

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

**Objet : EXTENSION DU PERIMETRE DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE LYON A LA
COMMUNE DE QUINCIEUX - EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES**

Rapporteur : Alice de MALLIARD

Cadre juridique applicable

En application de l'arrêté préfectoral n° 2013-119-0009 du 29 avril 2013, la Commune de Quincieux a intégré la Communauté urbaine de Lyon au 1er juin 2014, portant le nombre total de Communes membres à 59.

Cette adhésion emporte le transfert des compétences prévues dans les statuts de la Communauté urbaine.

D'un point de vue fiscal, la Commune de Quincieux est considérée comme isolée pour l'entière année 2014. Elle perçoit, notamment sur 12 mois, la fiscalité professionnelle ainsi que le produit de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères revenant, en principe, à la Communauté urbaine. C'est pourquoi, à titre transitoire, par délibération n° 2014-0214 du 10 juillet 2014, le Conseil de communauté a autorisé la signature d'une convention définissant les conditions et modalités selon lesquelles la Commune de Quincieux contribuerait financièrement, jusqu'au 31 décembre 2014, aux charges liées aux compétences transférées à la Communauté urbaine.

En application du IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, une Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) a été créée entre la Communauté urbaine et ses Communes membres par délibération n° 2014-0011 du Conseil du 15 mai 2014.

Cette Commission rend ses conclusions lors de chaque transfert de charges.

Les dépenses de fonctionnement, non liées à un équipement, sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant ce transfert. Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la Commission.

Le coût des dépenses liées à des équipements concernant les compétences transférées est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé. Ce coût intègre le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou, en tant que de besoin, son coût de renouvellement. Il intègre également les charges financières et les dépenses d'entretien. L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année.

Le coût des dépenses transférées est réduit, le cas échéant, des ressources afférentes à ces charges.

Cette évaluation est déterminée à la date de leur transfert par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des Conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L 5211-5 du code général des collectivités territoriales (2/3 au moins des Conseils municipaux des Communes intéressées représentant plus de la 1/2 de la population totale de celles-ci, ou par la 1/2 au moins des Conseils municipaux des Communes représentant les 2/3 de la population), adoptées sur rapport de la CLETC.

En application du V de l'article 1609 nonies C précité, l'établissement public de coopération intercommunale verse à chaque Commune membre une attribution de compensation. Elle ne peut être indexée.

Lorsque l'attribution de compensation est négative, l'établissement public de coopération intercommunale peut demander à la Commune d'effectuer, à due concurrence, un versement à son profit.

Le Conseil de l'établissement public de coopération intercommunale communique aux Communes membres, avant le 15 février de chaque année, le montant prévisionnel des attributions au titre de ces reversements.

Rapport de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC)

La Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) constituée entre les Communes et la Communauté urbaine, lors de sa séance du 4 décembre 2014, a émis, à l'unanimité des membres présents, un avis sur le montant des charges transférées fixé à 652 377 €.

a) Principes applicables (période de référence) :

- *Fonctionnement* : L'année 2013 a été retenue ou l'année 2014 quand la somme était arrêtée de façon certaine.

- *Investissement* : Les montants retenus pour les dépenses d'investissement sont calculés sur la moyenne annuelle des exercices 2010 à 2013.

b) Calcul des transferts de charges :

Le détail du montant des charges transférées, évaluées à 652 377 €, est réparti comme suit :

- voirie :	363 510 €
- nettoyage et viabilité hivernale :	219 578 €
- aménagement de l'espace (SCOT) :	4 434 €
- aménagement de l'espace (PLU) :	2 800 €
- incendie et secours :	49 533 €
- eaux pluviales :	12 522 €

Ce montant a été arrêté par délibération n° 2014-0468 du Conseil de Communauté du 15 décembre 2014.

Conformément au IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts précité, cette évaluation doit faire l'objet de délibérations concordantes d'une majorité qualifiée des Conseils municipaux des 59 Communes membres de la Communauté urbaine, adoptées sur le rapport de la CLETC ;

Vu ledit dossier ;

Vu le rapport de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) du 4 décembre 2014, comme ci-après annexé ;

Aussi, après avis favorable à l'unanimité de la Commission Ressources réunie le 22 Janvier 2015, il est proposé au Conseil municipal :

1° - d'approuver, suivant le rapport de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) du 4 décembre 2014, le montant des charges transférées par la Commune de Quincieux à la Communauté urbaine de Lyon à 652 377 €

2° - d'autoriser monsieur le Maire à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : DEMANDE DE SUBVENTION A LA DRAC : CREATION D'UN FONDS DE DVD A LA MEDIATHEQUE

Rapporteur : Anne-Claire HAENTJENS

La création d'un fonds de DVD à la médiathèque doit permettre au public de se constituer une culture cinématographique tant patrimoniale que contemporaine, d'acquérir une indépendance dans ses choix, d'être confronté à une diversité culturelle.

Les médiathèques de l'agglomération présentent une offre conséquente de DVD, pour illustration : 7 000 DVD à la médiathèque de Francheville, 9 930 à la médiathèque de Vaise, 4 742 à la médiathèque du Point du Jour, 2 179 à Ste Foy-lès-Lyon. La médiathèque de Tassin La Demi-Lune, après avoir procédé à un réassort de ses collections de livres et de CD, envisage de compléter son offre avec la création d'un fonds de DVD.

Les acquisitions

La politique d'acquisition prévisionnelle comprendra :

- pour les adultes : des films de patrimoine, films d'auteurs et court-métrages, films grand public, séries ainsi que des documentaires, dont des documentaires musicaux, et des captations de spectacles
- pour les jeunes : des films d'animation et de fictions.

La collection pourrait atteindre environ 2 500 DVD d'ici trois ans.

Les règles de prêts

Il est proposé d'intégrer un quota de prêt de DVD par carte d'abonné.

Les actions de médiation

Des partenariats seront créés pour les projets de médiation culturelle autour de ce nouveau fonds documentaire, notamment avec le cinéma Le Lem pour les festivals Lumière et Lumière blanche.

Après avis favorable à l'unanimité de la Commission Animation réunie le 13 janvier 2015, il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur la création d'un fonds de DVD à la médiathèque et d'autoriser Monsieur le Maire à demander une subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles Rhône-Alpes.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU GROUPE SCOLAIRE ALAÏ – DIVERS AVENANTS

Rapporteur : Matthieu GRISENDI

Par délibération en date du 25 septembre 2013 portant visa préfectoral du 1^{er} octobre 2013 (n°D 2013/48), le Conseil municipal a décidé d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la conclusion des marchés de travaux faisant suite à l'appel d'offres (ouvert) lancé conformément aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics (CMP) pour la construction du groupe scolaire Alaï – Lots n°2 à 17 – tels qu'attribués par la Commission d'Appel d'Offres du 11 septembre 2013.

Ces marchés –lots n°2 à 17- ont été conclus pour un montant total de 4 386 690,14 € H.T. soit 5 246 481,41 € T.T.C. avec TVA à 19,60%.

Pour mémoire : Le lot n° 1 "Désamiantage / Démolition" avait fait l'objet d'une précédente consultation en procédure adaptée (ouverte) conformément aux dispositions des articles 27-III et 28 du Code des Marchés Publics (CMP).

Ce marché de travaux a été notifié en aout 2013 à l'entreprise Roger Martin pour un montant de 143 346,86 € HT soit 171 442,84 € TTC avec TVA à 19,60% (51 009,86 € H.T. pour la tranche ferme –bâtiment A, école élémentaire- et 92 337 € H.T. pour la tranche conditionnelle n°1 –bâtiments B-C-D-E : école maternelle, cantine, extérieurs-).

Le montant total des marchés de travaux conclus – lots n°1 à 17 – s'élève à 4 530 037,00 € H.T. soit 5 417 924,25 € T.T.C. avec TVA à 19,60%.

L'opération touchant à sa fin, des modifications sont à prévoir et doivent faire l'objet d'un avenant pour les lots suivants et pour les raisons suivantes :

Lot n°02 – GROS OEUVRE

Titulaire : **Bertrand DURON Constructeur**

N° marché et date de notification : 13-055 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des Modifications :

Bilan financier complet du lot n°02 Gros œuvre et comprenant notamment :

- Aléas chantier liés au lot 03 Charpente métallique.
- Suppression du flocage CF 1 heure en sous face de bacs métallique de toiture R+1.
- Ajout à la demande du bureau de contrôle d'un flocage CF2h en sous face de dalle béton des locaux à risques.
- Modifications des natures et linéaires d'isolation en pied de façades.

