



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : COMPTE-RENDU AU CONSEIL MUNICIPAL DES ACTES DE GESTION ACCOMPLIS PAR LE MAIRE EN VERTU DE LA DÉLIBÉRATION DU 9 JUIN 2020**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Jérôme MOROGE

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Faisant application des dispositions de l'article L.2122-22 du Code général des Collectivités territoriales, le Maire est chargé pour la durée de son mandat de l'accomplissement de divers actes de gestion municipale énumérés dans la délibération du 9 juin 2020.

J'ai l'honneur de vous rendre compte ci-après des décisions prises par le Maire.

Ce compte-rendu de décisions prises dans le cadre de la délégation ne donne pas lieu à un vote.

<b>Date de l'acte et nature de l'opération</b>	<b>Nom de la partie intéressée</b>
<p><b>15 octobre 2021</b>                      Marché conclu avec RHONE NETTOYAGE pour l'entretien et le gardiennage du stade du Brotillon. Montant : 45.000€ TTC à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2021 pour un an.                       (décision VILLE_2021DC042)                      Visée par la Préfecture le 15/10/2021</p>	<p><b>MARCHES PUBLICS</b></p>
<p><b>11 octobre 2021</b>                      Contrat de location de 20 panneaux d'affichage dynamique à led pour les matchs de Basket à la salle de sport la Canopée, pour 7224€ TTC du 12 octobre 2021 au 31 mai 2022.                       (décision VILLE_2021DC041)                      Visée par la Préfecture le 11/10/2021</p>	<p><b>DIRECTION GENERALE</b></p>
<p><b>11 octobre 2021</b>                      Convention de prestation de service avec la SAS LYONSO relative à l'achat de 50 places par match de Basket au tarif unitaire de 3€.</p>	<p><b>DIRECTION GENERALE</b></p>

<p>(décision VILLE_2021DC040) Visée par la Préfecture le 11/10/2021</p>	
<p><b>08 octobre 2021</b> Tarif d'entrée à la patinoire à 2€ et tarif de location des patins à 1€ du 25 novembre 2021 au 02 janvier 2022.</p> <p>(décision VILLE_2021DC039) Visée par la Préfecture le 08/10/2021</p>	<p><b>POLE CULTURE</b></p>
<p><b>17 septembre 2021</b> Tarif des emplacements des stands d'artisanat et de produits alimentaires exposant lors du Marché de Noël du 05 décembre 2021: 15 € le stand de 3 Ml.</p> <p>(décision VILLE_2021DC038) Visée par la Préfecture le 17/09/2021</p>	<p><b>POLE CULTURE</b></p>
<p><b>17 septembre 2021</b> Marché conclu avec KDT pour la création d'une aire de déchets au centre technique municipal pour les besoins des espaces verts : 45.859, 80 € TTC. Durée des travaux estimée : 2 mois à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021.</p> <p>(décision VILLE_2021DC037) Visée par la Préfecture le 17/09/2021</p>	<p><b>SERVICES TECHNIQUES</b></p>
<p><b>16 septembre 2021</b> Convention de participation aux frais scolaires avec la ville d'Oullins annule et remplace la décision VILLE_2021DC032 : versement de Pierre-Bénite à Oullins de 6.600€ et versement d'Oullins à Pierre-Bénite de 1.100€ pour l'année scolaire 2020-2021.</p> <p>(décision VILLE_2021DC036) Visée par la Préfecture le 16/09/2021</p>	<p><b>POLE FAMILLES</b></p>
<p><b>16 septembre 2021</b> Convention d'occupation de locaux municipaux dans l'enceinte de la médiathèque et du CCAS par le Centre</p>	<p><b>DIRECTION GENERALE</b></p>

<p>social GRAINE DE VIE dans le cadre d'ateliers sociolinguistiques et de temps de médiation « Accès aux droits » pour l'année scolaire 2021-2022.</p> <p>(décision VILLE_2021DC035)</p> <p>Visée par la Préfecture le 16/09/2021</p>	
<p><b>16 septembre 2021</b></p> <p>Convention d'occupation de locaux municipaux dans l'enceinte des écoles Paul Eluard et Pablo Picasso par le Centre social GRAINE DE VIE dans le cadre de son Accueil de loisirs pour l'année scolaire 2021-2022.</p> <p>(décision VILLE_2021DC034)</p> <p>Visée par la Préfecture le 16/09/2021</p>	<p><b>DIRECTION GENERALE</b></p>
<p><b>14 septembre 2021</b></p> <p>Marché avec SRP POLYSERVICES pour le nettoyage du sanitaire public du parc Jean de la Fontaine 6 jours par semaine pour 11,38 € TTC par passage et 60 € TTC pour la fourniture mensuelle de consommables, du 15 septembre 2021 au 15 septembre 2022.</p> <p>(décision VILLE_2021DC033)</p> <p>Visée par la Préfecture le 14/09/2021</p>	<p><b>SERVICES TECHNIQUES</b></p>
<p><b>13 septembre 2021</b></p> <p>Marché avec le Cabinet d'architectes Didier MARTIN Architecte pour la conception du dossier d'installation d'un ascenseur et des aménagements extérieurs de mise aux normes PMR au sein de l'école du Centre : 10.000€ HT.</p> <p>(décision VILLE_2021DC031)</p> <p>Visée par la Préfecture le 13/09/2021</p>	<p><b>SERVICES TECHNIQUES</b></p>
<p><b>13 septembre 2021</b></p> <p>Nomination des régisseurs titulaires et mandataires suppléants de la régie de recettes du Pôle Enfance.</p>	<p><b>FINANCES</b></p>

<p>(décision VILLE_2021DC030) Visée par la Préfecture le 13/09/2021</p>	
<p><b>08 septembre 2021</b></p> <p>Convention de prêt d'un véhicule municipal entre la commune et l'association ECHANGES FRANCOPHONES dans le cadre du festival LES FRANCOPHONIDES du 11 septembre 2021.</p> <p>(décision VILLE_2021DC029) Visée par la Préfecture le 08/09/2021</p>	<p><b>VIE ASSOCIATIVE</b></p>
<p><b>07 septembre 2021</b></p> <p>Tarifs Pôle familles 2021-2022.</p> <p>(décision VILLE_2021DC028) Visée par la Préfecture le 07/09/2021</p>	<p><b>POLE FAMILLES</b></p>
<p><b>07 septembre 2021</b></p> <p>Marché avec LES FILS DE MADAME GERAUD pour l'organisation et la gestion des marchés forains de la ville pour une durée initiale de 2 ans, reconductibles 1 fois. Montant forfaitaire de 54.100 €HT pour la période initiale et 108.200€ pour la durée maximale totale.</p> <p>(décision VILLE_2021DC027) Visée par la Préfecture le 07/09/2021</p>	<p><b>MARCHES PUBLICS</b></p>
<p><b>07 septembre 2021</b></p> <p>Convention d'encaissement et de reversement de recettes pour le compte d'un tiers, la SAS LYONS0, dans le cadre de la semaine sport et culture du 12 au 20 octobre 2021.</p>	<p><b>POLE CULTURE</b></p>

Envoyé en préfecture le 10/11/2021  
Reçu en préfecture le 10/11/2021  
Affiché le **SLO**  
ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL064-DE

(décision VILLE_2021DC026) Visée par la Préfecture le 07/09/2021	
<b>06 septembre 2021</b>  Nomination des régisseurs titulaires et mandataires de la régie de recettes du Pôle enfance.  (décision VILLE_2021DC025) Visée par la Préfecture le 06/09/2021	<b>FINANCES</b>

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 0 voix POUR,**

**30 sans participation,**

**Décide**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

**PREND ACTE** des actes de gestion.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021

Le maire,



Jérôme MOROGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET LA MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Maryse DOMINGUEZ

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 instaurent de nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations dans le cadre de la déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations.

À ce titre et lorsque la demande de subvention est supérieure à 23 000€, les collectivités ont l'obligation de mettre en place une convention pluriannuelle définissant les objectifs du partenariat envisagé, ses moyens et son contrôle en des termes qui traduisent clairement l'initiative du projet, le caractère discrétionnaire et l'absence de contrepartie directe de l'aide financière.

**Considérant** le projet 2015 initié et conçu par la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) visant à atteindre les objectifs suivants, conformes à son objet statutaire :

- favoriser l'accès aux loisirs, à la culture et de contribuer à l'épanouissement et l'autonomie de l'enfant, du jeune et de l'adulte : faire avec lui et non pour lui;
- former le citoyen {démocratie, respect, tolérance..., participation, engagement, développer l'entre-aide); donner un cadre de référence, donner l'exemple;
- avoir un rôle dans la cité, orienté vers le Perron mais pas exclusivement;
- mettre en place un processus qui permette à chacun de se construire collectivement ou individuellement; -renforcer les activités hebdomadaires de loisirs {sportifs, culturelles, bien-être...);
- conduire des projets complémentaires à dimension sociale et culturelle pour favoriser le développement du quartier du Perron et en parallèle la vie de la commune;
- développer la dimension de passerelle avec les autres quartiers du territoire;
- privilégier les actions locales sans exclure les habitants des autres communes,

**Considérant** l'ambition municipale d'amener et accompagner le public de Pierre-Bénite vers l'offre locale culturelle de droit commun, avec l'objectif final de leur permettre de développer leur autonomie dans l'accès à cette offre, ambition reprise dans la charte de coopération culturelle de Pierre-Bénite,

**Considérant** les engagements pris par la Commune sur les champs de la politique de la Ville pour le développement quartier prioritaire de Haute-Roche dans la Convention Locale d'Application du Contrat de Ville (CLA),



**Considérant** le Projet Educatif De Territoire (PEDT), document caducant l'organisation des activités périscolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires ou primaires, dans le prolongement du service public de l'Education et en complémentarité avec lui,

**Considérant** que le projet 2015 présenté par la MJC participe de cette ambition et contribue à l'atteinte des objectifs de ces documents cadres,

**Il est proposé de conclure une convention au titre de l'année 2022.**

La convention en annexe détaille les différentes contributions de la Ville de Pierre-Bénite constituant la subvention à la MJC :

Pour 2022, la commune contribuera financièrement pour un montant maximal de **207 380 EUR**.

La subvention se décompose en 2 types de contributions :

- contribution en numéraire : 138 587 €
- frais pris en charge directement par la commune et valorisés pour 2022 comme suit :
  1. paiement du loyer à l'AIPB dans le cadre du bail : 28 000 €
  2. paiement des impôts fonciers locaux MJC : 3 443 €
  3. entretien des locaux MJC : 515 €
  4. factures énergie (gaz, électricité) locaux MJC : 18 895 €
  5. frais d'entretien/maintenance locaux MJC : 17 940 €

Il est à noter que, concernant ces frais, il s'agit d'une estimation basée sur les coûts pris en charge par la commune pour l'année 2021.

**La convention précise également les modalités de mise à disposition des locaux** appartenant à l'Association Immobilière de Pierre-Bénite et loués par la Commune pour la MJC, mais aussi la mise à disposition des locaux communaux. Elle détaille les modalités de gestion et d'entretien des locaux où se trouve la MJC.

Enfin, **elle précise les objectifs et critères d'attribution de la subvention** qui guident l'analyse de la demande de subvention de la MJC :

-amener les habitants de Pierre-Bénite vers l'offre ~~locale culturelle et sportive~~ de droit commun, avec l'objectif final de leur permettre de développer leur autonomie dans l'accès à cette offre.

-construire et consolider des partenariats avec le tissu local, développer un travail collaboratif avec les services municipaux (jeunesse, vie sportive, culture, etc), afin d'inscrire les habitants dans des parcours émancipateurs, culturels, éducatifs et citoyens.

-travailler à la complémentarité de l'offre culturelle et sportive avec les autres institutions du territoire, et notamment la Ville, tout en proposant une offre d'activités et de services en matière culturelle et sportive diversifiée, pour un large public.

-participer avec les acteurs locaux et les services municipaux au développement d'actions permettant la circulation et la rencontre des habitants des différents quartiers de Pierre-Bénite, amenant à une mixité des publics.

-répondre aux objectifs et enjeux à la fois du Projet Educatif de Territoire dont s'est doté la Commune, de la Convention Locale d'application du Contrat de Ville, et de la charte de coopération culturelle de Pierre-Bénite.

La poursuite de ces objectifs impose notamment le respect des critères suivants :

-assurer une concertation trimestrielle avec les services de la Ville et le centre social avant de proposer une activité afin d'éviter tout doublon à l'échelle du territoire ;

-travailler en complémentarité avec la Ville quelque soit le domaine d'intervention (jeunesse, culture, sport) afin de proposer des services diversifiés et non redondants aux Pierre-Bénitains ;

-respecter un planning commun sur l'évènementiel dans l'espace public avec la Ville et le Centre social.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,**

### **Décide**

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens pour l'année 2022 entre la Mairie et la Maison des Jeunes et de la Culture, et tous les documents y afférent.

**DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2022.

-----000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



Jerôme MOROGE



**CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA MAIRIE DE PIERRE-BENITE ET LA  
MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE (MJC)**

**ENTRE :**

La mairie Pierre-Bénite  
Place Jean Jaurès, 69310 PIERRE-BENITE  
N° SIRET : 216 901 520 00017  
Représentée par Monsieur Jérôme MOROGE, son maire

Ci-après dénommée « la mairie »

**D'UNE PART,**

**ET**

La Maison des Jeunes et de la Culture, association régie par la loi de 1901, enregistrée en préfecture du Rhône sous le numéro 7367, dont le siège social est situé 135 rue Ampère 69310 Pierre-Bénite,  
N° de SIRET 309 065 811 000 23  
Représentée par Frédéric MOSER, président

Ci-après dénommée « l'Association »

**D'AUTRE PART,**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

**PREAMBULE**

Considérant le projet 2015 initié et conçu par la MJC, visant à atteindre les objectifs de :

- favoriser l'accès aux loisirs, à la culture et de contribuer à l'épanouissement et l'autonomie de l'enfant, du jeune et de l'adulte : faire avec lui et non pour lui;
- former le citoyen {démocratie, respect, tolérance..., participation, engagement, développer l'entre-aide};
- donner un cadre de référence, donner l'exemple;

- avoir un rôle dans la cité, orienté vers le Perron mais pas exclusivement;
- mettre en place un processus qui permette à chacun de se construire collectivement ou individuellement;
- renforcer les activités hebdomadaires de loisirs {sportifs, culturelles, bien-être...};
- conduire des projets complémentaires à dimension sociale et culturelle pour favoriser le développement du quartier du Perron et en parallèle la vie de la commune;
- développer la dimension de passerelle avec les autres quartiers du territoire;
- privilégier les actions locales sans exclure les habitants des autres communes.

### **Objectifs conformes à son objet statutaire.**

Considérant l'ambition municipale d'amener et accompagner le public de Pierre-Bénite vers l'offre locale culturelle de droit commun, avec l'objectif final de lui permettre de développer son autonomie dans l'accès à cette offre, ambition reprise dans la charte de coopération culturelle de Pierre-Bénite ;

Considérant les engagements pris par la Commune dans les champs de la politique de la Ville pour le développement du quartier prioritaire de Haute-Roche dans la Convention Locale d'Application du Contrat de Ville (CLA) ;

Considérant le Projet Educatif De Territoire (PEDT), document cadrant l'organisation des activités périscolaires et extrascolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires ou primaires, dans le prolongement du service public de l'Education et en complémentarité avec lui ;

Considérant que le projet ci-après présenté par la MJC participe de cette ambition et à l'atteinte des objectifs de ces documents cadre.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'association en conformité avec les attendus de la mairie qui attribue une subvention de fonctionnement à l'association.

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe I à la présente convention.

La Commune contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

Pour mettre en œuvre sa mission, avec les moyens qui lui sont octroyés par ses différents financeurs, dont la Commune, l'association dispose d'une indépendance de décision dans la conduite de ses tâches de gestion et d'administration et de son action.

## **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

### **1. Objectifs à atteindre**

Afin de procéder à l'analyse de la demande de subvention faite annuellement par l'association, la Commune étudiera le projet détaillé par la MJC par rapport aux objectifs suivants :

-amener les habitants de Pierre-Bénite vers l'offre locale culturelle et sportive de droit commun, avec l'objectif final de leur permettre de développer leur autonomie dans l'accès à cette offre.

-construire et consolider des partenariats avec le tissu local, développer un travail collaboratif avec les services municipaux (jeunesse, vie sportive, culture, etc), afin d'inscrire les habitants dans des parcours émancipateurs, culturels, éducatifs et citoyens.

-travailler à la complémentarité de l'offre culturelle et sportive avec les autres institutions du territoire, et notamment la Ville, tout en proposant une offre d'activités et de services en matière culturelle et sportive diversifiée, pour un large public.

-participer avec les acteurs locaux et les services municipaux au développement d'actions permettant la circulation et la rencontre des habitants des différents quartiers de Pierre-Bénite, amenant à une mixité des publics.

-répondre aux objectifs et enjeux à la fois du Projet Educatif De Territoire dont s'est doté la Commune en août 2015, de la Convention Locale d'Application du Contrat de Ville de Pierre-Bénite signée par les partenaires en février 2016 et de la Charte de Coopération Culturelle de Pierre- Bénite, élaborée en 2013.

**La poursuite de ces objectifs impose notamment le respect des critères suivants :**

-assurer une concertation trimestrielle avec les services de la ville et le centre social avant de proposer une activité afin d'éviter tout doublon à l'échelle du territoire – indicateur : nombre de réunions de concertation annuelles

-travailler de fait en complémentarité avec la ville, quelque soit le domaine d'intervention (jeunesse, culture, sport), afin de proposer des services diversifiés et non redondants aux Pierre-Bénitains – indicateurs :

\*nombre de créations artistiques n'existant pas dans les institutions municipales pour des questions de formes, de nombre de spectateurs, de modèle économique de la création, etc

\*nombre d'adhérents des quartiers autres que le Perron, la MJC se définissant comme une « caisse de résonance » de la vie des quartiers

-respecter un planning commun sur l'évènementiel dans l'espace public avec la ville et le centre social – indicateur : tenue de ce planning commun avec communication par la MJC des informations nécessaires à la Ville

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, la MJC en informe la Commune sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cours d'année, et dans le cas où la MJC souhaiterait faire évoluer le projet présenté au titre de la demande de subvention faite à la Commune, elle s'engage à solliciter l'accord de la Commune au préalable et ce dans un délai compatible au travail d'instruction dudit projet par la Commune.

La non-observation de cette disposition ne saurait, en aucun cas, engager la Commune, laquelle dans cette éventualité, se réserve le droit de dénoncer la présente convention et/ou d'ajuster en conséquence le montant de la subvention.

**2. Obligations d'ordre administratif**

La MJC informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

La MJC, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre, devra:

-formuler sa demande annuelle de subvention à la commune au plus tard le 15 décembre précédant l'exercice concerné, conformément aux documents et règlements de la ville de Pierre-Bénite en matière

d'attribution de subventions

-communiquer à la Commune, au plus tard un mois après la date de l'Assemblée Générale de l'année suivante, le rapport d'activité et les comptes de résultats du dernier exercice, ainsi que le compte d'emploi de la subvention attribuée, une fois contrôlé et certifié par le commissaire aux comptes, et dûment approuvé par son assemblée générale.

-justifier à tout moment, sur demande de la Commune, de l'utilisation des subventions reçues. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition, à cet effet.

-à tenir sa comptabilité par référence aux normes édictées par le plan comptable des associations. Elle respectera la législation sociale et fiscale propre à son activité.

