

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL**

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/01 – Débat sans vote sur les orientations générales du règlement local de publicité métropolitain

Rapporteur : Thierry POUZOL

Le code de l'environnement définit une réglementation nationale applicable à l'affichage extérieur, c'est-à-dire aux dispositifs de publicité, aux enseignes et aux préenseignes, et permet à un règlement local d'adapter certaines de ces dispositions à la situation et aux enjeux locaux.

La loi portant engagement national pour l'environnement (dite Grenelle II) du 12 juillet 2010 a modifié substantiellement le régime de l'affichage extérieur et particulièrement celui des règlements locaux de publicité (RLP) : la procédure d'élaboration est décentralisée et cette compétence est transférée à la Métropole de Lyon (article L 581-14 du code de l'environnement).

Actuellement, il n'existe pas de RLP métropolitain. Mais 42 Communes du territoire de la Métropole (dont Fontaines-sur-Saône) disposent d'un RLP communal. Les 17 autres Communes ne disposent pas de RLP local et leur territoire est, par conséquent, soumis au règlement national de publicité définit par le code de l'environnement.

Pour harmoniser les règles en matière d'affichage extérieur au sein de l'aire métropolitaine, il est nécessaire de mettre en œuvre la procédure d'élaboration d'un RLP métropolitain.

Par délibération du 15 décembre 2017, le Conseil de la Métropole de Lyon a prescrit l'élaboration du règlement

local de publicité sur le territoire de la Métropole, a approuvé les objectifs poursuivis par cette élaboration ainsi que les modalités de collaboration avec les communes et les modalités de la concertation publique.

L'article L 581-14-1 du code de l'environnement dispose que "le règlement local de publicité est élaboré, révisé ou modifié conformément aux procédures d'élaboration de révision ou de modification des plans locaux d'urbanisme définies au titre V du livre 1er du code de l'urbanisme (etc.)".

La procédure d'élaboration du plan local d'urbanisme (PLU) prévoit qu'un débat « sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD) » doit être organisé au sein de l'organe délibérant de la Métropole et au sein des conseils municipaux et d'arrondissement des Communes situées sur le territoire de la Métropole de Lyon. Le règlement local de publicité ne comporte pas de PADD mais le rapport de présentation du RLP doit définir les orientations et les objectifs en matière d'affichage extérieur, ce qui correspond aux mêmes éléments figurant dans un PADD de PLU. Il est donc cohérent d'organiser, même en l'absence formelle de PADD, un débat sur les orientations générales de règlement local de publicité au sein des organes délibérants de la Métropole, des communes et des arrondissements.

Débat sans vote sur les orientations du projet de RLP

Le document préparatoire a pour but de permettre aux membres du Conseil Municipal de débattre des orientations politiques à l'échelle de l'agglomération et notamment de la commune sans entrer dans les déclinaisons territoriales ni les détails techniques du futur arrêté de projet du RLP.

Ces orientations sont organisées autour des 3 grands objectifs adoptés par le conseil de la Métropole lors de sa séance du 15 décembre 2017 :

- Garantir un cadre de vie de qualité,
- Développer l'attractivité métropolitaine
- Développer l'efficience des outils à la disposition des collectivités

Vu ledit dossier ;
Vu le code de l'environnement, notamment les articles L 581-14, L 581-14-1 et R 581-73
Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L 153-12
Vu l'avis de la commission Finances et Projets de ville du 18 septembre 2018,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DÉBATTU,**

PREND ACTE, après en avoir débattu des orientations générales du règlement local de publicité de la Métropole de Lyon,

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

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL
Maire


République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/02 - Attribution d'une subvention d'équilibre pour la Maison des Loisirs et de la Culture associée à la politique sénior

Rapporteur : Gérald WEISTROFF

En partenariat avec la Maison des Loisirs et de la Culture, la Carte Senior + a été mise en place depuis septembre 2015. Ce pass est réservé aux personnes de plus de 65 ans ou aux retraités de plus de 60 ans, et permet de pratiquer, pour un coût symbolique, diverses activités dans les domaines culturels, ludiques, et sportifs. Cette année, plus de 700 personnes ont participé à ces activités.

La Maison des Loisirs et de la Culture a participé activement à ce dispositif par la mise en place de tarifs préférentiels et d'actions ponctuelles dédiées.

A ce titre, il est proposé d'abonder la subvention de l'association pour un montant de 3 374.74€ pour l'année 2018.

Liliane PETITJEAN, conseillère municipale, intéressée 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 Finances et Projets de ville du 18 septembre 2018,

Envoyé en préfecture le 02/10/2018

Reçu en préfecture le 02/10/2018

Affiché le

Besnier
Levrault

ID : 069-216900886-20180927-DELIB18_09_02-DE

DECIDE d'accorder un complément de subvention à l'association MLC d'un montant de 3 374.74 €.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2018.

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

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL



Maire

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/03 - Attribution de la subvention d'équilibre au Centre Communal d'Action Sociale pour l'année 2018

Rapporteur : Patrick LEONE

Lors du vote du Budget Primitif de l'exercice 2018, il a été approuvé le versement d'une subvention d'équilibre d'un montant de 28 247.84 € au centre d'action sociale de la commune.

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

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'avis de la commission finances et Projets de ville du 18 septembre 2018,

ATTRIBUE une subvention d'un montant de 28 247.84 euros à la section du centre d'action sociale de la commune pour son exercice 2018

IMPUTE la dépense correspondante sur les crédits inscrits au budget, chapitre 65 - nature 657362

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

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL

Maire



-->

Fréquence écoles
08 rue Chaponnay
69003 LYON
www.frequence-ecoles.org
-

CONVENTION DE PARTENARIAT SUPER DEMAIN / HORS LES MURS

Préambule :

Fréquence École est une association lyonnaise qui s'engage depuis presque 20 ans dans l'éducation aux outils médiatiques et numériques avec l'objectif de favoriser et développer une attitude critique des jeunes face aux médias.

Dans le cadre d'une stratégie territoriale en Auvergne-Rhône-Alpes, Fréquence écoles a initié une démarche événementielle afin de développer les cultures numériques sur le territoire. Super demain est une démarche au service du développement des compétences numérique des citoyens, comprendre le numérique, ses innovations, ses promesses et controverses est un des enjeu majeur de cet événement.