- Reprises d'acrotères périphériques et façon de réalisation des relevés sur JD.
- Modifications de chantier (linteau F05)
- Démolition de clôtures existantes supplémentaires.
- Modification de réserves de sol pour plancher chauffant.
- Armatures chantier suivant études EXE par rapport au DCE

Montant initial du marché € HT : 1 195 580,39 € HT

Montant du présent avenant € HT : -8 084,57 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 1 187 495,82 € HT

TVA (19.60 %) : 0 € HT

TVA (20.00 %) : 237 499,16 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 1 424 994,98 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : - 0,68%

Lot n°04 – ETANCHEITE

Titulaire : **SOPREMA**

N° marché et date de notification : 13-057 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

- Suppression des trop-pleins en toiture haute sur RDC et sur R+1 et remplacement par la mise en œuvre de dalles béton pour cheminement technique.

Montant initial du marché € HT : 228 735,79 € HT

Montant du présent avenant € HT : 0,00 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 228 735,79 € HT

TVA (19.60 %) : 0 € HT

TVA (20.00 %) : 45 747,16 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 274 482,95 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : 0,00%

Lot n°05 – REVETEMENTS DE FACADES

Titulaire : **C.F.F.**

N° marché et date de notification : 13-058 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

- Modification de surface de vêtue métallique au niveau R+1 suite à la réalisation de la poutre en relevée, étanchée et isolée. (Quantité de plateau support bardage, isolant et tôle de finition bardage)
- Plus-value pour réalisation de couvertines cintrées et non à facettes dans les zones courbes sur acrotères du RDC.

- Plus-Value pour modification de la nature de vêtture des façades du niveau R+1 initialement en acier laqué, par de l'aluminium laqué.

Montant initial du marché € HT : 255 953,09 € HT
Montant du présent avenant € HT : 18 747,17 € HT
Nouveau montant du marché € HT : 274 700,26 € HT
TVA (19.60 %) : 0 € HT
TVA (20.00 %) : 54 940,05 € HT
Nouveau montant du marché € TTC : 329 640,31 € TTC
Variation en % par rapport au montant initial du marché : + 7,32%

Lot n°06 – MENUISERIES EXTERIEURES – PROTECTIONS SOLAIRES

Titulaire : **STEEL GLASS**

N° marché et date de notification : 13-059 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

Balance financière, du lot n°06 Menuiseries extérieures – protections solaires.

La balance financière porte sur les modifications et adaptations de chantier et notamment:

- Modification du contrôle d'accès (système UGIS).
- PV pour fourniture des transformateurs électriques du système de contrôle d'accès.
- Suppression de moteur de stores intérieurs
- Suppression de bâton de « maréchal » remplacés par béquilles.
- Modification de traverses basses des ensembles vitrés.
- Modification des ensembles CHA-01 et CHA-02 initialement prévu en PF 1/2h et passés en CF 1/2h.
- MV pour la suppression de l'essai acoustique.
- MV pour la suppression de la prestation verre sérigraphié.
- PV pour adaptations de chantier par rapport aux stores intérieures.

Montant initial du marché € HT : 281 014,00 € HT
Montant du présent avenant € HT : 0,00 € HT
Nouveau montant du marché € HT : 281 014,00 € HT
TVA (19.60 %) : 1 785,07 € HT
TVA (20.00 %) : 54 381,30 € HT
Nouveau montant du marché € TTC : 337 180,37 € TTC
Variation en % par rapport au montant initial du marché : 0,00%

Lot n°07 – Serrurerie

Titulaire : **CONFORM METAL**

N° marché et date de notification : 13-060 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

- Fourniture et mise en œuvre de tôle larmée pour protection de l'isolant en pied de façades au droit des sorties, soit 17.75ml.
- Réalisation d'un chevêtre sur la structure métallique du R+1 pour la PM07.
- Fourniture et mise en œuvre de tôle gaufree pour protection de l'isolant au droit des passages de portes PM01 / PM05 / PM06, soit 5.16ml.
- Fourniture et mise en œuvre de tôle larmée pour protection de l'isolant en pied de façades au droit des ensembles menuisés 05 (5.20ml) et 06 (1.08ml), soit 6.28 ml.
- Fourniture et mise en œuvre de seuil en tôle pliée inox pour rattraper le désaffleure entre la salle et le couloir.

Montant initial du marché € HT : 68 303,80 € HT

Montant du présent avenant € HT : 4 518,88 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 72 822,68 € HT

TVA (19.60 %) : 0 € HT

TVA (20.00 %) : 14 564,54 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 87 387,22 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : + 6,62%

Lot n°08 – Menuiseries intérieures – agencement

Titulaire : **C.B.M.A**

N° marché et date de notification : 13-061 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

Balance financière du lot menuiseries intérieures comprenant:

- Complément de rayonnages dans les locaux rangements à la demande de la maîtrise d'Ouvrage (4 niveaux de rayonnages)
- Plus-value pour modification du degré CF des menuiseries intérieures vitrées donnant sur les circulations intérieures PF1/2h > CF 1/2h
- Simplification du système UGIS (contrôle de gestion accès/incendie)
- Moins-value pour suppression des châssis vitrés CH-B02 (2ens)
- Plus-value pour modification de la porte "local déchets" par une porte isolée et étanche à l'air.
- Plus-value pour la fourniture et pose de deux plans de travail avec encastrement des éviers (éviers hors lot) dans la salle BCD à la demande de la Maitrise d'Ouvrage.

Montant initial du marché € HT : 225 726,65 € HT

Montant du présent avenant € HT : 4 127,21 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 229 853,86 € HT

TVA (19.60 %) : 0 € HT

TVA (20.00 %) : 45 970,77 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 275 824,63 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : + 1,83%

Lot n°12 – Carrelages – Faïences

Titulaire : **CARRELAGES BERRY**

N° marché et date de notification : 13-065 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

Balance financière sur l'ensemble du lot et notamment :

- Suppression de l'isolation phonique sous chape dans la zone restauration
- PV pour modifications de la référence de carrelage dans le hall d'entrée.
- PV pour modifications de la référence de carrelage dans la zone cuisine au niveau anti-glissance et dureté type P4+.
- Modification des hauteurs de faïences et de carrelages murale (1.80 =>2.00 ; 0.40 => 0.20), y compris système de protection à l'eau sous faïence.
- Profil d'arrêt de JD vertical dans le local entretien au R+1

Montant initial du marché € HT : 67 406,90 € HT

Montant du présent avenant € HT : 0,00 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 67 406,90 € HT

TVA (19.60 %) : 0 € HT

TVA (20.00 %) : 13 481,38 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 80 888,28 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : 0,00%

Lot n°14 – Terrassement / VRD / Espaces verts

Titulaire : **GREEN STYLE**

N° marché et date de notification : 13-067 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

Travaux non réalisé :

- Suppression borne PI avec conduite Ø100, raccordement, vanne Ø100 et purge.
- Fourniture et pose de candélabres 2 mâts existants à reposer (pas de fourniture).

Travaux supplémentaires :

- Dépose et évacuation de clôture existante
- Déboisement supplémentaire le long du futur mur de soutènement
- Dépose regard AEP, fourniture et pose nouveau regard 2000x1000
- Dépose soignée de candélabre existant
- Repose de candélabre, préalablement déposé

Montant initial du marché € HT : 579 264,55 € HT

Montant du présent avenant € HT : -1 103,80 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 578 160,75 € HT

TVA (19.60 %) : 1 421,98 € HT
TVA (20.00 %) : 114 181,15 € HT
Nouveau montant du marché € TTC : 693 763,88 € TTC
Variation en % par rapport au montant initial du marché : - 0,19%

Lot n°15 – Chauffage – Ventilation – Plomberie - Sanitaire

Titulaire : **DUBOST RECORBET**

N° marché et date de notification : 13-068 Notifié le 15/11/2014

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

- Mise en place de 2 cuves avec robinet d'eau froide dans la salle BCD ainsi que les réseaux d'évacuation.
- Mise en place d'un lavabo sur meuble avec EF+ECS
- Mise en place d'un chauffe-eau électrique
- Mise en place d'un robinet de puisage DN20 dans le local vélo
- Remplacement des sèche-mains traditionnels prévus initialement par des sèche-mains ultra rapides pour minimiser les consommations électriques et améliorer l'implantation et l'accès aux PMR
- PV suite à la modification du registre motorisé sur la tourelle d'extraction de la cuisine

Montant initial du marché € HT : 778 090,60 € HT
Montant du présent avenant € HT : 3 623,13 € HT
Nouveau montant du marché € HT : 781 713,73 € HT
TVA (19.60 %) : 0 € HT
TVA (20.00 %) : 156 342,75 € HT
Nouveau montant du marché € TTC : 938 056,48 € TTC
Variation en % par rapport au montant initial du marché : + 0,47%

Lot n°16 – Electricité – Courants forts et courants faibles

Titulaire : **ELECSON**

N° marché et date de notification : 13-069 Notifié le 15/11/2013

Avenant n°1 :

Détail des modifications :

- PV pour adaptation des lecteurs de badge
- Alimentation électrique salle de médecin
- Blocs prises dans la salle art plastique supplémentaires
- Salles de classe 1 à 6 : Passage de fourreaux de D40 et d'encastresments de boites prof 50mm pour le passage de câble HDMI ou VGA afin de gérer les tableaux numériques.
- MV pour changement du type de luminaires dans l'ensemble des salles de classe et de la salle d'évolution.

