection...), le groupement de commandes peut être étendu à d'autres collectivités.

Le regroupement des pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices est un outil qui permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

Article 1. - Objet

Le groupement de commandes, ci-après désigné "le groupement", a pour objet la passation, la signature et la notification des marchés de géoréférencement de réseaux électriques souterrains.

Article 2. - Composition du groupement

Le groupement est ouvert aux personnes publiques mentionnées à l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

La liste des membres fondateurs du groupement est arrêtée à la date du **17 novembre 2017**, elle figure en annexe 1.

Ce groupement est ouvert aux communes situées sur le territoire du SIGERLy ainsi que les communautés de communes, la Métropole de Lyon et d'autres syndicats.

Article 3. - Conditions d'adhésion et de sortie du groupement

3-1- Conditions d'adhésion au groupement

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut plus intervenir dès lors que la consultation est lancée.

Pour les collectivités et leurs groupements, une délibération de l'assemblée compétente est nécessaire pour autoriser cette signature. La date de cette délibération devra, en tout état de cause, être votée et transmise au contrôle de légalité avant le **17 novembre 2017**.

3-2 - Conditions de sortie du groupement

Le groupement est institué pour la durée d'exécution du géoréférencement.

Toutefois, chaque membre conserve la possibilité de se retirer du groupement. Pour ce faire, il annonce son intention par délibération communiquée au coordonnateur en tout état de cause au moins **6** mois avant la fin du marché en cours.

Le retrait d'un des membres du groupement est constaté selon ses règles propres puis notifié au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'échéance des marchés en cours.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des accords-cadres et marchés en cours.

3-3 - Substitution

En cas de modification dans les transferts de compétence d'un membre vers un autre membre ou vers un EPCI non membre du groupement, entraînant le transfert vers le

nouveau titulaire de la compétence, la substitution de membre au groupement d'achat sera actée par un simple échange de courrier entre les protagonistes.

Article 4. - Fonctionnement

4.1 Le groupement est constitué entre les membres dont la liste figure en annexe 1. Ce groupement est désigné sous le nom de « groupement de commandes pour la réalisation d'une prestation de géoréférencement de réseaux électriques souterrains »

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

4.2 Le SIGERLy en tant que membre du groupement en est le coordonnateur pour la durée de la convention.

4.3 Conformément aux dispositions de l'ordonnance du 23 juillet 2015, la Commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur. De ce fait, cette Commission d'Appel d'Offres se réunira dans les locaux du coordonnateur. Son fonctionnement sera soumis aux règles la gouvernant.

4.4 Le groupement de commande est domicilié à l'adresse suivante :

SIGERLy - 28 rue de la Baisse - 69100 Villeurbanne

4.5 Le coordonnateur rend compte aux autres membres du groupement des conditions dans lesquelles s'est opérée la sélection des fournisseurs. Il tient à leur disposition les informations relatives à l'activité du groupement.

4.6 Des réunions d'informations et d'échanges avec les membres du groupement pourront être organisées autant que de besoin.

Article 5. - Missions du coordonnateur

Les missions du coordonnateur vont de la notification du ou des marchés à l'exécution des prestations et de la remise d'ouvrage (données de localisation des réseaux).

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

Chaque structure est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces

- besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
 - d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (publication des avis d'appel public à la concurrence et d'attribution, envoi des dossiers de consultation des entreprises, réception des offres, analyse des offres, rapport de présentation, convocation et réunion de la Commission d'appel d'offres, etc.) ;
 - de signer et notifier les marchés, et de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
 - de transmettre les marchés au contrôle de légalité si besoin ;
 - d'assurer la gestion des marchés de manière à garantir les intérêts de chaque membre du groupement. À cette fin :
 - il assure le suivi des marchés en vérifiant la bonne exécution des prestations par les cocontractants,
 - il délivre les ordres de services,
 - il assure le contrôle des délais d'intervention en collaboration avec l'entreprise et vérifie sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par les membres du groupement,
 - il est présent ou se fait représenter lors des différents contrôles ou essais à effectuer,
 - il s'efforce de trouver des solutions pour remédier aux anomalies constatées dans le déroulement du marché, la qualité des prestations ou le non-respect des clauses du ou des marchés,
 - il informe chaque membre du groupement de tout ce qui lui semble contraire aux lois, règlements et autres réglementations en vigueur.

Le paiement de la totalité des dépenses toutes taxes comprises pour l'ensemble des marchés conclus dans le cadre de l'opération est à la charge du membre du groupement.

À cette fin, le coordonnateur fournira, après constatation du service fait, les pièces justificatives nécessaires au paiement des prestations réalisées.

Article 6. - Missions des membres

Les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur leurs besoins en vue de la passation des marchés et accords-cadres ;
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ces besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- D'informer le coordonnateur de cette bonne exécution.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les prestations équivalentes ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non-exclusif le géoréférencement des réseaux électriques souterrains

quel qu'en soit la nature.

PROJET

Article 7. - Durée de la convention

La date de prise d'effet du présent groupement de commandes sera le **17 novembre 2017**, date avant laquelle tous les membres du groupement doivent avoir notifié leur délibération d'adhésion au coordonnateur, avoir signé la convention et l'avoir transmise au contrôle de légalité.

La convention peut être modifiée par avenant **ayant reçu l'accord d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres.**

Article 8. - Dispositions financières : indemnisation du coordonnateur

8.1 Participation annuelle aux frais de passation de l'accord cadre

La mission du SIGERLY comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Le SIGERLY en sa qualité de coordonnateur du groupement, sans remboursement des membres du groupement, prend en charge le financement des frais exposés par le groupement :

- Frais relatifs à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution ;
- Frais de reproduction et d'envoi des dossiers ;
- Frais de gestion administrative de la consultation.

8.2 Frais de justice

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le linéaire de réseaux détectés de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents à la convention. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Article 9.- Capacité à ester en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Article 10. - Dissolution du groupement

Le groupement est dissout par décision **d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres**; si cette dissolution intervient avant la fin des engagements du coordonnateur, il lui est donné quitus par chaque membre du groupement pour ce qui le concerne, au vu de l'état des diligences du coordonnateur.

Article 11 : Contentieux

Tout litige susceptible de naître entre les membres du groupement à l'occasion de la présente convention fera l'objet d'une procédure de règlement amiable, avant toute procédure contentieuse éventuelle portée devant la juridiction compétente (Tribunal Administratif de Lyon).

Article 12. – Annexes

- Annexe 1 : liste des membres du groupement
- Annexe 2 : adhésion des membres au groupement

Fait à le
.....

En exemplaires originaux

Le coordonnateur du groupement

Les membres du groupement

ANNEXE 1¹

LISTE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

PROJET

¹ *Annexe à reproduire autant que de besoin*

ANNEXE 2

ADHESION DES MEMBRES AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LE GEO- REFERENCEMENT DES RESEAUX ELECTRIQUES SOUTERRAINS

La convention constitutive du groupement de commandes a été passée

Entre :

Le SIGERly

Représenté par son Président, Monsieur Pierre Abadie

Coordonnateur du groupement,

Et

.....,

Membre dudit groupement,

Représenté(e) par Madame/Monsieur, Président(e)/Maire

qui s'engage par la signature ci-dessous à honorer le marché avec le ou les co-contractants retenus, à hauteur des besoins propres de l'organisme qu'il (elle) représente, et tels que préalablement déterminés dans le modèle de la présente convention.

Fait à, le

Signature + tampon