

CHARTRE DE GESTION URBAINE DE PROXIMITÉ DANS LE CADRE DU PROJET DE RÉNOVATION URBAINE DU PEYROUAT



PRÉAMBULE ET RAPPEL DES ENJEUX

L'amélioration de la Gestion Urbaine de Proximité est un des enjeux du Programme de Rénovation Urbaine de la ville de Mont de Marsan.

La Gestion Urbaine de Proximité est une réponse collective et concertée des acteurs locaux, collectivités et institutions aux problématiques repérées dans le quartier afin d'enrayer le processus de déqualification et d'accompagner le projet urbain.

L'objectif est clairement d'améliorer la coordination des interventions des différents acteurs qui œuvrent ensemble, avec des compétences et des moyens différents, à la qualité du cadre de vie offert aux habitants d'un territoire.

La démarche de gestion Urbaine de Proximité est avant tout une démarche d'articulation de différents dispositifs et modes d'intervention. Elle s'attache à accompagner les réorganisations pouvant améliorer le fonctionnement au quotidien des services de proximité et à mieux coordonner les interventions entre les acteurs.

Par ailleurs, la Gestion Urbaine de Proximité est une dynamique qui accompagne le projet de rénovation urbaine dans toutes les phases intermédiaires à sa réalisation. Il s'agit d'accompagner le projet urbain par une démarche adaptée. Cette démarche doit contribuer à :

- . Pérenniser les investissements réalisés,
- . Accompagner la réalisation du projet urbain dans ses différentes phases,
- . Renforcer la dynamique partenariale,
- . Favoriser l'appropriation du projet urbain par les habitants et les acteurs du site,
- . Impulser de nouvelles dynamiques pour l'entretien et la gestion du nouveau quartier.

La GUP s'appuie sur des logiques institutionnelles différentes pour mieux mettre en place une démarche transversale et inter partenariale.

La démarche s'appuiera également sur les dispositifs existants (CUCS...). Il s'agira d'articuler la démarche GUP aux dispositifs existants afin d'optimiser les réponses en terme de services publics et de traiter les dysfonctionnements ayant des conséquences en terme de cadre de vie.



ARTICLE 1 - PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION

Le périmètre d'intervention sera le périmètre suivant : Projet Global + cité « Fabre » conformément au plan ci contre.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONDUITE DE PROJET DE GESTION URBAINE DE PROXIMITÉ

Le dispositif de pilotage du projet, conduit par la ville de Mont de Marsan, repose sur un comité de Pilotage, une instance technique et une cellule de veille.

A - Un comité de pilotage

Instance de décision et de financement.

Rôle du comité de pilotage :

- . Définir dans le premier semestre 2009 une organisation de travail des différentes instances : comité de pilotage, instance techniques et groupes de travail.
- . Permettre le dialogue entre institutions, améliorer la coopération entre organismes en vue d'améliorer l'intervention sur le territoire.
- . Valider les orientations et les actions à mener annuellement par l'instance technique,

Composition du comité de pilotage (ou leurs représentants) :

C.f. tableau

Coordinateur du comité de pilotage :

Le chef de projet de Rénovation Urbaine de la ville de Mont de Marsan

Fréquence et modalités des rencontres du comité de pilotage :

