EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **30 septembre 2016 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **trente septembre deux mille seize**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 23 septembre 2016, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s :	**Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Simon POURRET, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Saïd Akim BARA, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Jean-Luc BLANC, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Louis COUSTÈS, Sondès EL HAFIDHI, Magali GALLAIS, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Patricia GUILHOT, Pascal GUITTARD, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Fabienne MONTEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL, Guillaume VIMONT**
Excusé(e)s ayant donné pouvoir :	**Dominique ADENOT à Pascal GUITTARD, Géraldine BASTIEN à Edith CANDELIER, Alain LAFFONT à Marianne MAXIMI, Jean-Pierre LAVIGNE à Jean-Pierre BRENAS, Christian PORTEFAIX à Philippe BOHELAY, Laurence SCHLIENGER à Patricia GUILHOT**
Excusé(e)s :	**François BARRIÈRE, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX**
Absent(e)s :	**Anne FAUROT**
Secrétaire :	**Marianne MAXIMI**

Mme Sondès EL HAFIDHI quitte la séance pendant le débat de la question n°2 et donne pouvoir à Mme Isabelle LAVEST.
Mme Nicaise JOSEPH arrive avant le vote de la question n°4 (fin du pouvoir donné à Mme Françoise NOUHEN).
M. Simon POURRET quitte la séance avant le vote de la question n°4 et donne pouvoir à M. le Maire.
Mme Nadia GUERMIT-MAFFRE arrive avant le vote de la question n°5 (fin du pouvoir donné à M. Jean-Luc BLANC).
Mme Nicaise JOSEPH quitte la séance avant le vote de la question n°50 et donne pouvoir à Mme Françoise NOUHEN.
Mme Christine DULAC-ROUGERIE quitte la séance avant le vote du vœu A puis revient à l'ouverture du débat du vote B.

Rapport N° 23

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG (EFS) AUVERGNE-LOIRE, LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND ET L'ASSOCIATION POUR LE DON DE SANG BÉNÉVOLE DE CLERMONT-FERRAND (ADSB)

Il est proposé de passer une convention avec l'Etablissement Français du Sang Rhône-Alpes-Auvergne (EFS) et l'Association pour le Don de Sang Bénévole de Clermont-Ferrand (ADSB), pour définir les conditions d'un partenariat tripartie en termes de collecte de sang et de communication.

Le contexte de cette convention est le suivant. L'EFS est un opérateur public dont la mission est d'assurer l'autosuffisance des besoins nationaux en produits sanguins. Afin de gagner en visibilité et de recruter de nouveaux donneurs, notamment dans les communes, l'EFS a passé une convention de partenariat, en 2010, avec l'Association des maires de France (AMF) et la Fédération française pour le don de sang bénévole (FFDSB). Ce partenariat au niveau national est donc appelé à se décliner au niveau local. L'objectif est de constituer, avec les maires et à travers l'attribution d'un label "Commune partenaire du don de sang", un réseau et un relais de communication et d'information sur le don du sang.

L'EFS Rhône-Alpes-Auvergne et l'ADSB de Clermont-Ferrand, qui travaillent avec le soutien de la Ville de Clermont-Ferrand depuis plusieurs années, lui proposent une convention de partenariat tripartite, visant à :
- mobiliser le plus grand nombre de Clermontois et les encourager à donner leur sang,
- mener des actions communes permettant à court ou à long terme le passage à l'acte et la fidélisation des donneurs de sang
- faire connaître l'institution EFS
- faciliter la coordination et la mise en œuvre des collectes.

Est entendu par « collectes » :
- les collectes « classiques », ayant pour vocation la collecte de sang auprès des donneurs qui pour la majorité sont déjà connus de l'EFS. Le plan de communication est composé de deux volets :

1. Information ciblée des donneurs éligibles par le biais d'un e-mail, d'un SMS ou d'un courrier d'invitation.
2. Information générale de la population vivant ou travaillant à proximité du lieu de collecte : par voie d'affichage, par la distribution de tracts, par la sollicitation de relais de communication.

- les collectes « à caractère évènementiel », organisées dans un lieu doté d'une grande notoriété et d'une bonne visibilité. Elles ont pour objectif d'attirer un grand nombre de donneurs, en particulier de nouveaux donneurs. Les collectes événementielles qui peuvent avoir lieu aussi bien sur le domaine privé que public, nécessitent le soutien de la ville de Clermont-Ferrand.

Cette convention a pour objet de définir les conditions :
- du partenariat,
- de l'engagement de chacun des partenaires en termes de communication institutionnelle (sur l'EFS, sur le don du sang et sur le partenariat),
- de promotion des collectes (communication opérationnelle spécifique à chaque collecte),
- de mise en œuvre des collectes (planification, logistique et évaluation).

Afin de traiter l'ensemble des sujets liés à cette convention, deux comités sont créés :
- un comité de pilotage, présidé par le Maire ou son représentant,
- un comité technique visant à régler les aspects pratiques d'application de cette convention.

La Ville de Clermont-Ferrand est déclarée « Commune partenaire du don de sang ».

Compte-tenu de ces éléments, il vous est proposé, en accord avec votre commission, de donner son accord à Monsieur le Maire pour signer la convention de partenariat avec l'Etablissement Français du Sang Rhône-Alpes-Auvergne (EFS) et l'Association pour le Don de Sang Bénévole de Clermont-Ferrand (ADSB).