Le projet est soutenu par la Métropole de Lyon, et par le programme européen FEDER en 2017.
Super demain aura lieu à Lyon les 16 et 17 décembre 2018.

Dans ce cadre,

SUPER DEMAIN / HORS LES MURS est un programme permettant à **Fréquence écoles** de partager ses compétences et d'accompagner les équipes techniques des collectivités locales pour la mise en oeuvre d'un projet événementiel, outils de visibilité et de valorisation de l'accompagnement des usages numériques. La force et la spécificité de ces manifestations reposent sur l'**importance consacrée à la médiation** qui permet d'apprendre, de prendre de la hauteur et de donner du sens aux usages numériques.

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Fréquence écoles
8 RUE CHAPONNAY
69003 LYON
SIRET : 388 671 281 000 60
Tél : 04.72.98.38.32
Représentée par Dorie Bruyas
Ci-après dénommée « l'association »

D'une part,

ET

Nom _____ de _____ la _____ structure :
Adresse :
SIRET :
Tél :

-
CONVENTION DE PARTENARIAT

Un projet impulsé par Fréquence écoles _ www.frequence-ecoles.org

Mail : -
Représentée par :
Ci-après dénommée « le partenaire »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention a pour objectif de fixer le cadre de la collaboration entre l'association et le partenaire pour l'accompagnement de l'évènement "hashtag Fontaines, le rendez-vous numérique en famille" le 23 novembre, de 14H à 19H.

2. OBLIGATION DE L'ASSOCIATION FRÉQUENCE ÉCOLES

De manière générale, le partenaire doit accompagner Fréquence écoles dans les démarches que l'association effectue dans le cadre de l'accompagnement **Super Demain / Hors les Murs**

Dans le cadre de la présente convention, l'association s'engage à :

1. Assurer l'animation du comité éditorial et fournir la maquette du CDC intégrant le CR des échanges et la programmation détaillée à compléter
2. Participer aux réunions de cadrage avec les acteurs territoriaux mobilisés pour animer un atelier
3. **Réaliser la régie générale de l'évènement** : planning, suivi de production, liste des besoins techniques, liste des contacts.
4. Proposer un appui et des conseils pour la communication et rappeler les obligations du partenaire dans un KIT COM. Les fichiers sont fournis au format .eps / .ai
5. Valoriser l'évènement sur le site www.superdemain.fr et via une stratégie de communication digitale sur les réseaux sociaux : twitter.com/superdemain - [facebook.com /superdemain](https://facebook.com/superdemain) - linkedin.com/company/superdemain - instagram.com/superdemain
6. Fournir les documents types en lien avec les formations :
 1. les convocations
 2. le livret du stagiaire
 3. la feuille de présence émargée
 4. le bilan pédagogique intégrant le questionnaire de satisfaction

L'intégralité de la mission sera effectuée grâce à l'utilisation des outils, maquettes et templates de l'association Fréquence écoles.

3. OBLIGATION DU PARTENAIRE

De manière générale, Fréquence écoles doit être associé et informé des démarches menées par le partenaire dans le cadre de l'accompagnement **Super Demain / Hors les Murs**

1. **Initier le comité éditorial** avec les acteurs éducatifs - au sens large - du territoire

2. **Diffuser et finaliser avec les partenaires le CDC** émis par l'ensemble de la programmation détaillée
3. **Organiser les formations déterminées** lors du comité éditorial en :
 - a. fournissant un lieu et le matériel nécessaire pour la mise en oeuvre des formations
 - b. mobilisant les stagiaires
4. **Coordonner partiellement l'évènement** : logistique, accueil du public, communication...
 - a. Mettre à disposition le lieu comprenant le jour J, le montage et le démontage.
 - b. Le prêt de matériel non numérique : tables, chaises, panneau d'expositions...
 - c. Assurer la communication de l'évènement et la mobilisation des publics visés en imprimant les affiches et flyers et en apposant à minima la cartouche de communication définie dans le KIT COM distribué au partenaire.

NB : Concernant le WIFI, Fréquence Ecoles amenera des clés 4G pour compenser le manque de réseau.
5. **Contribuer au bilan en organisant une réunion de synthèse de la démarche** avec les acteurs les plus concernés.

De plus, le partenaire est tenu de fournir à l'association tous les supports et informations nécessaires à sa promotion et à la réalisation des clauses de la présente.

5. MONTANT DE LA CONTRIBUTION DU PARTENAIRE

Le partenaire s'engage à régler le montant de la prestation dans les conditions prévues par le devis établi par Fréquence écoles. Ce devis doit être validé par le partenaire qui s'engage ensuite à respecter les délais de paiement prévus.

Un acompte de 30% de la prestation pourra être demandé au partenaire si celui-ci en a la possibilité, et en accord préalable avec lui.

6. DURÉE

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties et se terminera le 01 Janvier 2019

7. RESILIATION

En cas de non respect des termes de la convention, chacune des deux parties se réserve le droit de mettre fin à la présente convention en prévenant l'autre partie un mois à l'avance par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception sans aucune indemnité à l'une ou l'autre des parties.

7. ASSURANCE

Les deux parties s'engagent à contracter les assurances nécessaires au bon déroulement de leurs actions et du projet (notamment responsabilité civile, risque d'annulation...)

8. LITIGE

En cas d'inexécution partielle ou totale de la présente convention, et après que toute tentative d'arrangement amiable ait été tentée, la partie lésée se réserve le droit de faire constater cette inexécution par huissier, et de saisir la juridiction compétente.

Fait en 2 exemplaires,
À Lyon
Le 13/09/2018

Signatures :

L'association

Le partenaire

Pour
Dorie Bruyas

Fréquence

écoles



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/04 – Attribution d'une subvention exceptionnelle pour l'association Fréquence Ecoles dans le cadre de l'organisation de l'événement « Demain Aprem »

Rapporteur : Thierry POUZOL

L'événement « Demain Aprem » est une déclinaison locale de l'événement métropolitain « Super Demain ». A ce titre, il fait l'objet d'une subvention métropolitaine spécifique de 18 000 € ainsi que de financements européens et privés (mécènes). Le budget est détaillé et annexée à la présente délibération.

La participation des 4 communes qui accueilleront les « Demain Aprem » s'élève à 16 000 €, soit 4 000 € par commune.

