

**COMMUNE DE GIVORS**

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 29 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

**ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**ABSENTS**

Monsieur Azdine MERMOURI ; Monsieur Thomas KUNESCH

**DEL20230928\_1**

**DONS EN FAVEUR DE L'ACTION HUMANITAIRE AU MAROC ET EN LIBYE**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Ces derniers jours, deux évènements tragiques ont frappé le Maroc et

Au Maroc, dans la nuit du 7 au 8 septembre 2023, un séisme de magnitude 7 sur l'échelle de Richter a frappé le pays. Il s'agit du séisme le plus important de l'histoire du Maroc. Le bilan humain est extrêmement lourd. Des milliers de personnes ont perdu la vie ou ont été blessés. Les secousses se sont déclarées dans plusieurs régions du pays. Sur le plan matériel, nombre d'immeubles et de logements se sont effondrés. À ce jour encore, des milliers de sinistrés se retrouvent sans abris, sans ressources et sans soins.

La commune de Givors souhaite contribuer au mouvement de solidarité par un don de 1 000 € en faveur de l'action humanitaire au Maroc.

En Libye, dans la nuit du dimanche 10 à lundi 11 septembre 2023, la tempête Daniel a frappé la ville de Derna et a causé des inondations catastrophiques et meurtrières. Des dizaines de milliers de personnes ont perdu la vie ou sont portées disparues. Plus de 36 000 personnes ont perdu leur logement.

La commune de Givors souhaite contribuer au mouvement de solidarité par un don de 1 000 € en faveur de l'action humanitaire en Libye.

Ces dons seront effectués grâce au FACECO. Le FACECO, fonds d'action extérieure des collectivités territoriales, est un fonds de concours géré par le Centre de crise et de soutien (CDCS) du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) qui permet aux collectivités territoriales qui le désirent d'apporter une aide d'urgence aux victimes de crises humanitaires à travers le monde.

Par ces dons, la commune de Givors souhaite apporter son soutien aux populations marocaine et libyenne face à ces tragiques évènements.

Ainsi,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- DE FAIRE un don de 1 000 euros au FACECO (fonds d'action extérieure des collectivités territoriales) dans le cadre du dispositif Aide à la population du Maroc ;
- DE FAIRE un don de 1 000 euros au FACECO (fonds d'action extérieure des collectivités territoriales) dans le cadre du dispositif pour la Libye ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée sur le budget 2023 de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_1-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 29 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

#### **ABSENTS**

Monsieur Azdine MERMOURI ; Monsieur Thomas KUNESCH

**DEL20230928\_2**

**REMPLACEMENT DE MEMBRES ET D'UNE ASSOCIATION AU SEIN DE LA COMMISSION  
CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL)**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Pour rappel, la Commission Consultative des Services Publics Locaux de permettre aux usagers des services publics d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des services publics et d'être consultés sur certaines mesures relatives à leur organisation et émettre toute proposition utile en vue des adaptations qui pourraient apparaître nécessaires. Elle est consultée dans les cas prévus par l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales.

Par délibération n°18 du 12 janvier 2022, le conseil municipal a désigné ses 12 représentants au sein de la CCSPL :

- 8 représentants du conseil municipal :

Titulaires	Suppléants
Françoise BATUT	Robert JOUVE
Josiane BONNET	Audrey PENNETIER-CLAUSTRE
Jean-Pierre GUENON	Laurence FRETY
Thomas KUNESCH	Sabine RUTON
Martine SYLVESTRE	Florence MERIDJI
Isabelle FERNANDES	Delphine PAILLOT
Jonathan LONOCE	Ali SEMARI
Fabrice RIVA	Edwige MOIOLI

- 4 représentants d'associations locales :

- Les maillons du Rhône
- Ma main dans la tienne
- Le mouvement national de lutte pour l'environnement
- Givors Cœur de ville

En raison de la démission du conseil municipal en date du 17 juillet 2023 de monsieur Jonathan LONOCE, conseiller municipal du groupe Givors en grand 2021, son poste de représentant titulaire devient vacant.

Le règlement intérieur de la CCSPL adopté le 15 mars 2022 précise qu' « *en cas de vacance parmi les représentants du conseil municipal, par suite de décès ou démission, le suppléant de ce membre est appelé à le remplacer dans ses fonctions* ». Monsieur Ali SEMARI, représentant suppléant de monsieur Jonathan LONOCE, devient représentant titulaire.

Du fait de l'épuisement de la liste proposée par Givors en grand 2021, le poste de suppléant alors devenu vacant ne sera pas pourvu.

En raison de la démission du conseil municipal en date du 11 septembre 2023 de madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE, conseillère municipale du groupe Construisons ensemble, son poste de représentante suppléante devient vacant.

Monsieur Benjamin ALLIGANT, suivant sur la liste proposée par Construisons ensemble, remplace madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE.