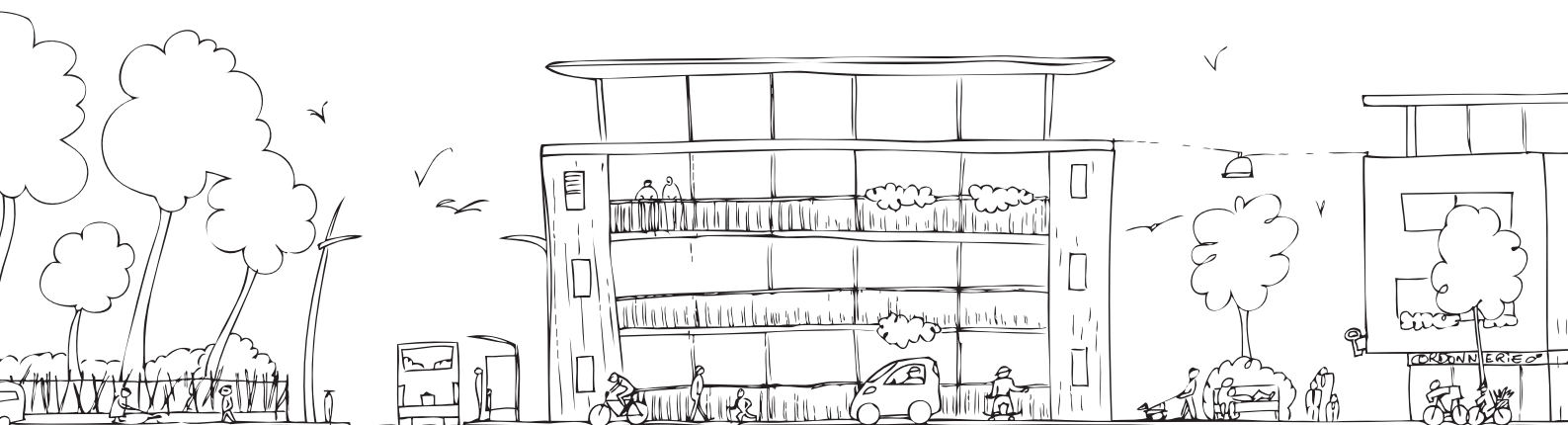
1 à 2 fois par an dans les locaux mis à disposition par la mairie de Mont de Marsan. Ces réunions feront l'objet d'un compte rendu réalisé par le chef de projet de Rénovation Urbaine de la ville de Mont de Marsan.

B - Une instance technique

Rôle de l'instance technique :

Cette instance sera composée de référents désignés par chacune des institutions signataires. Elle pourra être variable selon les priorités définies par le comité de pilotage. Elle sera composée d'un groupe de permanents agrandi ponctuellement de spécialistes.

L'instance technique doit mener la réflexion sur les axes détaillés à l'article 3, ainsi qu'à la mise en place d'actions nouvelles si nécessaire.



Il sera réalisé dans le cadre de cette instance, un « REPERTOIRE » qui recense les missions, modalités d'intervention et coordonnées de l'ensemble des services et acteurs de proximité intervenant sur le plan de la GUP dans le quartier. Ce répertoire sera diffusé à l'ensemble des intervenants de la GUP sur support papier. Il sera mis à jour et enrichi à chaque réunion en fonction de l'évolution des champs de compétence et des missions des différents services et en fonction des remontées de la cellule de veille.

Les personnes ressources qui pourront être sollicitées sont pour :

C.f. tableau (non limitatif : possibilité de s'entourer d'experts)

L'instance technique ne pourra être opérationnelle qu'à partir du moment où son rôle et ses membres auront été validés par le comité de pilotage.

Coordinateur : Le chef de projet de Rénovation Urbaine de la ville de Mont de Marsan

Fréquence de rencontre de l'instance technique : Trimestrielle.

C – Une cellule de veille

Elle constitue l'instance de suivi opérationnel. Centrée essentiellement sur la gestion courante, elle est également chargée de rendre compte au comité technique de son fonctionnement et des difficultés éventuellement rencontrées.

Selon les besoins, des groupes de travail pourront aussi se réunir de manière variable selon les priorités définies par le comité de pilotage ou le comité technique.

La cellule de veille est chargée des relations avec les habitants.

L'outil de suivi du travail de la cellule sera le « tableau des actions ». La cellule est chargée du suivi opérationnel des actions qui détaille l'avancée du projet.

Les personnes ressources qui pourront être sollicitées sont pour :

C.f. tableau (non limitatif : possibilité de s'entourer d'experts)

Coordinateur de la cellule de veille : À définir.

Fréquence de rencontre des réunions de la cellule de veille :

1 fois par semaine.

Cette réunion annulera et remplacera la réunion de quartier du mardi matin.

Le lieu sera à définir.



ARTICLE 03 - ENGAGEMENTS OPÉRATIONNELS

Les engagements sont déclinés en axes de travail et d'objectifs. Ils seront élaborés au travers de procédures établies au fur et à mesure des besoins et des demandes et seront gérés par le comité technique.

D'autres réflexions pourront être engagées par l'instance technique.

Axe 01 : La mise en œuvre d'un programme de « travaux d'attente ».

Il concerne les bâtiments voués à la démolition. Un programme de travaux minimum a été réalisé pour assurer la sécurité et le confort des locataires dans l'attente du relogement et de la démolition des bâtiments. Ce programme s'appuie sur le diagnostic technique de l'OPH des Landes et la démarche diagnostic partagé engagée en 2004 avec les habitants.

