



CA\_DEL240625\_1

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **PROGRAMMATION 2024-2025 DES ACTIVITÉS ANNUELLES SENIORS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES USAGERS**

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le C.C.A.S de Givors organise deux types d'activités, sportives et culturelles, adaptées aux personnes retraités et en situation de handicap.

x **Des activités physiques de prévention** : Pilate, Aquagym, Badminton et fitness/mobilité.

x **Un atelier « Peinture ».**

Certaines de ces activités sont gratuites pour les participants, d'autres nécessitent la mise en place de tarifs répondant à un double objectif :



- Rapprocher les tarifs du coût réel des activités pour les personnes âgées solvables,
- Favoriser l'accès à ces activités à des personnes aux revenus modestes.

Le coût réel des activités comprend :

- D'une part, la rémunération des intervenants réalisant l'encadrement des cours ainsi que l'achat de matériel spécifique ;
- D'autre part, des coûts internes pour le C.C.A.S et la Ville qu'il convient de valoriser, tels que :
  - la mise à disposition d'équipements municipaux comme :
    - La salle Rosa Parks : 2 heures par semaine.
    - L'espace nautique municipal 3 X 1 heure par semaine sur formule de 10 séances.
    - La salle de l'orangerie 2 heures tous les 15 jours.
  - le concours d'agents du C.C.A.S (inscriptions, facturations et tenue de la régie par le service senior).

Les tarifs sont appliqués selon une saisonnalité qui démarre en septembre de l'année N et se termine en juin de l'année N+1 (hors vacances scolaires) sauf pour l'activité Aquagym qui sera proposée par formule de 10 séances.

En fonction des places disponibles dans chacun des créneaux après inscription des Givordins, les personnes ne résidant pas à Givors pourront être inscrites.

### **1. Activités Aquagym et Gym 2024 – 2025**

L'Aquagym sera proposée par session de 10 séances, comme suit :

- Session 1 : du 16 septembre au 8 décembre 2024
- Session 2 : du 13 janvier au 30 mars 2025
- Session 3 : du 31 mars au 29 juin 2025

Cette formule permettra :

- D'accueillir plus de seniors.
- De donner la possibilité d'un engagement moindre sur l'année.
- De rendre l'activité plus accessible financièrement.

Il est proposé la tarification suivante :

	Tarifs 2024/2025 Gym		Tarifs 2024/2025 Aquagym
	Pour l'adhésion à l'activité		Pour l'adhésion à une formule de 10 séances
	Sept 2024 à juin 2025	Janvier 2025 à juin 2025	
Givordins imposables	117 €	60 €	39 €

Givordins non imposables	83 €	42 €	22 €
Bénéficiaires de l'ASPA	46 €	24 €	18 €
Extérieurs à Givors	209 €	105 €	70 €

## 2. Atelier « Peinture » 2024 – 2025

Il est proposé d'appliquer les tarifs suivants de septembre 2024 à juin 2025 :

Septembre 2024 à Juin 2025	Tarifs Atelier Peinture
Givordins imposables	70.00 €
Givordins non imposables	48 €
Bénéficiaires de l'ASPA	21 €
Extérieurs à Givors	82 €

## 3. Modalités de remboursement des activités payantes

Pour que le Trésor public puisse mettre en œuvre des décisions de remboursement décidées par le C.C.A.S, leurs règles doivent être validées par le Conseil d'Administration.

En cas d'annulation du fait de la collectivité, du CCAS ou des intervenants, un remboursement aura lieu au prorata temporis, sous réserve de la transmission d'un RIB par l'utilisateur.

En cas d'annulation de l'utilisateur, un remboursement sera proposé sur présentation d'un justificatif médical qui justifie a minima d'un mois d'absence à l'activité.

## 4. Activités de prévention gratuites

En partenariat avec le service des sports de la ville, il est proposé pour la saison 2024/2025 :

- Des cours de badminton hebdomadaires ;
- Un atelier de remise en forme « fitness/mobilité » hebdomadaire.

Objectifs :

- Apporter une complémentarité aux activités physiques de prévention déjà en place ;
- Permettre de rendre plus accessible l'activité physique de prévention auprès des personnes âgées avec de faibles ressources ;
- Tester de nouvelles activités.



**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :  
14 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** la programmation 2024/2025 des activités à l'année à destination des seniors.
- **D'ADOPTER** les tarifications et les conditions de remboursement de ces activités telles que présentées ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le président ou son représentant à signer tout acte afférent.
- **D'INSCRIRE** les dépenses et les recettes au budget du C.C.A.S.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



CA\_DEL240625\_2

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **MODALITÉS D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES COLIS DE FIN D'ANNÉE 2024 ET RENOUELEMENT DES SPECTACLES EN EHPAD**

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le C.C.A.S, dans le cadre des festivités de fin d'année, offre un colis gastronomique aux seniors vivant à domicile et un spectacle pour ceux vivant en EHPAD.

En 2024, l'attribution du colis de fin d'année est exclusivement réservée aux seniors domiciliés à Givors et âgés de 68 ans et plus (date d'anniversaire au cours de l'année civile), vivant à domicile.

L'association des commerçants de Givors offrira en compléments, un carnet de chèques promotionnels.

Les inscriptions auront lieu du mardi 08 octobre au vendredi 25 octobre 2024.



Les personnes vivant à domicile ou leurs ayants droits devront se rendre dans l'un des 5 quartiers de Givors :

- Maison des projets (pour les habitants des Vernes).
- Maison du Fleuve Rhône (pour les habitants du Centre-Ville et de la Freydière).
- Gymnase J.Curie (pour les habitants des Plaines et plateau de Montrond).
- Salle Brassens (pour les habitants de Bans).
- Le Moulin Madiba (pour les habitants de Canal).

Comme cela avait été initié en 2023, il est proposé que le C.C.A.S offre un spectacle de fin d'année dans chacun des EHPAD de Givors (Saint Vincent et Montgelas).

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter les conditions d'attribution du colis de fin d'année pour les seniors vivant à domicile et de renouveler une offre de spectacle pour les résidents des EHPAD.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- **D'ADOPTER** les modalités et les conditions d'attribution des colis de fin d'année 2024 ;
- **D'APPROUVER** le renouvellement d'une offre de spectacle dans les deux EHPAD situés à Givors ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le président ou son représentant à signer tout acte afférent ;
- **D'INSCRIRE** les dépenses au budget du C.C.A.S.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



CA\_DEL240625\_3

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE PORTAGE DE REPAS SENIORS**

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le C.C.A.S anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune.

Dans ce cadre, le C.C.A.S met en œuvre des services à destination des seniors givordins avec pour objectifs prioritaires :

- Le maintien du lien social et la lutte contre l'isolement.
- La préservation de l'autonomie et de la santé.

Afin de favoriser le maintien à domicile, le C.C.A.S met en œuvre des repas à destination des seniors givordins.

Pour encadrer le fonctionnement du service de portage de repas, un règlement intérieur ci-annexé précise les conditions d'inscriptions, les modalités d'organisation, la tarification.

Il permet un engagement réciproque entre l'utilisateur et le C.C.A.S.

Ainsi, il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter ce présent règlement.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** le Règlement Intérieur du service portage de repas ainsi que ses annexes ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le président, ou son représentant à signer tout acte nécessaire à sa mise en œuvre.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.





## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Dans ce cadre, le CCAS met en œuvre des services à destination des seniors givordins dont un des objectifs est :

- La préservation de l'autonomie et de la santé,

Ainsi, le CCAS met en œuvre une offre de portage de repas à domicile à destination des seniors givordins.

### I) Conditions d'accès

L'accès au portage de repas à domicile est réservé aux Givordins retraités ou en situation de handicap.

### II) Première inscription au service

Toute personne souhaitant bénéficier du portage de repas à domicile devra préalablement être inscrite auprès du service. L'inscription est gratuite et ne se fait qu'une fois auprès du service senior du CCAS de Givors : aux horaires d'ouverture au public ou par mail : [senior@ville-givors.fr](mailto:senior@ville-givors.fr).

Le dossier d'inscription comprend les documents suivants :

- La fiche d'inscription (annexe 1) ;
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (par la suite toute modification d'adresse doit être portée à la connaissance du CCAS) ;
- Le dernier avis d'imposition. En l'absence d'avis d'imposition, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### III) Fonctionnement du portage de repas à domicile

Le service de portage couvre les repas du déjeuner et un potage pour le soir du lundi au samedi.

#### 1) Jours et heures de livraison

Les repas sont livrés du lundi au vendredi.

Pour toute personne qui ne répond pas au passage de l'agent de portage (porte et téléphone), le repas sera mis à disposition à la Maison du Fleuve Rhône.

L'accès au logement doit être facile et rapide pour l'agent. Pour cela, l'usager pourra fournir un badge et/ou une clé. A défaut, le portage pourra être suspendu.

## 2) Réservations

Les réservations se font au minimum 48 h à l'avance en jours ouvrés, soit :

- Par téléphone au 04 72 49 18 25
- Par mail à l'adresse : [portage@ville-givors.fr](mailto:portage@ville-givors.fr)
- À l'accueil du service sénior du CCAS

## 3) Composition et choix des repas

Les menus sont composés par une diététicienne de manière à respecter l'équilibre alimentaire sur la journée et favorisent la variété des aliments. Pour répondre à différents régimes alimentaires, cinq types de menus sont proposés quotidiennement : standard, diabétique, sans viande, mixé et sans porc.

Tous les repas sont composés de :

- Une entrée (charcuterie, crudités, légumes cuits, etc.)
- Un plat protidique (œufs, poissons, viandes, etc.),
- Une garniture (céréales, féculents, légumes, etc.),
- Un fromage ou un laitage,
- Un dessert (fruits crus ou cuits, desserts lactés, pâtisseries, etc.).
- Une miche de pain
- Des assaisonnements

En complément du déjeuner, les usagers bénéficient d'un potage pour le soir.

## 4) Conditions d'annulation des réservations

Il est nécessaire d'annuler sa réservation au minimum 48 heures à l'avance (en jours ouvrés). Tout repas commandé non pris et qui n'aurait pas été annulé dans les délais sera facturé sauf en cas d'hospitalisation imprévue (certificat médical ou bulletin d'hospitalisation à fournir).