Les autres représentants du conseil municipal demeurent inchangés.

L'association Ma main dans la tienne a été dissoute en date du 6 juillet 2023 et le règlement intérieur de la CCSPL prévoit qu' « *en cas de vacance parmi les représentants des associations, [...], l'association émet une proposition de remplacement dans un délai d'un mois et en informe immédiatement le maire* ».

L'association Ma main dans la tienne n'ayant pas fait de proposition, l'association Eisenia en tant qu'association locale au sein de la CCSPL. Eisenia a pour but le portage et la mise en œuvre de projets visant à concilier l'écologie, l'économique et le social. Les actions d'Eisenia s'articulent autour de 3 pôles d'activités : l'économie circulaire, l'action sociale et le développement local, en lien très souvent avec la gestion des déchets ou de biodéchets.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**31 VOIX POUR**

**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

**DÉCIDE**

- DE DESIGNER monsieur Benjamin ALLIGANT en tant que représentant suppléant au sein de la CCSPL ;
- DE NOMMER l'association Eisenia en tant que représentante des associations locales.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



**REGLEMENT INTERIEUR DE LA  
COMMISSION CONSULTATIVE DES  
SERVICES PUBLICS LOCAUX**

**COMMUNE DE GIVORS**

## PREAMBULE

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL), prévue à l'article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), a pour vocation de permettre l'expression des usagers des services publics par la voie des associations représentatives. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.

L'institution de ces commissions est obligatoire dans les communes de plus de 10 000 habitants.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement de la CCSPL. Il vise notamment à compléter les dispositions prévues par la loi de manière à organiser au mieux, sur le plan pratique, le travail de cette commission.

Au cas où l'une des dispositions du règlement intérieur viendrait à être en contradiction avec la législation à venir, cette dernière s'appliquerait de plein droit sans qu'il soit besoin d'en délibérer.



## TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	1
ARTICLE 1 : ROLE DE LA COMMISSION.....	1
ARTICLE 2 : COMPOSITION.....	1
2.1 Nomination.....	1
2.2 Remplacement d'un membre.....	1
ARTICLE 3 : DUREE DU MANDAT.....	2
ARTICLE 4 : PERIODICITE DES SEANCES.....	2
ARTICLE 5 : CONVOCATIONS.....	2
ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR.....	2
ARTICLE 7 : INFORMATION DES MEMBRES ET ACCES AUX DOSSIERS.....	2
ARTICLE 8 : QUORUM.....	3
ARTICLE 9 : DEROULEMENT DE SEANCE.....	3
ARTICLE 10 : MODALITES DE VOTE.....	3
ARTICLE 11 : PERSONNEL ADMINISTRATIF ET INTERVENANTS EXTERIEURS.....	3
ARTICLE 12 : RELEVÉ DE DECISIONS.....	4
ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	4
ARTICLE 14 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	4

## ARTICLE 1 : ROLE DE LA COMMISSION

La commission assure les fonctions fixées à l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- Le rapport établi par le(s) délégué(s) de service public ;
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement ;
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- Le rapport établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce ;
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Par ailleurs, le président de la CCSPL doit présenter à l'assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Elle émet un avis consultatif transmis à l'assemblée délibérante.

## ARTICLE 2 : COMPOSITION

### 2.1 Nomination

La CCSPL est présidée par le maire ou son représentant.

Elle comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés par elle, dans le respect du principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

Le conseil municipal a fixé par délibération n°18 du 12 janvier 2022, la composition de la commission de la manière suivante :

- 8 membres titulaires et 8 membres suppléants désignés parmi les membres du conseil municipal ;
- 4 représentants d'associations locales.

### 2.2 Remplacement d'un membre

En cas de vacance parmi les représentants du conseil municipal, par suite de décès ou démission, le suppléant du membre décédé ou démissionnaire est appelé à le remplacer dans ses fonctions.

En cas de vacance parmi les représentants des associations, par suite de décès ou démission, l'association émet une proposition de remplacement dans un délai d'un mois et en informe immédiatement le maire.

### **ARTICLE 3 : DUREE DU MANDAT**

Les membres de la commission sont nommés pour la durée du mandat municipal.

### **ARTICLE 4 : PERIODICITE DES SEANCES**

Une séance annuelle au moins sera organisée, pour l'examen des rapports annuels dont la commission a la compétence.

La commission doit être saisie pour avis sur tout projet de délégations de service public, de création de régie dotée de l'autonomie financière, de partenariats. Cette saisine est une compétence propre de l'assemblée délibérante.

En outre, le maire peut réunir la commission chaque fois qu'il le juge utile.

### **ARTICLE 5 : CONVOCATIONS**

La convocation est adressée par le maire ou son représentant. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle précise la date, l'heure et le lieu de réunion. Pour les représentants du conseil municipal, elle est adressée par voie dématérialisée. Pour les représentants des associations, elle est adressée par voie postale.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à 5 jours francs.