Les travaux, autres que les prestations d'entretien courant dont le niveau sera maintenu ont été prioritairement liés à la propreté des parties communes aux réparations des dégradations et à la sécurité afin de ne pas aggraver les désagréments liés à l'opération de rénovation urbaine.

Par ailleurs, des travaux spécifiques de sécurisation du bâti et des accès des immeubles voués à la démolition seront programmés au fur et à mesure des départs des locataires et des phases de travaux :

- . Condamnation des logements, des parties communes, des accès ;
- . Coupure des alimentations des différents réseaux (eau, gaz, électricité, ...)

Axe 02 : L'organisation d'un dispositif de veille sociale et patrimoniale

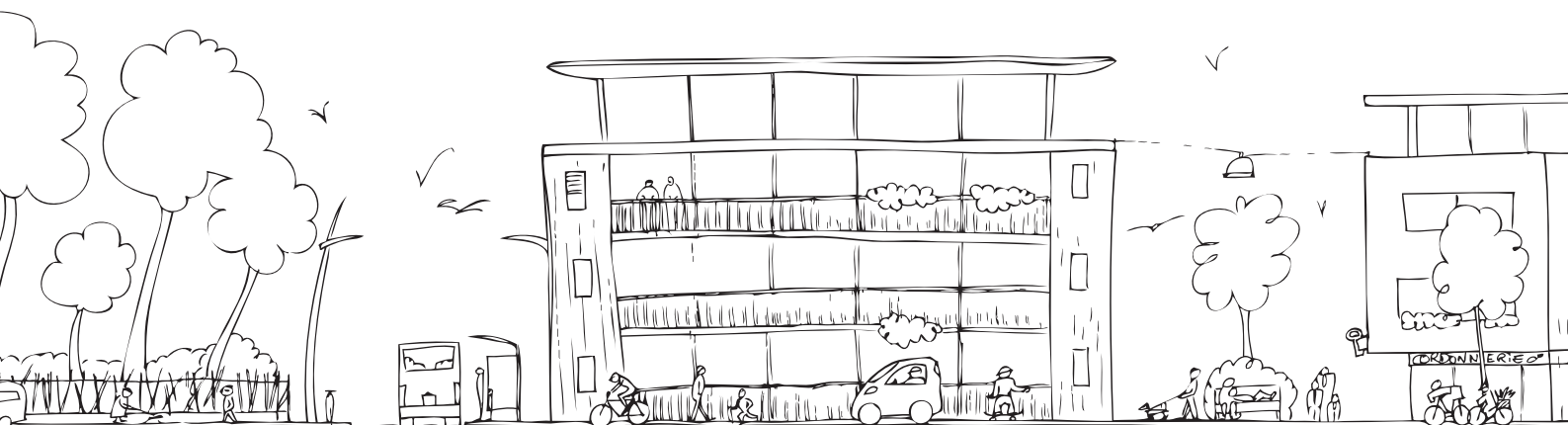
Il s'agit d'organiser et de rendre lisible le système d'alerte, de remontée, de traitement de l'information, de décision et d'intervention, et ce sur la durée de l'opération. Les modalités de fonctionnement des services de l'OPH des Landes et la coordination avec les autres intervenants (ville, la régie de quartier Bois et Services, services sociaux du Conseil général) font l'objet de procédures partagées et évolutives.

Axe 03 : Gestion des espaces

Les partenaires s'engagent à redéfinir de manière précise leurs périmètres d'intervention sur la gestion des différents espaces du quartier. Un zonage permettra de définir les interventions de chaque acteur sur les différents types d'espaces. Le périmètre des « abords d'immeubles » sera défini et cartographié de manière précise pour chaque sous-espace du quartier. Les partenaires s'engagent à étudier les modalités de leur intervention (organisation, contenu des prestations, fréquence, moyens mobilisés...) pour arrêter une nouvelle configuration du dispositif de gestion des espaces. Cette configuration sera testée pendant un semestre avant d'être évaluée et validée.

Axe 04 : Sécurité routière et problèmes de stationnement

- . Suivre régulièrement les problèmes de stationnement de véhicules en infraction, sans droits, épaves ou en voie d'épavisation.



. Mettre en place des réponses techniques pour sécuriser les voies et résoudre les conflits d'usage sur les voies (jeux d'enfants, circulation, stationnement...).