## IV) Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs du portage de repas à domicile sont déterminés et révisables par le Conseil d'Administration du CCAS (Annexe 2). La tarification est calculée en fonction du quotient CAF (caisse d'allocations familiales) pour les séniors Givordins.

La facturation est mensuelle et établie en début du mois suivant, soit à terme échu et selon la consommation réelle.

Les modalités de paiement sont au choix de l'utilisateur :

- En espèces ou par carte bancaire au service sénior du CCAS
- Par chèque à l'ordre de « Régie du CCAS » soit :
  - À envoyer à : CCAS Service senior, place Jean Jaurès 69 700 GIVORS
  - À donner à l'agent de portage
  - À remettre au service senior



## V) Fin de l'inscription et radiation

L'utilisateur du portage de repas peut solliciter la fin de son inscription à tout moment par simple courrier adressé par voie postale ou par mail au service sénior du CCAS, sous réserve du respect du délai d'annulation des éventuels repas déjà réservés.

Toute attitude contraire aux prescriptions du règlement intérieur ainsi que le non-paiement des repas pris entraîneront l'exclusion temporaire ou définitive du portage.

## VI) Protection des données personnelles

Les informations personnelles recueillies dans le cadre des formulaires, avec consentement explicite, ont pour finalité la diffusion d'informations et des études statistiques internes au CCAS.

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement en écrivant à [senior@ville-givors.fr](mailto:senior@ville-givors.fr) ou - CCAS-service Sénior, place Jean Jaurès 69700 Givors. Elles sont conservées pendant 3 ans. Le responsable du traitement est le CCAS, service séniors.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement ou de limitation du traitement. Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

-----

Règlement approuvé par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Givors, le 25 juin 2024.

---

Je soussigné(e) M..... atteste avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur du service de portage de repas à domicile du CCAS de Givors.

A Givors, le.....

Signature



## ANNEXE 1 - BULLETIN D'INSCRIPTION

### FICHE D'INSCRIPTION AU PORTAGE DE REPAS

Madame

Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Situation :     Marié(e)     Veuf (ve)     Célibataire

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom : .....

Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté : .....



## ANNEXE 2- TARIFS

La tarification est calculée en fonction du quotient Familial CAF (caisse d'allocations familiales) pour les retraités Givordins.

### Tarifs arrêtés par délibération du 04 octobre 2022

QF CAF	TARIF REPAS
0 à 300	4,60€
301 à 450	5,10€
451 à 650	5,60€
651 à 850	6,10€
851 à 1000	6,50€
1001 à 1150	7,20€
1151 à 1300	8,00€
1301 et +	9,00€

Envoyé en préfecture le 26/06/2024

Reçu en préfecture le 26/06/2024

Publié le



ID : 069-266910058-20240625-CA\_DEL240625\_3-DE



CA\_DEL240625\_4

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **MODIFICATION ACTIVITÉS SENIOR DU TROISIÈME TRIMESTRE 2024**

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le programme prévisionnel du 3ème trimestre 2024, qui a été validé lors du dernier Conseil d'Administration, reste inchangé sauf pour une activité payante.

La visite du musée de l'aviation est supprimée. Il est proposé de remplacer cette activité par une visite de l'Institut Lumière, selon les conditions suivantes :

- **40 personnes maximum.**
- **Tarif :**

Imposable : 21,40 €

Non imposable : 15,00 €

Bénéficiaire ASPA : 6,40 €

Extérieur : 25,68 €

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** la modification du programme prévisionnel d'activités senior pour le 3ème trimestre 2024 ;
- **D'APPROUVER** les tarifs de l'activité modifiée et leurs déclinaisons selon les ressources des personnes ;
- **DE DIRE** que les recettes seront créditées au budget 2024 sur le chapitre 70, fonction 4238.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.





CA\_DEL240625\_5

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **ACTIVITÉS SENIOR DU QUATRIÈME TRIMESTRE 2024**

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le service senior propose des activités de prévention et socio-culturelles permettant de favoriser le lien social, de promouvoir le bien vieillir, de maintenir la santé physique et mentale et de rompre l'isolement.

Un programme d'animations au trimestre à destination des seniors résidant à Givors est proposé. Si des places sont disponibles, elles pourront être proposées aux seniors extérieurs à Givors, les Givordins étant prioritaires.

#### **1/ Activités sans participation financière des usagers :**

L'objectif du service est de proposer plus d'activités pour favoriser le bien-vieillir et rompre l'isolement pour les seniors givordins.



Pour cela, il est développé des partenariats avec les services de la ville, la CARSAT, la MJC ou des associations spécialisées, permettant la mise en œuvre pour de :

**-Ateliers de prévention :**

- Audition-vision
- Atelier socio-esthétique
- Suite des ateliers Équilibre, programme D'Marche, Mémoire autour de l'art, prévention des chutes

**- Le rendez-vous des marcheurs :**

**- Les rendez-vous culturels :**

- Expo sur la Résistance à la MJC :
- Les café-concert à la MJC

**2/ Activités avec participation financière des usagers :**

La participation financière des seniors est fixée selon le coût réel de l'activité, proratisé selon le nombre maximum de participants et en fonction des ressources des usagers afin de permettre au plus grand nombre d'y avoir accès. Il est ainsi proposé de déterminer quatre tarifs :

- Les personnes imposables : 100% du tarif prévu par personne.
- Les personnes non imposables : prise en charge de 30% par le C.C.A.S.
- Les personnes bénéficiaire de l'ASPA (allocation de solidarité aux personnes âgées) : prise en charge de 70% par le C.C.A.S.
- Les personnes extérieures à Givors : + 20% (uniquement s'il reste de la place).

Il est programmé pour le quatrième trimestre 2024 :

***Atelier d'éducation nutritionnelle et cuisine « Le Goût dans l'assiette »***

3 séances :

- **18 octobre** : A la découverte des protéines végétales.
- **29 novembre** : Une soupe et au dodo : comment associer soupe et équilibre.
- **13 décembre** : Apéritif de fêtes.

**10 personnes maximum par atelier**

**Tarifs :**

Imposable : 5,00 €

Non imposable : 3,5 €

Bénéficiaire de l'ASPA : 1,50 €

Extérieur : 6.00 €

***Atelier Art floral***



## **8 personnes maximum**

### **Tarifs :**

Imposable : 20 €

Non imposable : 14 €

Bénéficiaire de l'ASPA : 6 €

Extérieur : 24 €

### **Visite du Groupama Stadium et son musée :**

## **40 personnes maximum**

### **Tarifs :**

Imposables : 27,60 €

Non imposable 19,30 €

Bénéficiaires ASPA : 8,30 €

Extérieur : 33,10 €

Les activités payantes devront être réglées, au moins, 10 jours avant le jour de l'activité auprès du service senior du C.C.A.S.

De plus, les personnes ayant des retards de paiement sur d'autres activités ou la restauration se verront être inscrites sur liste d'attente, le temps de régulariser leur dette.

### **Conditions de remboursement de l'activité à l'utilisateur :**

- en cas d'annulation de l'activité par le service.
- en cas d'hospitalisation en urgence de l'utilisateur avec justificatif.
- en cas de maladie de l'utilisateur avec justificatif du médecin.
- en cas de remplacement par une autre personne en attente, si le délai de prévenance le permet.

Dans toutes les autres situations, il n'y aura pas de remboursement.

La programmation des activités seniors pour le quatrième trimestre 2024, ainsi que leurs tarifications et les modalités d'inscription et de remboursement sont proposées au Conseil d'Administration.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

#### **14 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- **D'APPROUVER** le programme prévisionnel d'activités senior pour le 4ème trimestre 2024 ;
- **D'APPROUVER** les tarifs des activités et leurs déclinaisons selon les ressources des personnes ;

- **DE DIRE** que les recettes seront créditées au budget 2024 sur le chapitre 70, fonction 4238.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

CA\_DEL240625\_6



## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **ADHÉSION AU CONTRAT CADRE TITRE RESTAURANT DU CDG 69**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont autorisés à attribuer des titres restaurant dans le cadre de prestations d'actions sociales, individuelles ou collectives, distinctes de la rémunération, et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir.

Au terme d'une procédure de mise en concurrence, le Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) a conclu un contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'action sociale » pour le compte des collectivités et les établissements du département du Rhône et de la Métropole de Lyon qui le souhaitent. Les trois lots qui le composent et les attributaires retenus sont les suivants :

- Lot titres restaurant : EDENRED

- Lot chèques emploi service universel (CESU) : SODEXO
- Lot chèques cadeaux : EDENRED

Les employeurs du Rhône et de la Métropole de Lyon peuvent adhérer à ce contrat-cadre par délibération après conclusion d'une convention avec le cdg69.

Il est proposé de conventionner avec le cdg69 pour adhérer au contrat cadre titre restaurant du cdg69 à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 et pour la durée du contrat selon les modalités suivantes :

- Valeur faciale : 6 euros
- Prise en charge de l'employeur : 50 %
- Prise en charge de l'agent : 50 %

Le montant prévisionnel des dépenses annuelles correspondantes (prestations versées aux agents) est estimé à 10 000 € pour une année pleine (soit 5 000€ pour 6 mois). Les titres restaurant seront délivrés sous forme dématérialisée (carte).

Les agents bénéficiaires sont :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- les agents contractuels de droit public (hors motif de contrat pour accroissement saisonnier d'activité),
- les agents contractuels de droit privé (adultes relai, apprenti...),

Aussi, les vacataires et les saisonniers ne peuvent pas en bénéficier.

Comme le prévoit la réglementation en vigueur, l'agent a droit à un titre par repas compris dans son horaire de travail journalier, que le collaborateur soit sur site ou en télétravail. Les jours travaillés ne comprenant pas de pause déjeuner n'ouvrent pas droit aux titres restaurant (ex : demi-journée pour les agents travaillant sur 4,5 jours).

De plus, l'agent qui bénéficie d'une prise en charge totale ou partielle de son repas par l'employeur est exclu du dispositif. De la même manière, lorsque l'agent est indemnisé par un autre moyen (indemnité de repas...), il ne peut pas bénéficier de titre restaurant.

Les agents absents (congrés annuels, maladie...) ne bénéficient pas de titres restaurant pour les jours d'absence.