### 3. Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif (constat projet non mis en œuvre au 2/3 de l'année en cours) des conditions d'exécution de la convention par la MJC sans l'accord écrit de la Commune, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par la MJC et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Si la subvention allouée était en tout ou partie utilisée à des fins contraires à celles prévues aux présentes, l'Association devra d'une part, s'en justifier dans les plus brefs délais, et d'autre part, restituer tout ou partie de la subvention ainsi détournée, pour violation de ses obligations contractuelles. La Ville se réserve la faculté de ne pas rendre le remboursement exigible si elle estime que le détournement n'est pas légitime ou ne satisfait pas l'intérêt communal.

### 4. Obligations liées aux locaux et au matériel mis à disposition

La MJC prend les locaux en leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts des bâtiments et des installations mis à leur disposition. Elle est tenue de prendre possession des lieux, de les occuper et d'en user paisiblement, selon leur destination.

Suivant arrêté préfectoral n°5147 du 10 août 2010 instituant les bureaux de vote et leur périmètre géographique, le bureau de vote n°4 de la commune de Pierre-Bénite est affecté dans les locaux occupés par la MJC. Les locaux devront donc être laissés à la disposition des services municipaux pour l'installation et la tenue des scrutins électoraux, en fonction du calendrier d'installation des bureaux de vote transmis par la commune, et au plus tard 2 jours avant la tenue des scrutins électoraux.

Les locaux seront exclusivement destinés à l'activité associative.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », la MJC ne pourra en céder les droits en résultant à quiconque.

Elle ne pourra donc en aucun cas sous louer tout ou partie des locaux mis à disposition par la Commune.

En outre, les locaux pourront être mis, par la MJC, à disposition d'associations/collectifs/artistes/habitants, à titre gracieux et sous réserves que cela soit fait dans le cadre de l'action de la MJC décrite dans son projet associatif de 2015. Ces mises à disposition devront recueillir en amont l'accord écrit de la commune, par mail ou courrier.

La MJC détaillera annuellement les mises à disposition envisagées et les transmettra aux techniciens référents de la Commune pour le suivi de la convention, au moment de la demande de subvention annuelle faite à la commune.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à l'objet social de la MJC.

De plus, l'association s'engage :

-à prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune occasionnellement.

-à gérer les consommations d'énergie et de fluides nécessaires à la réalisation de ses missions de façon à ce qu'elles ne soient pas excessives. Le non-respect de cette clause pourra entraîner une refacturation des consommations excessive au regard de l'utilisation faite des locaux.

-à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages causés ou pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation de ces locaux (risques incendie, dégâts des eaux et autres risques), de façon à ce que la Commune ne puisse en aucun cas être inquiétée. Elle fournira annuellement un justificatif du contrat d'assurance.

-à se conformer aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, elle fera son affaire de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la Commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Toute détérioration des locaux du fait de la MJC devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de la MJC. Un devis sera alors établi et les travaux feront l'objet d'un titre de recettes auprès de la MJC.

#### 5. Obligations en matière de communication

L'association s'engage à mentionner le partenariat avec la Mairie de Pierre-Bénite dans tous les supports de communication qu'elle réalise et y apposer le logo établi à cet effet par la Ville dit « avec le soutien de la Ville ». La Ville autorise en conséquence l'Association à utiliser à cette fin ce logo municipal.

L'Association s'engage à fournir à la Ville, dans un délai raisonnable lui permettant d'anticiper les actions en cause, un exemplaire de chacun des supports de communication qu'elle édite.

Si l'Association édite son propre site internet, elle y insère un lien vers le portail officiel de la Ville.

### **ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA MAIRIE**

#### 1. Subvention

La Mairie soutient financièrement l'Association par le biais d'une subvention annuelle de fonctionnement dont le montant est établi au regard des objectifs fixés à l'article 2-1 de la présente convention. La Mairie concourt ainsi à la réussite des objectifs de la présente convention.

Pour l'année 2022, le montant de cette subvention est fixé à 138 587 euros et sera délibéré lors du vote du budget primitif. L'association pourra solliciter la mairie en fin d'exercice afin de percevoir une avance sur la subvention de l'exercice suivant, qui sera au plus égale à 25% du montant de la subvention annuelle de l'exercice précédent.

La Mairie reversera également le montant de la subvention annuelle perçue par la CAF au titre des actions du CEJ.

La part numéraire de la subvention annuelle est versée comme suit:  
-25 % du montant N-1 en janvier N le cas échéant





(pour les deux autres bâtiments A et B, le bail précise que ce type de réparation est à la charge de l'AIPB);

-à prendre en charge les frais correspondant à l'entretien technique (réparations locatives et travaux d'entretien ordinaire) de l'ensemble des 4 bâtiments mis à disposition (A, B et C et Chalet des Mille Clubs);

-à prendre en charge les frais d'électricité, de gaz, de maintenance des équipements (technique, alarme anti- intrusion et système sécurité incendie), de nettoyage des locaux, sous réserves d'une gestion non excessive des consommations d'énergie et de fluides par la MJC;

-à prendre en charge la gestion des arbres (sécurité), veille ambroisie/ nuisibles/risque de feu sur les 3 parcelles de la MJC.

Les services municipaux, notamment les Services Techniques et le Service Vie Associative de la Commune disposeront en permanence des clefs permettant l'accès à ces locaux. La Commune s'engage à prévenir à l'avance La direction de la MJC de l'accès d'entreprises pour tout besoin d'entretien/maintenance sur les locaux objets de la présente convention.

#### **ARTICLE 4 : EVALUATION DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION**

##### 1. Evaluation

Les instances de suivi mises en œuvre pour évaluer l'application de la présente convention sont :

##### **Un comité dirigeant :**

-Composition : élus ville et MJC

-Rôle : Dialogue politique sur les enjeux du territoire, l'évaluation de la convention (bilan et perspectives), la demande de subvention

-Temporalité : rencontre 2 fois par an, et de manière supplémentaire sur demande d'une des deux parties.

##### **Un comité directeur :**

-Composition : DGS de la ville, DAC, Direction du pôle Famille et/ou un de ses responsables de service, Direction du pôle cadre de vie le cas échéant, direction de la MJC

-Rôle : Dialogue de gestion concernant les orientations liées aux enjeux du territoire, bilan, perspectives.

-Temporalité : rencontre 1 fois par trimestre, et de manière supplémentaire sur demande d'une des deux parties.

Ces temps de rencontre doivent assurer la liberté, la pertinence d'engagement, et l'autonomie de chaque partie. Les comités dirigeant et directeur seront chargés de l'évaluation du respect de la présente convention.

##### **Un comité opérationnel**

Permet la gestion structurelle des liens entre la mairie et l'association. Il est placé sous la responsabilité organisationnelle de chaque entité :

-Composition : équipe des différents services municipaux et responsables des différents secteurs de la MJC

-Rôle : Mise en place et suivi des actions

-Temporalité : En fonction des actions, en fonction du calendrier de ces actions.

Est également institué un comité technique composé de la direction du pôle cadre de vie de la ville et d'un référent de la MJC, afin de prendre en compte les questions relatives aux locaux, à leur entretien et leur gestion.

##### 2. Contrôle de la convention

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Commune. La MJC s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 19.

L'Administration contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 4 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

### 3. Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 5 : DUREE ET LITIGES**

### 1. Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la signature. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

### 2. Résiliation

Chacune des parties pourra résilier la présente convention par anticipation en respectant un préavis de 3 mois, notifié par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

La collectivité pourra également résilier la convention par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, en respectant un préavis de 3 mois, en cas de non-respect par l'association de ses obligations, ou pour tout motif d'intérêt général, sans préjudice de tous autres droits que l'association pourrait faire valoir.

### 3. Litiges

En cas de difficulté d'application de la présente convention, la recherche d'une résolution amiable sera privilégiée.

A défaut d'accord entre les parties, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention ou de l'interprétation de ses clauses sera porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

**POUR LA MAIRIE DE PIERRE-BENITE**

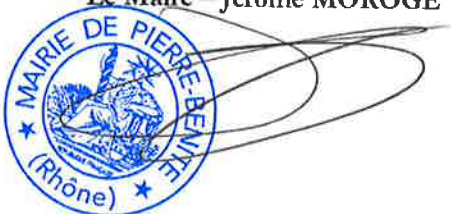
**POUR LA MJC**

Le

Le

**Le Maire – Jérôme MOROGE**

**le président – Frédéric MOSER**



Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL065-DE



Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

SLO

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL066-DE

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### **OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE, LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES ET LE CENTRE SOCIAL GRAINE DE VIE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Roger MAJDALANI

#### **MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 instaurent de nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations dans le cadre de la déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations.

À ce titre et lorsque la demande de subvention est supérieure à 23 000€, les collectivités ont l'obligation de mettre en place une convention pluriannuelle définissant les objectifs du partenariat envisagé, ses moyens et son contrôle en des termes qui traduisent clairement l'initiative du projet, le caractère discrétionnaire et l'absence de contrepartie directe de l'aide financière.

Concernant le Centre Social Graine de Vie, l'année passée dans le cadre du mandat de gestion confié à la Fédération des Centres Sociaux a permis de réaliser le travail partenarial d'écriture d'une convention tripartite avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône.

Dans ce cadre, les objectifs fixés par la Ville de Pierre-Bénite et leurs indicateurs sont les suivants :

-Développer le pouvoir d'agir des habitants, pour permettre des évolutions sur le territoire, qui s'appuient sur l'expertise des habitants : **nombre d'habitants adhérents au centre social, nombre d'habitants faisant partie de l'AG du centre social**

-Regrouper des habitants qui ont des projets et /ou des préoccupations communs : **combien de groupes mis en place, avec combien d'habitants au sein de chacun d'entre eux, thèmes de travail retenus**

-Mettre en place des actions permettant de valoriser les savoir, les cultures et la créativité des habitants : **nombre d'actions mises en place, nombre de personnes participant à ces actions, nombre de partenaires engagés**

-Créer les conditions de la rencontre et l'échange entre les différentes communautés et les différentes générations, qui permettent de dépasser les représentations négatives : **quels critères définis pour favoriser ces échanges, quelles actions concrètes mises en place**

-Soutenir les habitants dans leurs démarches d'accès aux droits : **nombre d'actions développées en partenariat avec la Ville**

-Etre un lieu ressource pour partager des informations sur les acteurs et les propositions existantes sur la ville et l'agglomération : **nombre d'actions mises en place en ce sens**

-Favoriser et accompagner des collectifs de jeunes dans le montage et la mise en place de leurs projets : **actions d'accompagnement mises en place, nombre de projets montés**

-Valoriser ces projets : **quelles actions de communication**

-Favoriser la mobilité des jeunes : **quelles actions de mobilité, dans quel but (emploi, études, loisirs)**

Les financements de la Ville pour l'année 2022 se composeront :

-d'une subvention de fonctionnement au titre du projet de l'Association à hauteur de 190 000 € ;

-d'une subvention annuelle au titre des actions inscrites au CEJ ;

-le cas échéant, de contributions particulières complémentaires au titre d'actions entreprises en partenariat ;

-de la mise à disposition des locaux permettant à l'Association de réaliser son action. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention particulière d'occupation entre la Ville et l'Association.

La durée de la convention est corrélée à la durée de l'agrément délivré par la CAF du Rhône au Centre Social. Une nouvelle convention devra donc être signée en 2022.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

### **Décide**

**AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite avec la CAF et le Centre Social Graine de Vie, et tous les documents y afférent.

**DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif 2022.

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL066-DE

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,

Pierre-Bénite, le 10/11/2021

Le maire,



*[Signature]*  
Jerôme MOROGE



## CONVENTION TRIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2021-2022

Entre

**La Ville de PIERRE-BENITE (Rhône),**

Représentée par Monsieur Jérôme MOROGE, Maire, dûment autorisé par la délibération n° XXXX du Conseil Municipal en date du 09 juin 2020,  
**ci-après dénommée « la Ville »**

et

**La Caisse d'Allocations Familiales,**

Dont le siège est situé 67 boulevard Vivier Merle – 69003 Lyon, représentée par Sandrine Roulet, directrice adjointe des politiques sociales et territoriales par délégation de la directrice Véronique Henri Bougreau.

**ci-après dénommée « la Caf du Rhône »**

et

**L'Association de gestion du Centre Social GRAINE DE VIE,**

Représentée par M Daniel DELEAZ, Président, dûment autorisé par le Conseil d'Administration en date du 4 octobre 2021.

**ci-après dénommée « le Centre Social »**

### **Préambule :**

Conformément aux lettres circulaires CNAF N° 2012-13 du 20 juin 2012 et N°2016-005 du 16 mars 2016 relatives à l'Animation de la Vie Sociale, un centre social est un équipement de proximité gérée par des habitants engagés avec le concours de professionnels parties prenantes du projet.

Chaque centre social, quelles que soient son importance ou les particularités de son territoire d'implantation, poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et l'accompagnement de la socialisation des personnes ;
- le développement des liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire ;
- la prise de responsabilités des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Les centres sociaux sont agréés par la Caf sur la base d'un projet social et d'un projet familles, conformément à la réglementation nationale.

Les circulaires précisent les missions générales et complémentaires des centres sociaux.

*Les missions générales des centres sociaux sont:*

- ***un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale ;***
- ***un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.***

Les missions complémentaires sont les suivantes :

- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants usagers, des familles et des groupes informels ou des associations.
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté.
- Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire ;
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'action visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles.
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

La relation partenariale entre la Ville, la Caf et le Centre Social s'inscrit dans le cadre du respect des principes fondamentaux de la déclaration des droits de l'Homme, de la Constitution française et des lois républicaines. En raison des finalités poursuivies, il en découle des principes qu'il est opportun de rappeler pour faciliter leur appropriation par l'ensemble des acteurs, professionnels, bénévoles, usagers et partenaires :

- Le respect de la dignité humaine ;
- La laïcité, la neutralité, la mixité ;
- La solidarité ;
- La participation et le partenariat.

Au titre de la neutralité, les structures de l'animation de la vie sociale ne peuvent héberger aucune activité politique, syndicale ou confessionnelle.

Pour un secteur d'intervention qui a pour objectif transversal le « vivre ensemble », il s'agit de points de repère qui renvoient à une éthique à partager avec toutes les parties prenantes. Il peut être parfois utile de s'y référer au cours de la vie des structures pour trouver un terrain d'apaisement en cas de difficultés, voire de conflit, dans les relations interpersonnelles ou entre les groupes de personnes ....-

Pour la Ville de Pierre-Bénite, le travail du Centre Social est primordial et essentiel au vivre ensemble. Il renforce les liens entre les habitants, il est un vecteur d'animation de vie sociale afin de lutter contre l'isolement des populations. Toutes les générations participent aux activités proposées et s'impliquent dans des projets.

La Caf du Rhône soutient les centres sociaux en tant que vecteur d'inclusion sociale, de développement des liens sociaux et de cohésion sociale, et contribuant à la qualité de la vie dans les territoires.

**Le projet social et le projet familles sont la clé de voûte de ces structures d'Animation de la Vie Sociale ; la participation des habitants est un principe fondateur et incontournable.**

Le Centre Social inscrit son action dans la mise en œuvre de son projet social sur le territoire de Pierre-Bénite.

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention vise, pour la période 2021/2022, à poursuivre et renforcer la coopération entre les signataires.

Considérant les missions générales des centres sociaux, les partenaires s'entendent pour reconnaître comme cadre de référence l'agrément Centre social donné par le Conseil d'Administration de la Caf du Rhône.

Dans ce cadre, la convention a pour objet :

- De définir les objectifs partagés entre la Ville de Pierre-Bénite, la Caf du Rhône et le Centre Social ;
- De définir les obligations respectives de la Ville de Pierre-Bénite, de la Caf du Rhône et du Centre Social ;
- De programmer les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs ;
- De définir les modalités de la poursuite d'une coopération partenariale renforcée au travers d'instances de réflexions et de concertations.

### **Article 2 : Objectifs de la Ville de PIERRE-BENITE**

La Ville de Pierre-Bénite s'engage à soutenir financièrement, par une subvention de fonctionnement général, la mise en œuvre du projet social/familles du centre social.

Cette subvention s'inscrit dans les orientations de la Ville de Pierre-Bénite en matière de développement social local et présente l'intérêt communal suivant : contribuer à la cohésion sociale et au vivre ensemble en s'appuyant notamment sur le Centre Social qui constitue un acteur local majeur de proximité.

En effet par son approche généraliste et intégrée, et son ancrage sur le territoire, le Centre Social constitue :

Ex :

- un des lieux ressources pour le développement des individus, le renforcement de leur capacité d'agir de façon individuelle ou collective, l'accès à la citoyenneté ;
- un des lieux de croisement et de rencontres entre les populations favorisant le lien social de proximité, l'inclusion, et la cohésion sociale ;
- un des lieux d'accueil des enfants et d'accompagnement des familles qui permet de contribuer à l'épanouissement des enfants et des adolescents ;
- un des lieux de développement de la solidarité envers les seniors ;
- un partenaire contribuant à l'animation du territoire.
- des lieux de croisement et de rencontres entre les populations favorisant le lien social de proximité et la cohésion sociale à l'échelle du territoire lyonnais ;

Dans le cadre de sa politique en matière de développement social local, la Ville identifie plus particulièrement des enjeux de dynamiques partenariales pour la période 2021/2022.

Au regard du montant de la subvention versée par la mairie de Pierre-Bénite au centre social, des critères précis de suivi des objectifs fixés dans la présente convention doivent être fixés.

-Développer le pouvoir d'agir des habitants, pour permettre des évolutions sur le territoire, qui s'appuient sur l'expertise des habitants : **nombre d'habitants adhérents au centre social, nombre d'habitants faisant partie de l'AG du centre social**

-Regrouper des habitants qui ont des projets et /ou des préoccupations communs : **combien de groupes mis en place, avec combien d'habitants au sein de chacun d'entre eux, thèmes de travail retenus**

-Mettre en place des actions permettant de valoriser les savoir, les cultures et la créativité des habitants : **nombre d'actions mises en place, nombre de personnes participant à ces actions, nombre de partenaires engagés**

-Créer les conditions de la rencontre et l'échange entre les différentes communautés et les différentes générations, qui permettent de dépasser les représentations négatives : **quels critères définis pour favoriser ces échanges, quelles actions concrètes mises en place**

-Soutenir les habitants dans leurs démarches d'accès aux droits : **nombre d'actions développées en partenariat avec la Ville**

-Etre un lieu ressource pour partager des informations sur les acteurs et les propositions existantes sur la ville et l'agglomération : **nombre d'actions mises en place en ce sens**

-Favoriser et accompagner des collectifs de jeunes dans le montage et la mise en place de leurs projets : **actions d'accompagnement mises en place, nombre de projets montés**

-Valoriser ces projets : **quelles actions de communication**

-Favoriser la mobilité des jeunes : **quelles actions de mobilité, dans quel but (emploi, études, loisirs)**

### **Article 3 : Objectifs de la Caf du Rhône**

La Caf du Rhône favorise le dialogue territorial et promeut à ce titre des instances pour organiser la concertation et la coordination des partenaires, elle encourage la formalisation de l'engagement de ceux-ci dans des conventions cadres pluri-partenariales

Les enjeux sont multiples :

- Reconnaître la fonction d'utilité sociale développée par le Centre Social et sa plus-value
- Partager une culture commune concernant ce mode d'intervention sociale, en particulier le principe de participation des habitants-usagers ;
- Articuler les politiques et développer les synergies des différents partenaires.
- Accompagner l'évolution du modèle économique du centre social

La Caf du Rhône veille à la bonne mise en œuvre du projet social et du projet familles qu'elle a agréé pour un an lors du conseil d'administration du 13 octobre 2021.