- Ajout d'un poste supplémentaire dans la salle d'arts plastiques

Montant initial du marché € HT : 212 226,16 € HT

Montant du présent avenant € HT : -5 861,84 € HT

Nouveau montant du marché € HT : 206 364,32 € HT

TVA (20.00 %) : 41 272,86 € HT

Nouveau montant du marché € TTC : 247 637,18 € TTC

Variation en % par rapport au montant initial du marché : -2,76%

Le montant total des avenants s'élève à + 15 966,18 € H.T. (soit 19 159,42 € T.T.C. avec TVA à 20%).

Le montant total des marchés de travaux –lots n°1 à 17- s'élève à 4 546 003,18 € H.T.

Il convient de noter que les prix proposés sont, soit ceux figurant à la DPGF pour des prestations similaires, soit des prix nouveaux vérifiés et négociés par la maîtrise d'œuvre et la conduite d'opération, et d'un niveau comparable à ceux figurant déjà au marché. Ces avenants ne bouleversent pas l'économie des marchés et ne remettent pas en cause les conditions de mise en concurrence.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le jeudi 22 janvier 2015 pour examen des deux avenants obligatoires (avenants supérieurs à + ou - 5% ; les autres avenants ont été présentés pour information à la Commission d'Appel d'Offres) et a émis un avis favorable à l'établissement de ceux-ci.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la conclusion des avenants de modification de prestations susmentionnés.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : ACHAT ET LIVRAISON DE MATERIAUX, MATERIELS, EQUIPEMENTS ET FOURNITURES DIVERS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX DE TASSIN LA DEMI-LUNE – LOTS N°8, 9 ET 13

Rapporteur : Matthieu GRISENDI

Le rapporteur rappelle au Conseil Municipal que, pour l'attribution des marchés visés ci-dessus, il a été procédé à la passation d'un appel d'offres ouvert selon les articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics (CMP).

La consultation fait l'objet d'une décomposition en 3 lots :

- Lot n°8 – Achat et livraison de bois pour menuiserie
- Lot n°9 – Achat et livraison de produits métallurgiques
- Lot n°13 – Achat et livraison de matériels et d'équipements de plomberie

Pour mémoire :

*La consultation initiale avait fait l'objet d'une décomposition en 14 lots :

- Lot n°1 – Achat et livraison de plantes et fleurs bi-annuelles
- Lot n°2 – Achat et livraison de plantes et fleurs annuelles
- Lot n°3 – Achat et livraison d'arbres et arbustes
- Lot n°4 – Achat et livraison de plantes vivaces et graminées
- Lot n°5 – Achat et livraison de bulbes à fleurs
- Lot n°6 – Achat et livraison de produits phytosanitaires et produits annexes
- Lot n°7 – Achat et livraison de matériel de fixation : visserie, boulonnerie, chevilles, colle
- Lot n°8 – Achat et livraison de bois pour menuiserie
- Lot n°9 – Achat et livraison de produits métallurgiques
- Lot n°10 – Achat et livraison de matériels et d'équipements de quincaillerie : serrurerie, agencement, soudage, outillage
- Lot n°11 – Achat et livraison de matériels et d'équipements électriques
- Lot n°12 – Achat et livraison de peinture
- Lot n°13 – Achat et livraison de matériels et d'équipements de plomberie
- Lot n°14 – Achat et livraison de produits d'entretien

*La Commission d'Appel d'Offres avait décidé le 22 octobre 2014 de déclarer sans suite les lots n°8, 9 et 13 pour lesquels une seule offre avait été remise jugeant que cela ne constituait pas une mise en concurrence optimale.

*Par délibération en date du 12 novembre 2014 portant visa préfectoral du 14 novembre 2014 (n°D 2014/69), le Conseil municipal a décidé d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la conclusion des marchés de fournitures courantes et services faisant suite à l'appel d'offres (ouvert) lancé conformément aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics (CMP) pour l'achat et la livraison de matériaux, matériels, équipements et fournitures divers pour les services municipaux – Lots n°1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 10, 11 et 12 – tels qu'attribués par la Commission d'Appel d'Offres du 22 octobre 2014.

La consultation donnera lieu à des marchés à bons de commande avec des minimums et des maximums (exprimés en valeur) conclus avec un opérateur économique (une entreprise unique ou un groupement d'entreprises) et passés en application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins et ce, dans les conditions du C.C.P.

Les montants minimum et maximum sont définis comme suit :

LOT N° 8 : Achat et livraison de bois pour menuiserie

MONTANT MINIMUM	6 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction
MONTANT MAXIMUM	16 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction

LOT N° 9 : Achat et livraison de produits métallurgiques

MONTANT MINIMUM	6 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction
MONTANT MAXIMUM	12 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction

LOT N° 13 : Achat et livraison de matériels et d'équipements de plomberie

MONTANT MINIMUM	5 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction
MONTANT MAXIMUM	10 000 € TTC pour la période initiale et ferme et pour chaque période de reconduction

Les marchés sont conclus pour une période initiale et ferme allant de leurs dates de notification au 31 décembre 2015 reconductibles tacitement par périodes successives de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. Ils expireront automatiquement à l'issue de ces 4 années soit le 31 décembre 2018.

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres, réunie le jeudi 22 janvier 2015, ont pris connaissance de l'analyse des candidatures pour l'ensemble des lots.
Au vu de cette analyse, la Commission d'Appel d'Offres a décidé d'accepter l'ensemble des candidatures reçues.

Ensuite, lors de cette même réunion du jeudi 22 janvier 2015, les membres de la Commission d'Appel d'Offres ont pris connaissance de l'analyse des offres et ont décidé de retenir :

*pour le lot n°8, l'entreprise SARL BALMONT BOIS classée en première position.

*pour le lot n°9, l'entreprise UNIMATE classée en première position.

*pour le lot n°13, l'entreprise MOREAU classée en première position.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la conclusion des marchés correspondant aux lots n°8, 9 et 13 tels qu'attribués par la Commission d'Appel d'Offres.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : ADHESION AU CONSEIL EN ENERGIE PARTAGEE DU SIGERLY

Rapporteur : Régis LABAUNE

Le SIGERLY (Syndicat Intercommunal de Gestion des Energies de la Région Lyonnaise) propose un accompagnement complet dans les démarches touchant à la gestion des consommations d'énergie, via un service appelé « Conseil Energie Partagé » (CEP), défini par l'ADEME dans une charte signée par le SIGERLY en 2011.

Le syndicat affecte un « Conseiller Energie » dédié à la commune. Celui-ci accompagne plusieurs communes, dans le cadre de la mutualisation des moyens mis en œuvre par le syndicat. Le service se décline en deux axes :

1. Aide à la gestion des consommations et aux achats d'énergies
2. Aide à la mise en œuvre de solutions techniques

L'engagement de la commune et du SIGERLY, d'une durée de 6 ans, est formalisé dans le cadre d'une convention entre les deux parties, qui ne fait l'objet d'aucune rémunération ou contribution supplémentaire particulière au syndicat. L'obligation principale pour la commune réside dans le fait qu'elle s'engage à désigner un élu référent et un interlocuteur dédié dans les services municipaux ainsi qu'à fournir au SIGERLY toutes les données utiles à la réalisation de ses missions.

