# COMPTE-RENDU DES DIALOGUES VILLE/ASSOCIATIONS

## DU 2 OCTOBRE 2018

## RAPPEL

Les Dialogues, ce sont des temps de rencontre entre associations et représentants de la Ville qui ont pour objectif de mieux se connaître et de développer des outils et projets communs en fonction des besoins.
Tous les deux mois, la ville de Villeurbanne invite les associations inscrites à l'annuaire, toutes thématiques confondues.
Ce temps permet aux associations de se découvrir, de faire émerger des demandes ou projets communs et de s'entraider par la mutualisation de compétences et de moyens. La MIETE anime ces rencontres de façon participative et conviviale.

## A L'ORDRE DU JOUR :

- Comment organiser une manifestation écoresponsable dans l'espace public à Villeurbanne ?
- Développer l'interconnaissance entre associations
- Accompagner les associations à la prise en main de la plate-forme collaborative en ligne wikilleurbanne.fr

## 45 ASSOCIATIONS PRÉSENTES (70 PERSONNES)

A dedo
Amaac Access'Festival
Ambiances et jeux
Amitié franco-éthiopienne
Artisans du monde Villeurbanne
Association départementale des pupilles de l'Enseignement Public du Rhône/Métropole de Lyon (ADPEP 69/ML)
Association Force Ouvrière des Consommateurs du Rhône (AFOC)
Association France Ethiopie corne de l'Afrique
Association lyonnaise des devenus sourds et malentendants (ALDSM)
Association nationale de défense des malades invalides et handicapés (AMI)
Association pour la promotion du débat citoyen
Association pour le respect de l'environnement lors des manifestations culturelles et sportives (AREMACS)
Byzance
Cagibig
CCO Jean-Pierre Lachaize
Centre social et familial de la Ferrandière
Chorale Arioso
Club audiovisuel de Villeurbanne (CLAVI)
Collectif Ludikap'
Croc Vacances
Djakeu France
Espace 3T
Fédération Rhône-Alpes protection nature - section du Rhône (FRAPNA)
France Bénévolat Lyon-Rhône
Gaïa chemins de femmes
Groupement des Associations et élus Etudiants de Lyon, Indépendant et Solidaires (GAELIS)
Gymnastique volontaire des Gratte-Ciel
Gymnastique volontaire Jean Jaurès
HENDI Association
La Cause des Parents
Le Doua vert
Légum'au logis
Les Bambins d'Ambalavao
Les nouvelles stars de demain
Les trois coups
Ludicité
Ludothèque Galopins Galipette
Maison de la culture chinoise de Lyon (MCCL)
Maison de l'Initiative, de l'Engagement, du Troc et de l'Echange (MIETE)
Mouvement vie libre
Only cameroun
Orphelyon-Togo
The greener good
Union générale des Vietnamiens du Rhône (UGVR)
Vitacolo

**Pour la ville de Villeurbanne étaient présents** : Christelle Gachet (adjointe au maire à la vie associative), Magali Descours (directrice de la vie associative et des centres sociaux), Hélène Cannie (coordinatrice du développement associatif), Eric Plantier-Royon (chargé de mission Ville et Handicaps), Pascale Quenot (directrice des relations habitants / services et événementiel au cabinet du maire) et Xuan Thao Do Khac (chargée de mission développement durable).

# DEROULE DE LA RENCONTRE

Photo J.C. Mylne

**UN GRAND MERCI :**
- aux associations **Amaac Access'Festival**, **AREMACS** et **The greener good** d'avoir participé à la préparation et à l'animation des ateliers.
- à **Jean-Claude Mylne** de Vie Libre pour les photos réalisées pendant cette séance (tous les participants ont donné leur accord oral pour être photographiés dans le cadre d'une publication au sein de ce compte-rendu et sur wikilleurbanne.fr)
- à **Légum'au logis** de nous avoir régalé avec un buffet végétarien à base de produits locaux ou bio à la fin de ces rencontres

## DÉROULÉ

18h10 : Mot de bienvenue par Christelle Gachet, adjointe à la vie associative, et présentation de la soirée par l'équipe de la DVACS et la MIETE

18h15 : Animation brise-glace

18h30 : 3 ateliers en simultané
- Organisation d'un événement dans l'espace public à Villeurbanne : démarches administratives, besoins logistiques et nouvelles contraintes de sécurité
- Comment prendre en compte l'accessibilité universelle dans la conception d'un événement dans l'espace public ?
- Comment prendre en compte le développement durable dans la conception d'un événement dans l'espace public ?