La Caf, dans son évaluation, s'appuiera sur la mise en œuvre des orientations et des axes et du projet social/familles validé.

#### **Article 4 : Objectifs du Centre Social**

Par la présente convention, le Centre Social GRAINE DE VIE s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre :

- Les orientations et les objectifs du projet social et du projet familles agréés par la Caf du Rhône.
- La promotion des diverses actions en direction des familles et à la concrétisation des orientations de son projet.

#### **4.1 Les objectifs du projet social et du projet familles du Centre Social GRAINE DE VIE**

Les projets social et familles sont le résultat d'un travail que l'association a mené en associant les partenaires financiers principaux autour de deux débats d'enjeux. Il résulte également d'une démarche participative des habitants et acteurs de territoire obligatoire.

Le Centre Social GRAINE DE VIE a déterminé les axes de travail suivants, inscrits dans le projet social et le projet familles agréés par la Caf du Rhône :

##### **1 / S'approprier les attendus sur les projets social et familles**

##### **2 / Analyser les pratiques professionnelles et des instances associatives au regard de ces attendus et critères**

- Poser un diagnostic au regard des fondamentaux d'un centre social et des critères de la circulaire
- Evaluer et questionner le fonctionnement actuel du centre et de l'équipe au regard des missions

→ mettre en discussion les éléments factuels de l'état des lieux rédigé en mai 2020 avec le fonctionnement actuel. Puis confronter les constats aux fondamentaux et missions d'un centre social

##### **3 / Repérer les potentialités du centre et de ses acteurs à déployer dans le futur projet et construire une organisation adaptée**

- Proposer une structuration et une organisation en adéquation avec les critères de la circulaire (vie associative, organigramme, stabilisation financière, méthode de travail avec les habitants et les familles)

→ détailler les étapes de réorganisation et restructuration proposées dans le plan de mandat de gestion

##### **4 / Organiser et proposer un processus de travail pour y répondre**

- Travailler les modes de collaboration avec les partenaires locaux et les techniciens institutionnels
- Proposer un temps de concertation autour de la démarche de travail
- Présenter la méthode de travail, notamment la démarche auprès des habitants, pour les projets à déposer en mars 2022

- Présenter les méthodes de travail pour associer les partenaires dans la démarche et comment travailler avec eux au quotidien, notamment les bailleurs sociaux et les services de la Métropole.
- Proposer des méthodes d'animation pour sortir du quartier de Haute Roche et étendre sa zone d'influence à l'échelle de la commune.

Les indicateurs d'évaluation seront la mise en œuvre des actions proposées pour atteindre les 4 objectifs.

#### **4.3 Positionnement vis à vis des habitants**

Le Centre Social accueille, dans le cadre de ses activités, toute personne dans le respect de chacun et sans discrimination, avec une attention particulière pour les personnes en situation de fragilité. Il se doit d'être accessible à tous et d'assurer la participation effective des usagers. La participation des habitants est instituée dans le Centre Social, elle est constitutive de cet équipement. Elle se concrétise par une expression directe des habitants et/ou par leur implication dans la vie du Centre Social.

#### **4.4 Positionnement vis à vis des partenaires et modalités d'organisation du partenariat**

Le Centre Social GRAINE DE VIE s'inscrit, au-delà de la Ville et de la Caf, dans un réseau de partenariat avec d'autres acteurs locaux (services sociaux, prévention spécialisée, Métropole, mission locale, CCAS, établissements scolaires primaires et secondaires, associations...) qui interviennent sur le même secteur géographique et qui s'engagent également à œuvrer auprès des habitants avec les mêmes fondements de valeurs que ceux du Centre Social. Ce partenariat ne se limite donc pas à du cofinancement mais à une véritable co-construction de projets.

Le Centre Social est membre de la Fédération des Centres Sociaux du Rhône et de la Métropole ainsi que de la Fédération des Centres Sociaux de France. La fédération a un rôle d'appui et d'accompagnement des centres sociaux, d'animation du réseau et de représentation auprès des partenaires. Celle-ci pourra sur demande de l'association adhérente participer aux instances COTECH, COPIL et rencontres partenariales diverses

#### **4.5 Pilotage interne**

Le Centre Social GRAINE DE VIE s'engage à faire fonctionner ses instances statutaires afin de garantir un fonctionnement démocratique.

#### **4.6 Communication**

Le Centre Social s'engage à faire mention du soutien apporté par ses co-financeurs dans les documents produits dans le cadre de la convention. Elle s'engage à faire figurer sur tous les supports de communication qu'elle utilise, les logos de la ville et de la Caf.

#### **4.7 Respect du droit du travail et des réglementations**

L'Association s'engage à se conformer aux réglementations en vigueur des organismes de tutelle et au droit du travail.

Elle propose aux partenaires de co-construire des actions en s'assurant notamment de la compétence des intervenants, du respect des normes d'encadrement (taux, niveau de

diplôme ou qualification), des normes de sécurité et des conditions matérielles d'accueil et d'implantation des activités.

## **Article 5 : Obligations et engagements des partenaires**

La Ville et la Caf s'engagent à soutenir le Centre Social GRAINE DE VIE au moyen de financements annuels (subventions, prestations de services...).

### **5.1 Les financements de la Ville pour l'année 2022 se composent**

- d'une subvention de fonctionnement au titre du projet de l'Association à hauteur de 190 000 €
- d'une subvention annuelle au titre des actions inscrites au CEJ
- le cas échéant, de contributions particulières complémentaires au titre d'actions entreprises en partenariat
- de la mise à disposition des locaux permettant à l'Association de réaliser son action. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention particulière d'occupation entre la Ville et l'Association.

Le montant des subventions de l'année N+1 sera spécifié chaque année par une notification de subvention suite à la délibération du conseil municipal.

### **5.2 Les financements de la Caf se composent :**

D'une subvention de fonctionnement sur fond locaux accordés au titre du projet social et famille, agréée par la Caf, d'un montant pour 2020 de 20 283 €. Le montant de cette subvention est conditionné à un vote chaque année du conseil d'administration de la Caf du Rhône.

- Des prestations de service prévisionnelles Animation Globale et Animation Collective Familles réajustées en année N+1 en fonction de la réalité des dépenses afférentes. Pour mémoire, elles étaient en 2020 respectivement de 68 709 € et 11 494 € (financement de l'ACF sur 6 mois uniquement car pas de référente famille).
- Des prestations de services liées aux activités développées ACM, EAJE, REAAP... ; de financements liés à des appels à projet annuel auxquels le centre social candidate (ex : Fonds Publics et Territoires...).

Le montant et les modalités d'attribution des prestations de service et des appels à projets annuels dépendent de la réglementation nationale de la CNAF en vigueur et de son évolution.

### **5.3 Justificatifs comptables obligatoires :**

Le Centre Social s'engage à produire dans les délais impartis à la ville et à la Caf, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le centre social est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives produites.

Le centre social s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Ville ou la Caf et les mettre à disposition en cas de contrôle.

Les pièces justificatives annuelles nécessaires à l'établissement de l'agrément et du conventionnement Centre Social par la CNAF sont:

- L'attestation de non-changement de situation

- Un budget prévisionnel général et analytique de l'année N+1 ainsi qu'un budget prévisionnel actualisé de l'année en cours.
- Le bilan comptable général et analytique et le compte de résultats ainsi que leurs annexes certifiées par le commissaire au compte et par le Président.
- Le rapport de l'assemblée générale comprenant le rapport moral et d'orientation, le rapport d'activités et le rapport financier de l'exercice écoulé.
- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale.
- La liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
- Le tableau récapitulatif du personnel
- Les comptes rendus des conseils d'administration

L'Association doit systématiquement tenir informée la Ville et la Caf des changements qui interviendraient dans ses statuts et dans la composition de ses instances (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale).

L'Association devra prévenir sans délai la Ville et la Caf de toute difficulté économique rencontrée au cours de sa gestion et à fortiori lors de la mise en place d'une procédure d'alerte par le Commissaire aux comptes de l'Association.

#### **5.4 Modalités de versements**

##### **Pour la Ville :**

Cette subvention sera créditée au compte du Centre Social, sous réserve du respect des obligations mentionnées dans la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur et des modalités de versement périodique.

*Le centre social recevra 25% du montant N-1 en janvier N, puis le reste par douzièmes en année N après le vote du budget primitif de la Ville.*

##### **Pour la Caf du Rhône :**

**Les subventions et prestations de service seront créditées au compte du Centre Social** sous réserve des obligations conventionnelles et selon les procédures comptables de la Caf.

#### **5.5 Locaux et autres contributions**

La Ville met à disposition du Centre Social GRAINE DE VIE des locaux et du matériel, à titre gratuit qui fait l'objet d'une convention particulière annexée à la présente convention.

La Ville fournira chaque année la valorisation des contributions en nature.

### **Article 6 : Pilotage, suivi et évaluation de la convention**

#### **6.1 Concernant le pilotage**

Un **Comité de suivi** est mis en place en vue de piloter la présente convention.

Il est composé de :  
Pour la ville



- Le maire ou son représentant
- L'adjoint aux affaires sociales et familiales, à la santé et au handicap
- Le conseiller délégué aux affaires sociales
- Le directeur général des services
- Le coordinateur enfance/jeunesse

Pour la Caf

- La directrice adjointe de l'action sociale
- Le responsable du Département Animation de la vie sociale
- La coordinatrice de projets du Département Animation de la vie sociale

Pour l'Association

- Le président et un ou deux membres du bureau
- La Direction
- La fédération des Centres Sociaux à la demande de l'association

Le Comité de suivi est chargé :

- D'assurer la relation entre les signataires de cette convention afin d'en garantir le respect et la bonne application.
- De faire participer les partenaires à la réflexion globale et aux orientations, de faire le point sur les actions du Centre Social.
- De participer à l'évaluation continue du projet social et du projet famille (actions et projets en cours, perspectives....).

Il se réunit au moins une fois par an sur invitation de l'association, les autres signataires pouvant également mobiliser le comité de suivi en cas de nécessité. L'ordre du jour est concerté en amont. Sa composition peut varier en fonction des modifications d'organisation de chacun des partenaires.

Au cours de ces rencontres, le Centre Social GRAINE DE VIE s'engage à apporter :

- Tout élément quantitatif qui permettra de visualiser la dynamique de l'activité du centre social.
- Tout élément qualitatif permettant d'évaluer l'évolution des actions et la participation des habitants.
- Tout élément permettant l'analyse de la bonne gestion financière par l'association.
- Tout élément permettant de faire un reporting sur les projets co-construits avec la Ville

Dans un souci de transparence, le Centre Social s'engage également à alerter ses partenaires institutionnels et financiers de situations qui viendraient perturber le déroulement du projet.

Il est rappelé que les partenaires peuvent solliciter l'appui de toutes personnes compétentes et convier ces dernières au Comité de suivi afin d'éclairer des points à l'ordre du jour. (expert-comptable, consultants....)

## 6.2 Coordination technique

La coordination technique est assurée par un comité technique composé de

- la Coordinatrice de Projet du Département Animation Vie Sociale de la CAF,
- du Directeur Général des services et du Coordonnateur de la Ville,
- de la Direction de de l'Association et le cas échéant des responsables de secteurs.
- De la Fédération des Centres Sociaux du Rhône

Elle se réunira 2 fois par an à l'initiative du centre social afin d'assurer :

- le suivi des objectifs des projets sociaux et familles cités en article 4.
- une veille sur la mise en œuvre des actions, des opportunités de financement et des obligations légales
- la préparation des comités de suivi annuel

Les membres de la coordination technique peuvent solliciter après concertation l'appui de toutes personnes compétentes et convier ces dernières à leurs rencontres afin d'éclairer des points à l'ordre du jour (salariés de l'Association, techniciens de la ville ou de la Caf, Fédération des Centres Sociaux, Expert-comptable, consultants...)

## **Article 7 : Évaluation et contrôle de la convention**

### **7.1 Évaluation**

Dans le cadre du projet social et famille, une démarche d'évaluation des conditions de réalisation du projet agréé par la Caf et validé par la Ville, sera mise en œuvre et partagée avec les signataires, dans le respect des obligations financières et comptables.

### **7.2 Avenant**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

### **7.3 Contrôle**

Le Centre Social s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville ou de la Caf du Rhône de l'utilisation des financements publics reçus au titre de dispositifs de financiers.

## **Article 8 Litiges**

Tous litiges ou contestations qui pourraient résulter de l'application de la présente convention seront soumis à un Comité de médiation composé de l'ensemble des partenaires de la convention et de la Fédération des Centres Sociaux en vue d'une décision amiable avant toute saisine éventuelle des juridictions compétentes. Tout litige en résultant est du ressort du Tribunal Administratif de Lyon pour la Ville et du tribunal de Sécurité Sociale pour la CAF du Rhône.

## **Article 9 Sanctions et résiliation**

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle de la présente convention du seul fait de l'Association, la Ville et la Caf du Rhône peuvent suspendre ou diminuer le montant des acomptes et autres versements ; remettre en cause le montant des financements ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

En cas de violation ou d'inexécution des engagements souscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception, elle-même précédée d'une période de mise en demeure d'un mois notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 10 Durée de la Convention**

La présente convention prend effet au jour de sa signature par les parties et court durant toute la période de l'agrément délivré par la Caf du Rhône pour le projet social et le projet familles de l'équipement.

Le Président  
du Centre Social

Monsieur Daniel Deléaz

Le Maire  
de Pierre-Bénite



Monsieur Jérôme Moroge

Le Représentant  
de la Caf du Rhône,

Madame Sandrine Roulet

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

510

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL066-DE



Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

5 1 0

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL067-DE

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### **OBJET : SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DÉMATÉRIALISATION POUR LES DOSSIERS D'AUTORISATION DU DROIT DES SOLS (A.D.S) "PACK ADS DÉMAT" AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marlène BONTEMPS

#### **MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Depuis 2015, la Métropole de Lyon et les communes mettent en commun un outil informatique dénommé « Pack ADS » pour faciliter l’instruction des dossiers de demandes d’autorisations du droit des sols.

**La commune a signé une première convention et utilise ce logiciel depuis le 02 février 2016.**

Avec la mise en œuvre de la saisine par voie électronique de l’administration et la dématérialisation de l’instruction des ADS à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, l’offre logicielle évolue.

Une nouvelle convention, accompagnée en annexe 1 du règlement de mise à disposition et en annexe 2 des modalités financières, a pour objet de définir les modalités de mise en commun de cette nouvelle offre, dénommée « PackADS Demat ».

Le « **PackADS Demat** » est composé d’une suite logicielle de gestion du droit des sols nommée **CART@DS**, associée à un module de gestion électronique de documents, d’un logiciel spécifique **SIG** (Système d’Information Géographique), d’un outil de consultation dématérialisée des services lié à l’Application Droits des Sols (portail des services de CART@DS), d’une téléprocédure de dépôt pour les ADS via le guichet Toodego, d’une solution de parapheur électronique mise à disposition par la Métropole ou raccordement au parapheur électronique communal (sous réserve technique), d’une interface vers la solution de Système d’Archivage Electronique de la commune, d’une téléprocédure de dépôt pour les DIA (déclarations d’intention d’aliéner) via le guichet Toodego, d’un module de gestion des DIA et d’un module de gestion des ravalements de façades.

Le « Pack ADS Demat » inclut le raccordement à PLAT’AU, plateforme de l’Etat pour la transmission des ADS au format dématérialisé et le stockage sécurisé de tous les documents enregistrés dans la GED, pendant 5 ans.

La tarification pour chaque commune adhérente au « PackADS Demat » sera forfaitaire, que la commune utilise tout ou partie des applications proposées.

Ce forfait annuel se calcule de la façon suivante : **Coût unitaire/dossier**  
**x nb dossiers ADS facturables en 2020.**

**Pour Pierre-Bénite, le montant sera de 7,70€ x 112 dossiers facturables en 2020, soit 862,40€.**

- Le coût unitaire par dossier ADS est de 7.70 €. Il est calculé à partir du coût de fonctionnement annuel et des nouveaux investissements réalisés en vue de la dématérialisation des ADS et les charges RH supportées pour sa mise en œuvre, auxquels a été ajouté le reste à amortir par rapport aux investissements de 2015. Le coût unitaire correspond à la partie restant à la charge des communes, 60 % des coûts étant supportés par la Métropole de Lyon.
- Les dossiers ADS facturables sont les dossiers soumis à la SVE (saisine par voie électronique) à l'exclusion des CUa : Cub, DP, PA, PC et PD, y compris Permis modificatifs et transferts
- Pour la commune le nombre de dossiers facturables est de 112.

La convention prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. La **facturation sera effectuée annuellement à terme échu avant le 31 mars de l'année N+1.**

Une clause de revoyure permettra de réviser la tarification tous les 3 ans, afin de l'adapter aux évolutions logicielles.

La mise en œuvre du « Pack ADS Demat » se fait progressivement depuis mi-2021, au fil des évolutions de logiciels et des déploiements des nouvelles fonctionnalités.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,**

**Décide**

**APPROUVE** la convention de mise en commune du « Pack ADS Demat » et ses annexes ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention avec la Métropole de Lyon et tous les documents s'y rapportant ;

**DIT** que les crédits liés à cette mise en commune seront prévus au budget de la commune.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,





Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL067-DE

**COMMUNE DE PIERRE-BENITE**

**MISE EN COMMUN DU  
«PACK ADS DEMAT»**

**AUTORISATIONS  
DU DROIT DES SOLS**

la métropole  
**GRAND LYON**

## SOMMAIRE

<b>1. PARTIES CONTRACTANTES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION « PACK ADS DEMAT » .....</b>	<b>4</b>
4.1 MISE EN COMMUN .....	4
4.2 MODALITÉS D'ACCÈS .....	5
4.3 LIMITES D'USAGE.....	5
<b>5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....</b>	<b>6</b>
<b>6. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON.....</b>	<b>7</b>
6.1 DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON.....	7
6.2 LES LIMITES D'UTILISATION DES DONNÉES PUBLIQUES ET AUTRES .....	7
6.3 PROTECTION DES DROITS DE LA MÉTROPOLE DE LYON .....	7
<b>7. OBLIGATIONS ET DROITS DE LA COMMUNE .....</b>	<b>8</b>
<b>8. OBLIGATIONS DE LA MÉTROPOLE DE LYON.....</b>	<b>8</b>
<b>9. RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>8</b>
<b>10.ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>9</b>
<b>11.RÉSEAU DE CORRESPONDANTS.....</b>	<b>9</b>
<b>12.CONDITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>10</b>
12.1 DÉFINITION DU COÛT UNITAIRE PAR DOSSIER .....	10
12.2 RÉPARTITION DES COÛTS ENTRE LA MÉTROPOLE ET LES COMMUNES.....	11
12.3 FACTURATION ET PAIEMENT .....	11
12.4 FINANCEMENT.....	11
<b>13.CLAUSE DE RENCONTRE.....</b>	<b>11</b>
<b>14.DURÉE ET DÉNONCIATION .....</b>	<b>12</b>
14.1 DURÉE.....	12
14.2 DÉNONCIATION .....	12
<b>15.RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS.....</b>	<b>12</b>
<b>16.RÉSILIATION DE LA CONVENTION.....</b>	<b>12</b>
<b>17.EFFETS À LA FIN DE LA CONVENTION .....</b>	<b>13</b>
<b>18.FORMALITÉS .....</b>	<b>13</b>

## 1. PARTIES CONTRACTANTES

La **Métropole de Lyon**, sise 20 rue du Lac 69003 Lyon, représentée par son Président en exercice ou le(la) vice-président(-e) faisant fonction, dûment habilité(-e) à cet effet par la délibération n° ..... du Conseil Métropolitain en date du ...