L'agent qui souhaite en bénéficier doit en faire la demande (via un formulaire prévu à cet effet).

La gestion incombe à la direction des ressources humaines (impact en paie, décompte des absences...)

Cette adhésion donne lieu à une participation financière, correspondant aux droits d'entrée dans le contrat cadre, fixée à 250 € au regard du nombre d'agents présents au sein de la collectivité, et versée au moment de l'adhésion pour la totalité de la durée du contrat.

Un règlement intérieur relatif aux titres restaurant est annexé à la présente délibération afin de préciser l'ensemble de ces règles.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi que l'abstention à l'unanimité des représentants du personnel rendus lors du comité social territorial du 10 juin 2024,

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

### DÉCIDE

- **D'APPROUVER** l'adhésion du C.C.A.S de Givors au contrat cadre titres restaurant proposé par le CDG 69, selon les modalités mentionnées ci-dessus ;
- **D'APPROUVER** le montant de droits d'entrée dans le contrat fixé à 250 euros ;
- **D'AUTORISER** le Président du C.C.A.S à signer le règlement intérieur, la présente convention avec le CDG 69 ainsi que ses avenants et tout document afférent ;
- **DE DIRE** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la présente délibération sont inscrites au budget.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX TITRES RESTAURANT

Les titres restaurant au sein de la ville et du CCAS de GIVORS sont mis en place par la délibération du conseil municipal n°26 du 20 juin 2024 et n°6 du conseil d'administration du CCAS en date du 25 juin 2024.

Le présent règlement intérieur a pour objet de cadrer les règles d'attribution pour les agents.

### **1) Agents Bénéficiaires :**

- ✓ Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- ✓ Les agents contractuels de droit public (hors motif de contrat pour accroissement saisonnier d'activité),
- ✓ Les agents contractuels de droit privé (adultes relai, apprenti...),
- ✓ Les collaborateurs de cabinet.

Aussi, les vacataires et les saisonniers ne peuvent pas en bénéficier.

### **2) Conditions d'attribution :**

Comme le prévoit la réglementation en vigueur, l'agent a droit à un titre par repas compris dans son horaire de travail journalier, que le collaborateur soit sur site ou en télétravail. Les jours travaillés ne comprenant pas de pause déjeuner n'ouvrent pas droit aux titres restaurant (ex : demi-journée pour les agents travaillant sur 4,5 jours).

L'agent qui bénéficie d'une prise en charge totale ou partielle de son repas par l'employeur est exclu du dispositif (ex : ATSEM dont le repas est pris en charge totalement par l'employeur).

Les agents qui prennent leur déjeuner au restaurant seniors géré par le CCAS, dans la mesure où ils bénéficient d'un tarif préférentiel, se verront défalquer un titre restaurant pour chaque repas pris. De la même manière, lorsque l'agent est indemnisé par un autre moyen (indemnité de repas...), il ne peut pas bénéficier de titre restaurant.

### **3) Nombre de titres restaurant :**

Pour les agents sur cycle de travail hebdomadaire, chaque agent dispose d'un droit à titres – restaurant en fonction d'un forfait calculé en fonction de son temps de travail, sur le nombre de jours effectivement travaillés dans l'année duquel sont déduits les congés annuels, les RTT et une moyenne de 8 jours fériés :

<u>Temps de travail hebdomadaire</u>	<u>Quotité temps de travail</u>	<u>Nombre de TR maximum par mois</u>
Formule 1 35h	100% 4.5 jours	15 TR
Formule 2 36h30	100% 4.5 jours	14 TR
	90% ou 80% 4 jours	15 TR
Formule 3 37h30	100% 5 jours	18 TR
	90% ou 80% 4 jours	14 TR
36h sur 4 jours (EAJE et police municipale)	100% sur 4 jours	15 TR
	90% ou 80% sur 3 jours	11 TR



\* Ex calcul : 365 jours – 104 jours WE – 52 demie journée non travaillées – 22.5 CA – 8 fériés = 178.5 jours/12 = 15 TR – Arrondi à la décimale supérieure quand > 0.5.

Pour les agents annualisés, le forfait est calculé en déduction des congés annuels et une moyenne de 8 jours fériés :

- ✓ 100% sur 5 jours : 19 TR ;
- ✓ 90% et 80% sur 4 jours : 15 TR.

Et les jours de récupération pris dans l'année feront l'objet d'une régularisation sur la paie de décembre de l'année en cours (et éventuellement janvier N+1 si régularisation négative).

Un calcul individualisé du nombre de titres restaurant pourra être réalisé pour les agents avec des horaires spécifiques (ex : conservatoire).

**Pour tous les agents, tous les autres types d'absence (maladie, accident du travail/trajet, maladie professionnelle, congé maternité, formation, autorisation spéciale d'absence...) feront l'objet d'une retenue sur le mois M + 2 (ex : les absences de janvier sont décomptées sur la commande de mars). Les titres restaurant pour les déjeuners pris au restaurant séniors seront défalqués de la même manière.**

#### **4) Modalités d'attribution :**

Le bénéfice des titres restaurant est accordé à l'agent après transmission, auprès de la Direction des Ressources Humaines, d'un imprimé de précompte dûment complété et signé. Toute résiliation devra être formulée par écrit 2 mois avant la fin souhaitée de l'attribution des titres restaurant.

Chaque agent souscripteur se verra remettre une carte ticket restaurant nominative dématérialisée dont il sera responsable de la détention et de l'utilisation.

Le décompte des titres restaurant est imputé sur la fiche de paie de l'agent à raison du montant de la valeur faciale restant à sa charge (soit 3 € par titre).

#### **5) Valeur faciale du titre restaurant et prise en charge :**

La valeur d'un titre restaurant est fixée à 6 € avec une contribution de l'employeur à hauteur de 50% (soit 3 €). La participation de l'agent est directement prélevée sur la paie.

Les titres restaurant sont exonérés de charges fiscales et salariales dans la limite du plafond légal.

A GIVORS, le.....

Mohammed BOUDJELLABA

Maire de GIVORS

Service Médecine  
préventive,  
social et assurance

**Convention d'adhésion au  
contrat cadre titres restaurant  
et prestations d'action sociale**

**N°«Nconvention»**

## Entre

La collectivité ou l'établissement : «nomcol» représenté(e) par «protocole», «PrenomPersonne» «NomPersonne», agissant en vertu de la délibération n°Cliquez ici pour entrer du texte. en date du Cliquez ici pour entrer du texte..

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2023-27 du conseil d'administration en date du 19 juin 2023.

Il est préalablement exposé :

Le cdg69 propose un contrat cadre de fourniture, de conditionnement et de livraison de titres restaurant et de prestations d'actions sociales (CESU et chèques cadeau) au bénéfice des agents des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon qui souhaitent y adhérer.

Par une délibération n°2023-26 en date du 19 juin 2023, le conseil d'administration du cdg69 a autorisé le Président à signer le contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales » ainsi que la présente convention de mise en œuvre.

La procédure est arrivée à son terme et les titulaires pour chaque lot sont les suivants :

- Lot titres restaurant : EDENRED
- Lot CESU : SODEXO
- Lot chèques cadeaux : EDENRED

Le marché s'étend sur une durée de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2027. Durant cette période, les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ce contrat-cadre sur tout ou partie des prestations proposées.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Objet

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales » souscrit par le cdg69 et les engagements mutuels entre le cdg69 et le bénéficiaire.

Cette adhésion permet à cette dernière de bénéficier de la fourniture, du conditionnement et de la livraison de titre restaurant et / ou CESU et/ou titre cadeau pour ses agents dans les conditions définies à l'article 3.

Prestation(s) choisie(s) :

- Lot 1 : titres restaurants
- Lot 2 : CESU
- Lot 3 : chèques cadeaux

Le choix ultérieur d'une nouvelle prestation fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## Article 2 : Durée et prise d'effet

L'adhésion de la collectivité au contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales » prend effet à compter du [Cliquez ici pour entrer une date](#). (sous réserve de signature de la présente convention avant la date d'effet. Le cas échéant, la date d'effet sera automatiquement reportée à la date de réception par le cdg69 de la convention signée par l'autorité territoriale) et prend fin le 31 décembre 2027, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 7.

## Article 3 : Adhésion au contrat-cadre

Le cdg69 est porteur du contrat-cadre.

L'adhésion par la collectivité au contrat-cadre passé entre le cdg69 et le(s) prestataire(s) se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention ;
- à la signature des documents contractuels liant la collectivité et le(s) prestataire(s) : le bon de commande ainsi que les conditions générales de vente. Le bon de commande précise la valeur faciale des titres ainsi que les caractéristiques du titre retenu. Il précise également les modalités de commande et de livraison des titres restaurants et prestations d'action sociale.

## Article 4 : Participation financière

Le montant de la participation est fixé par le conseil d'administration du cdg69 selon le barème suivant :

Strates : nombre d'agents à la date de l'adhésion, incluant les agents à temps non complet et agents sous contrat	Montant de la participation
1 à 30 agents	250 €
31 à 50 agents	500 €
51 à 150 agents	600 €
151 à 300 agents	700 €
301 à 500 agents	800 €
501 agents et plus	900 €
Collectivités non affiliées	1500 €

Au titre de son adhésion au contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales », la collectivité versera au cdg69 une participation de [Choisissez un élément](#). €.

Cette participation forfaitaire et unique correspond à une contribution au coût supporté par le cdg69 pour la mise en place et le suivi du dispositif. Elle est versée au moment de l'adhésion par la collectivité à un ou plusieurs lots pour la durée du contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'actions sociales » quelle que soit la date d'entrée.



## Article 5 : Engagements du cdg69

Le cdg69 s'engage, en partenariat avec le titulaire du contrat-cadre, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du contrat-cadre et en cours d'exécution de celui-ci.

Le cdg69 communiquera via son Extranet les engagements du/des prestataire(s) dans l'exécution de la prestation. Il précisera également les délais auxquels le/les prestataire(s) est/sont astreint(s) et les possibilités de contestation à la disposition de la collectivité.

Le cdg69 informe le(s) prestataire(s) de chaque adhésion de la collectivité au contrat-cadre.