Cette subvention est versée au titre de l'accompagnement de l'association Fréquence Ecoles dans l'organisation du « Demain Aprem » à Fontaines-sur-Saône, conformément à la convention établie entre Fréquence Ecoles et la Ville de Fontaines-sur-Saône. La convention est annexée à la présente délibération.

A ce titre, il est proposé de verser une subvention exceptionnelle à cette association pour un montant de 4 000 € pour l'année 2018.

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 19 septembre 2018,

DECIDE d'accorder une subvention exceptionnelle à l'association Fréquence Ecoles d'un montant de 4 000 €.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2018.

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL

Maire



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/05/05- Rectification du tableau des effectifs au 1^{er} juin 2018

Rapporteur : Patrick LEONE

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'il lui appartient de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Lors de la dernière modification du tableau des effectifs le 1^{er} juin dernier, un emploi d'agent de maîtrise a été créé dans le tableau en annexe mais ne figurait pas dans le corps de la délibération.

Il convient donc de rectifier cette erreur matérielle.

Compte tenu des besoins pérennes concernant les services, il convient mentionner la création dans le tableau du 1^{er} juin la création de l'emploi afin de pouvoir le nommer.

Il convient donc de créer :

- 1 agent de maîtrise

Vu l'avis favorable de la commission Finances et Projets du 18 septembre 2018,

Vu l'avis du comité Technique du 24 mai 2018,


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

APPROUVE la création susmentionnée

APPROUVE le tableau des effectifs mis à jour au 1^{er} juin 2018

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

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL
Maire


République Française
Commune de Fontaines-sur-Saône
Arrondissement de Lyon
Canton de Neuville-sur-Saône
Séance du 27 septembre 2018

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

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVARD, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVARD

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/06 – Convention entre la Ville de Fontaines-sur-Saône et l'association Fréquence Ecoles dans le cadre de l'organisation de l'événement « Demain Aprem »

Rapporteur : Thierry POUZOL

Depuis plusieurs années, la Métropole de Lyon accueille l'événement « Super Demain » créé et organisé par l'association Fréquence Ecoles.

Fréquence écoles s'engage depuis 20 ans à développer une attitude critique des jeunes face aux médias.

À partir de projets thématiques, sur le terrain, l'équipe pédagogique de Fréquence Ecoles explore les différentes relations entretenues entre les médias et la société, à partir de nombreuses ressources tels que des dispositifs pédagogiques autour du codage, de la robotique, de la découverte des métiers de demain, de la sensibilisation aux usages des jeux-vidéos, etc.

Autour des pratiques médiatiques des enfants et des adolescents, Fréquence écoles mobilise en son sein, des chercheurs, spécialistes de l'information et de la communication, de la psychologie sociale et de l'éducation pour mener des enquêtes sur les usages d'Internet, de la télévision, du jeu vidéo et plus largement, des écrans.

L'événement « Super Demain » est un moment phare ludique, familial et pédagogique qui regroupe entre 5000 et 6000 personnes chaque année à Lyon. La Métropole de Lyon a décidé cette année de décliner sur certaines

communes cet événement via l'organisation de « Demain Aprem », une version plus courte du « Super Demain ». Ces « Demain Aprem » seront organisés en amont du « Super Demain », qui aura lieu mi-décembre. Rillieux-la-Pape, Vaulx-en-Velin, Bron et Fontaines-sur-Saône ont été retenus pour accueillir les « Demain Aprem ». L'un des critères était la présence d'un quartier inscrit en politique de la ville.

« Demain Aprem », concrètement, est une démarche partenariale locale visant à mobiliser les acteurs du territoire autour d'un événement de 3 à 5 heures. Cet événement proposerait au public 8 à 10 ateliers pédagogiques, ludiques et interactifs pour découvrir et mieux appréhender les évolutions numériques.

Fontaines-sur-Saône, accueillant sur son territoire le collège Jean de Tourne, a souhaité cibler prioritairement les collégiens (11-15 ans), tout en ouvrant l'événement aux familles. Le collège ainsi que d'autres acteurs locaux (crèches, Mission Locale...) se mobilisent pour imaginer et organiser cet événement, qui aura lieu au gymnase du COSEC le vendredi 23 novembre après-midi (horaires à déterminer). Le service Politique de la Ville pilote ce projet.

L'association Fréquence Ecoles est subventionnée par la Métropole de Lyon ainsi que par des mécènes pour accompagner l'organisation des « Demain Aprem », former les acteurs locaux à la sensibilisation au numérique, et pour installer et animer le jour J des ateliers destinés au public.

La convention détaillée dans l'annexe, récapitule le contexte et le contenu de l'événement et précise les modalités d'intervention de l'association Fréquence Ecoles.

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 19 septembre 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention entre la Ville de Fontaines-sur-Saône et l'association Fréquence Ecoles.

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,

Thierry POUZOL



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

Date de convocation : mercredi 19 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 22

Philippe BERNIER, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, André DEVAR, Sandra EMMANUEL, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Martine MARCEL, Eric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Liliane PETITJEAN, Carine PEYSSON, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 6

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Sandra EMMANUEL
Isabelle BLANC-JOUVAN donne pouvoir à Valérie MATTHYS
Grégory DEBOVE donne pouvoir à Patrick LEONE
Laurent GIAU donne pouvoir à Philippe GUENOT
Anne-Blandine MANTEAUX donne pouvoir à Carine PEYSSON
Virginie PAUTET donne pouvoir à André DEVAR

Absents : 1

Sébastien TRINQUET

Délibération 18/09/07 – Convention d'application du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des demandeurs de la Métropole de Lyon

Rapporteur : Gérald WEISTROFF

La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dispose que tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat (PLH) exécutoire doit élaborer un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGID).

Le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs a fait l'objet d'un avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement le 11 juillet 2018.

Un axe majeur du PPGID est de définir les orientations visant à satisfaire le droit à l'information des demandeurs de logement social. En vertu de l'article R.441-2-16 alinéa du code de la construction et de l'habitation, sa mise en place doit faire l'objet d'une convention d'application qui acte la labellisation des lieux d'accueil et d'information. Cette convention a pour objet la structuration du Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID), ses modalités de

fonctionnement et la labellisation des guichets de type 1, 2 ou 3.