19h30-19h50 : retour en plénière pour une restitution des 3 ateliers

19h50-20h : bilan de cette rencontre et petites annonces

20h-21h : buffet convivial, végétarien et local/bio

# ANIMATION BRISE-GLACE SUR LE THEME DE L'ECORESPONSABILITE

**Objectifs :**
**échanger sur les représentations de chacun concernant l'eco-responsabilité d'un événement**

**1) Il est demandé aux personnes présentes de se répartir en fonction du type de public visé par leurs événements :**

- les adhérents
- le grand public
- le public jeune

**2) Que mettez-vous derrière la notion d'éco-responsabilité pour un événement ?**

Les participants sont amenés à se positionner auprès d'objets posés au sol représentant les différentes notions. Les positionnements mettent en avant une grande diversité des représentations.

**Les thématiques sont classées par ordre d'importance :**

1) Déchets (représentés par des déchets au sol) : une majorité de personnes positionnées
2) Transport (représenté par un casque de vélo, un ticket de métro, une voiture d'enfant et une espadrille)
3) Alimentation (représenté par une bouteille de jus d'orange de la marque Casino).
Les participants regroupés autour de cette question ont échangé autour de cette bouteille :
- pour Vie libre, c'est une boisson non alcoolisée et en ce sens, c'est positif. Le type de boisson proposé lors des événements est un des chevaux de bataille de l'association.
- D'autres soulignent que sur cette bouteille on a peu d'informations concernant les ingrédients, leur provenance etc.
- Une personne souligne que la thématique de l'alimentation est très importante
4) Communication (représenté par un flyer)
5) Énergie (représenté par une ampoule à incandescence)
6) Accessibilité (représenté par une canne blanche et la signalétique) : peu de personnes ont associé éco-responsabilité et accessibilité

**Quelle thématique est la plus simple à mettre en place selon vous ?**

Classement par nombre de personnes présentes sur les différents espaces :
1) Déchets
2) Communication (qu'est-ce qui consomme plus d'énergie, l'impression d'affiches ou l'envoi de mails ?)
3) Accessibilité (si on la pense en amont, ça ne coûte pas forcémment plus cher...)
4) Alimentaire (lié à la thématique des déchets)

# Restitution pleniere des differents ateliers

## 1) Organisation d'un événement dans l'espace public à Villeurbanne : démarches administratives, besoins logistiques et nouvelles contraintes de sécurité

Éléments proposés pour un événement dans l'espace public à Villeurbanne réunissant 300 personnes maximum (au-dessus de 300 personnes, l'événement doit répondre aux normes ERP de type plein air, se rapprocher dans ce cas du service de sécurité civile de la Ville).

Il est à noter qu'à partir de février 2019, un dossier d'organisation des manifestations extérieures et regroupant les différents formulaires sera téléchargeable sur le site de la Ville dans la rubrique Associations.
La DVACS informera les associations via sa newsletter.
Il est présenté ci-dessous les démarches actuellement en cours.

**1.Point de départ :**
Au plus tard 2 mois avant (conseillé 3 mois avant) : **demande d'occupation de l'espace public** à l'aide d'un formulaire qui peut être demandé au CCVA (Gabin Brochet) ou à l'accueil de l'hôtel de ville. Cette demande concerne toutes les occupations même lorsqu'il s'agit d'un espace clos et qu'il n'y a pas nécessité de couper la circulation. S'il y a besoin de couper la circulation, il faut privilégier les rues peu passantes et sans passage de bus TCL.S'il s'agit d'un événement sonorisé, il faudra également faire une demande de sonorisation auprès de la direction de la santé publique. Le niveau maximal de décibels est de 103 dB.

**2.Les contraintes de sécurité :**
Il est conseillé de **privilégier les espaces clos** (places, parcs, squares..) car sinon il sera nécessaire de mettre en place un dispositif anti-véhicule bélier (soit des véhicules, soit du matériel adapté en location) mais tout en gardant un passage pour les pompiers en cas d'urgence (si sécurisation à l'aide de véhicules, le chauffeur doit par exemple rester toute la manifestation à proximité pour le déplacer au cas où). Un poste de secours doit être mis en place. Des associations comme la Croix-Blanche ou la Croix Rouge peuvent, contre une indemnisation modeste, tenir le poste. Ils sont formés aux gestes de premiers secours. Un responsable de la sécurité doit être nommé et veiller tout au long de la manifestation que l'implantation initiale est respectée.

**3. La restauration/buvette**
Pour les boissons : demande temporaire à remplir auprès de la mairie (service réglementation commerciale) licence 1 et 2), possible 5 fois par an (sinon il faut une licence).
Si non consommable (ex. artisanat) : formulaire d'autorisation à demander également à la ville, également pour les vide greniers, vente au déballage etc...Pour les règles d'hygiène alimentaire, s'il s'agit d'une petite manifestation privilégier les produits secs, déjà cuits. Sinon, voir en annexe du compte-rendu les préconisations pour veiller aux normes d'hygiène en vigueur.