L'unité Social et assurance du cdg69 est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Rhône et de la Métropole de Lyon pour le portage et la mise en œuvre du contrat-cadre. L'unité assure la gestion administrative liée au contrat cadre (élaboration des conventions, tableau de suivi...).

Le cdg69 organise un bilan annuel du contrat cadre avec le(s) titulaire(s) qui sera communiqué aux adhérents. Les collectivités supérieures à 350 agents peuvent, sur demande, bénéficier d'un bilan annuel personnalisé.

Le cdg69 informe la collectivité de toute modification qui pourrait concerner le contrat-cadre.

### Mise en œuvre des sanctions

Le cdg69 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance du / des titulaire(s) du contrat-cadre, dans les conditions prévues au dit contrat-cadre.

### Protection des données

Le cdg69 s'engage à ce que le titulaire de l'accord cadre offre les garanties légales en matière de protection des données personnelles.

## Article 6 : Engagement de la collectivité

### Respect des engagements

Lors de son adhésion, la collectivité s'engage à fournir toutes les informations nécessaires au(x) prestataire(s) pour l'exécution des prestations.

La collectivité s'engage à respecter les stipulations du contrat-cadre « Titres restaurant et prestations d'action sociale ». Une copie du contrat-cadre correspondant à la (aux) prestation(s) proposée(s) et à sa / leur mise en œuvre sera mise à disposition de la collectivité.

Lors de l'adhésion, la collectivité devra communiquer au cdg69 les éléments nécessaires à l'élaboration de la présente convention et à la tarification (effectif, n° délibération, date adhésion...).

### Suivi du contrat

La collectivité s'engage à communiquer au cdg69 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer dans le cadre de l'exécution de la prestation afin que le cdg69 intervienne auprès du / des titulaire(s).

### Protection des données personnelles

La collectivité sera responsable conjoint du traitement dès transmission des données la concernant au(x) prestataire(s), pour l'ensemble des données transmises.





Il lui appartiendra également de veiller à :

- informer conformément à la législation les personnes dont les données sont traitées par le titulaire de l'accord cadre ou son sous-traitant,
- répondre à toute demande d'exercice de droit des personnes dont les données ont par elle été communiquées directement au près du titulaire.

### Article 7 : Résiliation

La collectivité dispose de la faculté de sortir du contrat-cadre chaque année, à la date anniversaire de son adhésion.

Cette résiliation n'est effective que sous réserve de respecter un préavis de trois mois, en notifiant au cdg69 sa demande par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de résiliation du fait du/des prestataire(s) ou du cdg69, la présente convention cesse de plein droit.

À «villecol2»

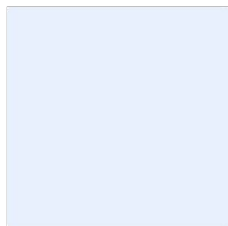
Le Cliquez ici pour entrer une date.

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 22 août 2023

Le «fonctionPersonne»,

Le Président,



«PrenomPersonne» «NomPersonne»

Philippe LOCATELLI



Envoyé en préfecture le 26/06/2024

Reçu en préfecture le 26/06/2024

Publié le



ID : 069-266910058-20240625-CA\_DEL240625\_6-DE

CA\_DEL240625\_7

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **CONVENTION LOCALE DE PARTENARIAT ENTRE LE CCAS DE GIVORS ET LA MÉTROPOLE DE LYON CONCERNANT LA PLATEFORME GÉORIENTÉ**

RAPPORTEUR : Florence MERIDJI

La commune de Givors élabore et définit la politique susceptible de répondre aux attentes des administrés de la commune.

Concernant les Givordins les plus en difficulté, la commune de Givors missionne le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) dans l'élaboration et le développement de sa politique sociale.

Conformément au Code de l'Action Sociale et de Familles, le C.C.A.S anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune et à ce titre propose un accueil inconditionnel aux administrés aux fins de les écouter, les orienter ou leur proposer un accompagnement adapté.



Dans un contexte de multiplicité des opérateurs et également de rep des territoires, la Métropole de Lyon a fait le constat des difficultés rencontrer les professionnels vis-à-vis des publics accueillis.

Afin de simplifier le parcours des usagers, la Métropole de Lyon a développé une plateforme professionnelle GéOrienté à laquelle elle nous propose d'adhérer.

Élaborée par et pour les professionnels, cette application s'appuie sur une intelligence d'orientation qui propose de croiser les besoins et le profil d'une personne avec les solutions existantes. Pour ce faire, elle prend appui sur une base de données partagée et actualisée par les structures partenaires ou les professionnels de la Métropole de Lyon, permettant d'atteindre au plus juste les modalités d'intervention de chaque opérateur des champs médico-sociaux.

Concrètement, accessible par informatique, GéOrienté permettra au travailleur social ou à l'agent d'accueil de renseigner le profil de l'usager reçu ainsi que ses besoins et d'accéder à la liste des partenaires qui peuvent convenir à l'usager devant être redirigé, ainsi qu'aux informations concernant ces partenaires (adresse, horaires, fiche de liaison...).

Ne traitant pas d'informations individuelles, GéOrienté permettra ainsi aux professionnels de bénéficier d'un outil agile et actualisé pour favoriser l'orientation des administrés et également de pouvoir informer en temps réel les partenaires utilisateurs des dispositifs déployés par le C.C.A.S.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

### DÉCIDE

- **D'APPROUVER** l'inscription du Centre Communal d'Action de Givors à la plateforme GéOrienté ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le président ou son représentant à signer la convention ci-jointe ou tout autre document y afférent.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



**METROPOLE DE LYON**

**DELEGATION SOLIDARITES, HABITAT ET EDUCATION**

**GEORIENTE**

**Convention de mise à disposition de la plate-forme  
d'aide à l'orientation des usagers**

**Géorienté**  
TISSEURS DE SOLIDARITÉS

## SOMMAIRE

1.	PARTIES CONTRACTANTES	3
2.	OBJET DE LA CONVENTION	3
3.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
4.	CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION GEORIENTE	4
4.1	Mise à disposition de l'application	4
4.2	Conditions financières	4
4.3	Modalités d'accès	4
4.4	Limites d'usage	4
5.	FINALITES ET MODALITES DE TRAITEMENT DES DONNEES	4
5.1	Données mises à disposition par la Métropole de Lyon	5
5.2	Données mises à disposition par le partenaire	5
5.3	Protection des données personnelles	6
5.3.1	Traitements de données personnelles sous le régime de la responsabilité de traitements	6
5.3.2	Traitement des données personnelles sous le régime de la responsabilité conjointe	6
5.3.3	Traitement des données personnelles sous le régime de la sous-traitance	7
5.4	Propriété intellectuelle des données	7
6.	OPPORTUNITE DE DIFFUSION DES DONNEES SUR LA PLATE-FORME DATA.GRANDLYON.COM	7
6.1	Les enjeux de l'ouverture des données	7
6.2	Un cadre de confiance autour de la donnée	8
6.3	Une diffusion proposée dans le cadre de la Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général pour les partenaires GEORIENTE	8
7.	OBLIGATIONS ET DROITS DU PARTENAIRE	9
7.1	Conditions d'accès et d'utilisation	9
7.2	Confidentialité des informations et des échanges	9
7.3	Protection des droits de la Métropole	10
7.4	Fonctionnalités de GEORIENTE	10
8.	OBLIGATIONS DE LA METROPOLE DE LYON	10
9.	SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE	10
10.	RESEAU DE REFERENTS	11
11.	DUREE ET FIN DE LA CONVENTION	11
11.1	Durée	11
11.2	Dénonciation	11
11.3	Résiliation de la convention	11
11.4	Effets de la fin de la convention	12
12.	REGLEMENT DES DIFFERENDS	12
13.	FORMALITES	12
13.1.1	Choix du partenaire relatif à l'opportunité de diffusion de ses données sur la plateforme data.grandlyon.com	12
13.2	Signature de la convention	12



## 1. PARTIES CONTRACTANTES

La Métropole de Lyon, collectivité territoriale, domiciliée 20 rue du Lac CS 33569 69505 Lyon cedex 03, représentée par son président, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n°2021-0677 du 27 septembre 2021. et en vertu de la décision n° CP-2021-0442° de la Commission permanente du 26 avril 2021 (définissant le cadre de confiance métropolitain dédié à la donnée - Approbation des conventions-cadres de partenariat avec les producteurs de données pour une diffusion sur la plateforme data.grandlyon.com de données ouvertes ou en accès privé<sup>1</sup>)

<https://www.grandlyon.com/delibs/pdf/CommissionPermanente/2021/04/26/DELIBERATION/CP-2021-0442.pdf>

Ci-après dénommée, la Métropole de Lyon d'une part,

Et

Le partenaire \_\_\_\_\_ domicilié \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ représenté

par M. / Mme \_\_\_\_\_, dûment habilité à cet effet, gestionnaire de

la (les) structures locales suivantes :

Ci-après dénommé, « Le partenaire », d'autre part

## 2. OBJET DE LA CONVENTION

Au sein de la Métropole de Lyon, la DSHE (Délégation Solidarités, Habitat et Éducation) met en place une application, nommée GEORIENTE, permettant de référencer les actions, services et aides proposées par les structures sociales partenaires de la Métropole et de faciliter l'orientation des usagers vers ces structures selon leurs profils, leurs besoins et la proximité de leur lieu de vie.

Élaborée par et pour les professionnels, cette application s'appuie sur une intelligence d'orientation qui propose de croiser les besoins et le profil d'une personne avec les solutions existantes. Pour ce faire, elle se base sur une base de données partagée et régulièrement actualisée par les structures partenaires qui ont rejoint le dispositif, et par les professionnels des Maisons de la Métropole qui saisissent des informations sur leurs partenaires

Dans le cadre de la mission d'intérêt public au titre de la politique médico-sociale de la Métropole de Lyon, régie notamment par le code de l'action sociale et des familles, la présente convention a pour objet de définir **les modalités de mises à disposition et les règles d'utilisation** de l'application GEORIENTE **entre la Métropole de Lyon et le partenaire.**

Dans la présente convention :

- Le terme « partenaire » désigne la structure personne morale co-contractante,
- le terme « utilisateur partenaire » désigne l'ensemble des utilisateurs, personnes physiques, habilités par le biais des partenaires de la Métropole de Lyon sur l'application GEORIENTE,

<sup>1</sup> <https://www.grandlyon.com/delibs/pdf/CommissionPermanente/2021/04/26/DELIBERATION/CP-2021-0442.pdf>



### **3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La présente convention et ses annexes ont valeur contractuelle :

**Annexe 1 –Charte d'utilisation GEORIENTE**

### **4. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION GEORIENTE**

#### **4.1 Mise à disposition de l'application**

Est mise à disposition du partenaire, au titre de cette convention et dans les limites d'usage définies ci-après, l'application GEORIENTE ci-après dénommée « GEORIENTE ».