Le SAID est structuré en trois types de lieux qui se distinguent par le degré d'approfondissement de l'information et de l'accueil délivré à l'utilisateur :

- Les lieux de types 1 et 2 : ces lieux généralistes assureront les principaux flux de demandeurs, offrant un service gradué allant de l'accueil-orientation (type 1) à l'accueil-conseil (type 2) ;
- Les lieux de type 3 : ces lieux spécifiques s'adressent aux publics présentant un profil spécifique ou des difficultés particulières, assurant ainsi un service complémentaire.

Aujourd'hui, les informations ayant rapport au logement social (information générale, délais d'attente, caractéristiques du parc social, etc.) sont données par la ville de Fontaines sur Saône, la ville ayant choisi de se positionner en tant que service d'enregistrement et de gérer les demandes de logement social.

Dans une logique de continuité, la ville de Fontaines sur Saône propose de s'inscrire au sein du SAID en confortant le service apporté en matière d'accueil et d'information. Tout en étant service enregistreur, la ville propose de positionner comme acteur de niveau 1 (conformément au référentiel SAID) c'est-à-dire délivrant une information généraliste et de proximité relative à la demande de logement social.

Le projet de convention d'application relative au service d'accueil et d'information des demandeurs de logement sera soumis au Conseil Métropolitain du 10 décembre en même temps que le PPGID.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses dispositions relatives au droit à l'information des demandeurs de logements sociaux,

Vu le Décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

Vu l'avis favorable commission Finances et Projets de ville en date du 19 septembre 2018,

Vu le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs de la Métropole de Lyon 2018-2013 (document-projet en date du 11 juillet 2018).

APPROUVE le projet PPGID de la Métropole de Lyon

APPROUVE la participation de la Ville de Fontaines sur Saône comme acteur du SAID de niveau 1

Envoyé en préfecture le 02/10/2018

Reçu en préfecture le 02/10/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180927-DELIB18_09_07-DE

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'application relative au SAID ou tous autres documents s'y rapportant.

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

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL



GRANDLYON LA METROPOLE

Délégation du Développement Solidaire Habitat et Éducation (DDSHE)
Direction Habitat et Logement (DHL)
Service Ressources

CONVENTION D'APPLICATION DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS 2018/2023

SERVICE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS

ANNEE 2019

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, qui dispose que tout établissement public de coopération intercommunale doté d'un programme local de l'habitat (PLH) exécutoire doit élaborer un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses dispositions relatives au droit à l'information des demandeurs de logements sociaux,

Vu le Décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

Vu l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement du 11 juillet 2018 sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,

Vu la délibération n° 2015-0637 en date du 21 septembre 2015 relative au lancement de l'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,

Vu la délibération n° 2018 en date du 10 décembre 2018 relative à l'adoption du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,

ENTRE

- **La Métropole de LYON** dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569 - 69505 Lyon Cedex 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur David KIMELFELD agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du conseil métropolitain n°2017-1972 en date du 10 juillet 2017, ayant délégué à cet effet Corinne CARDONA en vertu de l'arrêté de délégation de signature n°2017-07--20-R-0588 en date du 20 juillet 2017,

Ci-après désignée La Métropole, d'une part,

ET

- les partenaires s'inscrivant dans les types 1, 2 ou 3 du Service d' Accueil et d'Information des Demandeurs, d'autre part,

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

Un axe majeur du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGID) est de définir les orientations visant à satisfaire le droit à l'information des demandeurs de logement social.

Depuis la délibération relative au lancement du PPGID, plusieurs au sein de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), du Comité technique du PPGID, de groupes de travail dédiés et de réunions thématiques qui ont permis de formaliser le Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs (SAID) à partir des pratiques existantes.

Le rôle de la Métropole est de fédérer et impulser des outils pour que le système fonctionne, tels que le Portail informatique, un corpus de ressources, des formations, etc. Le PPGID encourage ainsi le positionnement des partenaires dans le réseau afin d'assurer une équité de service, dont l'organisation est basée sur le volontariat.

En vertu de l'article R.441-2-16 alinéa 3 du CCH, sa mise en place fait l'objet d'une convention d'application qui acte la labellisation des lieux d'accueil et d'information.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. Objet de la convention

La présente convention a pour objet la structuration du SAID, ses modalités de fonctionnement et la labellisation des guichets de types 1, 2 ou 3.

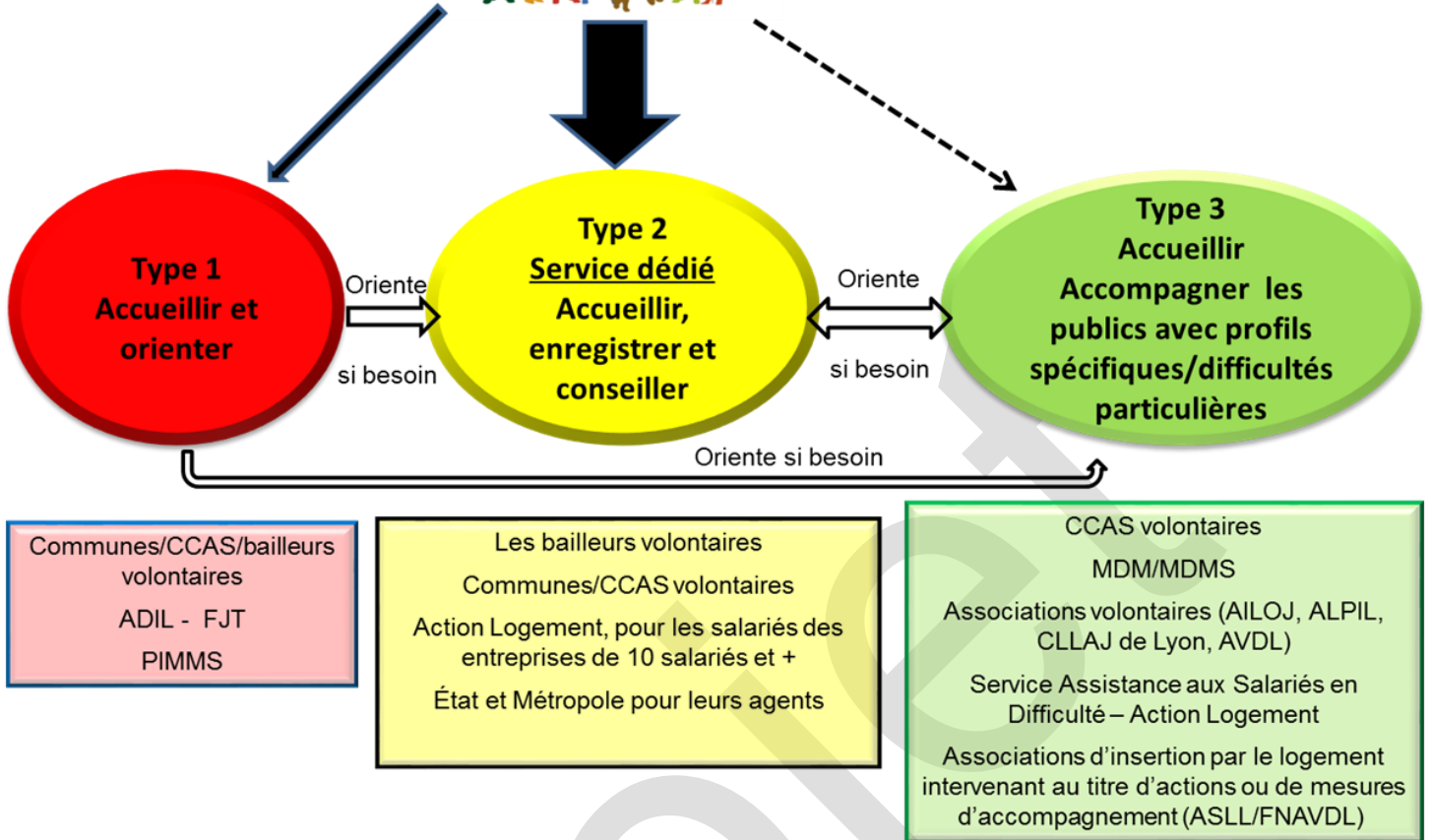
Toute modification devra faire l'objet d'un avenant.