**4 Assurance :**
Vérifier que le contrat comprend l'organisation de manifestation sinon demander un contrat à la journée plus complet.

**5 Les besoins logistiques :**
Prêt de matériel possible de la part de la mairie : bancs, tables, chaises, podium, petite sonorisation, points électriques

**6 Divers**
Il est conseillé de prévenir le voisinage de l'évènement
Remarque pour l'encadrement des enfants : bien rappeler qu'ils restent sous la responsabilité des parents

**La Direction de la vie associative  vous accompagne dans ces différentes démarches :** Gabin Brochet diffuse ces formulaires, les collecte et les redistribue aux différents services concernés (gabin.brochet@mairie-villeurbanne.fr/04-78-68-19-86).

Photo J.C. Mylne

## 2.COMMENT PRENDRE EN COMPTE L'ACCESSIBILITé UNIVERSELLE DANS LA CONCEPTION D'UN éVéNEMENT DANS L'ESPACE PUBLIC ?

Avec la participation de l'association AMAAC acces festival et Eric Plantier-Royon, chargé de mission handicap à la ville de Villeurbanne. A partir de la technique du METAPLAN ou Post'IT, nous nous sommes demandés à qui s'adressait l'accessibilité. Il ressort d'abord qu'elle s'adresse aux personnes en situation de handicap, mais finalement, pas seulement.
**L'accessibilité concerne toute personne, quel que soit son âge, sa situation** (nouveaux arrivants ne parlant pas la langue, jeunes parents se déplaçant avec une poussette, personnes âgées etc). On peut donc parler d'**ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE.**

Nous avons ensuite définis **5 grands axes** pour lesquels l'accessibilité universelle s'applique :

**1.L'architecture et l'urbanisme** : cheminements extérieurs, entrée d'un équipement, circulation intérieure, WC... Il est nécessaire de veiller au respect de la loi du 11 février 2005 et des mesures législatives facilitant l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

**2.La communication** : rendre les supports de communication accessibles (dont les sites web), utiliser le Facile A Lire et Comprendre (FALC), les pictogrammes, les contrastes…

**3.Les programmes, services-supports et emploi** : proposer un handi-accueil, des places de stationnement réservées, diffuser les offres d'emplois liées à l'événement dans les réseaux de personnes en situation de handicap, mettre en place une boucle magnétique, du sous-titrage et de l'audiodescription selon le média utilisé, penser au sein de sa programmation à l'intervention d'artistes professionnels en situation de handicap, accueillir et accompagner des personnes en situation de handicap au sein de son équipe de bénévoles, etc.

**4.La formation et la sensibilisation :** penser à former autant les des bénévoles que les salariés et de sensibiliser le public de l'événement,

**5.L'accessibilité financière :** prix solidaires, tickets suspendus, gratuité pour l'accompagnateur-ice; etc.

Il est important de prendre en compte  l'accessibilité universelle dans le cadre de l'organisation d'un événement **avant** (au moment de la conception), **pendant** et **après** l'événement (réalisation d'un bilan, objectifs d'amélioration pour les prochaines éditions).

C'est important de **tenir compte de l'expérience de participation de la personne** (il ne suffit pas de dire que la personne peut accéder à l'événement, mais surtout qu'elle puisse pleinement y participer au même titre que les autres).

**En résumé** : un atelier intéressant, qui nous a « déplacé » dans nos idées
**Mot clé** : la bienveillance
**A retenir** : ne pas avoir peur d'aller voir la personne en situation de handicap, écouter ses besoins et voir comment on peut y répondre, c'est aussi du bon sens qui ne demande pas forcément trop de moyens

**Pour en savoir plus :**

- Organiser une réunion accessible à tous : http://reglementationsaccessibilite.blogs.apf.asso.fr/files/Batigeneral/organiser%20une%20reunion_accessibilite%2C%20DMA%2C%202006.pdf

- Démarche du Facile A Lire et Comprendre ou FALC de l'inpes http://inpes.santepubliquefrance.fr/jp/cr/pdf/2014/3-PANIEZ%20BD.pdf

- Accessibilité universelle des outils de communication Altergo, organisme quebecois http://www.altergo.ca/sites/default/files/documents/guide_outils_comm_vf_.pdf

- accessibilité physique/urbanistique : http://www.carpaccess.com/carpa-2/

- formation, matériel et conseil pour rendre son événement accessible : La Miete  et Access festival http://lamiete.com/index.php/formations-liees-a-la-pratique-en-mixite-de-public-et-a-laccueil-du-handicap-et-de-la-difference/

- handi-acceuil : acces festival http://accessfestival.strikingly.com/

## 3.Comment prendre en compte le développement durable dans la conception d'un événement dans l'espace public ?

Avec la participation des associations AREMACS et The Greener Good et de Xuan Thao Do Khac, chargée de mission développement durable à la ville de Villeurbanne.