DELIBERATION

La proposition mise aux voix est adoptée à l'unanimité et convertie en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 17 octobre 2016

Pour le Maire et par délégation :
L'Adjointe,

Nicaise JOSEPH

CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE

L'ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG RHONE-ALPES-AUVERGNE,

LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND,

ET L'ASSOCIATION POUR LE DON DE SANG BENEVOLE

DE CLERMONT-FERRAND.

PROJET V15

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG (EFS) AUVERGNE-LOIRE LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND ET L'ASSOCIATION POUR LE DON DE SANG BENEVOLE (ADSB) DE CLERMONT-FERRAND

Entre :

- L'Etablissement Français du Sang Rhône-Alpes-Auvergne, représenté par sa Directrice, Madame le Docteur Dominique LEGRAND, et désigné ci-après comme « EFS »,
- La Ville de Clermont-Ferrand, représentée par son Maire, Monsieur Olivier BIANCHI, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du ----- , déposée en Préfecture le -----,
- L'Association pour le Don de Sang Bénévole de Clermont-Ferrand, représentée par son Président, Monsieur Pierre VIDAL, et désignée ci-après comme « ADSB ».

Préambule

PROJET V13

- L'EFS est un opérateur public dont la mission est d'assurer l'autosuffisance des besoins nationaux en produits sanguins. Afin de gagner en visibilité et de recruter de nouveaux donneurs, notamment dans les communes, l'EFS a passé une convention de partenariat, en 2010, avec l'Association des maires de France (AMF) et la Fédération française pour le don de sang bénévole (FFDSB). Ce partenariat au niveau national est donc appelé à se décliner au niveau local. L'objectif est de constituer, avec les maires et à travers l'attribution d'un label "Commune partenaire du don de sang", un réseau et un relais de communication et d'information sur le don du sang.

- L'EFS Rhône-Alpes-Auvergne et l'ADSB de Clermont-Ferrand, qui travaillent avec le soutien de la Ville de Clermont-Ferrand depuis plusieurs années, lui proposent une convention de partenariat tripartite, visant à :
  - mobiliser le plus grand nombre de Clermontois et les encourager à donner leur sang,
  - mener des actions communes permettant à court ou à long terme le passage à l'acte et la fidélisation des donneurs de sang
  - faire connaître l'institution EFS
  - faciliter la coordination et la mise en œuvre des collectes.

- Est entendu par « collectes » :
  - **les collectes « classiques »,** ayant pour vocation la collecte de sang auprès des donneurs qui pour la majorité sont déjà connus de l'EFS. Le plan de communication est composé de deux volets :
    1. Information ciblée des donneurs éligibles par le biais d'e-mail, d'un SMS ou d'un courrier d'invitation.
    2. Information générale de la population vivant ou travaillant à proximité du lieu de collecte : par voie d'affichage, par la distribution de tracts, par la sollicitation de relais de communication.

- **les collectes « à caractère évènementiel »,** organisées dans un lieu doté d'une grande notoriété et d'une bonne visibilité. Elles ont pour objectif d'attirer un grand nombre de donneurs, en particulier de nouveaux donneurs.
  Les collectes événementielles qui peuvent avoir lieu aussi bien sur le domaine privé que public, nécessitent le soutien de la Ville de CLERMONT-FERRAND.

Considérant la volonté commune de l'EFS, de l'ADSB et de la Ville de nouer un tel partenariat, sont convenus de ce qui suit.

PROJET V13

Article 1 – Objet de la convention

- La convention a pour objet de définir les conditions du partenariat, et de l'engagement de chacun des partenaires en termes de communication institutionnelle (sur l'Etablissement Français du Sang, sur le don du sang et sur le partenariat), de promotion des collectes (communication opérationnelle spécifique à chaque collecte) et de mise en œuvre des collectes (planification, logistique et évaluation).

- Les aspects pratiques d'application de cette convention seront réglés directement entre les différentes parties par le biais d'annexes techniques librement amendables dans le cadre du Comité Technique (COTEC). L'une d'entre-elles récapitule la procédure annuelle du partenariat et les coordonnées des référents en la matière.

- La Ville de Clermont-Ferrand est déclarée « Commune partenaire du don de sang ».

Article 2 - Mise en œuvre des collectes (planification, logistique et évaluation)

2-1- L'EFS s'engage à :

- Déterminer des zones géographiques selon les nécessités du don du sang et les transmettre à la Ville afin qu'elle puisse proposer des salles et locaux adaptés.

- Donner à la Ville le planning prévisionnel des collectes, qui précise les dates et lieux de ces opérations, ainsi que le nombre potentiel de donneurs et les moyens matériels nécessaires.

- Réserver les salles et matériels auprès des services concernés (formulaire annexé).

- Demander à la Ville les arrêtés d'interdiction de stationnement nécessaires au fonctionnement de la collecte, deux mois auparavant.

- Transmettre à la Direction de la Communication de la Ville les éléments de communication spécifiques à chaque collecte, deux mois auparavant.