Article 2. Structuration du SAID

Article 2.1 Une structuration en 3 niveaux complémentaires

Le SAID est structuré en trois types de lieux qui se distinguent par le degré d'approfondissement de l'information et de l'accueil délivré à l'utilisateur :

- Les lieux de types 1 et 2 : ces lieux généralistes assureront les principaux flux de demandeurs, offrant un service gradué allant de l'accueil-orientation (type 1) à l'accueil-conseil (type 2) ;
- Les lieux de type 3 : ces lieux spécifiques s'adressent aux publics présentant un profil spécifique ou des difficultés particulières, assurant ainsi un service complémentaire.



PRO

De par la nature de leurs missions, les acteurs du SAID se répartissent selon les modalités suivantes entre les types 1, 2 et 3 :

- Les bailleurs sociaux ont vocation à participer au réseau d'accueil en assurant des missions correspondantes aux types 1 et/ou 2 ;
- Les communes (service habitat/logement ou CCAS) qui souhaitent rejoindre le réseau, peuvent émerger aux trois types de lieux ;
- Action Logement est lieu d'accueil de type 2 pour les salariés des entreprises privées de plus de 10 salariés ; cet acteur est aussi lieu d'accueil de type 3 pour ce qui est du service assistance aux salariés en difficulté (ASD).
- L'État (SIAL) et la Métropole de Lyon (Direction de l'Habitat et du Logement) sont des lieux d'accueil de type 2 pour leurs agents respectifs ;
- Toutes les Maisons de la Métropole de Lyon (MDM), les Maisons de la Métropole et des Solidarités (MDMS), les communes/CCAS et les associations d'insertion par le logement qui le souhaitent, sont acteurs de type 3, pour des publics présentant des difficultés particulières et en demande d'accompagnement ;
- L'ADIL, les PIMMS et les foyers de jeunes travailleurs relèvent d'un accueil de type 1

	Bailleurs	Communes/ CCAS volontaires	Action Logement	Etat (SIAL)	METROPOLE DE LYON		ASSOCIATIONS		PIMMS	D'autres acteurs pourront intégrer le SAID au cours de la mise en œuvre du PPGID.
					MDL	MDM/MDMs	ADIL	Associations volontaires		
Publics accueillis	Tous publics	Tous publics ou publics fréquentant le CCAS	Salariés des entreprises privées de de 10 salariés et +	Agents de l'État	Agents de la Métropole	Publics fréquentant la MDM/MDMs	Publics fréquentant l'ADIL	Publics s'adressant aux associations	Publics fréquentant les PIMMS	
Type 1 : Accueillir et orienter	X	possible					X		X	
Type 2 : Accueillir, enregistrer, conseiller	X	possible	X	X	X					
Type 3 : Accompagner les publics avec profils/ difficultés particulières		possible	X			X		X		

Article 2.2 SAID et service d'enregistrement

La Métropole de Lyon et ses partenaires ont retenu les modalités de répartition suivante :

- Les lieux d'accueil de type 2 délivrent un service complet aux demandeurs. Ils doivent à ce titre avoir accès aux informations relatives à la demande de logements sociaux dans le système de gestion partagée et s'engagent à assurer l'enregistrement.
- Les communes / CCAS positionnées en tant que lieux d'accueil de types 1 ou 3 peuvent être services d'enregistrement, si elles satisfont aux conditions mentionnées dans la convention signée avec l'État.
- Action Logement, l'État (SIAL) et la Métropole de Lyon (Direction de l'Habitat et du Logement) sont services d'enregistrement pour leurs publics. Ils ne sont pas services d'enregistrement pour les autres publics ;
- Les MDM et MDMS, l'ADIL et les associations ne sont pas services d'enregistrement.

					METROPOLE DE LYON		ASSOCIATIONS		
	Bailleurs	Communes/ CCAS volontaires	Action Logement	Etat (SIAL)	MDL	MDM/MDMs	ADIL	Associations volontaires	PIMMS
Publics accueillis	<i>Tous publics</i>	<i>Tous publics ou publics fréquentant le CCAS</i>	<i>Salariés des entreprises privées de de 10 salariés et +</i>	<i>Agents de l'État</i>	<i>Agents de la Métropole</i>	<i>Publics fréquentant la MDM/MDMs</i>	<i>Publics fréquentant l'ADIL</i>	<i>Publics s'adressant aux associations</i>	<i>Publics fréquentant les PIMMS</i>
Service d'enregistrement	X	possible	X	X	X				
Non service d'enregistrement		possible				X	X	X	X

Article 2.3 Évolution du SAID

Le positionnement des acteurs dans le SAID se fait de manière progressive, selon l'implantation des lieux actuels (présence ou non des bailleurs, types de lieux proposés dans un secteur donné et dans les secteurs attenants, etc.) et les données d'activité locales (nombre de demandeurs de logement social, évolution des flux au guichet, etc.).