. Contrôler les lieux dangereux fréquemment, ainsi que l'usage des voiries de jour comme de nuit afin d'améliorer l'ambiance urbaine et réduire le sentiment d'insécurité.

Axe 05 : Information des habitants

L'information des habitants est une condition nécessaire à leur mobilisation et à leur participation. Elle sera renforcée, dans le cadre de la mise en place de la présente charte par les deux dispositifs de coordination sur le quartier (groupe technique et comité de pilotage) et par le développement d'outils spécifiques à l'information des habitants :

. Information sur les objectifs et les dispositifs de la charte,

. Information sur les missions et les rôles des différents services des signataires et intervenants sur le champ de la GUP,

. Information sur le rôle et les modalités de saisine des interlocuteurs de proximité et acteurs de terrain.

Un point INFO-ANRU sera situé au Phare, mis à la disposition de la ville pour ces actions.

Par ailleurs, des communications sur le suivi des actions pourra se faire par l'intermédiaire du journal de la ville, par la mise en place de réunions publiques ou encore la présentation du travail effectué lors des conseils de quartier.

Axe 06 : Respect des règles collectives, civisme et accès au droit

Les partenaires s'engagent à faire renforcer la sensibilisation des habitants aux règles d'usage et aux règles de droit pour tout ce qui touche aux espaces publics et collectifs du quartier. Tous les espaces extérieurs et intérieurs (cages d'escalier, lieux communs...) sont soumis à des règles impliquant des droits mais aussi des devoirs pour chacun.

Des axes de sensibilisation seront développés et les associations concernées seront impliquées.

Dans ce cadre, une charte de bon voisinage a été établie à l'intention des locataires et le cas échéant de leurs visiteurs. Ces prescriptions édictées dans l'intérêt commun ont pour objet essentiel la bonne tenue de l'immeuble ainsi que l'information de tout un chacun des règles à respecter en matière de tranquillité, d'hygiène, de sécurité et de civisme qui s'imposent à tous, tant pour les parties communes que pour les parties privatives.

Axe 07 : La formation et l'accompagnement des acteurs de terrain

Un programme de formation / action, en prolongement de l'expérience menée en phase d'élaboration du projet dans le cadre du Programme Aquitain d'Accompagnement au Renouvellement Urbain (en partenariat avec le centre de ressources Pays et Quartiers d'Aquitaine) est envisagé. Ce programme de formation / action, réunissant les agents de terrain de l'OPH des Landes mais aussi ceux de la Régie de Quartier (Bois et Services), les médiateurs, les enseignants, le service social du Département, a pour but de permettre à chacun d'exprimer ses difficultés et de renforcer la cohésion des différents services et acteurs associatifs.



L'expérience réalisée à l'occasion de la définition du diagnostic initial et du projet de renouvellement urbain montre l'intérêt de poursuivre une démarche de mobilisation collective des acteurs de terrain pendant toute la durée de l'opération.

ARTICLE 04 - ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

L'ensemble des partenaires s'engagent notamment à :

- . A favoriser la réalisation des différents axes de la présente charte,
- . A favoriser le travail partenarial tant au niveau du pilotage que sur le plan opérationnel,
- . A mobiliser, adapter, former leurs services le cas échéant,
- . A s'informer mutuellement des actions qu'ils engagent,
- . A informer les habitants pendant toutes les phases du projet

Pour ce faire, ils s'engagent à permettre la participation, le cas échéant, du personnel concerné par la Gestion Urbaine de Proximité (c.f. tableau des acteurs).

Les partenaires s'engagent dans cette démarche au travers d'objectifs partagés et d'actions communes dans le respect de leur propre fonctionnement.

ARTICLE 05 - DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA CHARTE

Le comité de pilotage est en charge de la mise en œuvre de la charte sur le quartier et du suivi de ses engagements. Il doit mettre en place des outils d'analyse des éléments d'évaluation de la charte remontés par le comité technique.