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

Et,

Pierre-Bénite, J MOROGE,  
La commune de ..... représentée par son maire en exercice ..... dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n° .....<sup>2020-06</sup> en date du 20/06/2020

Ci-après dénommée, la commune d'autre part.

*La présente convention est distincte de la « convention d'adhésion au service ADS de la Métropole », qui est une convention de mise à disposition auprès des Communes signataires, du Service de la Métropole de Lyon chargé de l'instruction des autorisations, déclarations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune par son maire.*

## 2. OBJET

Le pacte de cohérence métropolitain voté le 10 décembre 2015 permet une meilleure articulation des actions conduites par la Métropole de Lyon avec celles conduites par les Communes.

Aux termes des articles L. 5211-4-3 et L. 3633-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la Métropole de Lyon et la commune s'engagent par la présente convention pour la gestion de certains équipements ou services relatifs à l'instruction des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme relevant de leurs compétences respectives via l'utilisation de biens partagés, à savoir l'application « Pack ADS DEMAT ».

Cette convention vient en application des articles L. 112-8 et suivants du Code des relations publiques et de l'administration et de l'article L. 423-3 du Code de l'urbanisme qui dispose que « *les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1er janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme.* »

Elle a pour objet de définir les modalités de la mise en commun entre la Métropole de Lyon et la commune, du « Pack ADS DEMAT » et de définir les modalités de gestion des informations et données requises pour le bon fonctionnement de ces services.

Cette mise en commun entre la Métropole de Lyon et la commune est réalisée à titre non exclusif, non transmissible et strictement limité à l'usage défini par la présente convention.

### **3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La présente convention et ses annexes ont valeur contractuelle :

- Annexes :
  - \* Annexe 1 : Règlement de mise à disposition et modalités pratiques d'utilisation des applications du « Pack ADS DEMAT »
  - \* Annexe 2 : Modalités financières (répartition des coûts entre la Métropole et les communes)

### **4. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE L'APPLICATION** **« PACK ADS DEMAT »**

#### **4.1 Mise en commun**

Sont mises en commun au titre de cette convention et dans les limites d'usage définies ci-après les applications du « Pack ADS DEMAT ». Celui-ci est composé :

- D'une suite logicielle de gestion du droit des sols nommée CART@DS, associée à un module de gestion électronique de documents (GED) « Document Manager »,
- D'un logiciel spécifique SIG (Système d'Information Géographique),
- D'un outil de consultation dématérialisée des services lié à l'Application Droits des Sols (portail des services de CART@DS),
- D'une téléprocédure de dépôt pour les ADS via le guichet Métropolitain Toodego,

- D'une solution de parapheur électronique mise à disposition par la Métropole ou raccordement au parapheur électronique communal<sup>1</sup>,
- D'une interface vers la solution de Système d'Archivage Électronique de la commune,
- D'une téléprocédure de dépôt pour les DIA<sup>2</sup> via le guichet Métropolitain Toodego,
- D'un module de gestion – suivi des DIA,
- D'un module de gestion des ravalements de façades.

Le « Pack ADS DEMAT » inclut :

- Le raccordement à PLAT'AU, plateforme de l'État pour la transmission des ADS au format dématérialisé,
- Le stockage sécurisé de tous les documents enregistrés dans la GED pendant 5 ans.

## 4.2 Modalités d'accès

La Métropole de Lyon assure l'accessibilité au « Pack ADS DEMAT », à la commune via un portail type extranet avec authentification sécurisée par login et mot de passe. Cette authentification nécessite la délivrance de certificats nominatifs et pourra évoluer à l'initiative de la Métropole, en fonction des normes de sécurité mises en œuvre et des outils associés.

## 4.3 Limites d'usage

Les logiciels standards restent la propriété de leurs éditeurs respectifs, et les logiciels spécifiques restent la propriété de la Métropole de Lyon.

La commune s'engage à respecter les conditions d'utilisation des logiciels telles qu'elles sont prévues par la présente convention.

La commune s'interdit d'utiliser le « Pack ADS » à d'autres fins que celles prévues par la présente convention.

<sup>1</sup> Sous réserve d'acceptation par la Métropole, après étude de la faisabilité et de la complexité technique.

<sup>2</sup> Déclaration d'intention d'aliéner.

## 5. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La Métropole de Lyon est responsable des données à caractère personnel traitées dans le cadre du « Pack ADS DEMAT ». À ce titre, elle s'engage à :

- Respecter les obligations inhérentes à ce traitement, notamment celles relevant de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général européen de Protection des Données du 25 mai 2018,
- Effectuer les démarches nécessaires obligatoires auprès de la CNIL pour le(s) traitement(s) de données à caractère personnel qu'elle met en œuvre dans le cadre du « Pack ADS DEMAT » et notamment avec le Guichet Numérique Métropolitain Toodego et l'utilisation de Grand Lyon Connect, pour les services de dépôt en ligne pour les usagers,
- Assurer le recueil, la conservation et l'archivage du consentement de l'utilisateur pour chaque donnée transmise dans le cadre des services de dépôt en ligne du Guichet Numérique Métropolitain,
- Assurer la protection des données transmises dans le cadre des services de dépôt en ligne du Guichet Numérique Métropolitain et celles gérées avec le « Pack ADS DEMAT », conformément aux mesures prévues par la loi,
- Garantir à l'utilisateur les droits sur ses données à caractère personnel (accès, modification, suppression, etc.) par la voie d'une adresse de saisine mise à disposition de l'utilisateur et indiquée dans les Conditions Générales d'Utilisation du téléservice lorsque cette demande concerne la phase de dépôt en ligne et l'historique de suivi de sa demande,
- Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans le Guichet Numérique Métropolitain et dans le « Pack ADS DEMAT »,

Pour les données présentes dans son périmètre de responsabilité, la commune s'engage à :

- Effectuer les démarches de conformité auprès de la CNIL pour le(s) traitement(s) de données à caractère personnel qu'elle met en œuvre,
- Garantir à l'utilisateur les droits sur ses données personnelles (accès, modification, suppression, etc.) pour toute demande relative aux étapes de l'instruction ultérieures au dépôt en ligne,
- Assurer la protection des données transmises. Elle met en place les mesures d'administration organisationnelles nécessaires à la protection des données à caractère personnel et s'engage à respecter les mesures de sécurité décrites dans l'annexe 1. Elle met en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans le périmètre sous sa responsabilité.

## **6. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES DONNÉES MISES À DISPOSITION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON**

### **6.1 Données mises à disposition par la Métropole de Lyon**

La Métropole de Lyon s'engage à mettre à disposition l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation du « Pack ADS DEMAT » :

- Les données de l'État, liées au cadastre, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation,

En vertu de l'autorisation de diffusion qui lui est accordée, la commune portera sur tous les documents diffusés à titre gratuit ou onéreux, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents et de telle façon que les droits de l'État, sur les produits soient connus et préservés

"Origine Cadastre - Droits de l'État réservés"

- Les données produites par la Métropole de Lyon, notamment SIG, en l'état de leurs dernières mises à jour et en l'état de leur modélisation.

### **6.2 Les limites d'utilisation des données publiques et autres**

La Métropole de Lyon est l'auteur des bases de données constituant le « Pack ADS DEMAT », objet du présent article. En qualité d'auteur, elle est titulaire de tous les droits de propriété intellectuelle sur ses données ; toute violation de ce droit constituerait une contrefaçon.

La Métropole de Lyon accorde à la commune un droit d'utilisation des données visées à l'article 5.1, pour la durée de la présente convention et pour remplir ses missions de service public dans le cadre de l'application « Pack ADS DEMAT ».

Ce droit d'utilisation ne constitue pas un transfert total ou partiel de propriété intellectuelle.

### **6.3 Protection des droits de la Métropole de Lyon**

En vertu de l'autorisation de diffusion qui lui est accordée, la commune portera sur tous les documents diffusés à titre gratuit ou onéreux, quelle qu'en soit la forme, la mention suivante en caractères apparents, et de telle façon que les droits de la Métropole de Lyon sur les produits soient connus et préservés :

« Origine Métropole de Lyon - Droits réservés ».

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE\_2021DL067 - 11/30

## **7. OBLIGATIONS ET DROITS DE LA COMMUNE**

La commune s'engage, en contrepartie de la mise à disposition du « Pack ADS DEMAT », à traiter à l'aide dudit Pack la totalité des demandes relatives au droit d'occupation des sols réalisées à titre habituel par le Maire.

La commune s'engage à saisir toutes les données relevant de l'instruction par la commune conformément au Code de l'urbanisme et nécessaires à la dématérialisation des ADS, notamment en raison du raccordement à PLAT'AU.

La commune signalera au support informatique de la Métropole de Lyon toutes les anomalies qu'elle détectera lors de l'utilisation de « Pack ADS DEMAT ».

La commune dispose sur ses propres données saisies par ses agents de tous droits de représentation, de reproduction, d'adaptation et de transformation, sans que l'ensemble de ces droits constitue un réel droit d'auteur sur ces données.

## **8. OBLIGATIONS DE LA MÉTROPOLE DE LYON**

La Métropole de Lyon s'engage à maintenir et à faire évoluer le « Pack ADS DEMAT » dans les conditions et selon les modalités décrites à l'annexe n°1 « Modalités pratiques » (article 5.2).

La Métropole de Lyon s'engage à former les utilisateurs désignés par la commune dans les conditions décrites à l'annexe n°1 « Modalités pratiques » (article 6).

Les évolutions du logiciel seront prises en charge par la Métropole de Lyon dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation de ces évolutions.

## **9. RESPONSABILITÉS**

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

La commune est seule juge et seule responsable des niveaux d'autorisation d'accès à l'application et aux données qu'elle accorde au sein de ses services.



## **10. ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES ET CONFIDENTIALITÉ**

Chacune des parties s'engage à une totale confidentialité quant aux informations créées par l'une ou l'autre partie dont elle serait amenée à avoir connaissance dans le cadre du partage des informations organisé par la présente convention.

Chacune des parties s'interdit toute communication à destination d'un demandeur, ou du public sur un dossier en cours, géré par l'autre partie.

La Métropole de Lyon s'interdit de communiquer à une commune toute information concernant une autre commune sans l'accord préalable de la commune propriétaire de cette information. De même, elle s'interdit de donner suite à toute communication de données à caractère personnel à un tiers.

## **11. RÉSEAU DE CORRESPONDANTS**

Un réseau de correspondants représentant les utilisateurs signataires de la présente convention est mis en place, pour faciliter l'instruction des autorisations d'urbanisme à l'aide du « Pack ADS DEMAT ».

La Métropole de Lyon désigne un « correspondant principal » pour l'instruction des ADS et un « correspondant principal » pour la gestion des DIA avec le « Pack ADS DEMAT ».

La commune désigne également un correspondant.

Ce réseau a pour vocation de vérifier la bonne adéquation du « Pack ADS DEMAT » aux besoins d'instruction des ADS et de gestion des DIA, et de centraliser les demandes d'évolution du « Pack ADS DEMAT » souhaitées par les utilisateurs.

Au sein de ce réseau, le « correspondant principal » joue un rôle spécifique :

- Il centralise les demandes d'évolution,
- Il informe les correspondants des évolutions liées à la sortie de nouvelles versions du « Pack ADS DEMAT »,
- Il organise les sessions de formation aux logiciels,
- Il propose une organisation du travail en commun, des procédures de travail partagées et des règles de gestion.

Le réseau de correspondants se réunit autant de fois que de besoin.

## 12. CONDITIONS FINANCIÈRES

La tarification de l'accès à l'application « Pack ADS DEMAT » pour chaque commune sera forfaitaire.

Ce forfait est défini sur la base de deux composantes :

- Un coût unitaire / dossier
- Le nombre de dossiers facturables (\*) enregistrés dans CARTADS par la commune sur l'année de référence

(\*) Sont facturés les dossiers suivants :

- Les dossiers ADS soumis à la SVE (saisine par voie électronique) : les Certificats d'Urbanisme de type Cub, les Déclarations Préalables (DP), les Permis d'Aménager (PA), les Permis de Construire (PC) et les Permis de Démolir (PD), y compris Permis modificatifs et transferts. Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction de la réglementation.
- Les dossiers « Changement d'Usage » (US) (Ville de Lyon),
- Les dossiers « Injonction de ravalement de façades » supportés uniquement par la Ville de Lyon, seule commune utilisant ce module. Le logiciel sera mis en œuvre à partir de 2022 et la facturation de ces dossiers interviendra à partir de l'année 2023. Le nombre de dossiers facturables de référence est de 700 dossiers/an. Selon les modalités de l'article 12, le coût au dossier fera l'objet d'une révision dans le cas où d'autres communes utiliseraient ce module.

Ne sont pas facturés les dossiers suivants :

- Les Certificats d'Urbanisme de type CUa : le portail des notaires (permettant l'obtention des renseignements d'urbanisme qui ont fortement fait diminuer le nombre de CUa pour la plupart des communes) est intégré dans les coûts de maintenance et d'administration,
- Les dossiers non soumis à SVE,
- Les dossiers DIA, le droit de préemption étant une compétence Métropolitaine.

Ce mode de tarification est unique pour l'ensemble des communes de la Métropole ayant choisi d'utiliser le « Pack ADS DEMAT » même si elles n'en utilisent pas toutes les fonctionnalités (ex téléprocédure de dépôt ou parapheur électronique). Si les communes confient leur instruction à un service mutualisé d'instruction, notamment celui de la Métropole de Lyon, la présente convention inclut l'utilisation du « pack ADS DEMAT » par ce service au nom de la commune.

### 12.1 Définition du coût unitaire par dossier

Le coût unitaire redevable par dossier facturable a été défini à partir des éléments suivants :

- Les nouveaux investissements réalisés pour l'acquisition ou l'évolution des logiciels en vue de la dématérialisation des ADS et les charges RH supportées pour leur mise en œuvre comprenant également l'accompagnement des communes au changement, auxquels a été ajouté le reste à amortir par rapport aux investissements initiaux. L'amortissement de l'investissement est réparti annuellement sur 10 ans.
- Le coût de fonctionnement annuel supporté par la Métropole pour le « Pack ADS Démat » incluant les coûts annuels de maintenance des logiciels ainsi que les coûts indirects (ressources infrastructure, masse salariale).

## 12.2 Répartition des coûts entre la Métropole et les communes

La Métropole de Lyon et les communes utilisent chacune les applications du « Pack ADS Métropole » pour l'exercice de leurs compétences propres. En conséquence, une répartition des coûts entre la Métropole de Lyon et les communes est calculée au prorata de l'usage du « Pack ADS Démat ».

## 12.3 Facturation et paiement

La facturation sera effectuée annuellement à terme échu avant le 31 mars de l'année N+1.

Le paiement s'effectuera au moyen d'un titre annuel de recette établi par le trésorier de la Métropole de Lyon.

## 12.4 Financement

Les évolutions du logiciel seront prises en charge par la Métropole de Lyon dans la limite des crédits budgétaires affectés à la réalisation des évolutions.

## 13. CLAUSE DE RENCONTRE

Les parties signataires conviennent de se revoir tous les 3 ans pour faire le point sur le fonctionnement du « Pack ADS DEMAT », les évolutions éventuellement apportées, l'ajustement du coût de facturation des dossiers et si besoin de la répartition de l'usage du « Pack ADS DEMAT » entre la Métropole et les communes.

## **14. DURÉE ET DÉNONCIATION**

---

### **14.1 Durée**

La présente convention prendra effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et sera reconduite tacitement par année civile.

### **14.2 Dénonciation**

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

## **15. RÈGLEMENTS DES DIFFÉRENDS**

---

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

## **16. RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

---

Dans le cas où une partie manquerait à exécuter une des obligations substantielles lui incombant au titre de la présente convention, l'autre partie pourra la mettre en demeure d'exécuter ses obligations dans un délai de trois mois. Passé ce délai, la convention sera considérée comme résiliée de plein droit un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, la date de réception de cette lettre constituant le départ de ce délai.

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

## 17. EFFETS À LA FIN DE LA CONVENTION

La dénonciation ou la résiliation de la présente convention met fin à toutes les obligations spécifiques liées à cette convention, notamment la mise à disposition de l'application « Pack ADS DEMAT » par la Métropole de Lyon.

## 18. FORMALITÉS

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

En foi de quoi, les partenaires ont signé la convention en 2 exemplaires originaux.

À Lyon, le

La commune de .....

La Métropole de Lyon

Monsieur/ Madame le Maire

Jérôme MOROGE

P/ Monsieur le Président,

La Vice-président(e) délégué(e)





## ANNEXE 1

### Règlement de mise à disposition et modalités pratiques d'utilisation de l'application « Pack ADS DEMAT »

la métropole  
**GRAND LYON**

## SOMMAIRE

<b>1. Identification des interlocuteurs</b>	<b>3</b>
<b>2. Configuration matérielle et logicielle</b>	<b>3</b>
2.1 Liste des composants logiciels	3
2.2 Configuration nécessaire pour l'accès à l'application	3
2.2.1 Poste de travail	3
2.2.2 Impressions	4
2.2.3 Architecture réseau et sécurité	4
2.3 demande d'Accès à l'application	4
2.4 Gestion des droits d'accès à l'application	4
<b>3. Gestion de la sécurité</b>	<b>5</b>
3.1 Authentification réseau	5
3.2 Responsabilité	5
<b>4. Exploitation et assistance</b>	<b>5</b>
4.1 Exploitation de l'application métier	5
4.1.1 Plage d'ouverture de l'application	5
4.1.2 Support, maintenance et exploitation de l'application	5
4.1.3 Maintenance programmée	6
4.1.4 Performances	6
4.1.5 Sauvegardes des données	6
4.2 Assistance et gestion des incidents	7
4.2.1 Assistance 1er niveau	7
4.2.2 Assistance 2ème niveau	7
4.2.3 Assistance aux demandeurs (grand public)	8
<b>5. Maintenance de l'application</b>	<b>8</b>
5.1 Anomalies	8
5.2 Evolutions	8
5.2.1 Pack ADS Demat	8
5.2.2 Modèles de documents du « Pack ADS Demat »	8
<b>6. Formation</b>	<b>9</b>
6.1 Formation des utilisateurs	9
6.2 Connaissances préalables à la formation	9
6.3 Documentation	9



## 1. IDENTIFICATION DES INTERLOCUTEURS

---

La commune amenée à utiliser les applications de la Métropole de Lyon est nommée ci-après « la commune ».

La commune identifiera un « **Correspondant Utilisateur** », destinataire des informations générales sur le fonctionnement de l'application.

Il devra avoir une vision globale des événements concernant l'application pour la commune (évolutions, anomalies, dysfonctionnements, ...) et sera l'interlocuteur unique du représentant de la Métropole de Lyon.

Ce dernier sera identifié comme « **Correspondant Métropole de Lyon** ».

La Métropole dispose d'un service support dénommé CIME (Contact Informatique MétropolE) joignable :

- par téléphone : 04.78.63.43.56
- par mail : [cime@grandlyon.com](mailto:cime@grandlyon.com)

Ce service est disponible de 8 h à 18 h du lundi au vendredi (hors jours fériés). Ce service sera identifié comme « **CIME** ».