La cartographie des acteurs est amenée à être adaptée selon l'évolution du contexte local, dans le but de satisfaire au mieux l'accueil et l'information des demandeurs sur l'ensemble du territoire : ouverture de nouveaux guichets, possibilité de changement de types de guichets.

Des projets de mutualisation inter-acteurs pourront être développés dans une optique d'amélioration et d'optimisation du service à l'échelle d'un secteur donné.

Article 3. Engagements des acteurs et labellisation dans le SAID

Article 3.1 Le suivi de la formation

L'inscription dans le SAID est soumise à la participation à la formation proposée, qui vise à partager des éléments de langage commun, mobiliser des outils et échanger sur les bonnes pratiques. Au-delà des apports de contenus, l'objectif est aussi de favoriser l'interconnaissance des acteurs qui facilite la bonne orientation des usagers dans le réseau d'accueil des demandeurs.

Les modules de base doivent être suivis dès lors que les acteurs rejoignent le SAID ; les modules d'approfondissement sont obligatoires pour les accueils de type 2, mais peuvent également être suivis par les agents des accueils de types 1 et 3.

Article 3.2 Le respect du référentiel

Les publics reçus, les missions de chaque type d'accueil, les modalités d'orientation et la configuration des espaces d'accueil sont spécifiés dans le référentiel présenté en annexe 1 de la présente convention, auquel les partenaires du SAID s'engagent à se conformer.

Article 3.3 Modalités pratiques d'accueil des demandeurs

Les accueils de types 1 et 3 assurent les missions spécifiées dans le référentiel :

- soit dans le cadre de permanences d'accueil sans rendez-vous,
- soit dans le cadre d'ateliers collectifs.

Les accueils de type 2 assurent des « rendez-vous conseils » qui do le Portail www.logementsocial69.fr . Le demandeur doit pouvoir être reçu dans un délai de deux mois.

Les partenaires du SAID sont tous en capacité de recevoir les demandeurs et assurer les missions inscrites dans le référentiel au moins 2 demi-journées par semaine. Les horaires des accueils de types 1 et 2 sont renseignés sur le Portail.

Article 3.4 La formulation d'engagements communs

La cohérence du réseau passe par l'engagement des acteurs à respecter des orientations communes dans l'exercice de leurs fonctions d'accueil et d'information des demandeurs :

✓ Satisfaire le droit à l'information des demandeurs

Les acteurs du SAID s'engagent à satisfaire le droit à l'information du public et des demandeurs de logement social tel que mentionné dans l'article L.441-2-6 du Code de la construction et de l'habitation (CCH). L'ensemble des lieux d'accueil et d'information sont ainsi en mesure de délivrer des informations réglementaires socles.

Chaque partenaire s'engage à délivrer une information neutre et générale, quelles que soient ses propres missions. Chacun peut toutefois délivrer des informations additionnelles ayant trait à son rôle ou liées aux spécificités du territoire.

✓ S'adresser à l'ensemble des demandeurs de manière coordonnée

Les acteurs du SAID s'engagent à accueillir et informer l'ensemble des demandeurs quels que soient leurs statuts (primo-demandeurs ou déjà locataires du parc social), leur lieu de résidence et les secteurs souhaités. Il s'agit d'éviter au maximum les renvois des demandeurs d'un guichet à un autre. Pour ce faire, il est attendu que les acteurs interviennent, selon leur rôle, dans une logique de complémentarité et de réseau.

✓ Traduire les engagements des partenaires dans une Charte de l'accueil et de l'information des demandeurs

Le SAID est composé de professionnels appartenant à des métiers divers (agent d'accueil, travailleurs sociaux, agents de gestion locative, chargés de mission ...) et qui se réfèrent à différents cadres d'action et déontologiques ; il est donc nécessaire que chacun puisse se référer à un cadre de référence commun et propre aux missions qu'ils assurent au titre du SAID. En ce sens, une Charte de l'accueil et de l'information des demandeurs précisera les engagements des lieux d'accueil et d'information dans le but de favoriser les bonnes pratiques.

Article 3.5 L'utilisation d'outils partagés

Grâce aux supports ressources développés, les acteurs du SAID adoptent un langage commun et ajustent leurs savoirs.

Ils s'appuient pour cela sur le Portail d'information local www.logementsocial69.fr qui constitue un outil d'information structurant.

Via l'espace professionnel du Portail, ils ont accès aux supports suivants :

- Le « Book », support issu des formations, constitue un mode d'emploi de l'information et de l'accueil des demandeurs pour les professionnels. Il contient :
 - ✓ Le référentiel du service d'accueil et d'information ;
 - ✓ un mémo réglementaire ;
 - ✓ un rappel des fonctionnalités du portail ;
 - ✓ les principaux conseils par rapport au positionnement des professionnels ;
 - ✓ une foire aux questions et un lexique ;

- Les autres supports de formations ;
- Le livret « Repères sur l'accès au logement locatif social » ;
- La Charte des lieux d'accueil labellisés.

Cette liste pourra être complétée par de nouveaux supports, en fonction des besoins qui seront identifiés au fil de la mise en œuvre du PPGID.

Article 3.6 Mise à jour des données dans le système de gestion partagée

Les agents d'accueil de type 2 qui reçoivent les demandeurs de logement social en rendez-vous conseil mettent à jour les éléments nécessaires dans le système de gestion partagée. La prise de rendez-vous conseil en ligne et son annulation le cas échéant génère automatiquement un événement. Si le demandeur ne se rend pas au rendez-vous conseil sans l'avoir annulé, le guichet d'accueil de type 2 renseigne cet événement.

Article 3.7 Labellisation dans le SAID

La signature de la présente convention vaut labellisation dans le SAID. La liste des accueils de types 1, 2, et 3 est spécifiée en annexe 2 de la présente convention.

Les acteurs labellisés types 1 et 2 se retrouvent en temps réel identifiés sur le Portail www.logementsocial69.fr, les acteurs labellisés type 3 sont formalisés dans un « guide des acteurs » disponible dans la partie « professionnelle » du Portail.