L'application GEORIENTE est un développement spécifique réalisé par la Métropole de Lyon sous licence **GNU Affero General Public License (AGPL)**. Son code source est publié sur la forge logicielle de la Métropole de Lyon (<https://forge.grandlyon.com>).

Cette mise à disposition est réalisée à titre non exclusif, non transmissible et strictement limitée à l'usage défini de la présente convention et dans les limites de la réglementation applicable.

#### **4.2 Conditions financières**

L'application GEORIENTE est mise à disposition gratuitement, à l'ensemble des « utilisateurs partenaires » habilités par le partenaire (dans le cas d'une délégation de la gestion de ses données) ou habilités directement par la Métropole de Lyon.

L'acquisition, l'installation et la maintenance des postes de travail et des logiciels associés sont à la charge du partenaire.

L'acquisition du service et des équipements, l'installation et la maintenance des moyens de connexion à Internet sont à la charge et sous la responsabilité du partenaire.

Les modalités techniques sont détaillées dans l'annexe 1 de la présente convention.

#### **4.3 Modalités d'accès**

La Métropole de Lyon assure l'accès à l'application GEORIENTE, aux « utilisateurs partenaires » nominativement désignés / habilités par le partenaire signataire de la présente convention ou habilités directement par la Métropole de Lyon, via un lien internet avec authentification sécurisée par login et mot de passe.

La Métropole de Lyon est seule décisionnaire des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services internes et au sein des services du partenaire.

Dans le cas d'une gestion déléguée de ses données, le partenaire est également responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application qu'il accorde au sein de ses services.

#### **4.4 Limites d'usage**

Le partenaire s'engage à respecter les conditions d'utilisation de l'application GEORIENTE telles qu'elles sont définies dans les annexes de la présente convention.

Le partenaire s'interdit d'utiliser GEORIENTE à d'autres fins que celles prévues par la présente convention.

### **5. FINALITES ET MODALITES DE TRAITEMENT DES DONNEES**

Par la présente convention, la Métropole de Lyon et le partenaire déterminent conjointement les finalités et les modalités du traitement des données qu'ils mettent réciproquement à disposition dans l'application GEORIENTE.

## 5.1 Données mises à disposition par la Métropole de Lyon

La Métropole de Lyon s'engage à mettre à disposition du partenaire, dans l'application GEORIENTE, l'ensemble des éléments strictement nécessaires à :

- L'identification du siège social de la structure partenaire (raison sociale, adresse, téléphone, mail, fax, numéro SIRET, numéro RNA),
- L'identification de la ou des antenne(s) locale(s) de la structure partenaire (raison sociale, adresse, téléphone, mail, fax, numéro SIRET, numéro RNA, site internet, logo), le cas échéant,
- La publication des données descriptives de la ou des antenne(s) locale(s) de la structure partenaire :
  - o Mode public : données visibles par tout utilisateur habilité,
  - o Mode privé : données visibles uniquement par les utilisateurs habilités Métropole de Lyon et par les utilisateurs habilités, rattachés à la structure partenaire (siège social) concernée uniquement.
- Par défaut, les données descriptives de la ou des antenne(s) locale(s) de la structure partenaire sont au statut public. Il appartient au partenaire lors de la signature de la présente convention de préciser à la Métropole de Lyon s'il souhaite que ses données soient passées en mode privé.
- Les informations relatives au fonctionnement de la ou des antenne(s) locale(s) (description générale, horaires, modalités d'accueil de l'utilisateur),
- Les informations relatives à la description des aides proposées aux usagers par la ou les antenne(s) locale(s) qualifiées par les niveaux d'indexation suivants :
  - o Catégorie de besoin,
  - o Service proposé pour chaque catégorie,
  - o Le cas échéant, précisions sur le(s) public(s) éligibles au service proposé,
  - o Le cas échéant, précisions sur les modalités de mise en œuvre du service proposé.

Gestion des comptes « utilisateurs partenaires » :

La Métropole de Lyon, permet au partenaire (à qui elle a délégué la gestion de ses données) de pouvoir ajouter le cas échéant, un « utilisateur partenaire » déjà habilité pour une autre structure sur Géorienté.

Le partenaire n'aura pas la possibilité d'ajouter un utilisateur habilité par un compte Métropole de Lyon.

Dans le cas où un agent Métropole de Lyon, déjà habilité à Géorienté, est membre d'une structure partenaire et intervient pour cette dernière en tant que bénévole, le partenaire devra lui communiquer un compte d'accès à Géorienté spécifique avec un identifiant (mail de connexion et mot de passe) géré par le partenaire.

L'agent Métropole ne devra pas utiliser son compte métropole pour se connecter et mettre à jour les données du partenaire.

La Métropole de Lyon veille à ne pas mettre à disposition dans l'application GEORIENTE des données collectées à des fins autres que celles spécifiées ci-dessus.

## 5.2 Données mises à disposition par le partenaire

Le partenaire s'engage à mettre à disposition de la Métropole de Lyon, dans l'application GEORIENTE, l'ensemble des éléments strictement nécessaires :

- L'identification de la ou des antenne(s) locale(s) de la structure partenaire (raison sociale, adresse, téléphone, mail, fax, numéro SIRET, numéro RNA, site internet, logo) le cas échéant,
- La publication des données de la ou des antenne(s) locale(s) de la structure partenaire :
  - o Mode public : données visibles par tout utilisateur habilité,



- o Mode privé : données visibles uniquement par les utilisateurs habilités Métropole de Lyon et par les utilisateurs habilités rattachés à la structure partenaire (siège social) uniquement.
- Les informations relatives au fonctionnement de la ou des antenne(s) locale(s) (description générale, horaires, modalités d'accueil de l'utilisateur),
- Les informations relatives à la description des aides proposées aux usagers par la ou les antenne(s) locale(s) qualifiées par les niveaux d'indexation suivants :
  - o Catégorie de besoin,
  - o Service proposé pour chaque catégorie,
  - o Le cas échéant, précisions sur le(s) public(s) éligibles au service proposé,
- Le cas échéant, précisions sur les modalités de mise en œuvre du service proposé.

Le partenaire veille à ne pas mettre à disposition dans l'application GEORIENTE des données collectées à des fins autres que celles spécifiées ci-dessus.

### 5.3 Protection des données personnelles

L'application GEORIENTE fait l'objet d'une inscription au registre du Délégué à la Protection des Données de la Métropole de Lyon conformément au règlement européen général sur la protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

L'utilisateur s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles conformément à la loi Informatique et Libertés modifiée et au RGPD.

Chaque utilisateur est responsable des données qu'il détient et met à disposition.

#### 5.3.1 Traitements de données personnelles sous le régime de la responsabilité de traitements

Dès lors, que l'utilisateur partenaire se sert de GEORIENTE à des fins d'orientation de l'utilisateur qu'il accompagne, il agit en responsable de traitement pour les données (relatives à la domiciliation, au profil et aux besoins) qu'il collecte et saisit dans l'application.

Les personnes dont les données personnelles sont traitées sur GEORIENTE doivent être informées de l'utilisation faite de leurs données dans le cadre de ce traitement.

Dans ce cadre, la fiche d'orientation qui leur est remise en main propre, précise la mention suivante :

*« Les informations recueillies dans la présente fiche sont enregistrées dans la plateforme GEORIENTE de la Métropole de Lyon en vue de vous orienter vers les structures sociales pertinentes au regard des besoins d'accompagnement identifiés.*

*Ces informations sont renseignées par un agent de la Métropole de Lyon ou par un utilisateur d'une structure partenaire habilitée à utiliser la plateforme GEORIENTE par la Métropole de Lyon.*

*Les données ne sont pas nominatives et leur conservation n'excède pas la durée de l'action d'orientation lors de votre entretien en guichet physique.*

*Seuls les résultats de l'orientation vers les structures pertinentes au regard de vos besoins, sont récapitulés au sein de la présente fiche et vous sont exclusivement destinés. »*

#### 5.3.2 Traitement des données personnelles sous le régime de la responsabilité conjointe

Les « utilisateurs partenaires » habilités intervenant au sein des structures partenaires (ayant conventionné avec la Métropole de Lyon), agissent comme responsables conjoints de traitement dès lors qu'ils créent, actualisent ou suppriment des fiches sur leur(s) structure(s) à des fins d'enrichissement de l'application GEORIENTE.

Ces « utilisateurs partenaires peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation au traitement de leurs données comme suit :

- demander à l'administrateur GEORIENTE de modifier ou supprimer leur compte ([solidarite\\_orientation@grandlyon.com](mailto:solidarite_orientation@grandlyon.com)),
- ou contacter la Délégation Solidarités, Habitat et Éducation de la Métropole de Lyon – Direction Développement Social et Médico-Social, à l'adresse suivante : 8 rue Jonas Salk 69007 Lyon,
- ou contacter la Déléguée à la Protection des données (DPE) de la Métropole de Lyon à l'adresse suivante : Métropole de Lyon – Direction des assemblées, des affaires juridiques et des assurances – 20 rue du Lac BP 33569 – 69003 Lyon Cedex
- ou se rendre sur le formulaire en ligne disponible sur Toodego : <https://demarches.toodego.com/sve/protéger-mes-donnees-personnelles>.

Indépendamment de ce point de contact désigné par accord entre les parties, la personne concernée (utilisateur partenaire) peut exercer ses droits à l'égard de et contre chacun des responsables du traitement. Les services partenaires doivent donc être en mesure de répondre à une telle demande et d'en informer sans délai la Métropole de Lyon.

Enfin, chaque co-responsable du traitement doit prendre toutes les mesures utiles pour garantir l'intégrité et la confidentialité de ces données, en s'assurant notamment que des tiers non autorisés n'y auront pas accès.