Afin de bénéficier de ce service et après avis favorable à l'unanimité de la Commission cadre de vie réunie le 20 janvier 2015, il est proposé au Conseil municipal de signer une convention « CEP » avec le SIGERLY.

Convention d'adhésion au Conseil Energie Partagé

ENTRE :

D'UNE PART :

La commune de : désignée ci-après par « la commune »

Représentée par :, fonction :

ET D'AUTRE PART :

Le SIGERly (Syndicat Intercommunal de Gestion des Energies de la Région Lyonnaise)

Représenté par :, fonction :

PREAMBULE

La maîtrise des consommations d'énergie représente un enjeu aussi important dans les communes petites et moyennes que dans les grandes, et leur intérêt à économiser est tout aussi important, étant donné le contexte actuel de réchauffement climatique et de fort coût énergétique.

Les études réalisées par le SIGERly sont à ce jour relativement peu déclinées par les communes. Celles-ci souhaitent une aide plus complète du SIGERly pour la mise en œuvre d'actions d'améliorations détectées lors de ces études.

La présente convention a pour but de formaliser l'intervention du SIGERly auprès des communes, en proposant un service appelé Conseil Energie Partagé (CEP), dont le principe est la mise à disposition d'un « Conseiller Energie ».

ROLE DU CONSEIL ENERGIE PARTAGE :

Un Conseiller Energie peut travailler sur une ou plusieurs communes regroupant jusqu'à 50 000 habitants.

Le Conseil Energie Partagé est un service proposé en amont et en parallèle des Bureaux d'études. Il accompagne la commune dans toutes ses démarches touchant à la gestion des consommations d'énergie.

Il se décline en deux axes principaux (détaillés ci-après) :

1. Aide à la gestion des consommations et aux achats d'énergies.
2. Aide à la mise en œuvre de solutions techniques.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la commune va bénéficier du Conseil Energie Partagé développé par le SIGERLy dont elle est membre.

ARTICLE 2 : Description du Conseil Energie Partagé

Le Conseil Energie Partagé porte sur l'ensemble des énergies dont la dépense est supportée par la commune : combustibles, électricité, éclairage public, etc.

1. Aide à la gestion des consommations et aux achats d'énergies :
 - Suivi et analyse des consommations d'énergies et des factures du patrimoine communal afin de détecter les dérives de fonctionnement, les erreurs de facturation, et les éventuelles optimisations tarifaires possibles (sur la base des informations reçues par le SIGERLy).
 - Mise en place de tableaux de bord de suivi des consommations et des coûts par bâtiment.
 - Analyse et synthèse des résultats de consommation, élaboration d'un bilan annuel de consommations présentant :
 - l'évolution des consommations et des coûts par rapport aux 3 années précédentes,
 - la classification des bâtiments en fonction de leurs ratios de consommation et de coûts et une appréciation des résultats de la commune par rapport à ceux observés dans d'autres communes sur des établissements similaires,
 - des préconisations d'amélioration des installations et de réduction des consommations et/ou des coûts.
 - Mise en œuvre éventuelle de procédures d'achats groupés d'énergies.



2. Aide à la mise en œuvre de solutions techniques :

- Réalisation d'études : Audit Energétique Global, diagnostics thermiques de bâtiment, Diagnostics de Performance Energétique (DPE), diagnostics de chaufferies et d'installations de chauffage-climatisation, changement d'énergie.
Ces études, dont la gratuité pour les communes pourrait évoluer, doivent permettre de définir des priorités d'actions et déboucher sur un programme de travaux.
- Mise en place ou remise en concurrence des contrats d'exploitation des installations de chauffage-ventilation-climatisation.
Rédaction des pièces « marché » (Acte d'Engagement, CCTP, CCAP, Règlement de consultation), analyse des offres.
- Accompagnement de projets de réhabilitation ou de création de bâtiments (participation à la définition du projet, avis sur les solutions proposées par l'équipe d'ingénierie, sur les coûts de fonctionnement futurs, analyse des propositions d'entreprises...), visites de chantier, réception des installations, suivi des performances atteintes).
- Assistance concernant les installations de production et de distribution de chauffage (réalisation de cahiers des charges, assistance à la consultation, analyse des offres, suivi éventuel de chantier, réception de travaux).
- Actions ponctuelles de sensibilisation du personnel de la commune et des élus à la démarche de maîtrise de l'énergie.
- Promotion des réalisations exemplaires et des techniques les plus adaptées à l'amélioration des bâtiments communaux.
- Etude d'opportunité d'installations utilisant les Energies Renouvelables telles que panneaux photovoltaïques, chaufferies bois...

ARTICLE 3 : Engagement de la Commune

La commune désigne un Elu qui sera l'interlocuteur privilégié du SIGERLy pour le suivi d'exécution de la présente convention.

La commune désigne un fonctionnaire qui sera le référent du SIGERLy pour assurer la transmission des informations. La commune transmet en temps voulu toutes les informations requises pour la réalisation des audits, diagnostics, suivis périodiques, contrôles des factures, et bilans périodiques.

La commune informe le SIGERLy de toute modification réalisée (et dans la mesure du possible, de toute modification envisagée) sur les bâtiments et sur leurs conditions d'utilisations, sur les équipements énergétiques et sur les modalités d'abonnements.

La commune mentionne le SIGERLy dans ses appels à candidatures, lorsqu'elle souhaite que le SIGERLy assure une assistance à la maîtrise d'ouvrage. Elle légitime ainsi le SIGERLy auprès des équipes d'ingénierie.

L'élu référent désigné par la commune est :

Mail :

L'agent référent désigné par la commune est :

Mail :

La commune s'engage à affecter un budget permettant la mise en œuvre de solutions contribuant à la maîtrise de l'énergie.



ARTICLE 4 : Engagement du SIGERly

Le SIGERly s'engage à :

- Désigner un référent technique pour la commune.
- Mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution de la présente convention.
- Traiter les informations communiquées dans les plus brefs délais et informer la commune en cas d'anomalies,
- Transmettre un bilan annuel des consommations d'énergie assorti des recommandations prévues.
- Examiner, à la demande de la commune, les avant-projets relatifs à des opérations de réhabilitation, modification ou d'extension du patrimoine communal et formuler les recommandations nécessaires en matière énergétique.

Le SIGERly assure la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la commune. Il est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de la présente convention.

Le référent technique du SIGERly pour la commune est :

ARTICLE 5 : Limites de la convention

La mission décrite est une mission de conseil et non de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 6 : Durée de l'adhésion et date d'effet

La commune adhère à la présente convention pour une durée de 6 années à compter de la date fixée ci-dessous. Cette durée est nécessaire pour la mise en place des ressources et des outils indispensables à la bonne réalisation des missions et à un contrôle d'efficacité des actions menées.

La présente convention prend effet en date du :

Fait en 2 exemplaires, à :, le

Pour la commune :

Pour le SIGERly :



RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC LE CPNG ET LE CENTRE SOCIAL DE L'ORANGERIE

Rapporteur : Caroline ACQUAVIVA

Les associations CPNG et Centre Social de l'Orangerie perçoivent une subvention municipale votée chaque année par le Conseil municipal et dont le montant dépasse le seuil de 23 000 euros. Or, une convention d'objectifs et de moyens est obligatoire pour toute subvention supérieure à cette somme.

Il est proposé de fixer les durées des conventions de la manière suivante :

- CPNG : 1 année civile, du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015
- Centre Social de l'Orangerie : 1 année civile, du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2015, renouvelable 2 fois

CPNG

La convention d'objectifs et de moyens signée le 2 janvier 2014 est arrivée à échéance. Dans le cadre de sa politique éducative, la Ville entend soutenir l'association CPNG qui œuvre en faveur du développement des activités de loisirs à destination des enfants de 3 à 12 ans.

D'un commun accord avec l'association, il a été convenu de définir les finalités suivantes :

- Mettre en place des animations périscolaires dans les écoles publiques de la communes de 16h45 à 19h
- Proposer des activités de centre de loisirs sans hébergement les mercredis et vacances scolaires à l'Oméga
- Favoriser l'éveil et la découverte d'activités récréatives notamment en faveur des plus jeunes
- Participer aux évènements initiés par la commune

CENTRE SOCIAL DE L'ORANGERIE

La convention d'objectifs et de moyens signée le 2 janvier 2014 est arrivée à échéance. La Ville souhaite apporter son soutien à l'association qui œuvre pour le développement d'activités socio-culturelles en direction des Tassilunois.