## 2. CONFIGURATION MATÉRIELLE ET LOGICIELLE

---

### 2.1 LISTE DES COMPOSANTS LOGICIELS

Sont mis à disposition et dans les limites d'usage définies dans le présent règlement l'ensemble des applications composant le « Pack ADS Demat » tel que défini à l'article 4.1 de la convention.

L'ensemble des logiciels s'exécute sur des serveurs résidant à la Métropole de Lyon ou chez son hébergeur de plateformes Internet/Extranet.

### 2.2 CONFIGURATION NÉCESSAIRE POUR L'ACCÈS À L'APPLICATION

#### 2.2.1 Poste de travail

Afin de minimiser l'impact sur la configuration des postes de travail, la solution technique retenue pour l'accès à l'application s'appuie sur des standards du marché.

Les configurations minimales nécessaires sont les suivantes :

- Postes de travail PC, suffisamment dimensionnés pour le travail en version dématérialisée
- Navigateur Firefox, Chrome ou Edge configuré de manière standard et mis à jour régulièrement

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE\_2021DL067 - 21/30

- Suite Office à jour, seulement pour la création ou mise à jour de logiciels spécifiques à la commune, sinon pas de contrainte

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

La Métropole de Lyon n'est pas responsable des dysfonctionnements dus à des problèmes d'intégration entre composants installés sur le poste utilisateur.

### 2.2.2 Impressions

Les impressions sont dirigées vers l'imprimante souhaitée par l'utilisateur, qu'elle soit raccordée directement sur le poste, servie par un serveur d'impression ou connectée au réseau local.

### 2.2.3 Architecture réseau et sécurité

Pour minimiser l'impact sur l'architecture informatique et sur les choix techniques de la commune, la Métropole de Lyon offre l'accès à l'application au travers d'un Portail Extranet accessible via Internet. La commune s'assurera de disposer d'un débit Internet suffisant et adapté à l'usage.

L'acquisition du service et des équipements, l'installation et la maintenance des moyens de connexion à Internet sont à la charge et sous la responsabilité de la commune. Il appartiendra à la commune de gérer tout incident en cas de défaillance de la liaison avec son fournisseur d'accès.

Pour assurer la sécurité de l'accès à ce portail Extranet, un mécanisme d'authentification est mis en œuvre pour autoriser la commune à accéder au réseau de la Métropole de Lyon. Voir ci-après.

## 2.3 DEMANDE D'ACCÈS À L'APPLICATION

L'accès à l'application se fait directement à partir du portail extranet mis en œuvre pour accéder aux applications de la Métropole de Lyon.

La demande d'accès et des habilitations associées est assurée par le correspondant utilisateurs de la commune auprès du « CIME ».

Suite à sa demande et s'il s'agit d'une première demande d'accès au portail des applications Métropolitaines, l'utilisateur recevra du « CIME » un certificat numérique, qu'il devra installer sur son poste de travail (navigateur internet).

## 2.4 GESTION DES DROITS D'ACCÈS À L'APPLICATION

L'accès à l'application est contrôlé par un mécanisme d'authentification, applicatif nécessitant un identifiant et un mot de passe, identiques au mécanisme d'accès au portail Extranet.

La création, la modification ou l'annulation des comptes est gérée par la Métropole de Lyon au niveau de l'application, ainsi que les profils utilisateurs donnant les droits d'accès aux données.

Les demandes de création, modification et suppression des comptes utilisateurs seront adressées par le correspondant utilisateurs de la commune auprès du « CIME ».

### 3. GESTION DE LA SÉCURITÉ

#### 3.1 AUTHENTIFICATION RÉSEAU

Le mécanisme d'authentification mis en œuvre est composé de deux éléments :

- un **certificat** personnalisé à installer sur le poste client, incluant un identifiant (login) de l'utilisateur
- un mot de passe

Ce certificat est automatiquement renouvelé au moins une fois par an. Ces éléments donnent accès au Portail Extranet des applications Métropolitaines dont le « Pack ADS Demat » en fonction des besoins de chaque utilisateur.

Ce mécanisme peut évoluer à l'initiative de la Métropole.

#### 3.2 RESPONSABILITE

Chaque utilisateur est responsable de l'accès à son compte. Il est responsable de la sécurisation de ses données personnelles (certificat, identifiant et mot de passe).

### 4. EXPLOITATION ET ASSISTANCE

#### 4.1 EXPLOITATION DE L'APPLICATION METIER

##### 4.1.1 Plage d'ouverture de l'application

L'accès à la suite logicielle CART@DS par les agents des communes est ouvert 24h/24h, 7j/7j, sauf indisponibilité suite à une opération de maintenance programmée ou un incident non prévu.

Il en est de-même pour le guichet en Front Office (télé-procédures de dépôt ADS et DIA), ouvert au grand public.

##### 4.1.2 Support, maintenance et exploitation de l'application

Les horaires d'ouverture des services support, maintenance et exploitation de la Métropole, ainsi que ceux de leurs partenaires, ne sont pas identiques aux horaires d'ouverture de l'application donnés ci-dessus et sont les suivants :

**de 8h à 18h, du lundi au vendredi (hors jours fériés)**

Ces horaires correspondent par la suite dans ce document à la période dite de « disponibilité garantie ».

Pour les guichets de dépôt ADS et DIA en Front Office, le support est étendu à 24h du lundi au vendredi (hors jours fériés), soit 24h / 5j. Une astreinte est mise en place et intervient en cas d'alerte.

En cas d'interruption de service due à un dysfonctionnement d'un composant de l'architecture logicielle et matérielle, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser les intervenants en charge de la maintenance des équipements dans les plus brefs délais durant les périodes de disponibilité garantie.

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE\_2021DL067 - 23/30

Le délai de prise en charge d'un incident est de 2h maximum dans la période de disponibilité garantie.

Le délai garanti pour la reprise des services applicatifs est de 24h ouvrées maximum.

#### 4.1.3 Maintenance programmée

Pour certaines actions de maintenance préventive ou corrective, le service informatique de la Métropole de Lyon pourra être amené à interrompre temporairement l'accès à l'application.

Dans ce cas, le correspondant Utilisateur en sera informé par la Métropole de Lyon par messagerie électronique dans les meilleurs délais et pourra s'organiser en conséquence.

Un message apparaîtra également sur le portail d'accès aux guichets de dépôt ADS et DIA (télé-procédures) pour en informer le public, si ceux-ci sont impactés.

#### 4.1.4 Performances

Si des temps de réponse anormalement longs sont constatés de manière récurrente par les utilisateurs de la commune, les limites de responsabilités entre la Métropole de Lyon et la commune se répartissent comme suit :

- Si les problèmes rencontrés sont liés au sous-dimensionnement ou au dysfonctionnement d'équipements mis en œuvre par la Métropole de Lyon, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser les intervenants en charge de la maintenance des équipements dans les plus brefs délais durant les périodes de disponibilité garantie.
- Si ces problèmes sont liés à l'opérateur Internet retenu par la Métropole de Lyon, la Métropole de Lyon s'engage à mobiliser l'opérateur dans les plus brefs délais, durant les périodes ouvrées, pour le faire intervenir.

Le contrat souscrit auprès de l'opérateur est basé sur une garantie de bande passante pour accéder à Internet.

- Si ces problèmes sont liés à l'opérateur retenu par la commune, il est de la responsabilité de la commune de solliciter son opérateur pour le faire intervenir et résoudre les problèmes constatés.
- Si ces problèmes sont liés au sous-dimensionnement ou au dysfonctionnement d'équipements mis en œuvre par la commune, il est de la responsabilité de la commune d'intervenir pour résoudre les problèmes constatés.

L'origine du problème sera validée d'un commun accord entre les services de la commune et de la Métropole de Lyon.

#### 4.1.5 Sauvegardes des données

Pour ce qui concerne les données et les documents électroniques stockés par l'application CART@DS (Back Office), la durée maximale garantie de perte ne peut excéder 12h :

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE\_2021DL067 - 24/30

- Deux sauvegardes quotidiennes (incrémentales) sont réalisées à midi. Ces sauvegardes sont cumulées mensuellement. Les données peuvent être restaurées sous 8 heures (ouvrées) à partir des sauvegardes les plus récentes (12h maximum).
- Les sauvegardes hebdomadaires sont conservées sur support magnétique pendant 2 mois.
- Les sauvegardes mensuelles sont conservées sur support magnétique pendant 6 mois.
- Les sauvegardes annuelles sont conservées pendant 5 ans.

Pour ce qui concerne les Guichets en Front Office (téléprocédures de dépôt ADS et DIA) la durée maximale garantie de perte de données ou de documents ne peut excéder 24h :

- Une sauvegarde incrémentale est réalisée quotidiennement,
- Les sauvegardes hebdomadaires sont complètes et sont conservées 14j,

## 4.2 ASSISTANCE ET GESTION DES INCIDENTS

### 4.2.1 Assistance 1er niveau

Elle sera assurée par la commune.

Cette assistance a pour objectif d'aider les utilisateurs qui rencontrent des difficultés pour utiliser le logiciel, soit par méconnaissance, soit pour un problème logiciel ou matériel.

Si le problème constaté est lié aux équipements et logiciels placés sous la responsabilité de la commune, il sera fait appel aux services compétents de la commune.

Si le problème constaté est lié aux équipements et logiciels placés sous la responsabilité de la Métropole de Lyon, il sera fait appel aux services de la Métropole dans le cadre de l'assistance de 2ème niveau décrite ci-dessous.

### 4.2.2 Assistance 2ème niveau

La Métropole de Lyon met à disposition de la commune un point d'entrée unique pour soumettre les dysfonctionnements rencontrés, après analyse des causes par les services de la commune : le « CIME ».

Le traitement des dysfonctionnements suivra la procédure en vigueur à la Métropole de Lyon :

- Prise d'appels centralisée au « CIME »: chaque appel donne lieu à l'ouverture d'une fiche d'incident numérotée. Cette fiche permet de suivre l'avancement du traitement de l'incident. Le « CIME » a en charge le contrôle des délais de traitement des incidents et l'édition des tableaux de bord de suivi.
- Aiguillage de l'incident vers le service compétent pour le résoudre : équipes techniques, maintenance applicative, services fonctionnels.

Le service compétent de la Métropole de Lyon pourra correspondre à l'utilisateur pour élaborer son diagnostic, apporter une solution, puis pour valider la résolution apportée et la clôture du dossier. Il est demandé à la commune de disposer ou pouvoir installer un outil de visioconférence permettant le partage d'écran afin de faciliter le diagnostic.

#### 4.2.3 Assistance aux demandeurs (grand public)

Le guichet Toodego dispose d'une assistance joignable pour les problèmes d'accès ou de compte rencontrés par les utilisateurs (grand public) lors du dépôt d'un dossier via la téléprocédure. Si le problème rencontré relève du contenu de la téléprocédure et non d'un problème technique, l'utilisateur sera renvoyé vers la commune.

## 5. MAINTENANCE DE L'APPLICATION

### 5.1 ANOMALIES

Les anomalies seront traitées dans le cadre général de l'assistance et de la gestion des incidents décrits au paragraphe précédent.

### 5.2 EVOLUTIONS

#### 5.2.1 Pack ADS Demat

Le « Pack ADS Demat » est un service standard mis à disposition des communes.

Principes (en complément du chapitre 6 de la convention) :

La commune, par l'intermédiaire de son correspondant Utilisateurs, peut demander des évolutions ou adaptations du « Pack ADS Demat ». Celles-ci seront formalisées par écrit (mail) à l'intention du Correspondant Métropole de Lyon.

Les demandes d'évolution feront l'objet d'une étude permettant à la Métropole de Lyon de juger de leur opportunité et d'analyser leur faisabilité dans le cadre standard.

Les fournisseurs des modules logiciels du « Pack ADS Demat » peuvent également apporter des évolutions à leur propres produits logiciels et en informent au préalable la Métropole de Lyon.

La Métropole de Lyon peut demander des évolutions ou adaptations à ses fournisseurs. Elle en informe préalablement les communes, par le biais du réseau de correspondants.

Dans tous les cas, ces adaptations et évolutions doivent apporter un bénéfice fonctionnel à l'ensemble des communes utilisatrices, et ne pas conduire à la mise en place d'une version spécifique.

La Métropole de Lyon est seule habilitée à formuler des demandes de devis et à passer les commandes d'évolutions aux fournisseurs des modules logiciels du « Pack ADS Demat ».

#### 5.2.2 Modèles de documents du « Pack ADS Demat »

La Métropole de Lyon livre le « pack ADS Demat » aux communes avec un ensemble de modèles de documents standards utilisés par l'outil, pour générer l'ensemble des pièces écrites liées aux types de dossiers traités dans le cadre du pack.

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE\_2021DL067 - 26/30

Elle s'engage à suivre les évolutions de la réglementation  
intégrer dans les modèles de documents standards fournis aux communes.

Le pack ADS Demat permet aux communes de créer leurs propres modèles spécifiques en personnalisant les modèles de documents standards. Cette possibilité est offerte selon un mode opératoire précis, qui sera fourni par le Correspondant Métropole de Lyon. Une formation spécifique peut être mise en place sur demande de la commune.

L'avantage de ces modèles spécifiques est de permettre d'en adapter le contenu dans le moindre détail. L'inconvénient est de couper le lien avec les modèles standards.

La Métropole de Lyon s'engage à informer ses partenaires des évolutions réglementaires.

Il appartient aux communes qui auraient créé des modèles spécifiques d'y intégrer eux-mêmes les évolutions réglementaires, pour que les documents produits par l'application soient conformes aux textes en vigueur.

## **6. FORMATION**

---

### **6.1 FORMATION DES UTILISATEURS**

La formation des Utilisateurs sera assurée par la Métropole de Lyon, qui peut le cas échéant, faire appel à l'un de ses fournisseurs.

Cette formation aura lieu dans les locaux de la Métropole de Lyon, sous forme de sessions intercommunales ou sous forme de webinaires, en fonction du contexte général et des sujets abordés. Les webinaires sont, dans la mesure du possible, enregistrés puis mis à disposition sur la chaîne *Youtube* de la Métropole ou tout autre moyen de diffusion.

Les sessions de formation à la Métropole de Lyon seront organisées en fonction du volume des demandes après arbitrage.

### **6.2 CONNAISSANCES PRÉALABLES À LA FORMATION**

Pour suivre la formation à l'application, les utilisateurs doivent avoir le niveau suivant :

- Bonne connaissance de l'utilisation de l'environnement Windows et Internet
- Pour les ADS : connaissances essentielles dans le domaine de l'urbanisme réglementaire

### **6.3 DOCUMENTATION**

Un guide utilisateur très complet est disponible en ligne dans chaque application mise à disposition.

## ANNEXE 2

### **Modalités financières de mise à disposition de l'application « Pack ADS DEMAT »**

la métropole  
**GRAND LYON**



La Métropole de Lyon partage l'utilisation du « Pack ADS DEMAT », avec la convention « Mise en commun du Pack ADS DEMAT ». La participation financière est établie selon les conditions financières définies dans ladite convention.

Envoyé en préfecture le 10/11/2021  
Reçu en préfecture le 10/11/2021  
Affiché le 10/11/2021  
ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL067-DE

## 1. COUT FINANCIER GLOBAL DU « PACK ADS DEMAT »

Le montant financier global pris en compte correspond à des coûts réels représentés par :

- l'amortissement de l'investissement réalisé pour le Pack ADS DEMAT sur 10 ans (487 000 €),  
=> coût annuel : 48 700 €
- le reste à payer par les communes sur les investissements initiaux (convention de 2015) : 113 700 € sur 10 ans,  
=> coût annuel : 11 370 €
- le cout annuel de fonctionnement : 207 244 € / an

Les coûts s'entendent NET de Taxes.

## 2. COEFFICIENT DE REPARTITION COMMUNES / MÉTROPOLE DE LYON

La répartition de l'usage du « Pack ADS Démat » se répartit ainsi :

- 60% pour la Métropole de Lyon,
- 40% pour les communes.

## 3. COUT UNITAIRE AU DOSSIER

Le nombre de dossiers ADS facturables de l'année 2020 (au total 14 754 dossiers) sert de référence pour établir un coût de facturation au dossier. Compte-tenu des éléments ci-dessus, le coût unitaire par dossier ADS facturable a été calculé à 7,70 €

Désignation	Cout /dossier pour chaque commune
<b>Part INVESTISSEMENT par dossier ADS</b> (48 700 € * 40% + 11 370 €) / 14 754 dossiers	2,09 €
<b>Part FONCTIONNEMENT ET INFRA par dossier ADS</b> (207 244 € * 40%) / 14 754 dossiers	5,61 €
<b>Prix de revient au dossier ADS pour les communes</b>	<b>7,70 €</b>

Le coût unitaire par dossier US (Changement d'Usage) a été estimé à 2,00 €.

Le coût unitaire par dossier « Injonction de ravalement de façades » a été calculé à 1,90 € sur la base de 700 dossiers annuels. Rappel : ces dossiers sont facturés à partir de l'année 2023.

Ces montants sont susceptibles d'évoluer tous les 3 ans selon les conditions définies dans le paragraphe 12 de la Convention intitulé « Clause de rencontre ».

## 4. CALCUL DE LA PARTICIPATION COMMUNALE

La participation de la commune se calcule de la façon suivante :

- Nb dossiers ADS facturables enregistrés dans Cart@ds pour la commune en 2020 x 7.70 €
- + Nb dossiers US (Ville de Lyon) enregistrés dans Cart@ds en 2020 x 2.00 €
- + 700 dossiers Ravalements de façades (Ville de Lyon) x 1.90 € à partir de 2023

Envoyé en préfecture le 10/11/2021  
Reçu en préfecture le 10/11/2021  
Affiché le **SLO**  
ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL067-DE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : CONVENTION AVEC LA SOCIÉTÉ WIKIPOWER DANS LE CADRE D'UNE OFFRE D'ACHATS GROUPÉS**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Levana MBOUNI

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

La ville de Pierre-Bénite souhaite s'engager pour permettre aux Pierre-Bénitains de bénéficier d'offres tarifaires intéressantes dans les domaines de l'énergie et de l'amélioration du cadre de vie (alarmes anti-intrusion, pièges à moustiques, etc) par le biais de la technique du groupement d'achats. Cette initiative vise à proposer une alternative aux habitants alors même que les prix, notamment de l'énergie, sont amenés à croître.

Dans ce cadre, un appel à candidatures a été lancé afin de retenir un prestataire en capacité de négocier des tarifs intéressants dans le domaine de l'énergie. Cet appel à candidature a permis de sélectionner la société Wikipower.

Cette société s'occupera de démarcher les fournisseurs d'énergie afin de proposer aux Pierre-Bénitains l'offre la plus intéressante en matière de fourniture de gaz et d'électricité. Wikipower dispose d'une importante expérience dans l'organisation de groupements d'achats en énergie (électricité, gaz, bois, fioul, etc). En outre, le choix de cette société s'avère pertinent car elle propose un regroupement avec d'autres villes, de façon à permettre des négociations de tarifs plus importantes.

Wikipower prendra en charge financièrement et techniquement le déroulement opérationnel des achats groupés, tandis que la Ville utilisera ses canaux de communication habituels afin de faire la promotion de l'achat groupé. A ce titre, des permanences sur les marchés seront organisées, ainsi qu'une réunion publique le 22 novembre prochain,

Wikipower ne facturera ses services ni à la ville, ni aux habitants de la ville souhaitant souscrire aux achats groupés, mais bien au(x) fournisseur(s) d'électricité et de gaz ayant remporté les lots de l'achat groupé.