S'il apparaît au maire qu'une urgence n'a pas été incluse à l'ordre du jour en temps utile, un additif peut être adressé aux membres à cet ordre du jour, dans un délai qui ne peut être inférieur à un jour franc.

### **ARTICLE 6 : ORDRE DU JOUR**

Le maire fixe l'ordre du jour de la séance, qui est joint à la convocation. Le maire a la possibilité de retirer, à tout moment, certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même, en cas d'urgence, il a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour des affaires présentant un caractère d'urgence dans les conditions précitées.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux, qu'il s'agisse des services confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

### **ARTICLE 7 : INFORMATION DES MEMBRES ET ACCES AUX DOSSIERS**

Les membres s'adressent à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique, pour toute question ou demande d'informations complémentaires.

Tout membre de la commission a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé préalablement des affaires qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Sauf cas d'impossibilité matérielle retardant la diffusion, les rapports ou les projets relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres dès l'envoi de la convocation.

Si le projet concerne un contrat de délégation de service public, le projet de contrat accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté par tout membre, à la Direction des

affaires juridiques et de la Commande Publique, aux jours et heures ouvrables, durant les cinq jours précédant le jour de la séance.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres.

Le rapport produit par le délégataire d'un service public à l'autorité délégante comportant un compte rendu technique et financier, une analyse de la qualité du service et une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public, est tenu pendant un an à la disposition des membres de la commission, auprès de la Direction des affaires juridiques et de la Commande Publique, aux jours et heures ouvrables.

## **ARTICLE 8 : QUORUM**

La commission ne délibère valablement que lorsque au moins un tiers des membres à voix délibérative en exercice est présent. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et pourra alors délibérer sans condition de quorum.

## **ARTICLE 9 : DEROULEMENT DE SEANCE**

La commission désigne un membre pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Aucune affaire ne peut être débattue sans que le président ne l'ait inscrite à l'ordre du jour.

La parole est accordée par le président de réunion dans l'ordre des demandes.

En cas de perturbation du fonctionnement de la commission empêchant un dialogue serein, le président suspend ou ajourne la séance.

## **ARTICLE 10 : MODALITES DE VOTE**

Le président de la commission propose aux membres de donner leur avis sur les rapports, bilans d'activités et projets présentés puis un vote FAVORABLE ou NON FAVORABLE est comptabilisé.

Le vote est exprimé à main levée à la majorité des suffrages exprimés.

Toutefois, si le président de la commission le décide, ou si le tiers au moins des membres présents habilités à prendre part au vote le demande, le vote a lieu par scrutin sur appel nominal ou à bulletin secret.

## **ARTICLE 11 : PERSONNEL ADMINISTRATIF ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Des représentants des entreprises délégataires ou partenaires peuvent également participer aux réunions d'examen au titre des personnes invitées. Leur présence est toutefois limitée à

la durée de leur audition, notamment lorsque l'avis de la commission est requis au début d'une procédure de délégation de service public.

## **ARTICLE 12 : RELEVÉ DE DECISIONS**

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, il est procédé au recueil des avis des membres de la Commission. Ces avis figurent au relevé de décisions de la réunion. Les membres de la commission qui souhaitent apporter des corrections au projet de relevé de décisions doivent en informer le plus rapidement la commune et seront ajoutés à celui-ci.

Le relevé de décisions de la commission est transmis aux membres de l'assemblée délibérante de la collectivité lorsque ceux-ci doivent se prononcer sur un projet de délégation de service public, de création de régie dotée de l'autonomie financière ou de contrat de partenariat.

## **ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Les dispositions du présent règlement intérieur peuvent à tout moment faire l'objet de modifications par la commission à la demande et sur proposition du Maire ou sur proposition d'un membre.

## **ARTICLE 14 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est adopté par le la Commission Consultative des Services Publics Locaux de Givors le 15 mars 2022.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_2-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 29 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

#### **ABSENTS**

Monsieur Azdine MERMOURI ; Monsieur Thomas KUNESCH

**DEL20230928\_3**

**REPLACEMENTS DE MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO), DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (CDSP) ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

**RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA**

Pour faire suite à la démission récente de conseillers municipaux, il convient d'acter leurs remplacements au sein de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Commission d'Appel d'Offres :

Par délibération n°15 du 12 janvier 2022, le conseil municipal a désigné ses membres de la CAO :

Titulaires	Suppléants
Nabiha LAOUADI	Martine SYLVESTRE
Robert JOUVE	Josiane BONNET
Laurence FRETU	Audrey PENNETIER-CLAUSTRE
Zafer DEMIRAL	Jean-Yves CABALLERO
Ali SEMARI	Jonathan LONOCE

En raison de la démission du conseil municipal en date du 17 juillet 2023 de monsieur Jonathan LONOCE, conseiller municipal du groupe Givors en grand 2021, son poste de membre suppléant devient vacant.