D'un commun accord avec l'association, il a été convenu de définir les finalités suivantes :

- Mettre en place des activités à caractère social
- Proposer des actions d'aide à l'insertion des publics en difficulté et aux familles
- Mettre en œuvre des activités socio-éducatives, notamment en faveur des plus jeunes
- Participer à l'accueil et l'éveil des enfants et plus particulièrement dans l'objectif de faire évoluer ses services ou activités (taux d'occupation, diversité des publics, favoriser la mixité sociale, adaptation des services selon les besoins des familles)
- Participer aux manifestations initiées par la commune

**Vu l'avis favorable à l'unanimité de la Commission Solidarité réunie le 21 janvier 2015,
il est proposé au Conseil municipal :**

- **d'approuver les conventions d'objectifs et de moyens à intervenir avec les associations CPNG et Centre Social de l'Orangerie, jointes au présent rapport**
- **d'autoriser Monsieur le Maire à signer les dites conventions et les pièces afférentes**



VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE/

COMITE POUR NOS GOSSES

CONVENTION D'OBJECTIFS 2015

Entre les soussignés,

La Ville de Tassin la Demi-Lune, représentée par son Maire en exercice Pascal CHARMOT agissant en cette qualité, conformément à l'article L2122.22 du Code des Collectivités territoriales et en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date 17 avril 2014,

Désignée ci-après par « la Ville »

d'une part,

Et,

L'association « Comité Pour Nos Gosses », domiciliée 15, avenue de Lauterbourg à Tassin La Demi-Lune, représentée par son (sa) Président(e) en exercice agissant en cette qualité

d'autre part,

désignée ci-après par « l'Association »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La Ville de Tassin la Demi-Lune souhaite établir un partenariat avec l'Association CPNG, correspondant à sa volonté politique de développer les activités socio-culturelles en direction des plus jeunes. Depuis plusieurs années, l'association œuvre en faveur du développement des activités de loisirs. Elle a notamment mis en place un accueil périscolaire au bénéfice des enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune, ainsi qu'un accueil de loisirs les mercredis et vacances scolaires pour les enfants de 3 à 12 ans, à l'Omega. Ces activités s'inscrivent dans un projet éducatif global mis en place par l'association pour répondre aux attentes des familles soucieuses d'offrir à leur enfant un accueil de qualité.

Afin de mettre en place ce partenariat, la Ville a décidé d'établir une convention fixant les engagements des deux parties :

- En respectant leur liberté d'initiative ainsi que leur autonomie ;
- En contrôlant la bonne gestion des aides publiques par la mise en place de dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention d'objectif a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'association entend mettre en œuvre conformément à ses statuts et telles que précisées à l'article 2 ci-après.

ARTICLE 2 : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

L'objet de l'association pris en compte par la Ville au titre de la présente convention est :

La mise en place d'activités à caractère social et culturel dans les domaines suivants :

- L'animation périscolaire dans les écoles publiques de la commune
- La pratique d'activités de centre de loisir sans hébergement les mercredis et vacances scolaires

Par,

- l'éveil et la découverte des activités récréatives notamment en faveur des plus jeunes
- la participation active aux manifestations initiées par la commune en partenariat avec :
 - le Service Vie Scolaire pour la mise en œuvre, l'organisation et le suivi de l'accueil périscolaire dans les écoles publiques.
 - La Direction de l'Animation et de la Vie de la Cité pour la réalisation de projets socioculturels
 - la Direction Solidarité et Développement Social dans le cadre de la charte et de la coordination petite enfance

Visant à

- assurer une offre diversifiée et complémentaire d'activités sur la commune dans le cadre de sa compétence, en rapport avec l'offre existante du tissu local (associatif et municipal) et les moyens de l'association (humains et financiers)

ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle ne peut pas être renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Concours financiers

Afin de soutenir les actions et les objectifs définis avec l'association, mentionnés à l'article 2 ci-dessus, et à la condition que l'association respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage sur le principe du versement à l'association d'une subvention annuelle

Le financement est réparti de la manière suivante :

- une subvention pour le fonctionnement au titre de l'accompagnement à la réalisation des objectifs et à la mise en œuvre des directives assignées par la ville et/ou celles émanant des instances et autorités réglementaires du secteur de la petite enfance ou de la jeunesse, notamment dans le cadre d'un contrat.
- une subvention spécifique destinée à la réalisation d'action(s) ou de manifestation(s) dans le cadre de la programmation de ses activités ou de celles de la commune et sur accord préalable de la ville.

A noter, que pour des dépenses d'investissement, toute demande de subvention est étudiée au cas par cas dans les conditions prévues au dossier de demande de subvention à transmettre à la ville.

Le calendrier de mandatement est arrêté comme suit :

- un acompte de 30% en janvier par avance sur la base du montant annuel versé en fonctionnement sur l'exercice N-1
- puis par trimestre, ou sur échéancier défini en commun, et le solde après présentation du compte de résultats du dernier exercice

La demande d'attribution de cette subvention est adressée à la Ville au plus tard le 31 décembre de l'année civile concernée à l'aide du dossier transmis.

Cette demande doit obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation des actions envisagées pour l'année à venir ;
- D'un budget prévisionnel détaillé de l'Association établi au titre de l'année à venir, dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendus auprès de tout autre organisme et partenaire

Dans l'analyse de(s) l'activité(s) de l'association faisant l'objet de la subvention, la Ville tient compte

- du nombre d'adhérents
- du volume de fréquentation de la structure en nombre de journées/d'heures d'accueil et/ou d'animation
- du nombre d'éducateurs, d'encadrants, ou d'animateurs diplômés ou qualifiés
- des efforts de formation engagés pour le personnel
- du nombre d'adhérents ou bénéficiaires/participants des activités résidents de la commune
- du nombre de journées/d'heures d'accueil et/ou d'animation réalisées
- de l'animation et l'appui auprès des membres bénévoles de l'association
- de la capacité d'autofinancement
- de la part des subventions dans le budget total de l'association

La participation financière de la Ville, est fixée sur décision du Conseil municipal qui doit se prononcer chaque année par un vote sur la subvention définitive à accorder.

Aides en nature

La Ville met à disposition de l'association :

- a. Dans le cadre de ses activités périscolaires :
 - **Locaux des écoles publiques de la commune de Tassin la Demi-Lune**
(conformément aux conventions de mise à disposition)
- b. Dans le cadre de son accueil de loisirs extrascolaire
 - **Locaux situés à l'OMEGA, 15 avenue de Lauterbourg – 69160 Tassin la Demi-Lune**
(conformément à la convention d'occupation)

Par ailleurs chaque année, l'association est autorisée à occuper, le cas échéant, des équipements, des locaux de la commune selon un calendrier prévisionnel et des modalités définies avec les services gestionnaires de la ville.

Les locaux et matériels fournis ou mis à disposition sont réputés conformes aux normes de sécurité.

Les manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande spécifique à Monsieur le Maire, en indiquant leur objet, les besoins en terme de salle, de durée d'occupation, de matériel éventuel et du temps de mobilisation du personnel communal. Une participation peut être demandée conformément aux tarifs en vigueur.

Une gratuité peut être décidée ponctuellement par le Maire sur demande de l'association. Dans ce cas, l'association doit valoriser le montant équivalent à cette gratuité dans son budget annuel et dans son compte de résultat (cf. tarifs en vigueur de la commune votés chaque année par le Conseil municipal).

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage :

- Sur le respect de l'objet de la convention établie avec la Ville pour ses activités et à répondre prioritairement aux sollicitations de la Ville pour le développement de l'action socioculturelle en direction des plus jeunes et pour contribuer à la politique éducative de la municipalité.