Le groupe s'est scindé en 3 groupes pour approfondir **5 thématiques** : communication, achats, déchets, déplacements et énergie (les deux dernières ayant été abordées conjointement avec les 3 groupes)

**1.Communication :** C'est un sujet compliqué ! Il y a beaucoup de contradictions entre l'usage du papier et du mail :

- Impressions de tracts ou affiches sur papier :est-ce indispensable pour l'événement ? Si oui, bien calibrer les besoins en terme de quantité, utiliser du papier recyclé et ajouter la mention "Ne pas jeter sur la voie publique" ou "N'oubliez pas de me recycler après lecture !" sur les tracts. On peut mutualiser l'achat de papier entre plusieurs associations pour faire baisser les coûts.

- Communication par mail : ça représente un coût énergétique. C'est mieux de mettre un lien vers une page web que mettre le document en pièce jointe, ça consomme moins d'énergie. On peut aussi mutualiser les newsletters et / ou faire passer des infos dans des réseaux déjà existants.

- Autres moyens de communication : le crieur de rue ? une flash mob ?
Dans tous les cas, se poser la question des besoins réels en communication.

**2.Achats :**

Dans la politique d'achats, privilégier :
- des produits qui produisent le **moins de déchets**
- des produits qui ont été conçus dans le respect de l'environnement
- des produit qui ont été conçus dans le respect des droits humains (mais pas facile d'avoir ce genre d'information)
- en alimentaire : privilégier le local et le bio

# Restitution pleniere des differents ateliers

Comment éviter la **vaisselle** jetable ? En fonction de la taille de l'événement, on peut mettre à disposition de la vaisselle "en dur" (qu'on peut acheter pour trois fois rien à Emmaüs par exemple) et sensibiliser le public à laver son assiette et ses couverts. Certaines structures proposent le prêt de vaisselle. On pourrait aussi envisager de mutualiser la vaisselle via les petites annonces de wikilleurbanne. Le seul souci c'est le stockage pour les associations n'ayant pas de locaux. Autrement on trouve de la vaisselle jetable en bambou.

- Concernant les **verres** : on peut faire faire des écocups pour son association et les proposer à la vente, ça permet en plus de faire de la publicité pour son association. Autrement, des entreprises proposent la location gratuite de verres (il suffit de ramener le nombre exact et lavés, autrement on paie uniquement pour les verres disparus). Ça représente donc un gain financier !

L'important c'est de **sensibiliser le public**, d'expliquer la démarche pour changer les mentalités. Par exemple on a l'habitude de voir des filtres à café, mouchoirs etc. blancs : s'ils sont blancs c'est qu'ils ont été blanchis au chlore, qui est néfaste pour l'environnement. Quand on a cette information, on passe plus aisément aux produits bruts.
est-ce que ça coûte forcément plus cher si on veut des produits locaux / respectueux de l'environnement ? Non si on anticipe ses achats, si on cherche des groupements d'achat, des fournisseurs en vrac... Ça demande anticipation et organisation mais c'est un plus pour l'image de l'association si on communique à ce sujet.

Il faudrait s'échanger les **bonnes adresses de fournisseurs** sur Villeurbanne, par exemple :
- Artisans du monde : https://admlyonvilleurbanne.fr/
- Legum'au logis http://legumaulogis.fr/
- Epicerie / traiteur  LELL https://lell.market/
- Le biocal : http://www.lebiocal.fr/
- la biocoop Biogone : http://biogone.biocoop.net/

N'hésitez-pas à nous faire part de vos bonnes adresses pour allonger la liste !

**3.Tri des déchets**

Le meilleur déchet est le déchet que l'on ne produit pas. Il faut donc réduire au maximum les emballages, acheter en vrac, recycler des bocaux etc.

Concernant les déchets qu'on ne peut pas éviter, il faut mettre en place sur le lieu de l'événement un système de tri et sensibiliser le public. On peut également se mettre en contact avec des associations proposant de créer des objets à partir des déchets (par exemple, Gaïa chemins de femmes réalise des bijoux à partir de capsules de bouteilles et autres...). Les ateliers de transformation d'objets à partir des déchets sont une forme de sensibilisation ludique efficace.