- Fournir lors de la tenue du COTEC, aux deux partenaires de la convention, a posteriori, une évaluation de l'activité annuelle et notamment les statistiques de dons sur Clermont-Ferrand pour suivre l'évolution de l'efficacité des collectes et adapter l'offre de la collecte en fonction des potentiels donneurs de la Ville et la mobilisation de moyens pour l'année suivante.

PROJET V13

2-2- La Ville s'engage à :

- Mettre à disposition, de manière gracieuse, des salles publiques pour au maximum 9 collectes de sang d'une demi-journée et une collecte de sang d'une journée, soit au total 10 demi-journées. Ces salles devront correspondre aux zones géographiques déterminées à l'avance par EFS (en fonction de l'évaluation des collectes de l'année précédente). Elles devront présenter des caractéristiques en cohérence avec le potentiel de donneurs. Elles répondront aux normes de sécurité, et seront conformes aux règles d'hygiène.

Toutefois, la Ville se réserve le droit, à tout moment, de substituer à ces salles d'autres locaux municipaux en cas de nécessité inhérente aux obligations de service public.

- Mettre à disposition, de manière gracieuse, pour chacune des collectes, du mobilier adapté (environ 10 tables et 80 chaises pour un potentiel de 80 donneurs) qui aura fait l'objet d'une validation de la part de l'EFS et sur demande préalable de l'ADSB.
Le matériel sera mis à disposition, pour chaque collecte, de la veille (à partir de 10h) au lendemain (jusqu'à 12h) par les services responsables du site de la Ville (selon les salles : Direction de l'Animation et de la Vie Associative (DAVA), Direction de la culture (DC), la Direction des Sports et de la Logistique (DSL).
Les personnels de l'EFS et/ou les bénévoles de l'ADSB se chargeront de récupérer, d'aménager ce matériel dans la salle d'accueil puis de le ranger dans le local dédié.

PROJET V13

- Prêter du matériel, livré sur place par la DSL sous réserve de sa disponibilité et après validation des services.

- Accorder des facilités de stationnement dans le périmètre d'accès à la salle, selon les possibilités et sur demande préalable de l'ADSB (formulaire en annexe).

- Autoriser la mise en place, par les personnels de l'EFS et les bénévoles de l'ADSB, sur les lieux de la collecte et au moins une semaine auparavant, d'outils de promotion de la collecte (dates, horaires, lieu et localisation de l'entrée) : pose d'affiches, de panneaux, de banderoles et distribution de tracts.

2-3- L'ADSB s'engage à :

- Diffuser les supports de communication conçus et réalisés par l'EFS pour les outils de promotion spécifiques à chaque collecte « Partenaire du don du sang » (dépliants, affiches, banderoles).

- Assurer la logistique nécessaire au bon déroulement de chaque collecte :
  - préparation des collations proposées aux donneurs,
  - récupération des clefs, le cas échéant, en amont de la collecte, auprès du gestionnaire du local.
  - établissement de l'état des lieux,
  - préparation de la salle d'accueil et de collecte et aménagement des mobiliers (tables, chaises, grilles) fournis sur place par le gestionnaire du local,
  - mise en place, à l'extérieur de la salle, de banderoles sur des barrières fournies par le gestionnaire du local ou de tout autre support de signalétique,

- rangement du local, en veillant au maintien de la propreté des locaux et à l'élimination de tous déchets tels que des papiers, flyers ou affiches à l'intérieur du local et à l'extérieur, à l'entrée de l'établissement.

- Accueillir les donneurs en leur fournissant, à leur arrivée, des éléments d'information sur la collecte et le don du sang et en leur proposant une collation après le don.

Article 3 - Promotion des collectes et communication opérationnelle

3-1- L'EFS s'engage à :

- Fournir à la Ville les éléments de communication (rédactionnels, visuels, argumentaires, etc.) conçus, réalisés et fournis par l'EFS pour assurer, dans les supports municipaux, la promotion spécifique à chaque collecte.
- Apposer le logo « ville partenaire » sur les affiches des collectes.
- Diffuser les supports de communication conçus et réalisés pour les outils de promotion spécifiques à chaque collecte (dépliants, affiches).

3-2- L'ADSB s'engage à :

- Mettre en place, sur le site de chaque collecte les outils de promotion nécessaires, environ une semaine avant chaque collecte : affiches à l'entrée de la salle d'accueil, organisation et prise en charge de la distribution sur la commune des dépliants et flyers. Banderole portant l'inscription « Collecte de sang le ---- de –h à ---h » et les logos des partenaires. Des barrières, mises à disposition par le gestionnaire de la salle, serviront de support pour cette banderole

- Contribuer à l'accompagnement des donneurs après le don par l'information et le soutien personnalisé en vue de leur fidélisation.

PROJET 13

3-3- La Ville s'engage à :

- Promouvoir, ainsi que prévu en annexe technique, au moins une semaine à l'avance, chaque collecte au moyen de messages sur les panneaux lumineux municipaux.

- Diffuser le calendrier des collectes dans les documents d'information édités par la Ville.

- Relayer les informations relatives à la collecte dans les supports numériques et réseaux sociaux (site internet, Facebook, Twitter …).

Article 4 - Communication institutionnelle sur l'EFS, le don du sang et le partenariat

4-1- L'EFS s'engage à :

- Apposer le logo « Commune partenaire du don de sang » sur ses supports de communication, ses affiches de campagnes et, de façon générale, valoriser le partenariat auprès des adhérents, des donneurs et du public.