- à répondre prioritairement aux demandes des familles dont la résidence principale est située sur la commune de Tassin la Demi-Lune.
- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter les objectifs définis et le budget prévisionnel.
- A faire figurer dans les annexes comptables fournies à la Ville les éléments permettant d'identifier l'origine, le montant total et la nature (fonctionnement ou équipement) de l'ensemble des subventions publiques reçues toutes provenances confondues ;
- A nommer un Commissaire aux Comptes agréé ainsi qu'un suppléant, dès lors (non cumulatif), que l'association bénéficie d'une subvention publique supérieure à 150 000 euros toutes provenances confondues (loi n°93-122 du 29 janvier 1993 et décret n° 93-568 du 27 mars 1993) ;
- A tenir une comptabilité conforme aux règles en vigueur (registres, livres, pièces justificatives...) ;
- A s'interdire la distribution (assimilable à une subvention, c'est à dire sans contrepartie véritable et conforme à son objet statutaire) de fonds publics à d'autres associations, collectivités privées ou œuvres, comme le stipule le décret-loi du 2 mai 1938, ainsi que tout prêt ou avance à des personnes physiques ou morales ;
- A se conformer aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatifs à la transparence financière des aides octroyées par les Personnes Publiques ;
- A établir un compte rendu financier détaillé des activités de l'Association prises en compte au titre de l'article 2 de la présente convention. Ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Pour les activités non prises en compte au titre de l'article 2 de la présente convention, l'Association devra néanmoins fournir chaque année à la Ville les comptes annuels indiquant notamment les clefs de répartition des charges.
Le compte rendu financier doit être déposé auprès de la Ville de Tassin la Demi-Lune dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.
Dans l'hypothèse où le compte rendu financier détaillé susmentionné fait apparaître que l'intégralité de la subvention versée n'a pas été affectée aux activités financées par la Ville, l'association s'engage à lui reverser le trop perçu. A cette occasion, la Ville émet un titre de recette exécutoire.
- A procéder, pour toutes les opérations, achats ou travaux dont le montant est supérieur à 3000 €, à une consultation formelle aussi large que possible auprès des fournisseurs potentiels ; A restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'est pas respectée, et ce conformément au décret du 30 juin 1934 ;
- A faire signer par le président de l'association tout document transmis à ville.

ARTICLE 6 COMMUNICATION

L'Association s'engage à valoriser le soutien de la Ville sur tous les documents informatifs et supports promotionnels qu'elle édite, dans le cadre des activités définies par l'article 2 et en concertation avec le service Communication de la Ville, dans le respect de leur charte graphique.

L'association accepte de prendre part à des manifestations organisées ou parrainées par la Ville de Tassin La Demi-Lune.

Dans le cadre des manifestations organisées ou parrainées par la Ville, l'Association doit informer celle-ci avant d'établir une convention avec d'autres partenaires publics ou privés pour s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

ARTICLE 7 : CONTROLE

Contrôle exercé par la Ville

Au titre de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association s'engage à faciliter le contrôle de la Ville, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, le Service des Finances de la Ville de Tassin la Demi-Lune est plus particulièrement chargé du contrôle de l'Association. Cependant, la Ville peut procéder ou faire procéder par les personnes de son choix

aux contrôles qu'elle juge utiles et/ou demander que lui soient communiqués tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion après en avoir averti le (la) président (e) de l'Association.

La Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-application, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par l'association.

Lorsqu'il est constaté notamment que l'association ne produit pas dans les délais impartis les documents visés en annexe de la présente convention, trente jours après une mise en demeure restée sans résultat, la Ville peut suspendre tout ou partie des versements de la subvention, restant à effectuer.

En cas de refus persistant de l'association de communiquer ces documents, la Ville peut décider de supprimer la subvention pour l'avenir et exiger le remboursement des fonds déjà versés.

Contrôle des actions

L'association rend compte régulièrement à la Ville de ses actions au titre de la présente convention.

L'association transmet notamment chaque année à la Ville, au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel a été attribuée la subvention, un rapport d'activités de l'année N - 1.

Contrôle financier

L'association transmet à la Ville chaque année et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel a été attribuée la subvention, les pièces suivantes :

- Les derniers comptes annuels (compte de résultat, bilan et annexes) approuvés par l'Assemblée Générale de l'association et obligatoirement établis par un expert comptable agréé ou validés par un Commissaire aux Comptes agréé ;
- Le rapport du Commissaire aux Comptes agréé portant sur les comptes annuels de l'exercice précédent (si nécessaire – confer article 7) ;
- Le rapport de gestion présenté à la dernière Assemblée Générale ;
- Le rapport d'activités relatif au dernier exercice connu ;
- Les attestations URSSAF, ASSEDIC, etc. certifiant la satisfaction par l'association de ses obligations sociales ;
- Les statuts et toute modification statutaire ainsi que la liste à jour des membres du bureau et du Conseil d'Administration en cas de modification ;
- La situation sociale de l'association (effectif, nature des contrats de travail,...)

ARTICLE 8 EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord.

A ce titre l'association s'engage à :

- Organiser avec la Ville, une rencontre annuelle, au moins
- A fournir à la Ville, un bilan quantitatif et qualitatif des actions menées. Ce bilan devant mentionner notamment les contenus et évolutions des activités périscolaires.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Tout document (rapport d'activités, comptes annuels, etc....) transmis à la Ville doit être revêtu du paraphe du président, représentant légal de l'association.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

L'association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée.

ARTICLE 10 : RESILIATION

A l'initiative de l'une ou l'autre des parties

Une résiliation anticipée de la convention sans indemnités peut être demandée par chacune des parties, à tout moment et pour quelque motif que ce soit.

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaite demander cette résiliation, elle doit le faire, par lettre recommandée avec accusé réception, 2 mois avant que ne prenne effectivement cette résiliation. Aucune autre formalité n'étant requise pour la rendre effective.

A l'initiative de la Ville

La présente convention est résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Par ailleurs, en cas de non-respect par l'association de ses engagements, en cas de faute grave de sa part ou en cas de redressement judiciaire, la Ville peut résilier de plein droit la présente convention, sans indemnité, à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation dans les conditions précitées peut impliquer, à l'expiration du délai de 1 mois et à l'initiative unique de la Ville, la restitution immédiate des subventions versées. Un titre de recette est alors émis à cet effet.

ARTICLE 11 : LITIGE

En cas de difficulté portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations sont soumises au Tribunal Administratif de Lyon

Fait à Tassin la Demi-Lune, le

La Présidente de l'Association

Le Maire de Tassin la Demi-Lune

Mme Colette GAGNE

M. Pascal CHARMOT



VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE /
CENTRE SOCIAL DE TASSIN
CONVENTION D'OBJECTIFS 2015

Entre les soussignés,

La Ville de Tassin la Demi-Lune, représentée par son Maire en exercice Pascal CHARMOT agissant en cette qualité, conformément à l'article L2122.22 du Code des Collectivités territoriales et en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

Désignée ci-après par « la Ville »

d'une part,

Et,

L'association « Centre social » de Tassin La Demi-Lune, représentée par son (sa) Président(e) en exercice agissant en cette qualité

d'autre part,

désignée ci-après par « l'Association »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La Ville de Tassin la Demi-Lune souhaite établir un partenariat avec l'association Centre Social de l'Orangerie. L'association a pour but de gérer, promouvoir, soutenir et favoriser la création et le développement de toutes les activités d'ordre social, médico-social et culturel dans la commune de Tassin la Demi-Lune.

Afin de mettre en place ce partenariat, la Ville a décidé d'établir une convention fixant les engagements des deux parties avec le double souci :

- De respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie ;
- De contrôler la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention d'objectifs a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'association entend mettre en œuvre conformément à ses statuts et telles que précisées à l'article 2 ci-après.

ARTICLE 2 : ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

L'objet de l'association pris en compte par la Ville au titre de la présente convention correspond à la mise place d'activités dans les domaines suivants :

- Le développement social et l'aide aux personnes
- L'accueil petite enfance
- La pratique d'activités de centre de loisirs sans hébergement

Par,

- l'aide à l'insertion des publics en difficulté et aux familles
- La pratique des activités socio-éducatives notamment en faveur des plus jeunes
- la participation active aux manifestations initiées par la commune en partenariat avec :
 - la Direction Solidarité et Développement Social dans le cadre de la charte et de la coordination petite enfance et l'organisation d'activités pour les seniors
 - le Service Jeunesse et Sports de la ville pour de l'animation ou la réalisation de projets socioculturels
 - le Service Vie Scolaire pour la mise en œuvre, l'organisation et le suivi de l'accueil périscolaire dans les écoles publiques
- L'accueil et l'éveil des enfants et plus particulièrement dans l'objectif de faire évoluer ses services dans trois directions :
 - le taux d'occupation
 - la diversité des publics accueillis et par conséquent favoriser la mixité sociale,
 - le mode d'accueil et de fonctionnement afin de mieux répondre aux demandes émanant des familles

Visant à

- Assurer une offre diversifiée et complémentaire d'activités sur la commune dans le cadre de sa compétence, en rapport avec l'offre existante du tissu local (associatif et municipal) et les moyens de l'association (humains et financiers)

ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET – DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable 2 fois. Elle ne peut pas être renouvelée par tacite reconduction.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Concours financiers

Afin de soutenir les actions et les objectifs définis avec l'association, mentionnés à l'article 2 ci-dessus, et à la condition que l'association respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage sur le principe du versement à l'association d'une subvention annuelle

Le financement est réparti de la manière suivante :

- une subvention pour le fonctionnement au titre de l'accompagnement à la réalisation des objectifs et à la mise en œuvre des directives assignés par la ville et/ou celles émanant des instances et autorités réglementaires du secteur de la petite enfance ou de la jeunesse, notamment dans le cadre d'un contrat.
- une subvention spécifique destinée à la réalisation d'action(s) ou de manifestation(s) dans le cadre de la programmation de ses activités ou de celles de la commune et sur accord préalable de la ville.