**4.Déplacements :**

Le choix du lieu est décisif : est-il accessible en transports en commun ? En modes doux ?

- Qu'est-ce qu'on met en place pour favoriser des déplacements en mode doux : communication dans le plan d'accès, mise en place d'un garage à vélo sécurisé, proposition d'accompagnement des personnes qui viennent en métro, proposition de trajet à vélo groupé...
- Si la voiture est indispensable : comment on favorise le covoiturage ? Par une plateforme en ligne ? Par la mise à disposition d'un parking sécurisé spécifique gratuit pour les voitures pleines ?

**5.Énergie :**

Sur chaque matériel est précisée la consommation électrique nécessaire. Quand on ne sait pas évaluer la consommation d'énergie dont on a besoin sur un événement, on a tendance à demander beaucoup de puissance, ce qui coûte cher même si ce n'est pas consommé. Comment être accompagné pour bien calibrer ses besoins ?

Des mesures de compensation carbone se mettent en place (planter des arbres, etc.) mais il vaut mieux réduire son empreinte carbone que la compenser...

Greenpeace propose un classement des fournisseurs des énergies vertes :
https://www.greenpeace.fr/espace-presse/electricite-fournisseurs-proposent-de-vraiment-verte-greenpeace-france-devoile-classement/
https://www.guide-electricite-verte.fr/

L'ADERE propose un autodiagnostic environnemental pour les responsables d'événements :
http://www.evenementresponsable.fr/

**Pour en savoir plus :**

- le site du collectif Eco-événement : http://eco-evenement.org/fr/Organisation_conception_d_evenements_et_de_manifestations-40.html
- le site de l'ADEME (agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie) : www.ademe.fr
- le site Événement éco-responsable : http://evenementecoresponsable.com/guides-et-ressources/

# PETITES ANNONCES

**- Le CCO propose un nouveau cycle "Association mode d'emploi" 2018 /2019** :
https://www.cco-villeurbanne.org/evenements/formations/ (plaquette téléchargeable ici : https://www.cco-villeurbanne.org/la-pepiniere/accompagnement/)
avec notamment une formation : "Organisation d'une manifestation culturelle" le 6 mars

**- 5e Rencontres Ville et handicap :**
La Ville propose 2 semaines autour de la sensibilisation au handicap du 24 juin au 5 juillet, qui seront clôturées par le Festival de la Différence et de la Diversité - Fest'Dif organisé par la MIETE. La Ville a invité les associations à proposer des animations : https://www.wikilleurbanne.fr/?5emeEditionDesRencontresVilleurbannaisesDe

**- Rencontres Intersection Ville/Associations vendredi 9 novembre :**
Le thème retenu est : Le numérique au service de mon association.
Il y aura une table ronde pour échanger sur des questions plus générales et des stands ensuite pour aller à la rencontre des logiciels et formations (voir compte-rendu sur wikilleurbanne).

**- L'association Légum'au Logis a réalisé le buffet de ce soir**. Cette association qui réside dans le quartier des Buers a pour objet la promotion de l'alimentation durable pour tous. Les recettes des mets proposés sont disponibles sur simple demande auprès de l'association (http://legumaulogis.fr/) ou de la direction de la vie associative.

## LE METAPLAN ou POST IT

**Animation de groupe :** 5-30 personnes
10-40 min

**Objectifs**
Aborder un sujet de façon ludique et exhaustive.

**Résumé**
La méthode des post-it OU Métaplan permet d'aborder un sujet de façon ludique et exhaustive.

**Marche à suivre**
1) Inscrire la question ou la problématique au tableau,
2) Distribuer post'it et gros feutres puis inviter les participants à répondre avec une seule idée, par une phrase courte exprimant une idée clé (qui soit explicite sans nécessiter de commentaire).
3) Afficher les post'it et les classer par catégories de réponse. On peut regrouper, commenter, déplacer les papiers des uns et des autres.
4) La ou les problématiques de l'atelier (3 maximum) sont exposées sur des feuilles de paperboard, un mur ou un panneau. Les participant-e-s sont invitée-s à inscrire sur des post-it préparés à l'avance ce qu'ils pensent de ces sujets, en un ou deux mots, ou formules simples par papier. Il n'y a pas forcément de limite aux nombres de post-it. Chacun-e-s fixe ses post-it, au fur et à mesure, sur les problématiques concernées.

**Conseils**
Les papiers peuvent être regroupés par thématiques, qui seront traitées en suite séparément, ou en petits groupes.

source : https://www.lafabriquedumonde.fr/outils/technique-d-animation-post-it-ou-meta-plan-44