- Transmettre à la Ville de Clermont-Ferrand tous les éléments nécessaires à la réalisation du plan de communication institutionnelle de l'EFS et sur le don du sang.

- Fournir les supports de communication pour les outils de promotion dédiés au label « Partenaire du don du sang » (articles, dépliants, affiches, supports numériques), ainsi que les supports de communication pour la promotion spécifique de chaque collecte (affiches, flyers, banderoles, etc.).

4-2- La Ville s'engage à :

- Assurer une visibilité sur le don du sang, notamment dans les endroits stratégiques et fréquentés par le grand public ou le public cible de l'EFS (jeunes majeurs, hommes).

- Définir un plan de communication conjointement avec l'EFS portant sur la promotion du don de sang et mettre à disposition les supports de communication pertinents pour accueillir les éléments fournis par l'EFS (rédactionnels, visuels, listes et coordonnées de responsables d'associations de donneurs, etc.).

- Créer un lien permanent, sur le site web de la ville de Clermont-Ferrand vers les sites « www.dondusang.net et www.federation-dondesang.asso.fr ».

- Mettre à disposition ses moyens de diffusion de dépliants de l'EFS sur le don de sang dans l'ensemble de ses établissements recevant du public, soit à l'Hôtel de ville (service de l'état civil), au Centre municipal d'Allagnat (accueil de chacun des services), au Centre technique du Limousin (accueil principal), dans les centres de loisirs et maisons de quartiers.

- Relayer la promotion du don de sang auprès de ses partenaires (institutionnels, associations, universités, entreprises, commerces, etc.) et auprès de la population, chaque fois que possible et/ou sur la sollicitation de l'EFS et/ou de l'ADSB et notamment par :

- l'invitation de l'EFS et de l'ADSB à certaines manifestations institutionnelles (par exemple la réception d'accueil des nouveaux arrivants),

- la mise à disposition, chaque fois que possible, d'un espace de promotion dans les événements locaux organisés par la ville : forum des associations, etc.

- la valorisation du travail mené par les Associations et Amicales pour le Don de sang bénévole, vecteur de lien social dans les communes.

- Contribuer à la réussite et à la valorisation de la Journée mondiale des donneurs de sang qui a lieu le 14 juin de chaque année.

- Donner l'exemple en sensibilisant les agents communaux au don de sang.

PROJET V13

- Organiser un point presse et/ou une manifestation spécifique pour promouvoir la convention tripartite Ville/EFS/ADSB, voire, le cas échéant faire un bilan annuel commun des activités de don du sang sur le territoire clermontois.

4-3- L'ADSB s'engage à :

- Mobiliser les habitants des communes au don de vie et de soi par le biais d'une sensibilisation par exemple dans les établissements scolaires (en partenariat avec l'Education nationale et les administrations concernées) et d'enseignement, journée d'accueil de nouveaux arrivants, lors de la Journée Mondiale du Don du Sang le 14 juin, des journées promotionnelles nationales, par la présence au Forum des Associations… Les personnes publiques compétentes seront consultées en amont de chaque intervention de mobilisation.

- Se mettre à la disposition des élus, des responsables associatifs, de la population pour témoigner, informer sur l'éthique, les règles et le fonctionnement de la transfusion sanguine au sein du dispositif français de santé publique.

- Apposer le logo des partenaires sur ses supports de communication et d'une façon générale valoriser le partenariat auprès des adhérents, des donneurs et du public.

Article 5 – Pilotage et gestion de la convention

PROJET V13

Article 5-1 – Les instances de pilotage

- Afin de traiter l'ensemble des sujets liés à la convention (mise en œuvre des collectes, promotion des collectes, communication institutionnelle), sont créés deux comités dont les membres sont définis en annexe technique :
  - un comité de pilotage (COPIL), présidé par le Maire ou son représentant.
  - un comité technique (COTEC), animé par le Service Hygiène Prévention de la DDSTP et composé du président de l'ADSB, de représentants de l'EFS (Dircom, représentant du site), et des représentants de la Ville (Direction de la Communication, DAVA, Direction du Développement Social et Urbain, DSL, DC, Direction de l'Espace Public/Circulation Stationnement, Direction des Relations Sociales et de l'Organisation/Communication interne et Prévention et Santé au travail).

Article 5-2 – Bilan et planification par le comité technique

- Les parties conviennent d'établir un bilan des interventions de l'année écoulée et de planifier les interventions de collecte pour l'année civile suivante. Elles devront également mettre régulièrement à jour les annexes techniques de la convention, ainsi que les formulaires.
- Pour ce faire, le comité technique se réunira durant le dernier trimestre de chaque année.

Article 5-3 – Evaluation par le comité de pilotage du partenariat et définition de pistes d'amélioration

- Les parties conviennent d'établir, à l'issue de la convention, un bilan du partenariat (après en avoir examiné sa pertinence et son efficience) et un point sur l'ensemble des pistes d'amélioration à mettre en œuvre en vue d'une prolongation de la convention.
- Pour ce faire, le comité de pilotage se réunira en amont du renouvellement de la convention (cf. l'article 6-1 de la présente convention). Il pourra aussi se réunir en fonction des besoins d'arbitrage, en cours de convention.