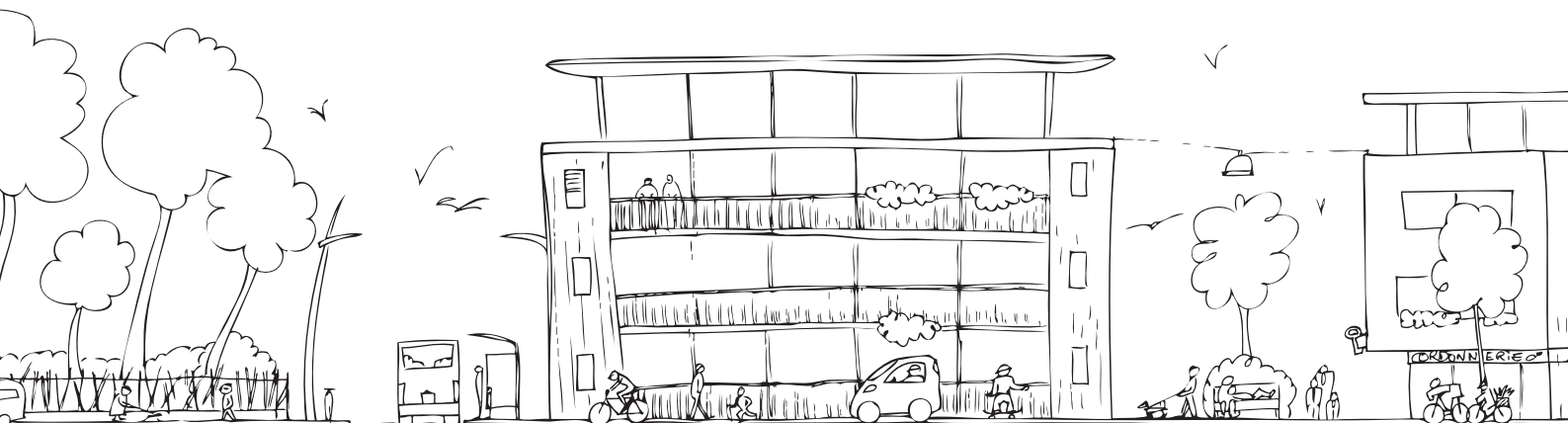
Cette démarche pourra passer par des enquêtes de satisfaction dont le contenu sera à définir par l'ensemble des partenaires.

Un « REGISTRE DES ACTIONS », géré par la cellule de veille, permettra de suivre les opérations depuis leur apparition jusqu'à leur clôture. Ce registre sera tenu séance tenante lors des réunions hebdomadaires.

Il consignera sous forme de tableau (par exemple) :

- . L'action
- . Le contenu de l'action
- . Les dates des étapes
- . Les acteurs et le référent
- . Les commentaires,

Et permettra le suivi des actions jusqu'à leur clôture. Ce mode de fonctionnement doit permettre d'assurer un système de diagnostic permanent et partagé sur le quartier, ainsi que de traiter en temps réel ou de prévenir les dysfonctionnements observés.



De plus, des « FICHES ACTIONS » seront élaborées au fur et à mesure des besoins identifiés (entre autre) par la cellule de veille. Ces fiches peuvent être des procédures de travail générales ou des détails d'actions particulières des partenaires.

Ces fiches sont un lien entre les réunions techniques et le travail de terrain. Elles sont destinées à la fois à optimiser le travail de la commission technique ainsi que celui des acteurs de terrain.

D'autres moyens sont envisageables, un tour de site annuel avant la programmation des actions, associant l'équipe technique de coordination et un groupe d'habitants. Les éléments observés pourront être abordés par la suite lors de groupes de travail restreints.

Les résultats de la démarche de Gestion Urbaine de Proximité feront l'objet d'un point particulier par le chef de projet du Programme de Rénovation Urbaine au sein du comité de pilotage du Programme de Rénovation Urbaine, une fois par ans au minimum.

ARTICLE 06 - DURÉE DE LA CHARTE

La convention est valable pour toute la durée de la réalisation de la convention « cœur de projet ».

Le calendrier d'exécution est prévisionnel et peut être modifié par simple accord entre les partenaires. Il sera recalé chaque année lors du bilan annuel.

ARTICLE 07 - EVOLUTION DE LA CHARTE

Les programmes d'amélioration définis à ce jour seront nécessairement amenés à être alimentés et le dispositif de travail proposé à évoluer dans le temps.

Elle devra aussi évoluer en cohérence avec les autres contrats (CUCS, etc.).

Elle pourra faire l'objet d'avenants annuels qui porteront sur des actions complémentaires (liées par exemple à l'avancement du projet urbain) dans le respect des objectifs définis plus haut.