Les habitants qui participeront au groupement d'achats recevront une proposition de contrat qui comprendra un calcul personnalisé de leurs économies potentielles.

Le contrat avec Wikipower sera conclu pour une durée de un an, renouvelable par reconduction expresse le cas échéant.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 28 voix POUR,**

**2 contre,**

**Décide**

**APPROUVE** la démarche d'achats groupés lancée par la Ville de Pierre-Bénite ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat avec la société Wikipower et toutes les pièces s'y rapportant.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



Jerôme MOROGE



# Convention d'accompagnement pour l'organisation d'un achat groupé d'électricité verte et de gaz

## Ville de Pierre-Bénite

La Ville de Pierre-Bénite, dénommée « Organisateur » par la suite, souhaite désigner un opérateur en vue de mettre en place et organiser des groupements d'achats d'énergies à destination des particuliers, des indépendants, des professions libérales, des petites entreprises et des petits commerces de son territoire. Les groupements d'achats envisagés portent sur l'achat des fournitures suivantes : Electricité verte et Gaz.

Ces achats groupés seront lancés publiquement à une date fixée de commun accord entre l'Organisateur et Wikipower, et permettront aux citoyens de bénéficier d'un accompagnement de qualité, d'avoir accès à une information concrète et accessible sur les tarifs énergétiques, d'obtenir des conditions d'achat plus avantageuses et de réduire leur facture énergétique.

### Les Parties

La Ville de Pierre-Bénite

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

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Code APE : 84 11Z (Administration publique générale)

Représenté par : \_\_\_\_\_

dénommé ci-après "l'**Organisateur**"

Et

**ENERGES**, SAS au capital de 180.000 euros

Dénomination commerciale : WIKIPOWER

Adresse : 10, Avenue Maréchal Foch

21000 Dijon

Numéro SIRET : 818 089 013 00010

Code APE : 7022Z (Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion)

Représenté par : COGENE EURL, agissant en qualité de représentant légal

dénommé ci-après "le **Prestataire**"

ont convenu ce qui suit

## 1. Responsabilités et Obligations des parties

L'Organisateur s'engage à assurer la promotion de l'achat groupé d'énergies auprès de ses administrés, notamment

- Appui du service de presse afin que l'action soit relayée auprès des médias.
- Affichage et présence de flyers dans les lieux publics de la collectivité (Mairies, bibliothèques municipales, etc.).
- Communication dans les magazines publiés périodiquement par l'Organisateur et/ou par les Communes participantes.
- Communication sur les sites Internet de l'Organisateur.
- Mise à disposition de salles, gratuitement, pour la tenue de séances d'informations publiques animées par le prestataire.

Le Prestataire s'engage à prendre en charge financièrement et techniquement le déroulement opérationnel des achats groupés, notamment

- Réalisation et mise en place d'outils informatiques spécialement développés pour les achats groupés de grande taille. Ces outils seront personnalisés à l'image de l'organisateur (slogan, logo, couleur...).
- La réalisation du site Internet ;
- La réalisation du formulaire d'inscription ;
- La négociation auprès des fournisseurs ;
- La mise à disposition d'un service clientèle qui répondra aux e-mails, aux courriers papier et aux appels téléphoniques durant la phase d'inscription et de souscription ;
- L'animation de séances d'informations ;
- L'envoi des offres personnalisées par courrier postal pour les ménages ne disposant pas de connexion internet ;
- La réalisation de l'affiche et des flyers ;

Le Prestataire s'engage à soumettre toute communication à destination des citoyens au préalable à l'Organisateur pour validation.

Le Prestataire ne facturera ses services ni à l'Organisateur, ni aux participants aux achats groupés, mais bien au(x) fournisseur(s) ayant remporté le(s) lot(s) de l'achat groupé. Cette rémunération est expliquée en détail à la section 4.



**Description des principaux canaux de communication**

Canaux de communication	Fréquence	Coût pour l'organisateur
Communiqué de presse	Une à trois fois : au lancement de l'action ; durant la période de souscription ; au terme de l'action	<b>Gratuit</b>
Envoi d'un courrier aux habitants de la mairie	Durant la période d'inscription, au début de l'action	<b>Gratuit</b> Envoi par Wikipower d'un courrier individuel à l'ensemble de la population du territoire, distinct de l'envoi de toute autre communication. Ce courrier réalisé, par Wikipower (et soumis à l'Organisateur pour validation), est envoyé aux frais de Wikipower.
Dépôt de flyers	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> Réalisation des visuels et frais d'impression à charge de Wikipower. L'Organisateur s'engage à déposer les flyers dans les lieux publics (mairies, bibliothèques, etc.)
Affichage dans les lieux administratifs, les salles culturelles et les salles de sport	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> Réalisation des visuels et frais d'impression à charge de Wikipower. L'Organisateur s'engage à apposer les affiches dans les lieux publics (mairies, bibliothèques, etc.)
Site Internet dédié à l'achat groupé	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> (réalisation et gestion du site par Wikipower)
Modules d'inscription en ligne	Durant la période d'inscription	<b>Gratuit</b> (réalisation et gestion des modules d'inscription par Wikipower)
Sites Internet et réseaux sociaux de l'Organisateur (bannières, agenda, etc.)	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> (visuels réalisés par Wikipower)
Présence sur les réseaux sociaux	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b>
Séances d'informations ouvertes au public	1	Mise à disposition d'une salle
Permanences auprès de la mairie	3 à 4 demi-journées	Mise à disposition d'un bureau/local
Communications spécifiques à l'attention des participants à l'achat groupé (e-mail, SMS...)	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> (frais à charge de Wikipower)
Réponse aux questions par téléphone, e-mail, courriers	Tout au long de l'achat groupé	<b>Gratuit</b> (frais à charge de Wikipower)

## 2. Planification de l'achat groupé

Les Parties s'engagent à organiser un achat groupé dont la planification générale (date de début et de fin des phases d'inscription des participants, de négociation des offres, et de souscription à l'offre négociée) sera déterminée de commun accord.

Le Prestataire présente ci-après un exemple de planification des actions prioritaires à réaliser afin d'assurer le bon déroulement de l'achat groupé, en prenant comme hypothèse que le lancement officiel de l'achat groupé soit le 5 Janvier 2022.

Le Prestataire suggère d'organiser l'achat groupé d'électricité verte et de gaz en trois phases :

1. Information et inscription : du 5 Janvier 2022 au 28 février 2022.
2. Mise en concurrence des fournisseurs : fin février 2022 - début mars 2022.
3. Souscription des participants à l'offre négociée : du 9 mars 2022 au 31 mars 2022.

Les détails de cette planification et des services proposés par le Prestataire sont présentés dans le Dossier de candidatures, adressé par Wikipower le 13 octobre 2021.

Les temps de rencontre (permanences individuelles et réunions collectives) seront planifiés sous réserve de l'évolution de la crise sanitaire lié à COVID 19. Dans le cas où il ne serait pas possible de tenir un ou plusieurs temps de rencontre, les Parties se rencontreront pour convenir des modalités de remplacement, par exemple via un autre support de communication.

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le



ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL068-DE

	Pré-inscriptions						
	Janvier				Février		
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
<b>Période des pré-inscriptions</b>	Mer. 05						
Négociation avec les fournisseurs							
Envoi des offres							
Période de souscription							
<b>Communications papiers</b>							
Envoi communiqué de presse	Mer. 05						
Distribution courriers toutes-boîtes		Lun. 10					
Affichage Affiche A3	Mer. 05						Lun. 28
Présence Flyers A5	Mer. 05						Lun. 28
Présence kakémono	Mer. 05						Lun. 28
<b>Campagnes E-mail/téléphone</b>							
Campagne 1 : Rappel des dates importantes							
Campagne 2 : A définir				Jeu. 27			
Campagne 3 : Plus que quelques jours pré-inscriptions					Mer. 09		
Campagne 4 : Offres et Souscriptions + prolongation pré-inscription							Mar. 22
SMS 1 : Les offres sont envoyées							Mer. 09
Campagne 5 : Les questions les plus posées (Non-souscrits)							Lun. 14
Campagne 6 : Offres derniers moments (Non-Souscrits)							Mer. 16
SMS 2 : Offre valable quelques jours							Mar. 22
							Lun. 28
<b>Supports de la Collectivité et Réseaux sociaux</b>							
Annonce Achat groupe d'énergies sur page de la Collectivité	Mer. 05						
Publication vidéo de l'Achat groupe (sponso)				24 -> 29			14 -> 18
Publication article dans le magazine municipal							
Retour en image Permanences Forums/ Réunions							
Publication passage des 200, 500 inscrits...							
Vidéo de présentation des offres							Mer. 16
<b>Sites internet</b>							
Mise en ligne du site Internet à l'image de la collectivité	Mer. 05						
Mise en ligne du formulaire d'inscription	Mer. 05						
<b>Présence physique</b>							
Permanences individuelles - à définir							
Réunions publiques - à définir							

### 3. Gestion opérationnelle – Sélection des offres de fourniture

#### 3.1 Electricité 100% verte

A la demande de l'organisateur, l'électricité fournie aux participants sera une électricité 100% verte.

Il est à noter que le caractère renouvelable de l'électricité est assuré par un mécanisme de Labels Garantie d'Origine (LGO). En synthèse : d'une part, ces LGO sont attribués aux producteurs d'électricité renouvelable à hauteur d'un label par tranche de 1.000 kWh produit ; d'autre part, chaque fournisseur doit faire l'acquisition d'un LGO par tranche de consommation annuelle de 1.000 kWh afin de pouvoir justifier de la fourniture d'une électricité 100% verte.

Les fournisseurs d'énergie devront donc faire l'acquisition d'un nombre de Labels Garantie d'Origine correspondant au volume de consommation annuel des participants ayant souscrit à leur offre dans le cadre de l'achat groupé d'énergie.

D'une manière simplifiée, nous identifions trois sortes de contrats d'énergie verte :

- **Vert européen** : Les fournisseurs qui s'approvisionnent en électricité sur les marchés (donc majoritairement du nucléaire) et qui couvrent cette fourniture à l'aide de Garanties d'Origine étrangères.
- **Vert français** : Les fournisseurs qui s'approvisionnent en électricité sur les marchés (donc majoritairement du nucléaire) et qui couvrent cette fourniture à l'aide de Garanties d'Origine françaises.
- **Vert premium**, selon la définition de l'ADEME : Les fournisseurs qui produisent de l'énergie renouvelable et/ou achètent l'électricité directement au producteur d'énergie.

Nous suggérons donc de négocier deux offres :

1. Une offre d'électricité verte premium, apportant les meilleures garanties en termes de soutien au développement des énergies renouvelables. Cette offre pourrait néanmoins présenter des réductions tarifaires faibles, voire présenter un surcoût pour les habitants.
2. Une offre d'électricité verte française présentant le meilleur compromis entre l'objectif de pouvoir d'achat (offres tarifaires avantageuses) et fourniture d'énergie verte.

#### 3.2 Mise en concurrence des fournisseurs

Tout d'abord, les fournisseurs ont l'obligation d'accepter et de signer les conditions générales relatives à l'achat groupé, transmises par Wikipower, afin de pouvoir remettre une offre. Ces conditions générales seront consultables à tout moment par la collectivité.

Pour organiser la mise en concurrence des fournisseurs d'électricité et de gaz, Wikipower réalisera un rapport technique reprenant les statistiques de l'achat groupé (nombre de participants, part de marché des fournisseurs, type de compteur, consommation,) qui est envoyé aux fournisseurs qui proposent une offre d'électricité et/ou de gaz.

Il est important de préciser qu'aucune donnée personnelle des citoyens n'est communiquée aux fournisseurs d'énergie.

Pour chaque « produit », le fournisseur dont l'offre obtient la meilleure, au regard des critères suivants, est sélectionné :

- Prix : l'offre tarifaire la plus avantageuse
- Durée contractuelle de l'offre tarifaire
- Facilité de souscription
- Origine de l'énergie renouvelable.

Pour l'électricité et le gaz, la remise d'offres de prix se déroule selon le mécanisme d'enchères inversées, avec deux ou trois tours d'offres. Au terme des premiers tours, Wikipower sélectionne l'offre la plus compétitive pour chaque lot de négociation et communique la note liée à cette offre, de façon anonyme, à tous les fournisseurs. Au terme du dernier tour, le nom du/des fournisseurs gagnants ainsi que le(s) tarif(s) sera/seront annoncé(s) à l'issue de ce tour final, marquant la fin de la mise aux enchères.

Afin de garantir la plus grande transparence concernant le processus de remises d'offres, celles-ci seront remises par les fournisseurs à un huissier de justice et non à Wikipower. L'huissier de justice garantira la réception des offres dans les délais et ne transmettra celles-ci à Wikipower qu'à l'échéance de chaque tour de l'appel d'offres.

### 3.3 Constitution des lots

Wikipower recommande de constituer un lot distinct pour chaque « produit » de l'achat groupé (l'électricité verte, l'électricité verte premium, le gaz, le biogaz) afin d'obtenir les meilleures offres tarifaires. Ainsi, les fournisseurs disposant d'une licence de fourniture pour une seule énergie ne seront pas exclus du processus de mise en concurrence.

### 3.4 Sélection de la « meilleure offre » tarifaire

Wikipower choisit les fournisseurs gagnants sur base de plusieurs critères (prix, durée contractuelle de l'offre tarifaire, accompagnement des consommateurs et accessibilité, origine de l'électricité renouvelable)

Nous vous présentons un exemple de grille d'évaluation des offres des fournisseurs ci-après. Pour chaque lot, celui dont l'offre obtient la meilleure note globale, est sélectionné. Ces critères seront soumis à l'Organisateur pour validation avant communication aux fournisseurs. Ils pourront donc être ajustés avec l'Organisateur.

Exemple de grille d'évaluation des offres :

Critère qualitatif	Lot « Electricité verte » Répartition des points sur 100	Lot « Electricité verte Premium » Répartition des points sur 100	Lot « Gaz » Répartition des points sur 100	Lot « Biogaz » Répartition des points sur 100
Prix	65 points	75 points	75 points	75 points
Durée contractuelle de l'offre tarifaire	20 points	20 points	20 points	20 points
Facilité de souscription	5 points	5 points	5 points	5 points
Origine de l'électricité renouvelable	10 points	Sans objet	Sans objet	Sans objet

**Prix**

Le nombre de points sera évalué sur base de la formule de calcul suivante :

$$\text{Points} = \text{PointsMax} \times \frac{\text{Coût TRV} - \text{Coût de l'offre considérée}}{\text{Coût TRV} - \text{Coût de l'offre la moins disante}}$$

Où :

- *PointsMax* est le nombre de points pouvant, au maximum, être attribués pour le lot concerné.
- *Coût TRV* est le Coût annuel moyen pondéré TTC sur base des tarifs réglementés de vente pour l'énergie concernée.
- *Coût de l'offre considérée* est le Coût annuel moyen pondéré TTC renseigné dans le document de « Remise d'offres » communiqué par le Fournisseur à Wikipower. Ce coût est calculé automatiquement sur base de l'offre tarifaire du Fournisseur.
- *Coût de l'offre la moins disante* est le Coût annuel moyen pondéré TTC renseigné dans le document de « Remise d'offres » de l'offre la moins disante réceptionnée par Wikipower pour le tour d'offres concerné. Ce coût est calculé automatiquement sur base de l'offre tarifaire du Fournisseur ayant transmis l'offre la moins disante.

Le résultat de la formule de calcul est arrondi à l'unité.

**Durée contractuelle de l'offre tarifaire proposée aux consommateurs**

Il s'agit de la durée contractuelle durant laquelle le fournisseur maintiendra le tarif proposé (le pourcentage de réduction appliqué dans le cadre d'un prix indexé ; le prix de l'énergie dans le cadre d'un prix fixe).

- Contrat d'une durée d'un an : 0 point attribué ;
- Contrat d'une durée de **deux ans** : **12 points** attribués ;
- Contrat d'une durée de **trois ans ou plus** : **20 points** attribués.

**Facilité de souscription**

- Mise à disposition des participants d'un **parcours de souscription 100% en ligne** (ne nécessitant aucune impression de document ou signature manuscrite) : **5 points** attribués.

### Origine de l'électricité renouvelable

- Electricité verte premium : le Fournisseur achète les Garanties d'Origines et l'électricité directement auprès de producteurs d'énergie renouvelable français : **10 points**
- Garanties d'Origine françaises : **0 points**

Ce critère n'est pas évalué pour le lot « Electricité verte Premium » car ce lot impose aux fournisseurs de fournir de l'électricité produite à partir de sites de production d'électricité renouvelable dont ils ont la concession ou de s'approvisionner directement auprès de producteurs locaux d'électricité verte.

### **Transparence du processus de mise en concurrence**

Au terme du processus de sélection des offres, Wikipower rédige un rapport détaillé à l'attention de l'Organisateur afin de communiquer les éléments suivants, garantissant une mise en concurrence transparente des fournisseurs :

- Liste des fournisseurs disposant d'une licence de fourniture d'électricité et/ou de gaz.
- Liste des fournisseurs non sollicités, avec une mention explicative.
- Liste des fournisseurs sollicités et la réponse donnée par ceux-ci.
- Description et valorisation des offres réceptionnées pour chaque tour de mise en concurrence.
- Description des offres tarifaires sélectionnées.

### **3.5 Solution en cas de non-participation des fournisseurs et/ou d'un trop petit nombre de participants dans le cadre de l'achat groupé d'électricité et de gaz**

Il est important de préciser que les fournisseurs restent entièrement libres de participer à l'initiative et de remettre offre. C'est pourquoi il est important de prévoir une alternative dans le cas où les fournisseurs ne participeraient pas ou remettraient une offre qui ne serait pas suffisamment compétitive.

Dans ce cas de figure, nous nous engageons à transmettre aux participants l'offre la moins chère du marché selon leur profil de consommation. Comme pour l'achat groupé, chaque participant recevrait un e-mail ou un courrier, le cas échéant, avec ses économies potentielles ainsi que les démarches à suivre pour changer de fournisseur et accepter l'offre. Selon nos expériences précédentes d'achat groupé en France et les statistiques communiquées par la Commission de Régulation de l'Energie, l'offre la moins chère du marché permettrait tout de même à plus de 90% des participants de réaliser des économies.

### **3.6 Clients professionnels et entreprises**

Les offres négociées pour les particuliers ne seront pas valables pour les clients professionnels. Un lot spécifique sera constitué pour les clients professionnels qui ont une puissance souscrite inférieure à 36 kVA en électricité et/ou une consommation inférieure à

300 MWh en gaz. Ce lot fera l'objet d'un processus similaire à celui à savoir : inscription, mise en concurrence des fournisseurs et souscription. L'ensemble des outils et moyens décrits dans ce document seront appliqués aux clients professionnels décrits ci-dessus.

### 3.7 Confidentialité des données personnelles des participants à l'achat groupé d'énergie

Wikipower respecte la législation en matière de traitement des données personnelles des participants à l'achat groupé d'énergie.