Article 6 – Dispositions finales

Article 6-1 – Durée de la convention

- La présente convention entre en vigueur à la date de sa dernière signature entre les parties.
- Elle est signée pour trois ans et est renouvelable par périodes de trois ans, par tacite reconduction, après validation par le comité de pilotage.

Article 6-2 – Résiliation

- Chacune de ces parties peut décider de résilier la convention à tout moment, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois signifié par écrit aux deux autres partenaires.
- Le retrait de l'une des parties met fin à la convention.

Article 6-3 – Modification

- La convention peut être modifiée par avenant écrit entre les parties.
- Les annexes techniques sont librement amendables après validation du COTEC.

Article 6-4 - Litige

- Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention sera réglé prioritairement par la voie amiable.

PROJET V13

Fait à Clermont-Ferrand le

Pour l'Etablissement Français du Sang, la Directrice	Pour la Ville de Clermont-Ferrand, le Maire	Pour l'Association du Don de Sang Bénévole, le Président
signature	signature	signature
Dominique LEGRAND	Olivier BIANCHI	Pierre VIDAL

PROJET V13

ANNEXES TECHNIQUES

PROJET V13

PROJET V13

ANNEXE TECHNIQUE n°1 : PILOTAGE ET GESTION DE LA CONVENTION

Comité de pilotage (COPIL)

Rôle	Pilotage de la convention et arbitrage naissant de la vie conventionnelle.
Composition	Dr Patricia Chavarin Directrice du département collecte et production des produits sanguins labiles de l'EFS Rhône Alpes Auvergne
	Sophie Titoulet, Dircom de l'EFS Rhône Alpes Auvergne
	Ville : Cabinet du Maire, Dircom
	Pierre Vidal président de l'Association des Donneurs de Sang Bénévoles de Clermont-Fd
Présidé par	Le Maire ou son représentant
Fréquence	6 mois avant le renouvellement de la convention

PROJET V13

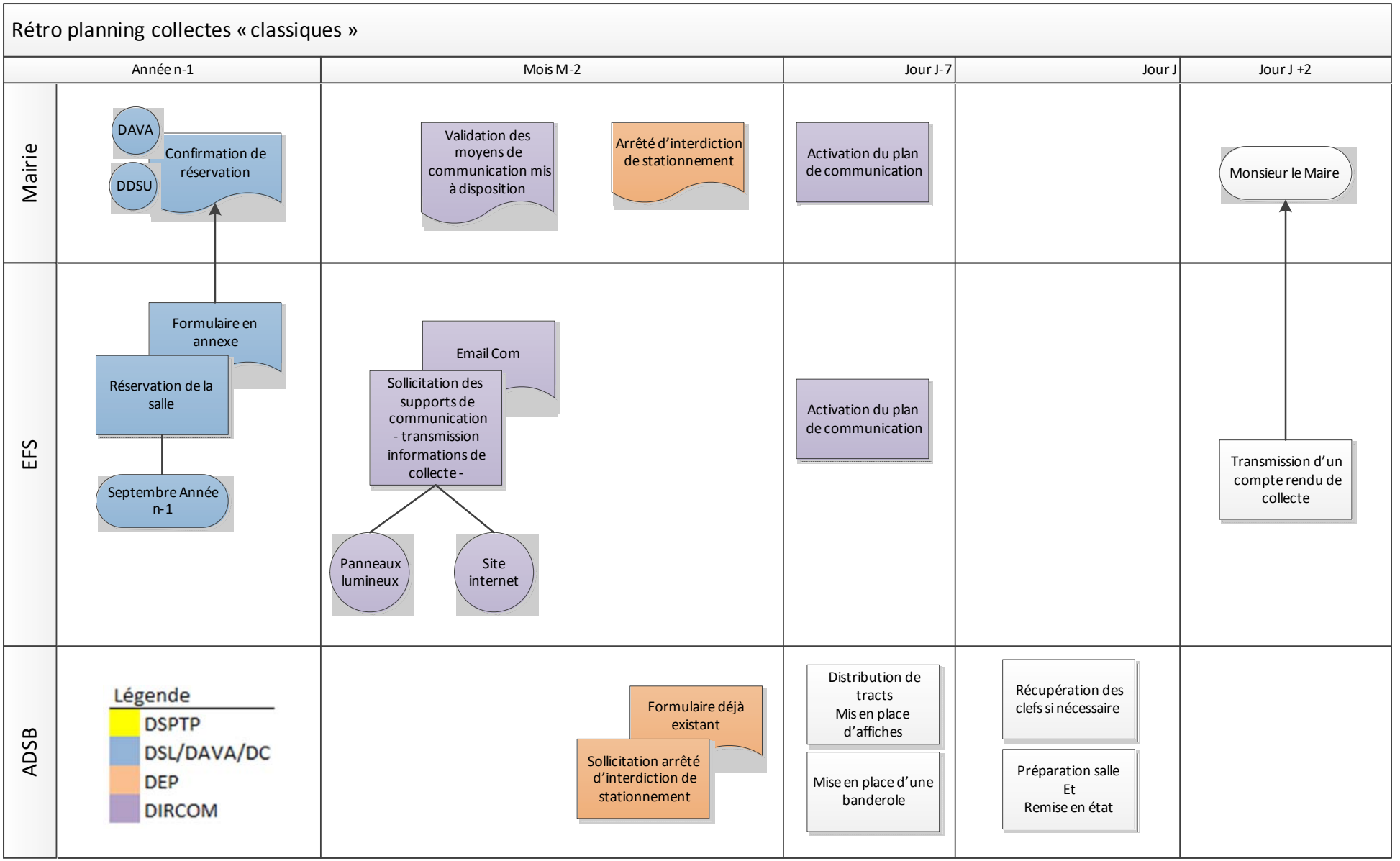
Comité technique (COTEC)