A noter, que pour des dépenses d'investissement, toute demande de subvention est étudiée au cas par cas dans les conditions prévues au dossier de demande de subvention à transmettre à la ville.

Le calendrier de mandatement est arrêté comme suit :

- un acompte de 30% en janvier par avance sur la base du montant annuel versé en fonctionnement sur l'exercice N-1
- puis par trimestre, ou sur échancier défini en commun, et le solde après présentation du compte de résultats du dernier exercice

La demande d'attribution de cette subvention est adressée à la Ville au plus tard le 31 décembre de l'année civile concernée à l'aide du dossier transmis.

Cette demande doit obligatoirement être accompagnée :

- d'une présentation des actions envisagées pour l'année à venir ;
- D'un budget prévisionnel détaillé de l'Association établi au titre de l'année à venir, dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendus auprès de tout autre organisme et partenaire

Dans l'analyse de(s) l'activité(s) de l'association faisant l'objet de la subvention, la Ville tient compte

- du nombre d'adhérents
- du volume de fréquentation de la structure en nombre de journées/d'heures d'accueil et/ou d'animation
- du nombre d'éducateurs, d'encadrants, ou d'animateurs diplômés ou qualifiés
- des efforts de formation engagés pour le personnel
- du nombre d'adhérents ou bénéficiaires/participants des activités résidents de la commune
- du nombre de journées/d'heures d'accueil et/ou d'animation réalisées
- de l'animation et l'appui auprès des membres bénévoles de l'association
- de la capacité d'autofinancement
- de la part des subventions dans le budget total de l'association

La participation financière de la Ville, est fixée sur décision du Conseil municipal qui doit se prononcer chaque année par un vote sur la subvention définitive à accorder.

Aides en nature

La ville met à disposition de l'association et de ses sections des locaux situés :

- 29, avenue du 11 novembre 1918 à Tassin La Demi-Lune (Siège social)

- En ce qui concerne les locaux 52 avenue du 8 mai 1945 à Tassin la Demi-Lune et ceux situés 167 avenue Charles de Gaulle, une convention de mise à disposition des lieux est par ailleurs signée entre la ville de Tassin la Demi-Lune et le centre social.

Par ailleurs chaque année, l'association est autorisée à occuper, le cas échéant, des équipements, des locaux de la commune selon un calendrier prévisionnel et des modalités définies avec les services gestionnaires de la ville.

Les locaux et matériels fournis ou mis à disposition sont réputés conformes aux normes de sécurité.

Les manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande spécifique à Monsieur le Maire, en indiquant leur objet, les besoins en terme de salle, de durée d'occupation, de matériel éventuel et du temps de mobilisation du personnel communal. Une participation peut être demandée conformément aux tarifs en vigueur.

Une gratuité peut être décidée ponctuellement par le Maire sur demande de l'association. Dans ce cas, l'association doit valoriser le montant équivalent à cette gratuité dans son budget annuel et dans son compte de résultat (cf. tarifs en vigueur de la commune votés chaque année par le Conseil municipal).

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage :

- Sur le respect de l'objet de la convention établie avec la Ville pour ses activités et à répondre prioritairement aux sollicitations de la Ville pour l'accueil et l'animation enfance, jeunesse et de l'aide aux personnes sur la commune.
- Sur la pérennité du fonctionnement et de l'animation des instances décisionnaires ou d'administration de l'association, sauf choix d'organisation ou de statut autre décidé en concertation avec la Ville.

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter les objectifs définis et le budget prévisionnel.
- A faire figurer dans les annexes comptables fournies à la Ville les éléments permettant d'identifier l'origine, le montant total et la nature (fonctionnement ou équipement) de l'ensemble des subventions publiques reçues toutes provenances confondues ;
- A nommer un Commissaire aux Comptes agréé ainsi qu'un suppléant, dès lors (non cumulatif), que l'association bénéficie d'une subvention publique supérieure à 150 000 euros toutes provenances confondues (loi n°93-122 du 29 janvier 1993 et décret n° 93-568 du 27 mars 1993) ;
- A tenir une comptabilité conforme aux règles en vigueur (registres, livres, pièces justificatives...) ;
- A s'interdire la distribution (assimilable à une subvention, c'est à dire sans contrepartie véritable et conforme à son objet statutaire) de fonds publics à d'autres associations, collectivités privées ou œuvres, comme le stipule le décret-loi du 2 mai 1938, ainsi que tout prêt ou avance à des personnes physiques ou morales ;
- A se conformer aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatifs à la transparence financière des aides octroyées par les Personnes Publiques ;
- A établir un compte rendu financier détaillé des activités de l'Association prises en compte au titre de l'article 2 de la présente convention. Ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Pour les activités non prises en compte au titre de l'article 2 de la présente convention, l'Association devra néanmoins fournir chaque année à la Ville les comptes annuels indiquant notamment les clefs de répartition des charges.
Le compte rendu financier doit être déposé auprès de la Ville de Tassin la Demi-Lune dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.
Dans l'hypothèse où le compte rendu financier détaillé susmentionné fait apparaître que l'intégralité de la subvention versée n'a pas été affectée aux activités financées par la Ville, l'association s'engage à lui reverser le trop perçu. A cette occasion, la Ville émet un titre de recette exécutoire.
- A procéder, pour toutes les opérations, achats ou travaux dont le montant est supérieur à 3000 €, à une consultation formelle aussi large que possible auprès des fournisseurs potentiels ;
- A restituer à la Ville les subventions perçues, si leur affectation n'est pas respectée, et ce conformément au décret du 30 juin 1934 ;
- A faire signer par le président de l'association tout document transmis à ville.

ARTICLE 6 COMMUNICATION

L'Association s'engage à valoriser le soutien de la Ville sur tous les documents informatifs et supports promotionnels qu'elle édite, dans le cadre des activités définies par l'article 1 et en concertation avec le service Communication de la Ville, dans le respect de leur charte graphique.

L'association accepte de prendre part à des manifestations organisées ou parrainées par la Ville de Tassin La Demi-Lune.

Dans le cadre des manifestations organisées ou parrainées par la Ville, l'Association doit informer celle-ci avant d'établir une convention avec d'autres partenaires publics ou privés pour s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

ARTICLE 7 : CONTROLE

Contrôle exercé par la Ville

Au titre de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Association s'engage à faciliter le contrôle de la Ville, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, le Service des Finances de la Ville de Tassin la Demi-Lune est plus particulièrement chargé du contrôle de l'Association. Cependant, la Ville peut procéder ou faire procéder par les personnes de son choix aux contrôles qu'elle juge utiles et/ou demander que lui soient communiqués tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion après en avoir averti le (la) président (e) de l'Association.

La Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-application, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la présente convention par l'association.

Lorsqu'il est constaté notamment que l'association ne produit pas dans les délais impartis les documents visés en annexe de la présente convention, trente jours après une mise en demeure restée sans résultat, la Ville peut suspendre tout ou partie des versements de la subvention, restant à effectuer.

En cas de refus persistant de l'association de communiquer ces documents, la Ville peut décider de supprimer la subvention pour l'avenir et exiger le remboursement des fonds déjà versés.

Contrôle des actions

L'association rend compte régulièrement à la Ville de ses actions au titre de la présente convention.

L'association transmet notamment chaque année à la Ville, au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel a été attribuée la subvention, un rapport d'activités de l'année N – 1.