Article 4. Pilotage et animation du réseau

La Métropole de Lyon assure l'animation et la mise en réseau des professionnels du SAID dans le but de promouvoir une culture commune de l'accueil et de l'information des demandeurs.

Dans le cadre de l'animation du dispositif, la Métropole de Lyon assure les fonctions suivantes :

- ✓ Assurer la mise en place de formations pour les personnels assurant les missions du service ;
- ✓ Veiller au respect du référentiel ;
- ✓ Animer des groupes de travail au besoin ;
- ✓ Soutenir les professionnels qui le demandent à une échelle locale ;
- ✓ Faire remonter les expériences de terrain, identifier les secteurs caractérisés par une inadéquation de l'offre de service au regard de la demande exprimée ;
- ✓ Adapter les outils développés (contenu du Portail d'information local et des autres supports d'information, indicateurs de qualification de la demande et de l'offre, etc.) ;
- ✓ Actualiser la cartographie des lieux d'accueil et d'information des demandeurs à l'échelle métropolitaine au fur et à mesure du développement du SAID ;
- ✓ S'assurer de l'appropriation des supports ressources par les différents acteurs ;
- ✓ Construire une identité visuelle commune au réseau du SAID afin d'améliorer la lisibilité du service auprès des demandeurs.

Article 5. Évaluation et suivi d'activité

Le Portail www.logementsocial69.fr, outils opérationnel du SAID permet de suivre les indicateurs de fréquentation des RDV conseils dans le cadre des accueils de type 2.

Des indicateurs de suivi d'activité seront élaborés et devront être renseignés par les accueils de types 1 et 3.

Lors du bilan annuel du PPGID, la Métropole de Lyon partage les éléments d'activité du SAID et les éventuelles alertes qui pourraient émaner des parties prenantes.

Article 6 : Gouvernance et durée

Une évaluation qualitative sera menée lors du bilan annuel du PPGID. Sur cette base, les différents acteurs pourront pérenniser ou modifier, après en avoir informé la Métropole, leur inscription dans l'un des trois types d'accueil. Le cas échéant, ils devront respecter les prérequis et les missions du référentiel correspondant au type d'accueil visé.

Fait à Lyon,

Le

Les signataires

Projet

ANNEXE 1 : Référentiel du SAID**Lieux d'accueil et d'information tous types**➤ Configuration et organisation de l'accueil :

- ✓ Le service d'accueil et d'information repose sur une logique d'accueil dite « universelle » : les demandeurs doivent pouvoir être reçus dans n'importe quel lieu d'accueil de type 1 ou 2, indépendamment de leur lieu de résidence ou de domiciliation. Toutefois, cette disposition ne vaut pas pour certains acteurs de type 3 dont les interventions sont sectorisées ou pour Action Logement, le SIAL et la Métropole de Lyon, acteurs qui apportent un service réservé à leurs bénéficiaires ou agents.
- ✓ Signaler l'appartenance du lieu d'accueil au réseau des lieux labellisés au moyen du support d'identité visuelle du SAID métropolitain.
- ✓ Afficher la charte de l'accueil et de l'information des demandeurs
- ✓ La cartographie des acteurs de type 1 et 2 est actualisé sur le portail numérique d'information www.logementsocial69.fr ; les acteurs de type 3 sont identifiés dans la partie professionnelle du portail
- ✓ Mise à disposition de documents ressources : formulaire Cerfa et notice explicative, liste des guichets d'enregistrement, flyer d'information sur le portail, bilan de l'attribution des logements sociaux¹

➤ Prérequis attendus :

- ✓ La Métropole de Lyon préconise la mobilisation de l'ensemble des acteurs dans la démarche de formation proposée à travers un module socle visant à partager les fondamentaux de la demande de logement social et asseoir des éléments culture partagée concernant l'organisation du dispositif local.
- ✓ Pour les acteurs évoluant au sein du type 2, il est nécessaire de suivre un module d'approfondissement.

Type 1 : Accueillir et orienter➤ Publics : tous les publics➤ Acteurs : les communes volontaires, l'ADIL, les PIMMS➤ Missions :

- ✓ Apporter un premier niveau d'information sur les règles générales d'accès au parc social, les différents contingents et le processus d'attribution ;
- ✓ Informer le ménage sur l'existence du Portail d'information local (cf. flyer mis à disposition) ;
- ✓ Expliquer les modalités de dépôt/enregistrement des demandes et de renouvellement (dont enregistrement/renouvellement en ligne) ;
- ✓ Fournir les documents nécessaires au dépôt d'une demande (formulaire Cerfa avec notice explicative, liste des guichets d'enregistrement) ;
- ✓ Aider à prendre un rendez-vous conseil via le Portail d'information local ;

¹ En application de l'article L. 441-2-8 du CCH, le service d'information et d'accueil doit mettre à la disposition du public ce document. Pour ce faire, le choix de la Métropole est que les acteurs du SAID se réfèrent au portail d'information ou invitent à le faire.

- ✓ Orienter vers les lieux d'accueil labellisés de type besoins.

➤ Modalités d'orientation des demandeurs :

- ✓ Orienter les demandeurs relevant des priorités des réservataires vers le lieu d'accueil du réservataire correspondant, notamment les salariés d'Action Logement, les agents de l'État ou de la Métropole ;
- ✓ Orienter les demandeurs en recherche de conseils sur leur demande de logement vers le lieu labellisé de type 2 de leur choix ;
- ✓ Dans le cas où le ménage rencontre des difficultés particulières nécessitant un accompagnement, orienter les demandeurs vers le lieu d'accueil de type 3 le plus pertinent (se reporter pour cela au document mis en ligne dans l'espace professionnel du Portail d'information local) en utilisant la fiche de liaison.