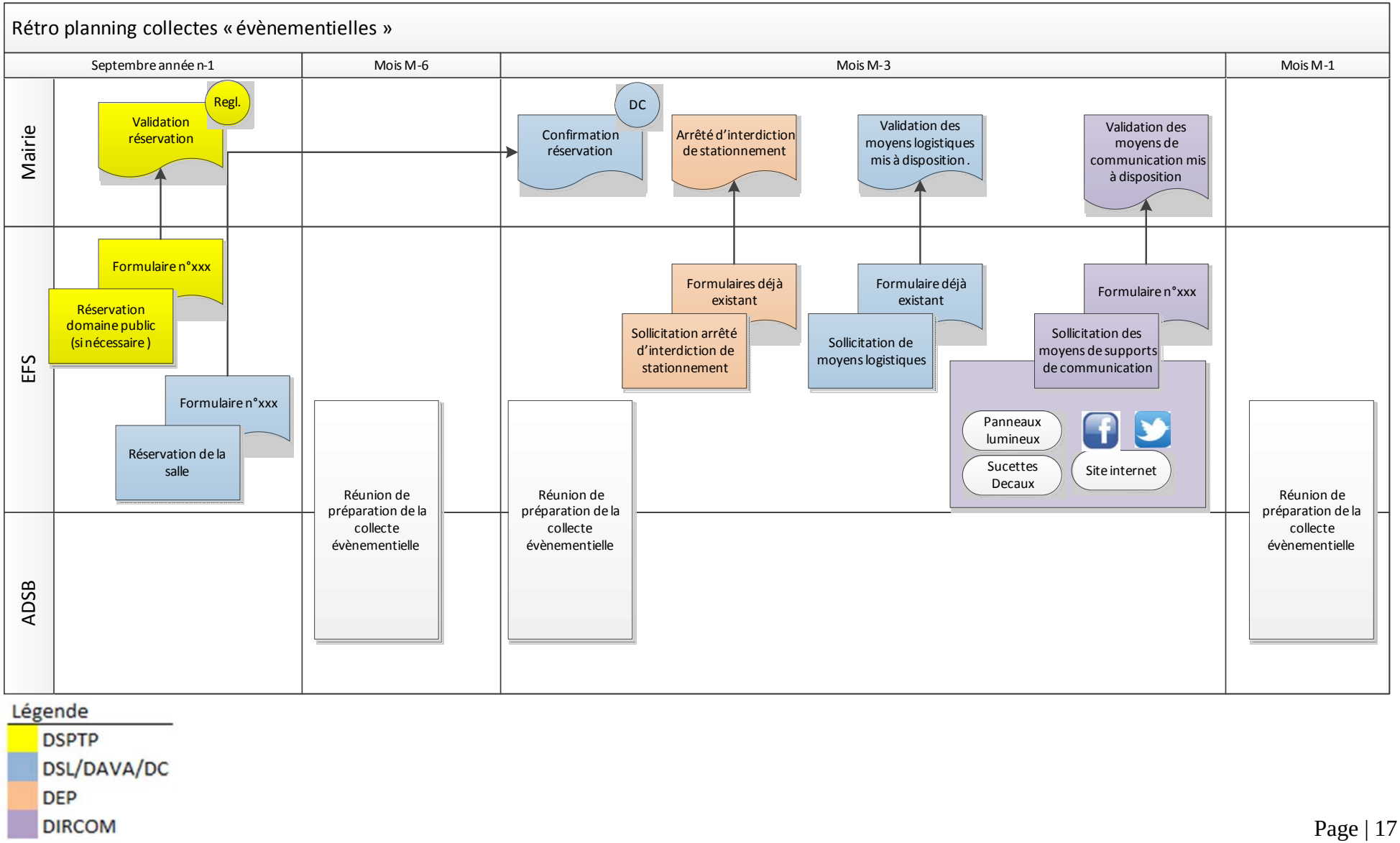
Rôle	Suivi technique de l'exécution de la convention, évaluation du service rendu, mise à jour des annexes techniques.
Composition	Directeur de la communication de l'EFS Rhône Alpes Auvergne
	Responsable des prélèvements du site Clermont-Ferrand, chargé de communication
	Médecin responsable des prélèvements de l'EFS Rhône Alpes Auvergne
	Président de l'Association des Donneurs de Sang Bénévoles de Clermont-Ferrand
	Ville :
Animé par	DDSTP/SHP
Fréquence	Annuelle