Ces mesures seront déterminées en fonction des risques et seront à la fois d'ordre physique, logique, technique et organisationnel (sécurisation des locaux, armoires et postes de travail, gestion stricte des habilitations et droits d'accès informatiques, encadrement des opérations sous-traitées, suppression (logique) des données personnelles des utilisateurs dont la dernière connexion est supérieure à 1 an).

### 5.3.3 Traitement des données personnelles sous le régime de la sous-traitance

Enfin, s'agissant de la mise à disposition technique, de l'administration et de la maintenance de la plateforme GEORIENTE, la Métropole de Lyon agit auprès des structures partenaires, signataires de la convention GEORIENTE en qualité de sous-traitant, conformément à l'article 4 du RGPD.

Les obligations afférentes sont précisées dans la présente convention.

### 5.4 Propriété intellectuelle des données

La Métropole de Lyon accorde au partenaire un droit d'utilisation des données visées à l'article 5.1 dans le cadre de l'application GEORIENTE, pour la durée de la présente convention et pour remplir ses missions d'accueil et d'orientation des usagers qu'il reçoit dans le cadre de ses activités.

De même le partenaire accorde à la Métropole de Lyon un droit d'utilisation des données visées à l'article 5.2 dans le cadre de l'application GEORIENTE, pour la durée de la présente convention et pour remplir ses missions d'accueil et d'orientation des usagers qu'elle reçoit dans le cadre de ses activités.

Dans les deux cas, ce droit d'utilisation ne constitue pas un transfert total ou partiel de propriété intellectuelle.

## 6. **OPPORTUNITE DE DIFFUSION DES DONNEES SUR LA PLATE-FORME DATA.GRANDLYON.COM**

### 6.1 Les enjeux de l'ouverture des données

La Métropole de Lyon encourage l'utilisation des données pour améliorer le cadre de vie, participer à l'évolution du territoire, développer les services, la recherche et l'emploi.

La Métropole de Lyon a ouvert son portail [data.grandlyon.com](https://data.grandlyon.com) à tous les acteurs du territoire qui souhaitent diffuser leurs données, en open data ou en accès restreint.

Socle de diffusion et d'exploitation de données unique sur le territoire de la Métropole de Lyon, la plateforme facilite l'échange de données entre les acteurs du territoire avec une garantie de fiabilité, d'objectivité et de disponibilité.

La Métropole de Lyon porte une politique de service public territorial de la donnée qui se décline en 3 axes prioritaires :

- o La culture de la donnée contribuant à l'émancipation numérique,
- o La transparence de l'action publique,
- o Et enfin, la valorisation des données au bénéfice du développement responsable du territoire.

Au-delà de son obligation légale (Loi pour une République numérique), cette ouverture de la donnée (ou « open data ») produite par la collectivité et ses partenaires permet de :

- Faire reconnaître et valoriser l'expertise présente au sein des structures gestionnaires de ces données,
- Maîtriser la donnée partagée, sa qualité, et de garantir l'actualisation de ces données de référence alimentant les services numériques,
- D'identifier clairement le propriétaire de ces données (obligation de citer les sources de la donnée par le réutilisateur, quelle qu'elle soit),
- Démultiplier la portée des données en favorisant leur diffusion sur divers supports et en accroissant les opportunités de leur partage (sans coût supplémentaire pour les producteurs de données) avec tous les interlocuteurs habituels des partenaires (suppression des tâches de transmission des données) comme avec de nouveaux réutilisateurs,
- Recueillir des propositions d'enrichissement voire des corrections de données, en profitant de l'attention du plus grand nombre d'interlocuteurs, et améliorant ainsi l'efficacité de l'action publique et partenariale,
- D'encourager l'innovation sociale et économique en offrant la possibilité aux réutilisateurs d'imaginer des services à forte valeur ajoutée,
- Garantir l'égal et le libre accès aux données, à tous les citoyens, sans risque de préemption par une structure quelle qu'elle soit,
- Favoriser la transparence de l'action publique comme le fonctionnement démocratique.

## 6.2 Un cadre de confiance autour de la donnée

Pour répondre à ces enjeux, la Métropole a développé un **cadre de confiance** autour de la donnée, qui se compose à la fois de ressources humaines dédiées au développement de l'accès à celle-ci et de sa qualité, à l'accompagnement des producteurs comme des réutilisateurs de données, de moyens techniques (la plateforme [data.grandlyon.com](https://data.grandlyon.com)) et d'un dispositif de régulation spécifique, propre à la donnée constituée.

Ce dispositif de régulation repose sur **des licences de réutilisation des données**, une gouvernance ouverte aux acteurs publics et privés du territoire et, enfin, un cadre conventionnel entre la Métropole et les producteurs de données qui confient à la collectivité la diffusion de leurs données.

## 6.3 Une diffusion proposée dans le cadre de la Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général pour les partenaires GEORIENTE

Concernant les données collectées et mises à disposition dans GEORIENTE, la Métropole de Lyon (conformément aux licences votées en Conseil métropolitain du 30 septembre 2019 (délibération n°2019-



3724) propose au partenaire de les publier sur la plate-forme data.grandlyon.com et de les exploiter dans le cadre de la **Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général**.

La Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général permet la mise à disposition gratuite de la donnée avec authentification préalable des réutilisateurs.

Le/La licenciée Le/la licencié(e) **doit déclarer les utilisations des jeux de données**.

La Métropole de Lyon s'assure qu'elles sont conformes aux politiques publiques, et garantit qu'elles ne contreviennent pas à l'intérêt général, principe essentiel de cette licence. Cette licence est applicable aux données du domaine de la mobilité en temps réel et celles produites par les acteurs privés quel que soit le domaine (voir le texte de la licence sur data.grandlyon.com).

La Métropole de Lyon définira préalablement les jeux de données qui seront publiés sur la plateforme data.grandlyon.com et veillera à ce que cette diffusion s'inscrive totalement dans le cadre de cette licence.

**La présente convention sur la mise à disposition de l'application Géorienté permet donc au partenaire de préciser au article 13 - FORMALITES – page 12 son choix quant à la possibilité de diffuser ou non ses données sur la plate-forme data.grandlyon.com dans le cadre de la Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général.**

## 7. **OBLIGATIONS ET DROITS DU PARTENAIRE**

Le partenaire s'engage à utiliser l'application GEORIENTE en respectant les règles suivantes :

### 7.1 **Conditions d'accès et d'utilisation**

La mise à disposition de l'application GEORIENTE est soumise à l'acceptation préalable en ligne de la charte d'utilisation pour tous les utilisateurs.

Les droits d'accès à l'application ainsi que les moyens et les conditions d'utilisation sont accordés à chaque utilisateur selon les fonctions qu'il occupe.

Le partenaire s'engage à :

- Utiliser seulement les identifiants et mots de passe personnels qui lui ont été communiqués par la Métropole de Lyon,
- Protéger son identifiant et son mot de passe contre tout risque de divulgation. Il ne doit jamais les inscrire en clair sur un support accessible aux autres (papier, post it, fichier bureautique non protégé...),
- Ne pas engager d'actions ne relevant pas de ses compétences,
- Ne pas détourner l'usage initial de l'application GEORIENTE.

### 7.2 **Confidentialité des informations et des échanges**

Aucune utilisation de l'application ne doit être contraire aux obligations professionnelles des agents de la Métropole de Lyon et des utilisateurs partenaires, notamment l'obligation de discrétion professionnelle, l'obligation de réserve et l'obligation de neutralité.

L'usage de l'application GEORIENTE ne doit pas porter atteinte à la réputation de la Métropole de Lyon.

Tous les utilisateurs doivent respecter le secret professionnel prévu par l'article 226-13 du code pénal sauf accord express et non ambiguë de l'utilisateur pour une diffusion / divulgation encadrée.

En effet, le partage d'informations doit respecter l'objectif de protection de la vie privée de l'utilisateur et de sa famille.

Le partenaire s'engage à :



- Ne communiquer que les informations utiles à l'objectif poursuivi,
- Communiquer les informations personnelles seulement aux personnes qui ont le droit d'en connaître,
- Ne pas utiliser les données à d'autres fins que l'intérêt de l'utilisateur,
- Détruire les impressions papier de l'orientation dès que cette dernière est terminée, et après avoir remis cette dernière à l'utilisateur (qui doit être le seul à la conserver le cas échéant),
- Ne pas enregistrer ni conserver la fiche d'orientation ou les autres documents liés à cette dernière au format numérique sur des supports autres (serveurs de fichiers, supports amovibles, pièces jointes dans les messageries électroniques,).
- Détruire les impressions papier des autres documents (éventuellement transmis par l'utilisateur) dès que l'orientation est terminée.

### 7.3 Protection des droits de la Métropole

En vertu de l'autorisation d'utilisation qui lui ait accordé, le partenaire portera sur tous les documents diffusés, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents et de telle façon que les droits de la Métropole de Lyon soient connus et préservés.

« © Métropole de Lyon – tous droits réservés »

### 7.4 Fonctionnalités de GEORIENTE

Le partenaire s'engage à utiliser les fonctionnalités de l'application GEORIENTE détaillées dans l'annexe de la présente convention.

## 8. OBLIGATIONS DE LA METROPOLE DE LYON

La Métropole de Lyon s'engage à maintenir et à faire évoluer l'application GEORIENTE dans les conditions et selon les modalités décrites dans l'annexe 1 - Charte d'utilisation.

La Métropole de Lyon s'engage à former les utilisateurs désignés par le partenaire dans les conditions et selon les modalités décrites dans l'annexe 1 - Charte d'utilisation.

La Métropole de Lyon souscrit une obligation de moyens en s'engageant à apporter tous les soins à l'élaboration et à la transmission des données sans toutefois s'engager sur une obligation de résultat.

Les évolutions de l'application GEORIENTE seront prises en charge par la Métropole de Lyon dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation des évolutions.