Sa mise à jour sera alors réalisée lorsque le comité de pilotage le jugera nécessaire. Ces modifications devront être validées par l'ensemble des partenaires concernés, signataires de la convention.



PRUMDM
CHARTRE DE GESTION URBAINE DE PROXIMITE
ANNEXE 01 :
LES ACTEURS

. L'ANRU

Le chargé de mission territorial

. L'Etat

Le préfet des Landes
Le délégué territorial adjoint de l'ANRU
Le chef de projet CUCS

. La Direction Départementale de l'Équipement

Le délégué adjoint

. La ville de Mont de Marsan :

Le maire
Les adjoints ou conseillers municipaux concernés
Le chef de projet Rénovation Urbaine
Le chargé de mission Développement Social Urbain
Les animateurs du quartier du Peyrouat
Le directeur des services techniques
Le Centre Communal d'Action Sociale

. L'inspection académique :

Le représentant de l'inspection académique
Le coordonateur ZEP

. Police et justice

Le commissaire divisionnaire de Police Nationale
service Unité de Sécurité

. La Caisse d'Allocations Familiales

Le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales

. La communauté d'Agglomération du Marsan

Le représentant de la communauté d'agglomération du Marsan

SICTOM, Le responsable du centre de tri des déchets,

. Le conseil général

Le directeur de la solidarité départementale
Le représentant des assistantes sociales

. La DASS

Son représentant,

. L'Office Public de l'Habitat des Landes

Le directeur
Le chargé d'opération
Les chefs de service concernés

. La Clairsienne

Le directeur
Le chargé d'opération

. Coligny

Le directeur
Le chargé d'opération

. Les représentants associatifs :

Les représentants des associations de locataires et d'usagers,
L'association « Papriqa la source »
L'association « Bois et services »
Le directeur du CADA
Le directeur de la crèche «calin-Caline»

. Pour information :

experts (liste non limitative)
L'hygiène mentale adulte
Le centre hospitalier : référent sanitaire et social
Le Comité d'éducation à la Santé (CODES)

PRUMDM
CHARTRE DE GESTION URBAINE DE PROXIMITE
ANNEXE 02 :

EXEMPLE DE FICHE ACTION

GESTION **U**RBAINNE DE **P**ROXIMITE

PROGRAMME DE RENOVATION URBAINE
QUARTIER DU PEYROUAT

FICHE ACTION

N° xxxxx

Thème

NOTES / REMARQUES / SUIVI

.....

LOCALISATION

DATE :

REFERENT :

PRUMDM
CHARTRE DE GESTION URBAINE DE PROXIMITE
ANNEXE 03 :

ORGANISATION D'UN DISPOSITIF DE VEILLE SOCIALE ET PATRIMONIALE

01- ASSURER LA MAINTENANCE COURANTE

L'entretien courant du patrimoine est assuré par le service SMLMP (Service des Moyens Logistiques et de La Maintenance du Patrimoine). Le responsable du service assure la conduite d'opération de l'ensemble du programme d'entretien et de maintenance (PEM), également appelé de «maintenance courante». Ce programme peut être réalisé avec les moyens propres à l'OPDHLM 40 (les régies) ou par des prestataires (entreprises). Par ailleurs, il est responsable de la réalisation des opérations de contrôles obligatoires tels que les ascenseurs, les systèmes de sécurité incendie...

02- MISE EN PLACE D'OUTILS DE GESTION ET D'UNE EQUIPE DEDIEE

ORGANISATION :

L'équipe de gardiennage du «Peyrouat – La Moustey» est composée de six personnes (dont un chef d'équipe et un gardien). Elle accompagne le projet de renouvellement urbain du quartier du Peyrouat.

Cette équipe est par ailleurs chargée de l'exécution de petites actions d'entretien et de maintenance, composées essentiellement d'interventions palliatives (réparations provisoires) ou curatives (réparations définitives). De plus, les responsables d'équipes de gardiennage sont à même de solliciter les entreprises ou les régies de CT lorsque les interventions requièrent des compétences non disponibles dans leur équipe. Le gardien du Peyrouat dispose d'horaires décalés, de 08h00 à 12h00 et de 16h00 à 19h00, avec un accueil au bureau (au sein de la cité), de 08h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h00. Le suivi de l'activité s'effectue uniquement au travers d'un logiciel particulier (SCEPIA) lequel permet le recensement des demandes d'intervention des locataires, la saisie des interventions réalisées (entreprises, main d'œuvre régie, coût des matériaux...).