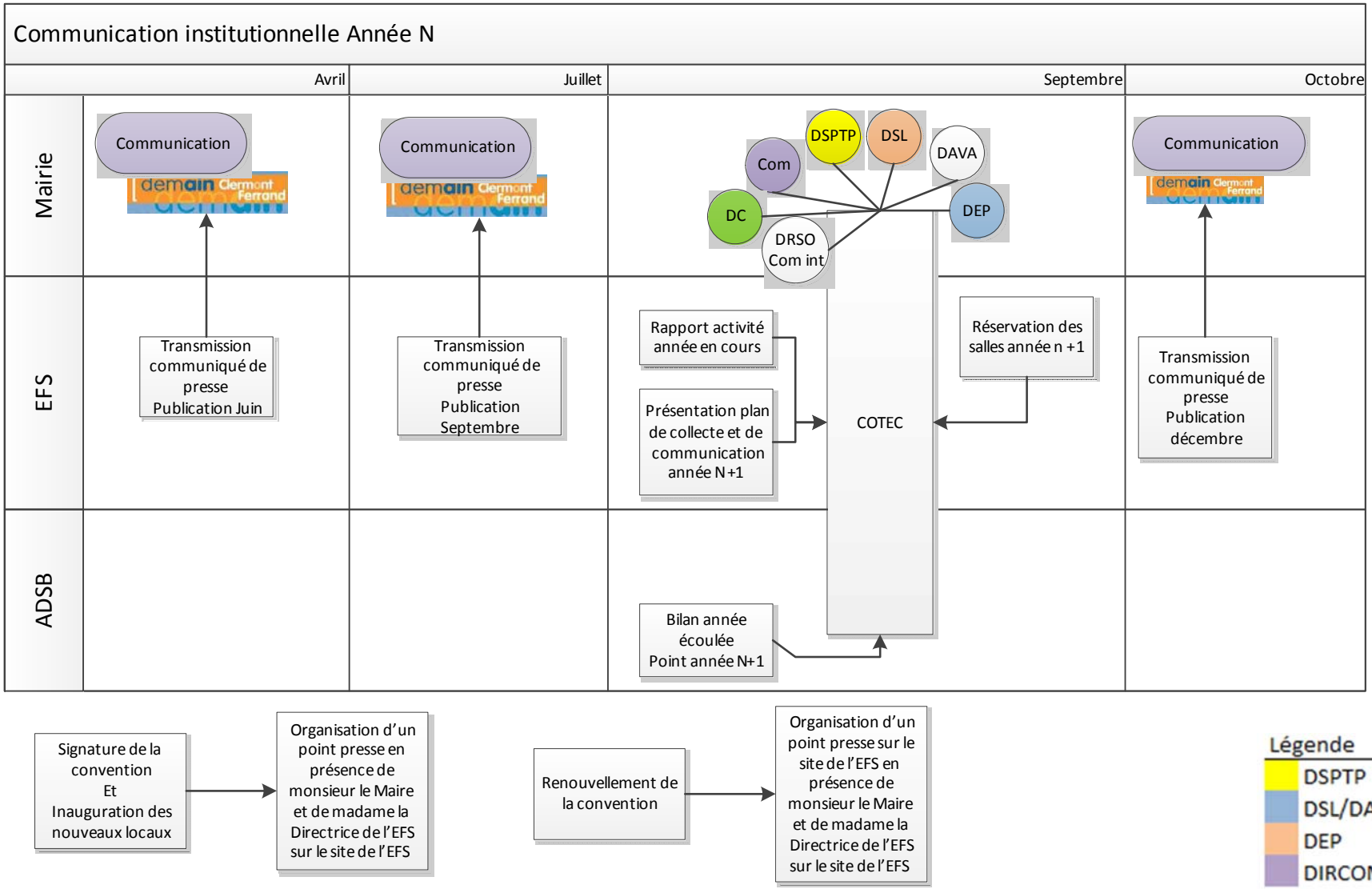
ANNEXE TECHNIQUEn°2 : PROCEDURES

PROJET V18

PROJET V13


Rétro planning collectes « classiques »
Année n-1
Mois M-2
Jour J-7
Jour J
Jour J +2
Mairie
EFS
ADSB
DAVA
DDSU
Confirmation de réservation
Validation des moyens de communication mis à disposition
Arrêté d'interdiction de stationnement
Activation du plan de communication
Monsieur le Maire
Formulaire en annexe
Réservation de la salle
Septembre Année n-1
Email Com
Sollicitation des supports de communication - transmission informations de collecte -
Panneaux lumineux
Site internet
Activation du plan de communication
Transmission d'un compte rendu de collecte
Légende
DSPTP
DSL/DAVA/DC
DEP
DIRCOM
Formulaire déjà existant
Sollicitation arrêté d'interdiction de stationnement
Distribution de tracts
Mis en place d'affiches
Mise en place d'une banderole
Récupération des clefs si nécessaire
Préparation salle
Et
Remise en état