➤ Préconisations en matière d'organisation de l'accueil :

- ✓ Banque d'accueil dotée idéalement d'un ordinateur connecté à Internet mis à disposition du public ;
- ✓ Délimitation d'un périmètre de confidentialité autour du guichet (démarcation par une ligne) ;
- ✓ Amplitudes horaires identifiées, minimum une demi-journée d'accueil

Type 2 : Accueillir, enregistrer et conseiller

- Publics : tous les publics pour les bailleurs et les communes, publics spécifiques pour les autres réservataires, sans restriction quant au lieu de résidence ou de domiciliation
- Acteurs : tous les bailleurs, les communes volontaires, Action Logement pour les salariés des entreprises privées de 10 salariés et plus, la Métropole de Lyon (Direction Habitat et Logement) et l'État (SIAL) pour leurs agents
- Missions (venant s'ajouter au socle de missions défini dans le niveau 1) :
 - ✓ Accueillir le demandeur qui prend rendez-vous via le Portail numérique : ce rendez-vous est individuel, annuel, et dure 45 minutes. Pour les primo-demandeurs, le délai de réception devra être inférieur à 2 mois après l'enregistrement de sa demande ;
 - ✓ Préparer et assurer le rendez-vous conseil ;
 - ✓ Apporter une information et un service complet aux demandeurs sur l'ensemble des démarches et des territoires ;
 - ✓ Enregistrer la demande ;
 - ✓ Informer sur les offres spécifiques logement (logement d'urgence, logement temporaire, logement accompagné, logement spécifique ou adapté pour les personnes âgées ou les personnes à mobilité réduite, logement étudiant, ...) ;
 - ✓ Conseiller et accompagner de manière individualisée les demandeurs tout au long de leurs démarches ;
 - ✓ Utiliser le Portail numérique : consulter avec le demandeur la cartographie des logements, expliquer les délais d'attentes en précisant que les temps d'attentes indiqués sur le portail prennent en compte l'ensemble des réservataires sur les attributions de l'année précédente.
 - ✓ Qualifier la demande :
 - ❖ Pour les publics qui en relèvent, mobiliser les dispositifs de priorisation, via la procédure de labellisation ACIA, s'il s'agit de situations pouvant être identifiées comme relevant des publics prioritaires sans nécessité de recourir à un travailleur social ;

❖ Actualiser ou compléter le CERFA et / ou dossier (pièces justificatives...)

➤ Modalités d'orientation des demandeurs :

- ✓ Dans le cas où le ménage rencontre des difficultés particulières nécessitant un accompagnement et la réalisation d'un diagnostic social, orienter les demandeurs vers le lieu d'accueil de type 3 le plus pertinent (se reporter pour cela au document mis en ligne dans l'espace professionnel du Portail d'information local) au moyen de la fiche de liaison ;
- ✓ Orienter si besoin de manière complémentaire vers des acteurs spécifiques (VIFFIL, MVS, etc.).

➤ Préconisations en matière d'organisation de l'accueil :

- ✓ Bureau fermé garantissant la confidentialité des échanges ;
- ✓ Amplitudes horaires identifiées, minimum une demi-journée d'accueil

Le rendez-vous conseil a été pensé pour répondre au droit à l'information du demandeur :

- En s'appuyant sur le Portail numérique, le professionnel renseigne le demandeur sur le contexte, les démarches à réaliser et les éléments de contexte territorial
- Il ne s'agit pas de proposer un logement, mais de mieux qualifier la demande
- Le cœur du rendez-vous concerne le projet de logement du demandeur : en ayant accès au Fichier Commun du Rhône et au Portail numérique, le professionnel renseigne le demandeur sur la situation de sa demande (de quel contingent il relève, les éventuelles propositions de logement qui ont pu lui être faites, etc...), approfondit les attentes du demandeur, et l'encourage à réajuster son projet en fonction de la réalité du marché sur les zones demandées.

Modalités de réalisation :

- Le rendez-vous conseil dure 45 minutes et a lieu une fois par an
- Le rendez-vous doit pouvoir être proposé dans un délai inférieur à 2 mois
- Si le demandeur est accueilli dans un lieu d'accueil de types 1 ou 3, et que sa situation nécessite un rendez-vous conseil, il est incité à prendre rendez-vous sur le Portail et accompagné à le faire si nécessaire

Actualisation de la demande :

- Le rendez-vous est repéré en tant qu'événement dans le Fichier Commun du Rhône
- Le dossier du demandeur est mis à jour par le professionnel.

Type 3 : Accueillir et accompagner les publics avec profils spécifiques / difficultés particulières

- Publics : les publics ayant des difficultés particulières, qui s'adressent spontanément aux structures ou qui sont orientés par les autres lieux d'accueil.

Acteurs : les services sociaux / CCAS des communes volontaires, les MDM et MDMS, les associations volontaires.

- Missions :

- ✓ Assurer un accompagnement individualisé aux publics présentant un cumul de difficultés pour leurs démarches d'accès au logement social ;
- ✓ Apporter une information approfondie sur les démarches générales et spécifiques d'accès au parc social ;
- ✓ Informer si besoin plus largement sur l'accès aux droits et l'aide administrative ;
- ✓ Mobiliser si besoin les dispositifs de priorisation (ACIA ou procédure dite Syplo) ou de solvabilisation (aides à l'accès et au maintien dans le logement) ou d'accompagnement ;
- ✓ Solliciter les produits logements spécifiques en fonction des besoins (logement d'urgence, logement temporaire, logement accompagné, logement spécifique ou adapté pour les personnes âgées ou les personnes à mobilité réduite, logement étudiant, ...)
- ✓ S'assurer que l'information a bien été comprise par le demandeur.

- Modalités d'orientation des demandeurs :

- ✓ Orienter si besoin vers les lieux de type 2 en facilitant la prise de rendez-vous en ligne
L'orientation peut être accompagnée d'une fiche de liaison remise au ménage pour veiller à la coordination des interventions.

- Configuration de l'espace d'accueil :

- ✓ Bureau fermé garantissant la confidentialité des échanges ;
- ✓ Possibilité de recevoir les demandeurs sous d'autres formats (ateliers collectifs, permanences).

Points de vigilance sur l'utilisation des outils numériques

Une attention particulière est portée aux ménages les plus éloignés des outils numériques. Certains partenaires disposent d'équipement informatique et proposent un accompagnement aux démarches en ligne. Les PIMMS (lieu d'accueil et d'information de type 1) constituent notamment des structures facilitatrices dans la mesure où elles disposent d'un espace numérique.

ANNEXE 2 : Labellisation des partenaires de

Accueils de type 1 :

Accueils de type 2 :

Accueils de type 3 :

Projet

Envoyé en préfecture le 02/10/2018

Reçu en préfecture le 02/10/2018

Affiché le



ANNEXE 3 : Flyer de communication sur

ID : 069-216900886-20180927-DELIB18_09_07-DE

Projet