Nous attirons votre attention sur les éléments suivants, auxquels Wikipower accorde la plus grande attention :

- Lors de la phase de mise en concurrence des fournisseurs, aucune donnée personnelle n'est transmise. Les informations sont agrégées et rendues anonymes.
- Seuls les fournisseurs sélectionnés au terme de la mise en concurrence auront accès aux données personnelles du lot qui leur a été attribué. L'accès à ces données est nécessaire aux fournisseurs pour établir les propositions contractuelles.  
Il est utile de préciser que le document de conditions générales qui doit être accepté et signé par les fournisseurs préalablement à leur participation à l'achat groupé stipule que « Le Fournisseur s'engage à supprimer les données personnelles ou tout autre donnée, reçues de Wikipower sitôt celles-ci devenues inutiles pour l'exécution du contrat. »
- Wikipower pourra utiliser les données des participants afin de contacter téléphoniquement ceux qui n'auraient pas répondu à la proposition de l'achat groupé, moyennant l'accord préalable de l'Organisateur.  
Dans le cadre de cette campagne de communication, nous chercherons à joindre prioritairement les personnes qui ont renseigné un numéro de téléphone fixe (celles-ci ne peuvent recevoir de SMS de relance) et qui n'ont pas ouvert l'e-mail de présentation des offres.
- Le formulaire d'inscription à l'achat groupé offre la possibilité aux participants de choisir explicitement si leurs données personnelles peuvent être utilisées ultérieurement par l'organisateur et Wikipower à d'autres fins que celle de l'achat groupé (par exemple : promotion d'autres services liés à l'énergie).

En cas de contradiction entre le plan de communication et la convention, il sera retenu que la convention prévaut.



#### 4. Rémunération et indépendance de Wikipower

Wikipower ne facture pas ses services aux participants ni à l'organisateur, mais directement au(x) fournisseur(s) d'énergies qui remporte(nt) l'achat groupé.

Dans un souci de transparence, les commissions demandées sont identiques pour tous les fournisseurs participants à l'achat groupé lors de l'appel d'offres. Celles-ci permettent d'obtenir des offres compétitives car elles sont communément acceptées par les fournisseurs.

Le fait qu'une commission soit touchée est mentionné dans les conditions générales de participation à l'achat groupé que les fournisseurs ont l'obligation de signer. Elle est versée pour chaque participant qui signe effectivement un contrat de fourniture. Ces commissions sont exigibles au moment où l'utilisateur final est facturé par le fournisseur.

Aussi, Wikipower certifie qu'il n'existe aucun lien juridique, direct ou indirect, entre le Prestataire et tout fournisseur d'électricité et de gaz présent sur le marché de l'énergie en France.

#### 5. Durée

La Convention prend effet à compter de sa signature par la dernière Partie et prendra fin le 31 décembre 2022. Elle est renouvelable trois fois pour une durée d'un an par tacite reconduction.

Il peut être mis fin à la convention par une des parties sous la condition de l'envoi par cette dernière d'une renonciation écrite et par lettre recommandée au plus tard 45 jours avant l'échéance.

Durant cette période, Wikipower s'engage à maintenir un accompagnement à destination des habitants et de l'Organisateur.

Cet accompagnement porte notamment sur les sujets suivants :

- Maintien d'un service client à destination des habitants afin de répondre à leurs questions et, si nécessaire, les accompagner dans les démarches auprès des fournisseurs lauréats de l'achat groupé.
- Sollicitation des fournisseurs d'énergie afin de suivre les offres de renouvellement proposées par tacite reconduction, à l'échéance des contrats négociés dans le cadre de l'achat groupé. Sur base des éléments récoltés auprès des fournisseurs, Wikipower transmettra son analyse à l'Organisateur afin d'évaluer la qualité de ces offres renouvellement et les actions à prendre.

#### 6. Confidentialité

Par « informations confidentielles », il y a lieu d'entendre toutes les informations et documentations, quelle que soit leur forme (verbale, écrite, graphique, électronique, etc.), concernant les parties, leurs produits et services actuels et futurs, leurs fournisseurs, leurs clients, leurs membres du personnel, leurs entreprises mères et filiales, auxquelles il est fait référence en tant que telles, ainsi que les conditions du présent contrat.

Les parties sont tenues de garder secrètes les informations confid de l'autre partie lors de l'exécution du présent contrat, et elles ne peuvent communiquer lesdites informations à des tiers sans l'accord écrit de la partie dont les informations émanent.

Les parties s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de faire respecter leur obligation de confidentialité par tous leurs collaborateurs et personnes morales qui ne sont pas des tiers au sens du présent contrat et qui ont directement connaissance de ces informations. Les parties restent toutefois responsables à titre exclusif vis-à-vis de l'autre Partie pour toute infraction à l'obligation de confidentialité exposée dans cet article.

Les dispositions de cette clause restent applicables pendant une durée de 2 ans après la signature du présent contrat, quelle que soit la raison ayant entraîné cette fin de contrat.

Cette obligation de confidentialité n'est pas d'application lorsque la partie concernée peut démontrer que les informations confidentielles :

- Appartiennent au domaine public ou appartiendront ultérieurement au domaine public autrement qu'à la suite d'une divulgation illicite par l'autre partie ou ses représentants;
- Ont été obtenues par l'entremise d'un tiers légalement habilité à connaître ces informations;
- Etaient déjà connues de la Partie concernée avant la conclusion du contrat.

### 7. Droit applicable

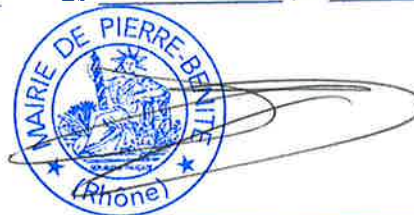
En cas de désaccord ou de litige portant sur les présentes conditions générales, le droit français sera appliqué. Le règlement du litige sera de la compétence des tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Dijon.

Pour Wikipower

Pour la Mairie de Pierre-Benite

Le \_\_\_\_\_ , à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ , à \_\_\_\_\_



COGENE EURL, Président

Représentée par Monsieur JALLET Etienne



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : ATTRIBUTION DE CRÉDITS COMPLÉMENTAIRES AU BUDGET ANNEXE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marlène BONTEMPS

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

En raison d'un décalage de trois mois du départ en retraite d'un agent, il est nécessaire d'ajuster les crédits alloués par le budget principal au budget annexe afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses supplémentaires induites en terme de salaires et charges.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 28 voix POUR,

2 abstentions ,

### Décide

**DECIDE** d'ouvrir les crédits complémentaires suivants afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses dans le cadre du budget annexe Culture:

Chapitre 012 - Charges de personnel: 8 500 euros

Chapitre 022 - Dépenses imprévues : 1 500 euros

Les dépenses seront affectées au compte 657363.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,

Pierre-Bénite, le 10/11/2021

Le maire,



Jérôme MOROGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : DÉCISIONS MODIFICATIVES - BUDGET PRINCIPAL ET BUDGET ANNEXE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marlène BONTEMPS

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Le Conseil Municipal a voté les budgets primitifs 2021 pour les budgets principal et annexe, le 6 avril 2021, sur des bases prévisionnelles. A mesure de son exécution, il apparaît nécessaire de procéder à des ajustements, soit par le biais de virements de crédits, soit par l'inscription de crédits nouveaux.

Pour la section de fonctionnement, il vous a été proposé de constater le remboursement de l'assurance décès, les capitaux ayant été avancés et versés aux familles par la collectivité et d'ajuster les crédits alloués au budget annexe. Par ailleurs, il y a également lieu de prévoir les crédits nécessaires à la dotation à la provision pour créances douteuses dans la mesure où cette provision est désormais obligatoire et dotée ou reprise en fonction des éléments transmis par la Trésorerie.

Pour la section d'investissement, les inscriptions de la présente décision modificative concernent le redéploiement des crédits budgétaires, certains projets non prévus initialement mais s'avérant judicieux, voire nécessaires, et ayant été réalisés dans l'année ou en cours de réalisation. On citera pour les plus importants:

- Mise aux normes des chaufferies du groupe scolaire de Haute Roche, de la médiathèque, du gymnase Paillat et du centre Benoit Frachon
- Changement des chaudières du groupe scolaire de Haute Roche
- Création de deux salles de classe à la maternelle Pablo Picasso
- Travaux pour l'aménagement de la boutique éphémère
- Complément pour la construction du mur entre le parc Tarassioux et la résidence du Soleil

Enfin, concernant le budget annexe Culture, la décision modificative vient constater l'attribution des crédits complémentaires et les affecter en dépense, aux articles/chapitres correspondant à l'objet de cette allocation complémentaire.

Les ajustements proposés sont ainsi les suivants :

### **Pour le budget principal**

Imputation Chapitre - Nature	Libellé	Section Fonctionnement	
		Dépenses	Recettes
013 6419	- Remboursement rémunérations personnel		90 300
012 6488	- Autres charges	90 300	
67 - 6718	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion	17 554	
78 - 7875	Reprise sur provisions pour risque et charges exceptionnels		17 554
022 -	Dépenses imprévues	- 10 000	
65 - 6542	Créances éteintes	- 5 000	
67 - 673	Titres annulés sur exercices antérieurs	- 5 000	
65 657363	- Subventions de fonctionnement versées aux établissements et services rattachés à caractère administratif	10 000	
68 - 6817	Dotations prov. Dépréc. Actifs circulants	10 000	

Imputation Chapitre - Nature	Libellé	Section Investissement	
		Dépenses	Recettes
532 2313	- Immobilisations en cours - Constructions	- 76 533,67	
172 2313	- Immobilisations en cours - Constructions	31 533,67	
520 2313	- Immobilisations en cours - Constructions	45 000,00	

## Pour le budget annexe Culture

Imputation Chapitre - Nature	Libellé	Section Fonctionnement	
		Dépenses	Recettes
012 -	Charges de personnel et frais assimilés	8 500	
022 -	Dépenses imprévues	1 500	
74 74748	- Subvention de fonctionnement du BP		10 000

Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 28 voix POUR,

2 abstentions ,

### Décide

**APPROUVE** les mouvements constituant les décisions modificatives n° 1 au budget principal comme au budget annexe, de l'exercice 2021, s'équilibrant en dépenses et en recettes pour chacune des sections, tel qu'il est détaillé ci-dessus.



-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,

  
Jérôme MOROGE





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : ADMISSIONS EN NON-VALEUR ET CRÉANCES ÉTEINTES**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Jean-Luc PAYS

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Madame la Trésorière Principale d'Oullins nous adresse un état des créances éteintes et des non-valeurs.

Aucune créance éteinte n'est constatée cette année.

L'état des non-valeurs correspondant à des poursuites sans effet ou à des restes à recouvrer inférieurs au seuil de poursuite (15 euros), concernent 42 titres de recettes émis entre 2014 et 2020 à l'encontre de 11 créanciers différents, pour un montant total de **4 587,60 €**.

Sur notre demande, la Trésorière Principale d'Oullins a appliqué toute la procédure contentieuse dont elle dispose, jusqu'à la saisie. Les créances n'ayant pu être recouvrées au terme des procédures, je vous propose d'admettre les créances évoquées en non-valeur ou en créances éteintes.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

#### **Décide**

**DECIDE** de l'admission en non-valeur de créances pour un montant de 4 587,60 €.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à viser toutes les pièces se rapportant à ce dossier, et à procéder aux dépenses sur le compte 6541 (non-valeurs).

**DIT** que les crédits sont prévus au budget primitif 2021 chapitre 65.

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

SLO

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL071-DE

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



Jérôme MOROGE





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À LA MJC DE PIERRE-BÉNITE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marine BOISSIER

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

La Maison des Jeunes et de la Culture de Pierre-Bénite joue un rôle important sur le territoire communal. L'association favorise en effet l'accès à la culture et à la pratique sportive des Pierre-Bénitains, notamment en direction du public adolescent.

En septembre 2021, un groupe composé de 5 bénévoles pierre-bénitains adhérents à la MJC a souhaité écrire un ouvrage consacré au gaspillage alimentaire. Après de nombreuses recherches, des échanges et des discussions avec les habitants sur les marchés de la ville, les bénévoles ont recueilli un certain nombre de recettes pouvant illustrer le livre « Ma cuisine zéro déchet ».

Afin de financer les frais d'impression de ce livre, l'association sollicite de la part de la mairie l'attribution d'une subvention exceptionnelle s'élevant à 840 €.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

### **Décide**

**DÉCIDE** d'attribuer une subvention exceptionnelle à la MJC de Pierre-Bénite d'un montant de 840 €.

**DIT** que la dépense est inscrite au budget.





Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL072-DE

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



  
Jérôme MOROGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : VEDUTA - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION  
EXCEPTIONNELLE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Roger MAJDALANI

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Veduta est née en 2007 avec la volonté de faire de la relation Art / Territoire un des axes principaux du développement de la Biennale d'art contemporain. Inscrites dès le départ dans le cadre de la politique de la Ville, les actions de Veduta visent la mixité des publics en proposant des situations de rencontres, d'échanges, de création.

En 2021 Veduta s'est associé au collègue Marcel Pagnol de Pierre-Bénite dès le premier semestre 2021 afin de coécrire le projet avec l'équipe enseignante pour poursuivre par un projet en direction des élèves. Le projet est construit sur 2 années, à partir du premier semestre 2021 et jusqu'à septembre 2022.

Il s'agit d'accompagner la démarche de l'équipe enseignante de valoriser les productions des élèves à travers la systématisation d'événements en fin d'année scolaire (proposant expositions, rencontres, projections...) en créant un module de formation aux métiers de l'exposition et de l'événement à destination des élèves, mais également en tentant de mailler cette démarche à une dynamique créative plus large au sein de la commune à terme.

En 2021, suite à l'achat et la construction de mobilier avec les collégiens pour leur projet vitrine piloté par l'équipe enseignante du collège Marcel Pagnol et soutenue par la Politique de la Ville, Veduta a rencontré au printemps le corps enseignant du collège lors de plusieurs interventions. Ces rencontres ont permis un travail sur la définition, les objectifs et l'ingénierie d'un projet pour l'année scolaire 2021-2022.

À la suite de ces échanges, la phase de formation sur-mesure aux métiers de l'exposition et de l'événementiel (commissariat d'exposition, régisseur, métiers de l'image, de la communication...) pourra débuter en octobre 2021 avec des rencontres avec les commissaires de la prochaine Biennale ainsi que les services de la Biennale. La formation des collégiens se déroulera de janvier à juin 2022 jusqu'à la réalisation et à l'inauguration de leur exposition.

Au cours de l'année 2021, il s'agira pour l'équipe Veduta de rencontrer d'autres acteurs de la commune afin d'envisager un prolongement de ce projet à l'échelle de celle-ci. Ainsi, dans une troisième phase, il s'agirait de mailler ce projet à l'échelle du territoire communal, en investissant les espaces publics et les équipements de la commune, notamment la Maison Du Peuple.

**Veduta sollicite une subvention de 500 € en 2021** afin de soutenir le module de formation aux métiers de l'exposition à destination des collégiens et je vous propose de la lui accorder, compte tenu de l'intérêt communal de son activité.

**Considérant :**

- que le projet vise à associer l'ensemble des élèves du collège Marcel Pagnol dans une dynamique de valorisation de leurs travaux. Avec eux seront également touchées leurs familles conviées à participer à la restitution ainsi que les élèves des autres établissements de la zone REP+,

- que l'objectif principal du projet Veduta avec le Collège Marcel Pagnol est d'accompagner les élèves dans une découverte des métiers participant de l'écriture de leur projet professionnel et que le deuxième objectif pivot est de participer à la valorisation de leurs savoir-faire et compétences,

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer la somme de 500 € afin de soutenir le projet Veduta.

Les crédits sont inscrits au budget.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,**

**Décide**

**APPROUVE** le soutien financier de Veduta pour le projet du collège Marcel Pagnol,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter des subventions publiques, et à signer tous les documents s'y rapportant ;

**ADOPTE** la proposition du Maire ;

**DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



  
Jérôme MOROGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : REMISAGE À DOMICILE D'UN VÉHICULE DE SERVICE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Patrice LANGIN

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre des astreintes des agents des services techniques, le remisage des véhicules de service à domicile est autorisé. Cependant, le système d'astreintes, insuffisamment efficient aujourd'hui, et qui doit être revu à ce titre, conduit à solliciter très régulièrement l'un des agents de maîtrise du pôle cadre de vie, en charge du suivi des travaux et de l'encadrement des agents du centre technique municipal, de façon à ce qu'il intervienne lors des problèmes survenant dans la commune.

Pour cette raison, il est proposé que cet agent puisse bénéficier, de façon permanente, du remisage à domicile de son véhicule de service.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

### Décide

**AUTORISE** le remisage à domicile permanent du véhicule de service de l'un des agents de maîtrise du pôle cadre de vie, en charge du suivi des travaux et de l'encadrement des agents du centre technique municipal

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,

  
Jérôme MOROGE







RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE - PROGRAMME DE MAÎTRISE D'ŒUVRE - JURY DE CONCOURS**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Jérôme MOROGE

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Afin de faire face à l'augmentation continue de sa population et à la saturation de ses écoles à moyen terme, la commune a décidé de procéder à la construction d'un nouveau groupe scolaire.

Le programme de cette opération, pour lequel la commune s'est attachée les services d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, comporte la création de 13 classes (5 maternelles et 8 élémentaires) des locaux périscolaires associés, d'un réfectoire et d'un satellite de la cuisine centrale, ainsi que tous les espaces extérieurs nécessaires au fonctionnement de l'école. Le tout est situé sur une parcelle située allée des sports et localisée dans la zone Uri1 du PLU de Pierre-Bénite. L'enveloppe financière prévisionnelle affectée à ces travaux par le maître d'ouvrage est de **6 400 000 € HT (valeur octobre 2021) pour une surface de plancher de l'ordre de 3 076 m<sup>2</sup>.**

Compte tenu du montant prévisionnel du projet, le maître d'œuvre de l'opération sera désigné sur la base d'une procédure formalisée sous la forme d'un concours restreint avec niveau de prestations « esquisse + ».

Un jury composé conformément aux articles R 2162-17, R 2162-22 et R 2162-24 du Code de la commande publique est mis en place. Outre la commission d'appel d'offres qui sera membre de ce jury, celui-ci comprendra au moins un tiers de personnes disposant de la même qualification ou d'une qualification équivalente à celle qui sera exigée des candidats pour participer au concours. L'ensemble de ces membres auront voix délibérative. Des membres à voix consultative seront également désignés par arrêté du maire.

Les membres libéraux appelés à participer au jury de concours de maîtrise d'œuvre seront indemnisés dans les conditions prévues par la commune.

Le maître d'ouvrage créera également une commission technique dont le rôle sera de préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective des dossiers de candidature puis des projets. Sa composition est déterminée par le maître d'ouvrage.

Le concours est une technique d'achat par laquelle le maître d'ouvrage, après avis d'un jury, choisit un projet parmi les propositions de plusieurs concurrents préalablement sélectionnés, en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre. Le concours est donc un mode de sélection qui conduit le maître d'ouvrage à choisir à la fois un projet architectural et l'équipe de maîtrise d'œuvre qui le réalisera dans le cadre du marché confié suite au concours.

Un avis de concours sera publié au BOAMP, au JOUE et sur le portail de la ville de Pierre-Bénite. Le déroulement d'un concours de maîtrise d'œuvre consiste dans un premier temps à sélectionner des concurrents sur la base de critères de sélection définis dans le règlement de concours. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre un projet est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection. Au vu de l'avis du jury, le maître d'ouvrage fixe la liste des trois candidats admis à concourir.

Dans un deuxième temps, le jury examine les dossiers et plans présentés de manière anonyme, établit un classement des projets et émet un avis sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours.

Après avis du jury et levée de l'anonymat des projets, le pouvoir adjudicateur de la collectivité désigne le lauréat du concours.