03- MISE EN PLACE D'OUTILS DE GESTION ET D'UNE EQUIPE DEDIEE

OBJECTIFS :

- . une veille technique comprenant la surveillance des bâtiments (y compris caves, parkings...), la surveillance et l'entretien des équipements collectifs (éclairage, boîtes aux lettres...) et le recueil des demandes d'interventions et doléances des locataires,

- . une veille sécurité comprenant les dégradations volontaires (bris de glace, tags...) en vue de dépôts de plaintes, le signalement des épaves et la visite des logements vacants afin d'y prévenir les squats,

- . une veille de propreté dont l'optimisation des interventions des prestataires (nettoyage des parties communes...), la réalisation de petits nettoyages urgents voire la programmation d'opérations de nettoyage non comprise dans les marchés en cours,

. un rôle de «discipline» au sein du quartier pour ce qui touche au rappel des règles de vie en commun (règlement intérieur et/ou conditions générales de location), surveillance de la bonne utilisation des lieux et locaux communs et traitement des petits troubles de voisinage

Les états des lieux de sortie avec les locataires partants font l'objet d'une procédure spécifique.

Interventions techniques :

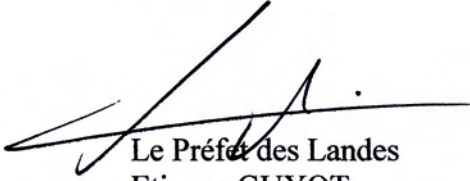
- . Coupure des alimentations d'eau,
- . Dépose des compteurs EDF,
- . Condamnation de la porte d'entrée par porte blindée ou par parpaing,
- . Condamnation des fenêtres en fonction de l'étage pour éviter les jets de verre,
- . Suppression des sanitaires et des équipements afin de rendre le logement inutilisable
- . Condamnation progressive des parties communes et des accès
- . Sécurisation complète des équipements et réseaux électriques, gaz, ...
- . Suivi de veille technique (tournées de personnel de terrain) afin :
 - d'assurer dans les plus brefs délais les réparations des dégâts éventuels par vandalisme
 - de dissuader l'appropriation du bâti par les squatters
 - d'assurer le lien avec les locataires en place.

04- GARANTIR UNE BONNE GESTION DU QUARTIER PENDANT LA PHASE CHANTIER

- . Renforcement et adaptation de l'entretien courant
- . Coordination et contrôle des entreprises pour minimiser les nuisances
- . Formation et mise en réseau du personnel de proximité
- . Information et écoute des habitants adaptée aux différentes phases du chantier (avant, pendant et après).

Charte GUP

L'Etat



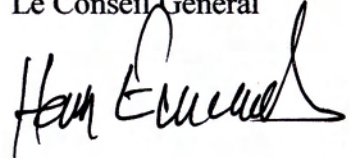
Le Préfet des Landes
Etienne GUYOT

La Ville de Mont de Marsan



Le Maire
Geneviève DARRIEUSSECQ

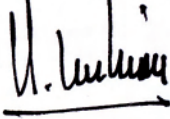
Le Conseil Général



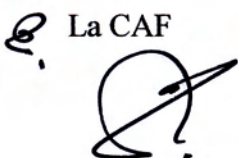
Le Président
Henri EMMANUELLI

La Communauté
d'Agglomération du Marsan

Le Président
Jean-Pierre JULLIAN

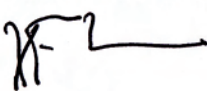


La CAF




La Présidente
Michele BRAGA

L'Office Public de l'Habitat




Le Président
Xavier FORTINON

La Clairsienne



Le Président

La SA Coligny

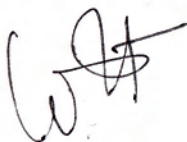


Le Président
JF PERINET

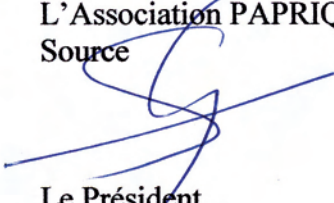
L'Association des locataires
et usagés

CNL

Le Présidente
Nicole BIPPUS



L'Association PAPRIQA La
Source



Le Président

L'association Bois et Services



Le Président