## 9. SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

Chaque partie est tenue à l'obligation de discrétion et secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions émanant de l'autre partie, dont il aura connaissance avant ou au cours de l'exécution de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à une totale confidentialité quant aux informations créées par l'une ou l'autre partie dont elle serait amenée à avoir connaissance dans le cadre du partage des informations organisées par la présente convention. En dehors des finalités du traitement de l'application GEORIENTE, chaque partie s'interdit toute communication écrite ou verbale à destination d'un tiers sur les données sans l'accord préalable de l'autre partie, ni, sans le consentement exprès de la personne concernée par les données à caractère personnel détenues dans le cadre du traitement GEORIENTE.

Les données visées dans le cadre de la présente convention et contenues dans l'application GEORIENTE, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Chaque partie s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et la faire respecter par son personnel.

Chaque partie s'engage notamment à respecter les engagements suivants :



- Ne pas utiliser les données transmises par l'autre partie à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention et propres au traitement de données utilisé dans le cadre de celle-ci,
- Ne pas communiquer ces données à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître, dans le respect des règles du partage d'information dans le domaine social et du secret professionnel,
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution de la présente convention,
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle et logicielle, pour assurer la conservation des données transmises tout au long de la convention,

Ces dispositions ont une portée d'ordre général et demeurent applicables au-delà de la durée d'exécution de la présente convention.

Enfin la Métropole de Lyon s'interdit de communiquer à un partenaire toute information non publique concernant un autre partenaire sans l'accord préalable du partenaire propriétaire de cette information.

## **10. RESEAU DE REFERENTS**

Un réseau de correspondants représentant les partenaires signataires de la présente convention est mis en place pour faciliter l'utilisation de l'application GEORIENTE.

La Métropole de Lyon désigne un correspondant principal.

Chaque partenaire, utilisateur de GEORIENTE peut s'il le souhaite, désigner également un ou des correspondants pour le représenter au sein du réseau.

Ce réseau a pour vocation de vérifier la bonne adéquation de GEORIENTE aux besoins et de transmettre les demandes d'évolution de GEORIENTE, souhaitées par les utilisateurs, à la Métropole de Lyon.

Au sein de ce réseau, le correspondant principal de la Métropole de Lyon joue un rôle spécifique :

- Il centralise les demandes d'évolution,
- Il informe les correspondants des partenaires des évolutions liées à la sortie des nouvelles versions de GEORIENTE,
- Il propose une organisation du travail en commun, des procédures de travail partagées et des règles de gestion.

Le réseau de correspondants se réunit au moins une fois par an ou selon les besoins spécifiques.

Les parties signataires conviennent ainsi de se rencontrer soit dans le cadre des réunions du réseau de correspondants, soit dans le cadre de réunions ad hoc dont la périodicité restera à définir avec la Métropole de Lyon pour faire le point sur le fonctionnement de l'application GEORIENTE et les évolutions éventuelles à envisager.

## **11. DUREE ET FIN DE LA CONVENTION**

### **11.1 Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter de sa date de notification, reconductible trois (3) fois tacitement pour un (1) an, soit une durée maximale de six (6) années.

### **11.2 Dénonciation**

Chaque partie pourra dénoncer la présente convention sous réserve d'un préavis d'un mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception faisant courir le délai.

### **11.3 Résiliation de la convention**

Dans le cas où une partie manquerait à exécuter une des obligations lui incombant au titre de la présente convention, l'autre partie pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai d'un mois.



Passé ce délai, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception de cette lettre constituant le départ de ce délai.

Aucune des parties ne pourra être tenue pour responsable des conséquences de sa défaillance à exécuter ses obligations ou du retard mis par elle à cette exécution, lorsque ce défaut ou ce retard est imputable à la survenance d'une situation de force majeure ou de cas fortuits, ou d'un évènement qu'elle ne peut raisonnablement maîtriser.

En cas de cessation définitive de l'activité du partenaire, la présente convention est résiliée de plein droit, sans mise en demeure et sans préavis.

La Métropole de Lyon se réserve le droit de mettre fin à la présente convention en cas de non-respect des règles précisées à l'article 7.2 - Confidentialité des informations et des échanges quant à l'obligation de discrétion professionnelle, l'obligation de réserve et l'obligation de neutralité dans le cadre de l'utilisation de GEORIENTE.

#### 11.4 Effets de la fin de la convention

La dénonciation ou la résiliation de la présente convention met fin à toutes les obligations spécifiques liées à cette convention, notamment à la fin de la mise à disposition de l'application GEORIENTE par la Métropole de Lyon. Dès lors, les accès du partenaire à l'application GEORIENTE et aux données ne seront plus valides.

### 12. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout conflit portant sur l'interprétation ou sur l'exécution de la présente convention et pour lesquels une solution amiable ne peut être trouvée, sera soumis aux tribunaux compétents de Lyon.

### 13. FORMALITES

#### 13.1.1 Choix du partenaire relatif à l'opportunité de diffusion de ses données sur la plateforme data.grandlyon.com

Conformément au chapitre 6 - OPPORTUNITE DE DIFFUSION DES DONNEES SUR LA PLATE-FORME DATA.GRANDLYON.COM

Par la signature de la présente convention GEORIENTE, le partenaire accepte que ses données produites via l'application GEORIENTE, soient diffusées selon les engagements précisés dans la **convention-cadre de partenariat de diffusion de données ouvertes** de la **Licence de Réutilisation des Données d'Intérêt Général**.

**En l'absence de validation de ce choix par le partenaire, la publication des données du partenaire sera limitée exclusivement à la plate-forme Géorienté.**

#### 13.2 Signature de la convention

La convention est dispensée de droit de timbre et des formalités d'enregistrement.

En foi de quoi, les partenaires ont signé l'accord en 2 exemplaires originaux.

LE PARTENAIRE

LA METROPOLE DE LYON

À Lyon, le

Représenté par M. / Mme

P/ Monsieur le Président,



Envoyé en préfecture le 26/06/2024

Reçu en préfecture le 26/06/2024

Publié le

ID : 069-266910058-20240625-CA\_DEL240625\_7-DE



Le Vice-président délégué à la santé, aux  
personnes âgées et aux personnes en situation de  
handicap, Pascal BLANCHARD

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture du Rhône*

Envoyé en préfecture le 26/06/2024

Reçu en préfecture le 26/06/2024

Publié le



ID : 069-266910058-20240625-CA\_DEL240625\_7-DE



CA\_DEL240625\_8

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

Madame Michelle SERVETON a donné procuration à Madame Eliane RENARD

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

### **ADHÉSION A L'ASSOCIATION MÉTROPOLÉ AIDANTE - ANNÉE 2024**

RAPPORTEUR : Florence MERIDJI

L'association « Métropole aidante » a pour objet de faciliter l'accompagnement des proches aidants par des dispositifs de répit, de soutien et d'accompagnement sur le territoire de la Métropole de Lyon ainsi que d'informer et d'orienter les aidants vers ces dispositifs selon leurs besoins.

Elle est issue de la volonté de la Métropole de Lyon de déployer une politique globale et partenariale en faveur des aidants et visant à coordonner l'action des principaux acteurs associatifs, institutionnels et privés, porteurs d'une offre de soutien aux proches aidants.

Ce travail partenarial a ainsi abouti à la création de l'association « Métropole aidante » en 2019. Les membres du collège des fondateurs sont la fondation France répit, l'association des paralysés de France (APF) France handicap, la fondation OVE, France Alzheimer Rhône,



l'Association départementale d'amis et de parents d'enfants inadaptés (ADAPEI) 69, l'Union nationale des amis et familles de maladies psychiques (UNAFAM) 69, l'Union de prévoyance interprofessionnelle des cadres et ingénieurs de la région lyonnaise (APICIL).

La démarche réunit aujourd'hui près de 130 acteurs locaux (associations, établissements, services, institutions, organismes de retraite et de prévoyance, mutuelles, entreprises) et peut apporter une réponse unifiée et accessible aux 165 000 personnes qui accompagnent un proche en difficulté de santé à l'échelle de la Métropole de Lyon.

L'association « Métropole aidante » est financée pour son fonctionnement par la Métropole de Lyon, l'ARS AURA, APICIL et les adhésions qui émanent des collectivités locales, d'entreprises ou d'associations.

L'un des défis de l'association est aujourd'hui de renforcer « l'aller vers » les proches aidants et la proximité avec les territoires où ils se trouvent afin que chacun puisse bénéficier des dispositifs de répit, de soutien et d'accompagnement adaptés à ses besoins.

Cette ambition de la proximité est l'objet de l'adhésion du C.C.A.S à l'association « Métropole aidante ».

Cette année, les permanences de la « Métropole Aidante », une fois par mois au service seniors puis au Tiers-Lieu de santé, permettent d'amorcer ce partenariat de proximité qui se trouvera renforcé à travers une adhésion formelle du C.C.A.S à l'association, pour un montant de cotisation annuel de 100 €, et la signature de la charte « Métropole Aidante » qui précise les modalités et objectifs de l'association.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**14 VOIX POUR**

### DÉCIDE

- **D'AUTORISER** Monsieur le président, ou son représentant à signer la charte autorisant l'adhésion à l'association « Métropole aidante » ;
- **DE VERSER** la somme de 100 € pour l'adhésion à l'association « Métropole aidante » pour la cotisation 2024.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## Bulletin d'adhésion 2024 Professionnel

### Informations sur la structure adhérente :

Nom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

Forme juridique :

- Association Loi 1901 ou Fondation
- Entreprise
- Organisme de retraite, prévoyance et mutuelle
- Collectivité publique (CCAS, Mairies, Centre social)
- Autre (précisez) :

### Informations sur le contact référent au sein de la structure pour tout échange :

Prénom :

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail :

### Informations sur le représentant légal :

Prénom :

Nom :

Fonction :

Adresse mail :

—  
292, rue Vendôme - 69003 Lyon

Tél. : 04 72 69 15 28

[contact@metropole-aidante.fr](mailto:contact@metropole-aidante.fr)

[www.metropoleaidante.fr](http://www.metropoleaidante.fr)

Siret : 852 344 696 000 20

Avec le soutien de



Choix du collège :

**Collège des fondateurs** : réservé aux 7 membres fondateurs de l'association (adhésion annuelle : 100 €).

**Collège des acteurs** : personnes morales (associations, collectivités, gestionnaires, entreprises...) proposant une ou plusieurs offres de répit, d'accompagnement ou de soutien aux proches aidants sur le territoire de la métropole de Lyon (adhésion annuelle : 100 €).