Le concours sera suivi d'une procédure de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence,

conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, à laquelle participera le lauréat du concours afin d'attribuer le marché de maîtrise d'œuvre. Le maître d'ouvrage engagera alors la négociation avec ce lauréat et le marché de maîtrise d'œuvre sera attribué.

Une prime sera allouée par le maître d'ouvrage aux trois participants au concours ayant remis des

prestations conformes au règlement de concours. Le montant de la prime indiqué dans le règlement de concours est fixé à 42 500.00 € HT et pourra être réduit si les prestations demandées n'auront pas été fournies ou ne seront pas conformes à la demande. La rémunération du maître d'œuvre titulaire du marché qui fait suite au concours tiendra compte de la prime.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

### **Décide**

**APPROUVE** le programme du nouveau groupe scolaire dont l'enveloppe prévisionnelle des travaux s'élève à **6 400 000 € HT**.

**AUTORISE** l'organisation d'un concours restreint avec niveau de prestations « esquisse + » en vue de l'attribution d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre relatif à la construction du nouveau groupe scolaire.

**FIXE** à trois le nombre maximum de candidats admis à concourir, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats répondant aux critères de sélection des candidatures.

**FIXE** le montant de la prime à **42 500,00 € HT** pour chacun des trois participants au concours qui sera allouée sur proposition du jury à chaque concurrent ayant remis des prestations et ceci dans les conditions prévues dans le règlement au concours.

**PREVOIT** la prise en charge des vacations et frais de déplacements des membres libéraux du jury.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter toutes formes d'aides financières pour le financement de ce projet.

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer :

- tous les documents relatifs au concours de maîtrise d'œuvre et à la procédure sans publicité ni mise en concurrence pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat,
- tous les marchés de prestations intellectuelles nécessaires à l'opération,
- toutes les autorisations administratives en lien avec l'opération,
- toutes les pièces relatives à cette opération.

**DIT** que l'ensemble de ces dépenses seront imputées sur les crédits prévus au budget 2021 et suivants dans le cadre de l'autorisation de programme affectée pour ce projet.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



Jérôme MOROGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : PARTICIPATION DE LA VILLE AU FINANCEMENT D'UNE PARTIE DES LICENCES SPORTIVES AU PROFIT DES ENFANTS ET DES JEUNES INSCRITS DANS UNE ASSOCIATION SPORTIVE DE LA COMMUNE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Monsieur Thierry DUCHAMP

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

La ville de Pierre-Bénite souhaite, dans la continuité de son action en faveur du sport, faciliter l'accès au sport pour tous les enfants et/ou jeunes Pierre-Bénitains ne bénéficiant pas encore du coupon sport de la Région Auvergne Rhône-Alpes (lycéens), en les aidant financièrement.

Cette participation de **50 euros par jeune ou par enfant** viendra en déduction du prix total de la licence sportive et sera remboursée aux différents clubs, après justification.

Ce dispositif est valable de la naissance jusqu'à la fin du collège.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

#### **Décide**

**DECIDE** de participer, à hauteur de **50 euros**, au coût de la licence sportive de tout enfant et/ou jeune scolarisé, de la naissance jusqu'au collège inclus;

**DIT** que cette participation vient en déduction du prix total de la licence sportive, et sera remboursée en fin d'année 2021 aux différents clubs sportifs pour la saison 2021/2022 ;


**DIT** que les crédits sont prévus au budget.

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



  
Jérôme MOROGE







RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : DÉMARCHE DE LABELLISATION "INFORMATION JEUNESSE"**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Ahlame TABBOUBI

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Depuis le 1er janvier 2021, la ville a décidé d'ajouter des moyens supplémentaires pour répondre aux besoins des jeunes et de leurs familles. Cette décision politique se traduit par la création d'un service Jeunesse, avec le souhait d'y intégrer une Structure d'Information Jeunesse.

Pour bénéficier du label de Structure d'Information Jeunesse délivré par les services de L'État, une démarche de labellisation incluant un diagnostic de territoire, des objectifs politiques et la déclinaison d'un plan d'actions au niveau local est nécessaire.

Durant l'année 2021, un diagnostic de territoire a été mené sur les besoins couverts et non couverts des jeunes, dans des domaines variés de leur vie quotidienne (de la scolarité à l'accès aux soins en passant par les loisirs et l'orientation). Ce diagnostic s'est appuyé sur des études en cours et sur des questionnaires et enquêtes menés auprès de jeunes, de familles, d'élus et de partenaires.

A l'issue de ce diagnostic, un dossier de demande de labellisation est transmis aux services de l'État. Le dossier de labellisation reprendra les objectifs et pistes d'actions qui seront priorisés pour la période allant de 2022 à 2025.

Il est ainsi envisagé de travailler sur :

- un accompagnement dans les recherches sur les thèmes Information-Jeunesse: Etudes-Formation / Emploi-Job / Initiatives-Volontariat-Bénévolat / Vie quotidienne-Logement-Santé / Mobilité-Internationale / Loisirs-Sports-Culture
- de manière dématérialisée, sur la présence sur les réseaux sociaux notamment grâce au label Promeneurs du Net (en cours de construction avec la CAF).

En complément de ses missions d'information, la future structure s'inscrira dans les projets portés par le service jeunesse, à savoir :

- projet BAFA
- projet Job d'été en partenariat avec la Maison de l'Emploi et du Numérique
- projets mobilité (départs en vacances, travail sur la mobilité des jeunes)...
- dispositif d'animations jeunesse (accueil jeunes, sorties, séjours...)
- tout autre projet à construire en fonction des besoins repérés

Le service veillera à venir en complément des autres acteurs (services municipaux et partenaires du territoire) et ne se substituera pas aux actions déjà en place.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés**  
avec 30 voix POUR,

**Décide**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la demande de labellisation auprès des services de l'État.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,

 Jérôme MOROGE





Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

5 1 0

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL078-DE

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### **OBJET : MISE EN PLACE DE L'ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE AU SERVICE ENFANCE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marion LECLERE

#### **MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

#### **ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Dans leur pratique quotidienne conduite auprès des enfants, les animateurs sont souvent amenés à vivre des situations intenses et exigeantes, notamment sur le plan émotionnel (constats de violences intra-familiales, agressivité entre enfants, relations difficiles avec certains parents, ...).

Aussi, pour permettre aux membres de l'équipe de bénéficier d'un espace d'échange sur leurs questionnements et leurs pratiques professionnelles, le Service Enfance souhaite proposer des séances d'Analyse des Pratiques Professionnelles en vue de favoriser le dialogue et la prise de recul face aux situations problématiques. Cela permettrait de développer la communication et la cohésion en prenant appui sur l'analyse collective des situations de terrain.

Le Service Enfance s'est rapproché de plusieurs organismes.

GRAPE Innovation, organisme qui a été retenu tant pour son professionnalisme que pour son coût, propose la convention ci-jointe pour accompagner l'équipe sur ce projet.

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal**, à la majorité des suffrages exprimés avec 30 voix POUR,

### **Décide**

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention entre la Commune de Pierre-Bénite et l'organisme GRAPE Innovations, valable du 1<sup>er</sup> novembre 2021 au 30 juin 2022, et tous les documents s'y rapportant.

**DIT** que les crédits seront prévus au budget primitif de la collectivité.

-----oooOooo-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,

  
Jérôme MOROGE

N° : 332A-2021

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

SLO

ID : 069-216901520-20211109-VILLE\_2021DL078-DE

## CONVENTION BILATERALE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés,  
**GRAPE INNOVATIONS**  
**115 Rue Vendôme**  
**69006 LYON**

représenté(e) par Mme Hélène CHAREYRON, Gérante  
SCOP ARL, N°siret : 43416559300022, Code APE 8559A, Numéro de déclaration d'existence : 82690702169, enregistré  
auprès de la DIRECCTE

Et,  
**MAIRIE**  
**1 rue Lucie Aubrac**  
**Pôle Famille et Education**  
**69310 PIERRE-BENITE**

ci-après dénommé(e) le client  
En application des dispositions du Livre III de la 6<sup>e</sup> partie du Code du Travail portant organisation de la formation  
professionnelle continue

Il est conclu la convention intitulée :

### ANALYSE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

#### Article 1

Le GRAPE INNOVATIONS assure pour le client, l'action désignée ci-dessus

Objectifs, programme et méthodes : joints en annexe

Type d'action de formation (article L.6313-1 du Code du Travail) : action d'adaptation et de développement des compétences  
des salariés.

**Validité de la convention** : du 15/11/2021 au 20/06/2022

#### Lieu de formation et durée :

Pierre Bénite

Bénéficiaires : Les animateurs de l'accueil péri et extra scolaire du Centre de Loisirs la Maison du Clos

Dates : 15/11, 13/12/2021, 24/01, 07/03, 11/04, 16/05, 20/06/2022

Intervenante : Laurène JACQUET

**Article 2** : Les effectifs de l'action de formation visés à l'article 1 sont de 15 maximum.

**Article 3** : Il sera remis au client une attestation de stage nominative à l'issue de chaque action, ainsi qu'une copie  
des feuilles d'émargements.

#### Article 4 : Montant de la convention :

Le bénéficiaire, en contrepartie des séances d'analyse de la pratique professionnelle, s'engage à verser au GRAPE  
INNOVATIONS une somme correspondant à la prestation et aux frais engagés d'un montant de **1538,04 € Net** (le GRAPE  
INNOVATIONS n'est pas assujéti à la TVA sur les actions de formation selon l'Article 293B du Code Général des Impôts)

#### Dispositions financières :

**Facturation** : 439,44 euros en décembre 2021, 439,44 euros en mars 2022 et 629,16 euros en juin 2022

Le bénéficiaire s'engage à procéder au règlement des séances directement au GRAPE INNOVATIONS dans un délai maximum  
de 30 jours après l'émission de la facture.

**Le règlement peut être effectué par chèque ou virement au compte du GRAPE INNOVATIONS**

Coordonnées bancaires : Crédit Coopératif, 103 Avenue de Saxe 69003 LYON

Code Banque : 42559, Code Guichet : 10000, N° cpte : 08001352467 clé 33

#### Prise en charge :

En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la  
formation et est tenu de fournir l'accord de prise en charge au plus tard au 1<sup>er</sup> jour de l'action. Si cet accord ne parvient pas au  
GRAPE INNOVATIONS dans les délais, le coût de la prestation sera due directement par le client. En cas de prise en charge  
partielle par un tiers, le reliquat sera facturé au client.

Dans le cas où l'OPCO n'accepte pas de régler le coût de la formation sur à des absences ou abandon, la totalité du coût sera  
due par le client

Pour la Mairie  
de Pierre Bénite

Pour Le GRAPE INNOVATIONS  
La Gérante  
Hélène CHAREYRON

GRAPE INNOVATIONS  
115 Rue Vendôme  
69006 LYON  
Tel : 04 37 24 04 79  
Siret : 43416559300022

Séance du 9 novembre 2021 - n°VILLE 2021DL078 - 3/5

Merci de retourner un exemplaire signé de la convention



**Article 5 : Les frais de déplacement** des personnels du client participant à cette action sont à l'entente directe entre ces personnels et le client.

**Article 6 : Chaque stagiaire** participant à l'action visée par la présente convention est dans la situation d'un travailleur en congé de formation pendant le nombre d'heures d'absence de son établissement.

**Article 7 : La responsabilité civile** du client précité est garantie aux membres de son personnel chaque fois que celle-ci serait recherchée à l'occasion des activités de cette action. Le GRAPE INNOVATIONS bénéficie d'une assurance garantissant sa propre responsabilité civile au cas où celle-ci serait engagée du fait de ses formateurs d'une part et de ses matériels d'autre part.

**Article 8 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au sein de l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

**Lorsque la formation a lieu hors du centre de formation, sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de ladite entreprise.**

**Article 9 : Annulation du fait du client**

Tout client dispose d'un délai légal de rétractation de dix (10) jours calendaires à compter de la signature de la convention. Pour être effective, la demande de rétractation devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de renoncement par le client en dehors de ce délai de 10 jours calendaires, le client sera redevable des montants suivants :

Annulation entre 30 et 16 jours avant le début de l'action : 50 % du coût est dû.

Annulation comprise entre 15 jours et 8 jours avant le début de l'action : 70 % du coût est dû.

Annulation dans un délai inférieur à 8 jours avant le début de l'action : 100 % du coût est dû.

Toute action engagée est due dans sa totalité.

**En cas d'impossibilité de maintenir tout ou partie de cette action aux dates prévues en raison de la situation sanitaire actuelle, un report sera envisagé, dans un délai raisonnable, en accord avec les deux parties, sans que cela ne génère de frais supplémentaires pour le client**

**Article 10 : Annulation ou report des formations par le GRAPE INNOVATIONS**

Le GRAPE INNOVATIONS s'engage à organiser les actions de formation dans les conditions prévues par la convention. En cas d'incident majeur (maladie, accident, événements familiaux imprévus pour l'intervenant), le GRAPE INNOVATIONS s'engage à prévenir le client dans les plus brefs délais et de faire appel à un autre intervenant pour honorer la prestation, autant que possible sans report de dates.

Dans le cas d'impossibilité d'honorer la prestation soit en raison d'événements extérieurs (grèves de transports, conditions climatiques extrêmes...) soit d'impossibilité de remplacement le jour prévu, le GRAPE INNOVATIONS s'engage à reprogrammer la session dans les conditions les plus favorables pour le client.

**Article 11 : Action proratisée**

Pour les actions dont le montant total est proratisé entre plusieurs employeurs, en cas d'absence pour quelque raison que ce soit ou d'abandon d'un participant, si ce dernier n'est pas remplacé, l'employeur concerné est redevable de l'intégralité du coût de l'action et à ce titre, la totalité de sa part de frais, lui sera facturée.

**Article 12 : Cadre déontologique, confidentialité et propriété intellectuelle**

Le GRAPE INNOVATIONS s'engage à maintenir la confidentialité sur l'ensemble des informations recueillies dans le cadre de ses prestations, à ne divulguer sous aucun prétexte les documents confiés, à respecter son devoir de neutralité quant à des sollicitations d'avis concernant l'institution ou la collectivité concernée.

Le client s'engage en son nom et celui de ses collaborateurs à respecter la propriété intellectuelle, à utiliser les supports ou outils fournis en conformité avec les règles d'usages d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur, sauf autorisation de la part du GRAPE INNOVATIONS pour ceux qui sont sa propriété.

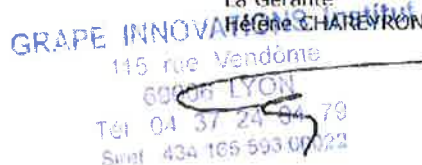
**Article 13 : La présente convention** ne peut être dénoncée par tierce partie.

**Article 14 : En cas de difficulté dans l'exécution** ou l'interprétation de la présente convention, il est fait attribution de juridiction auprès des Tribunaux de Lyon.

Fait à LYON en double exemplaire, le 19/10/2021.

Pour la Mairie  
de Pierre Bénite

Pour Le GRAPE INNOVATIONS  
La Gérante

  
GRAPE INNOVATIONS  
115 rue Vendôme  
69008 LYON  
Tél 04 37 24 84 79  
Site 434 165 593 0022



SERVICE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CERTIFIÉE  
N° DE CERTIFICAT : NF214/09/00078

  
TDD DA K 0006545

Séance du 9 novembre 2021, n°VILLE\_2021DL078 - 4/5  
Site internet : [www.grape-innovations.com](http://www.grape-innovations.com) et aux règles de certification N° 214.

Merci de retourner un exemplaire signé de la convention (v1-2021)





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

L'an deux mille vingt et un, le neuf novembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 02/11/2021

Compte-rendu affiché le

**Président** : Monsieur Jérôme MOROGE

**Secrétaire élu**: Monsieur Claude MOUCHIKHINE.

**Rapporteur** : Madame Marion LECLERE

**MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE**

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Roger MAJDALANI ; Maryse DOMINGUEZ ; Levana MBOUNI ; Sandrine COMTE ; Marcel GOLBERY ; Dominique LARGE ; Jean-Luc PAYS ; Marine BOISSIER ; Patrice LANGIN ; Anne DEMOND ; Max SEBASTIEN ; Sandrine BELMONT ; Lionel RUFIN ; Nora BELATTAR ; Thierry DUCHAMP ; Eliane CHAPON ; Jacques ROS ; Marjorie MERCIER ; Maryse MICHAUD ; Yann-Yves DU REPAIRE ; Marion LECLERE ; Alain DONJON ; Oihiba DRIDI ; Claude MOUCHIKHINE

**ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION**

Ahlame TABBOUBI a donné procuration à Levana MBOUNI

Wilfrid COUPE a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Johnny CARNEVALI Arrivée à 18h36 a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Bernard JAVAZZO a donné procuration à Claude MOUCHIKHINE

**ABSENTS**

Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre-Marie MAUXION ; Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre d'une démarche mise en place au niveau national, la Caisse d'Allocations Familiales organise progressivement ses interventions à l'échelon de territoires plus larges que celui des communes.

L'objectif est de développer des actions pertinentes en faveur des allocataires sur l'ensemble d'un bassin de vie, reposant sur un diagnostic partagé avec l'ensemble des collectivités partenaires et en fonction de priorités d'actions définies de manière concertée sur les différents champs d'intervention sur lesquels la CAF intervient, soit :

- la petite-enfance (établissements d'accueil des jeunes enfants, relais d'assistantes maternelles, lieux d'accueils parents enfants...),
- la jeunesse (accueils de loisirs extra et périscolaires, accueils jeunes...),
- le soutien à la fonction parentale (réseaux d'écoute, comités locaux d'accompagnement à la scolarité, médiation familiale...),
- l'animation de la vie sociale (centres sociaux),
- l'accès et le maintien dans le logement (fonds de solidarité logement, lutte contre l'indécence et les impayés de loyers...),
- le soutien des familles confrontées à des événements à des événements fragilisant (naissance, séparation, décès, handicap, impayés, indécence...),
- l'accès aux droits et aux services,
- l'accompagnement social.

L'ensemble des engagements de la CAF et des collectivités partenaires sur ces domaines est regroupé dans un document unique, la « **Convention Territoriale Globale** » (CTG).

Pour notre territoire, la CTG sera mise en place à l'échelle de trois communes du sud-ouest lyonnais, à savoir Pierre-Bénite, Oullins et Saint-Genis-Laval.

La CTG se substituera aux Contrats Enfance Jeunesse (CEJ), qui existaient auparavant avec les différentes collectivités du territoire. Les signataires, outre la CAF, seront les collectivités disposant de compétences sur les différents champs couverts par la CTG.

A l'issue d'un premier diagnostic fourni réalisé par la CAF et présenté en septembre dernier aux trois collectivités, un travail de complément pour aboutir à un diagnostic partagé et la définition des priorités d'actions pour chacun des champs d'intervention de la CTG sera effectué d'ici le premier semestre 2022. Il restera, au cours de l'année 2022, à définir les plans d'actions qui seront réalisées jusqu'en 2025 au regard des priorités retenues.

Envoyé en préfecture le 10/11/2021

Reçu en préfecture le 10/11/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 069-218901520-20211109-VILLE\_2021DL079-DE

**Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés**  
avec 28 voix POUR,

2 contre,

### Décide

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à s'engager dans un processus de conventionnement avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, la commune d'Oullins et la commune de Saint-Genis-Laval dans le cadre de la Convention Territoriale Globale pour la période 2022/2025, et à signer tous les documents s'y rapportant.

-----0000000-----

**ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS**

Certifié,  
Pierre-Bénite, le 10/11/2021  
Le maire,



Jerôme MOROGE