Rétro planning collectes « évènementielles »
Septembre année n-1
Mois M-6
Mois M-3
Mois M-1
Mairie
EFS
ADSB
Regl.
Validation réservation
DC
Confirmation réservation
Arrêté d'interdiction de stationnement
Validation des moyens logistiques mis à disposition .
Validation des moyens de communication mis à disposition
Formulaire n°xxx
Réservation domaine public (si nécessaire)
Formulaire n°xxx
Réservation de la salle
Réunion de préparation de la collecte évènementielle
Formulaires déjà existant
Sollicitation arrêté d'interdiction de stationnement
Formulaire déjà existant
Sollicitation de moyens logistiques
Formulaire n°xxx
Sollicitation des moyens de supports de communication
Panneaux lumineux
Sucettes Decaux
Site internet
Réunion de préparation de la collecte évènementielle
Réunion de préparation de la collecte évènementielle
Légende
DSPTP
DSL/DAVA/DC
DEP
DIRCOM


Communication institutionnelle Année N
Avril
Juillet
Septembre
Octobre
Mairie
EFS
ADSB
Communication
Communication
Communication
DSPTP
DSL
DAVA
Com
DC
DEP
DRSO
Com int
Transmission communiqué de presse Publication Juin
Transmission communiqué de presse Publication Septembre
Rapport activité année en cours
Présentation plan de collecte et de communication année N+1
COTEC
Réservation des salles année n +1
Transmission communiqué de presse Publication décembre
Bilan année écoulée Point année N+1
Signature de la convention Et Inauguration des nouveaux locaux
Organisation d'un point presse en présence de monsieur le Maire et de madame la Directrice de l'EFS sur le site de l'EFS
Renouvellement de la convention
Organisation d'un point presse sur le site de l'EFS en présence de monsieur le Maire et de madame la Directrice de l'EFS sur le site de l'EFS
Légende
DSPTP
DSL/DAVA/DC
DEP
DIRCOM

ANNEXE TECHNIQUE n°3 : CONTACTS

Etablissement/Service/Salle de collecte	Référent	Coordonnées
EFS		
Direction	Dr Dominique LEGRAND	Etablissement Français du Sang 1390 Rue Centrale, 01708 Beynost
Directrice du département collecte et préparation des PSL	Dr Patricia CHAVARIN	Etablissement Français du Sang 25 Boulevard Pasteur, 42100 Saint-Étienne
DIRCOM	Sophie TITOULET	Sophie.titoulet@efs.sante.fr
Chargé de communication, Responsable du service de prélèvement	Pascal LE MOAL	pascal.lemoal@efs.sante.fr 04 73 15 20 39
VILLE		
Maire	Olivier BIANCHI	
Première Adjointe	Françoise NOUHEN	
Adjointe	Nicaise JOSEPH	
Cabinet du Maire	Karim SRIKAH	
Direction de la Communication	Directeur : Hervé MARCHAND Assistante : Maryline LABRE Chargée de Communication : Carine CROUAU	hmarchand@ville-clermont-ferrand.fr mlabre@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 64 46 ccrouau@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 65 59
Direction des Relations sociales et de l'Organisation (DRSO)/Communication interne	Directeur : Alex SUCHET Chargés de communication interne : - Noëlle BRUGHEAIL - Lise VIGNAU Prévention et Santé au Travail Référente : Catherine MARIDET	 nbrugheail@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 69 56 lvignau@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 32 23 04 73 75 48 66
Direction des Services à la Population et de la Tranquillité Publique (DSPTP)/ Service Hygiène Prévention (SHP) Réglementation Pôle Manifestations	Responsable SHP : Marie-Hélène POUPET-ROY Responsable : Danièle GAGNIERE	mhpoupet-roy@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 63 41 dgagniere@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 69 46

Direction Sports et Logistique (DSL)	Responsable Logistique : Fabrice FAURE Responsable Gymnases : David ROCTON Responsable maison des sports : Geneviève PADOVANI	ffaure@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 98 16 17 drocton@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 40 86 05 gpadovani@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 38 03
Direction de la Culture (DC)	Directeur : Régis BESSE Maison de la Culture : Bruno Alvy :	 04 73 17 01 90 balvy@ville-clermont-ferrand.fr
Direction du Développement Social et Urbain (DDSU)	Directeur : Ivan MARECHAL Responsable Salle Fontaine du Bac : Martine ECKERT	 meckert@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 40 86 32
Direction Animation et Vie Associative (DAVA)	Directeur : Christophe Gagnon Responsable Maison de l'Oradou : Sadek SEDDEKI Responsable Salle Abbé Prévost : Laurent BARBAZANGES	 sseddeki@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 40 86 18 lbarbazanges@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 40 88 36
Direction de l'Espace Public (DEP)/Circulation Stationnement	Responsable arrêtés de circulation Isabelle MARTIN	imartin@ville-clermont-ferrand.fr 04 73 42 69 55
ADSB		
Présidence	Pierre VIDAL	04 73 91 19 47

ANNEXE TECHNIQUE n°4 : FORMULAIRE

ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG

FORMULAIRE DE RESERVATION DE LOCAUX EN VUE DE L'ORGANISATION D'UNE COLLECTE DE SANG

Service destinataire	
Demandeur	☐ **E**tablissement **F**rançais du **S**ang ☐ **A**ssociation pour le **D**on de **S**ang **B**énévole de Clermont-Ferrand
	Coordonnées : _____ _____

Motif de la demande : ***Collecte de sang*** ☐ Classique ☐ Evènementielle	
Date de la collecte :	Horaires de la collecte : de à

Locaux sollicités	
Nombre de donneurs attendus	

Informations complémentaires