**Collège des partenaires** : personnes morales ne proposant pas directement d'offres de répit, d'accompagnement ou de soutien aux proches aidants mais souhaitant soutenir la démarche de l'association (adhésion annuelle : 100 €).

## Choix du règlement :

Le règlement de la cotisation sera effectué via le moyen suivant (dans la mesure du possible, privilégier le règlement en ligne ou par virement) :

**CB en ligne**

**Virement** : (IBAN : FR76 1009 6180 9100 0871 5930 158 / BIC : CMCIFRPP)

**Chèque** (ordre « Association métropole aidante »)

Les adhésions sont récoltées du 1er janvier au 1er septembre de chaque année. Si vous intégrez le collectif après le premier septembre, vous êtes réputé à jour de votre cotisation jusqu'au 1er janvier de l'année suivante.

J'accepte l'utilisation de mes données personnelles pour l'usage strict de métropole aidante qui s'engage à respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle elles doivent intervenir.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Un délégué à la protection des données est à votre disposition pour toute question relative à la protection de vos données personnelles. Il peut être contacté à l'adresse suivante : [contact@metropole-aidante.fr](mailto:contact@metropole-aidante.fr).

La signature du présent bulletin d'adhésion et de la Charte métropole aidante entraîne votre adhésion à l'association métropole aidante, et la délivrance d'un numéro d'adhérent. Ce numéro vous permet de vous connecter sur votre espace adhérent sur le site internet [www.metropole-aidante.fr](http://www.metropole-aidante.fr).

Afin que votre adhésion soit effective, il convient de retourner à [pascale.genton@metropole-aidante.fr](mailto:pascale.genton@metropole-aidante.fr)

- Le bulletin renseigné
- La charte signée

Et d'effectuer le règlement de la cotisation annuelle.

Date :

Lieu :

Signature du représentant légal :

# Charte métropole aidante

## Préambule

Dans la métropole Lyonnaise, 160 000 personnes viennent régulièrement en aide à un proche fragilisé par la maladie, le handicap ou la dépendance.

L'engagement des aidants est souvent consenti et peut représenter une forme d'accomplissement. Mais il peut aussi conduire à des situations d'épuisement, avec des conséquences lourdes sur la vie quotidienne.

Pour répondre aux besoins des proches aidants du territoire, les acteurs du monde institutionnel, sanitaire, médicosocial et associatif décident d'unir leurs forces pour construire une offre globale, coordonnée, cohérente et accessible de répit et d'accompagnement baptisée « métropole aidante ».

Fondant leur démarche collective sur des valeurs de solidarité, de responsabilité et de coopération, ils s'engagent à respecter, mettre en œuvre et promouvoir les principes d'action contenus dans la présente Charte :

## Article 1. Reconnaître le rôle des aidants, leur engagement et leur contribution au système de santé.

Les aidants permettent à leurs proches malades, en situation de handicap, âgés ou en fin de vie, de vivre plus sereinement et plus longtemps, autant que possible à domicile. En les accompagnant au quotidien dans leurs parcours de vie, ils contribuent à préserver leur autonomie et leur dignité.

Ils jouent ainsi un rôle essentiel auprès des personnes vulnérables et doivent être reconnus comme acteurs à part entière de notre système de santé, en complément des intervenants professionnels.

A ce titre, les proches aidants participent à la conception, à la mise en œuvre et à la gouvernance de la démarche métropole aidante.

## Article 2. Comprendre l'impact des situations de dépendance et repérer les difficultés rencontrées par les aidants.

L'accompagnement d'une personne en difficulté d'autonomie peut dans certains cas représenter une charge trop lourde pour ses proches.

Ces situations peuvent impacter la vie familiale, sociale ou professionnelle des aidants, en particulier dans les tous premiers temps de l'accompagnement souvent synonymes de charge émotionnelle intense, et parfois même menacer leur intégrité physique ou psychique.

Les professionnels doivent apprendre à repérer le plus précocement possible et anticiper les besoins des proches aidants, à comprendre la diversité et la temporalité des situations et être en mesure de les accompagner, ou de les orienter vers les interlocuteurs compétents.

### Article 3. Respecter le libre choix et la volonté des personnes et construire des réponses adaptées à chaque situation.

Les proches aidants ne doivent pas être réduits à leur rôle, ni enfermés dans des statuts réducteurs ou des modalités d'accompagnement standardisées.

Seule la pleine participation des proches aidants et des personnes malades, en situation de handicap ou âgées peut permettre de construire des solutions adaptées, s'inscrivant dans les projets de vie de chacun.

Pour cela, l'empathie, l'écoute, et la compréhension doivent constituer le socle de toute démarche d'accompagnement, au-delà des compétences techniques.

Les signataires de la présente Charte s'engagent à partager les informations relatives aux situations des personnes accompagnées et de leurs proches aidants, dans le strict respect des règles juridiques, éthiques et de confidentialité.

### Article 4 : Développer une approche préventive et globale de l'accompagnement des personnes vulnérables et de leurs proches aidants.

Le soutien aux aidants doit s'inscrire dans une démarche de prévention, dès la survenue du handicap ou de la maladie du proche et nécessite un suivi régulier et continu, dans le cadre d'un parcours d'accompagnement de la dyade aidant-aidé permettant de prévenir les situations de rupture.

Une approche systémique intégrant la personne malade ou en situation de handicap, son ou ses aidants et ses soignants doit être privilégiée.

Enfin, l'accompagnement doit prendre en considération toutes les dimensions physique, psychique, psychologique, sociale et existentielle de la personne fragilisée et de ses proches.

### Article 5. Développer l'information et faciliter l'accès des proches aidants aux dispositifs de répit, de soutien et d'accompagnement du territoire.

L'accès à une information claire sur l'offre de répit, de soutien et d'accompagnement, issue du droit commun ou relevant de dispositifs spécifiques, est un droit fondamental des aidants.

Les professionnels doivent veiller à les accueillir et les accompagner avec discernement dans leur recherche d'information et dans leur orientation, et faciliter ainsi un parcours difficile et complexe.

L'offre de répit et d'accompagnement peut recouvrir l'information sur les droits, aides et dispositifs, l'accueil temporaire, les solutions de relayage, la formation, les groupes de parole ou cafés d'aidants, la pair-aidance, la psychoéducation l'accompagnement psychologique ou social, l'aide aux démarches, le bénévolat de répit...ou toute autre forme de soutien.

Pour permettre aux proches aidants de se repérer dans une offre importante mais souvent dispersée, l'ensemble des solutions proposées aux proches aidants par les différents acteurs doit être coordonné à l'échelle des bassins de vie.

## Article 6. Inscrire l'action de chacun des partenaires dans une démarche collective d'information, de formation et de coopération.

Les signataires de la présente Charte développent, dans le cadre de leur agrément ou domaine de compétence, une offre de qualité garantissant une réponse effective aux préoccupations des personnes accompagnées et de leurs aidants.

Au-delà de leurs actions propres, ils travaillent en étroite collaboration pour construire une culture partagée fondée sur l'échange des connaissances, des pratiques, des outils et des expériences et contribuent à la dynamique de la démarche métropole aidante.

Ils s'engagent à suivre les évolutions réglementaires, le développement de l'offre ou les avancées scientifiques sur l'aide aux aidants, et à assurer l'information et la formation de leurs équipes.

## Article 7. Mettre en application, respecter et évaluer régulièrement la présente Charte.

Le signataire de la Charte inscrit ses propositions d'accompagnement, d'hébergement, ou de services dans l'offre globale de soutien aux aidants de la métropole de Lyon.

Il valorise son adhésion à la démarche collective et à la Charte métropole aidante dans sa communication auprès de ses différents publics.

Le signataire accepte d'être évalué sur le respect des engagements contenus dans la présente Charte. En cas de manquement à ces engagements, il peut en être exclu par décision du Conseil d'Administration.

Date :

Nom de l'adhérent :

Signature de l'adhérent



Envoyé en préfecture le 26/06/2024

Reçu en préfecture le 26/06/2024

Publié le



ID : 069-266910058-20240625-CA\_DEL240625\_8-DE

CA\_DEL240625\_9

## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU 25 JUIN 2024**

**Convocation :** 21/06/2024

**Affichage liste délibérations :** 28/06/2024

**Membres :** 16 Président : Mohamed BOUDJELLABA

**Présents :** 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

**L'an deux mille vingt quatre, le vingt cinq juin à 18h30, au Tiers-Lieu de Santé,**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabiha LAOUADI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Martine SYLVESTRE

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Dalila ALLALI a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

Monsieur Damien PELLAT a donné procuration à Madame Françoise BATUT

#### **ABSENTS**

Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY ; Madame Michelle SERVETON

### **SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION LES RESTAURANTS DU CŒUR DE GIVORS**

RAPPORTEUR : Florence MERIDJI

Dans une démarche partenariale avec les Restaurants du Cœur, la Ville de Givors a accepté de mettre à disposition, deux jours par semaine, une douche située dans la Maison des Associations et des Solidarités, afin de donner accès aux personnes en difficulté à un point d'eau.

Dans ce contexte, l'association les Restaurants du Cœur de Givors avait sollicité la commune en 2021 pour le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 € destinée à couvrir une partie des frais engagés par cette association pour l'achat de kits d'hygiène.

En 2024, l'association a sollicité le C.C.A.S dans le cadre de ses missions d'aide alimentaire d'une part et d'autre part renouvelle sa demande de subvention à hauteur de 500 € pour l'achat de kits d'hygiène, ceux ayant été achetés avec la subvention de 2021 étant épuisés.





L'association a ainsi bénéficié d'une subvention pour ses activités d'aide alimentaire en 2024, il est proposé au conseil d'administration de soutenir aussi les activités de l'association de l'hygiène, par une subvention complémentaire.

Considérant que le C.C.A.S souhaite maintenir le soutien à l'association des Restaurants du Cœur dans leur activité d'accès à l'hygiène des Givordins.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**13 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- **D'ATTRIBUER** une subvention de 500 euros à l'association des Restaurants du Cœur de Givors ;
- **DE DIRE** que la dépense sera imputée au chapitre 65 du budget 2024 du C.C.A.S.

Le président,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance

Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.