Contrôle financier

L'association transmet à la Ville chaque année et au plus tard dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel a été attribuée la subvention, les pièces suivantes :

- Les derniers comptes annuels (compte de résultat, bilan et annexes) approuvés par l'Assemblée Générale de l'association et obligatoirement établis par un expert comptable agréé ou validés par un Commissaire aux Comptes agréé ;
- Le rapport du Commissaire aux Comptes agréé portant sur les comptes annuels de l'exercice précédent (si nécessaire – confer article 7) ;
- Le rapport de gestion présenté à la dernière Assemblée Générale ;
- Le rapport d'activités relatif au dernier exercice connu ;
- Les attestations URSSAF, ASSEDIC, etc. certifiant la satisfaction par l'association de ses obligations sociales ;
- Les statuts et toute modification statutaire ainsi que la liste à jour des membres du bureau et du Conseil d'Administration en cas de modification ;
- La situation sociale de l'association (effectif, nature des contrats de travail,...)

ARTICLE 8 EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord.

A ce titre l'association s'engage à :

- Organiser avec la Ville, une rencontre annuelle, au moins
- A fournir à la Ville, un bilan quantitatif et qualitatif des actions menées et leurs évolutions éventuelles.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

Tout document (rapport d'activités, comptes annuels, etc....) transmis à la Ville doit être revêtu du paraphe du président, représentant légal de l'association.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

L'association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée.

ARTICLE 10 : RESILIATION

A l'initiative de l'une ou l'autre des parties

Une résiliation anticipée de la convention sans indemnités peut être demandée par chacune des parties, à tout moment et pour quelque motif que ce soit.

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaite demander cette résiliation, elle doit le faire, par lettre recommandée avec accusé réception, 2 mois avant que ne prenne effectivement cette résiliation. Aucune autre formalité n'étant requise pour la rendre effective.

A l'initiative de la Ville

La présente convention est résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Par ailleurs, en cas de non-respect par l'association de ses engagements, en cas de faute grave de sa part ou en cas de redressement judiciaire, la Ville peut résilier de plein droit la présente convention, sans indemnité, à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation dans les conditions précitées peut impliquer, à l'expiration du délai de 1 mois et à l'initiative unique de la Ville, la restitution immédiate des subventions versées. Un titre de recette est alors émis à cet effet.

ARTICLE 11 : LITIGE

En cas de difficulté portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations sont soumises au Tribunal Administratif de Lyon

Fait à Tassin la Demi-Lune, le

La Présidente de l'Association

Le Maire de Tassin la Demi-Lune

Mme Hélène DALENS

M. Pascal CHARMOT

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : TAUX D'IMPOSITION 2015

Rapporteur : Pierre BERGERET

Le produit des impôts locaux, composé de la Taxe d'habitation, de la Taxe sur le foncier bâti et non bâti, représente une recette majeure de l'équilibre budgétaire. Ainsi, avec un montant prévu au budget 2015 de 11 250 000 €, la fiscalité locale représente à elle seule près de 71% des recettes de fonctionnement de la commune.

Le code général des impôts prévoit dans son article 1639A que le vote des taux intervienne avant le 31 mars de chaque année.

Aussi, après avis favorable à l'unanimité de la Commission Ressources réunie le 22 Janvier 2015, il est proposé au Conseil municipal de reconduire à l'identique les taux d'imposition des Tassilunois.

	2011	2012	2013	2014	2015	%
TAXE D'HABITATION	16,78%	16,78%	16,78%	16,78%	16,78%	+ 0%
TAXE FONCIERE BATI	16,19%	16,19%	16,19%	16,19%	16,19%	+ 0%
TAXE FONCIERE NON BATI	31,40%	31,40%	31,40%	31,40%	31,40%	+ 0%

Au niveau des recettes fiscales perçues par la commune au titre des contributions directes, ces taux d'imposition des taxes ménages permettront d'encaisser les montants suivants tels que déterminés au budget primitif :

	RECETTES 2015 (Bases 2015 estimées)	%
TAXE HABITATION	6 272 000 €	56 %
TAXE FONCIER BATI	4 950 000 €	44 %
TAXE FONCIER NON BATI	28 000 €	0 %
TOTAL	11 250 000 €	100 %

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : DEMANDE DE SUBVENTION POUR LES CHANTIERS JEUNES VILLE VIE VACANCES (VVV) 2015

Rapporteur : Guillaume GIRAUD

Le dispositif Ville, Vie, Vacances est un dispositif qui vise un objectif de lutte contre les inégalités sociales dans l'accès aux vacances assorti d'une dimension éducative (sensibilisation à la citoyenneté, au civisme, à l'environnement, etc.).

A Tassin la Demi-lune, seul le service municipal jeunesse & sports propose des chantiers jeunes pour les 15-17 ans. Par la concertation, les acteurs qui interviennent sur la commune (AJD, Mission locale, MJC, CPNG et centre Social) positionnent des jeunes sur ces chantiers.

En 2015, dans le cadre de la politique jeunesse qui vise à développer les actions en faveur des jeunes de 14-17 ans, il est proposé d'augmenter le nombre des chantiers jeunes pour les porter à quatre : 1 au printemps, 2 en été, auquel est ajouté 1 nouveau chantier en automne.

Chaque semaine, ces chantiers encadrés rassemblent six jeunes habitant la commune. L'objet des chantiers concerne des travaux de rénovation, d'entretien des espaces verts, des interventions de nettoyage dans les écoles, la scénographie d'exposition de réalisations d'enfants pour les Journées européennes du patrimoine, une participation à la rénovation des livres de la médiathèque, la préparation d'une participation des jeunes aux manifestations festives, etc.

Les jeunes sont invités à préparer au BIJ leur chantier lors d'un temps de travail commun. Parents et enfants sont réunis pour la signature d'un pacte d'engagement qui établit les rôles et responsabilités de chacun lors des chantiers.

La Mission locale et les AJD participent au repérage des jeunes concernés en transmettant des fiches de liaison au BIJ et acceptent d'effectuer un suivi des jeunes au moment et après le chantier.

Ces chantiers sont éligibles aux subventions accordées par l'Etat.

Aussi, après avis favorable à l'unanimité de la Commission Animation réunie le 13 janvier 2015 et afin de permettre à la Ville de bénéficier d'une aide financière pour les projets 2015 dont elle est porteuse, il est proposé au Conseil municipal de solliciter une subvention.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 4 FEVRIER 2015

Objet : REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS 2015

Rapporteur : Christine BOULAY

La loi du 27 février 2002, relative à la démocratie de proximité, instaure une collecte annuelle par sondage auprès d'un échantillon d'adresses, confie aux communes la responsabilité de la préparation et de la réalisation des enquêtes.

Le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 précise les conditions du recensement de la population.

Sur la commune, les opérations de recensement seront effectuées par 4 agents recenseurs recrutés comme agent public pour la période du 5 janvier au 27 février 2015.

Depuis 2006 (délibération du 31 janvier), la rémunération par agent recenseur a été fixée ainsi :

- Demi-journée de formation : 22 €
- Tournée de reconnaissance : 44 €
- Bulletin individuel (BI) 1.72 €
- Feuille de logement (FL) 1.13 €
- Prime de bon accomplissement de la mission : 90 €
- Remboursement des frais kilométriques selon barème en vigueur

Cependant et dans le souci d'assurer une meilleure équité entre les agents recenseurs, qui se voient attribuer des secteurs bien distincts et inégaux en terme de densité de population, il est proposé la modification de cette rémunération qui pourrait se faire sur la base d'un forfait de 5€ brut par logement enquêté.

De fait, la rémunération devient forfaitaire, quel que soit le nombre d'habitants dans chaque logement, comme cela se fait déjà sur la ville de Lyon, précision faite que ce tarif englobe la formation de l'agent recenseur, la tournée de reconnaissance et la rémunération par bulletin (BI et FL).

Néanmoins, à cette rémunération forfaitaire, s'ajouterait la prime de bon accomplissement de la mission (90 €) et le remboursement des frais kilométriques.

Après avis favorable à l'unanimité de la Commission Ressources réunie le 22 janvier 2015, le Conseil municipal est donc sollicité afin :

- **de valider le nouveau dispositif de rémunération des agents recenseurs**
- **que les dépenses en résultant soient prélevées sur les crédits figurant aux budgets des exercices concernés du chapitre 012 « Charges de personnel »**