Du fait de l'épuisement de la liste proposée par Givors en Grand 2021, le poste de suppléant ne sera pas pourvu.

En raison de la démission du conseil municipal en date du 11 septembre 2023 de madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE Audrey, conseillère municipale du groupe Construisons ensemble, son poste de membre suppléante devient vacant.

Madame Dalila ALLALI, suivante sur la liste proposée par Construisons ensemble, remplace madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE.

Les autres représentants du conseil municipal demeurent inchangés.

Commission de Délégation de Service Public :

Par délibération n°17 du 12 janvier 2022, le conseil municipal a désigné ses membres de la CDSP :

Titulaires	Suppléants
Alipio VITORIO	Martine SYLVESTRE
Nabiha LAOUADI	Audrey PENNETIER-CLAUSTRE
Zafer DEMIRAL	Robert JOUVE
Laurence FRETU	Jean-Pierre GUÉNON
Ali SEMARI	/

En raison de la démission du conseil municipal en date du 11 septembre 2023 de madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE, conseillère municipale du groupe Construisons ensemble, son poste de membre suppléante devient vacant.

Madame Dalila ALLALI, suivante sur la liste proposée par Construisons ensemble, remplace madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE.

Les autres représentants du conseil municipal demeurent inchangés.

Centre Communal d'Action Sociale :



Par délibérations n°12 et 13 du 12 janvier 2022, le conseil municipal représentants élus du conseil municipal au conseil d'administration du CCAS et a procédé à leur élection. Il s'agit des membres suivants :

- Françoise BATUT
- Dalila ALLALI
- Florence MERIDJI
- Nabiha LAOUADI
- Jean-Yves CABALLERO
- Sabine RUTON
- Delphine PAILLOT
- Françoise DIOP

Par courrier en date du 18 juillet 2023, madame Françoise DIOP, conseillère municipale du groupe Givors en grand 2021, a démissionné de son mandat de conseillère municipale au sein de la commune de Givors et en date du 5 septembre 2023, de son siège de représentante du conseil municipal au conseil d'administration du CCAS de Givors.

Vu l'article R123-9 du Code de l'action sociale et des familles qui dispose que « *Le ou les sièges laissés vacants par un ou des conseillers municipaux, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent le ou les intéressés. Lorsque ces dispositions ne peuvent pas ou ne peuvent plus être appliquées, le ou les sièges laissés vacants sont pourvus par les candidats de celle des autres listes qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages* ».

La liste présentée par le groupe Givors en grand 2021 étant épuisée, il y a lieu de remplacer madame Françoise DIOP par madame Martine SYLVESTRE, suivante de liste du groupe Construisons ensemble, en tant que représentante du conseil municipal au conseil d'administration du CCAS de Givors.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

#### **31 VOIX POUR**


**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

### **DÉCIDE**

- DE DESIGNER madame Dalila ALLALI en tant que membre suppléante de la Commission d'Appel d'Offres ;
- DE DESIGNER madame Dalila ALLALI en tant que membre suppléante de la Commission de Délégation de Service Public ;
- DE NOMMER madame Martine SYLVESTRE en tant que représentante du conseil municipal au sein du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Givors.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_3-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 29 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

#### **ABSENTS**

Monsieur Azdine MERMOURI ; Monsieur Thomas KUNESCH

**DEL20230928\_4**

**REMPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE  
LA MISSION LOCALE RHÔNE SUD - MIFIVA**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Par délibération n°31 en date du 12 janvier 2022, le conseil représentants au sein du conseil d'administration de la Mission locale Rhône sud - MIFIVA, à savoir 5 représentants titulaires et 5 suppléants. Les représentants titulaires sont les suivants :

- Monsieur Foued Rahmouni,
- Madame Dalila Allali,
- Monsieur Grégory d'Angelo,
- Madame Sabine Ruton,
- Monsieur Tarik Kheddache.

Les représentants suppléants sont les suivants :

- Madame Zafer Demiral,
- Madame Isabelle Fernandes,
- Madame Audrey Pennetier-Claustre,
- Monsieur Thomas Kunesch,
- Monsieur Cyril Mathey.

Madame Audrey Pennetier-Claustre ayant démissionné de ses fonctions de conseillère municipale en date du 11 septembre 2023, il y a lieu de procéder à son remplacement au sein du conseil d'administration de la Mission locale Rhône sud - MIFIVA.

En vertu de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ce qui n'est pas le cas en l'espèce.

Le même article précise que si une seule candidature est déposée pour chaque poste à pourvoir, la nomination prend effet immédiatement et il en est donné lecture par le maire.

Après un appel à candidatures, la candidate est la suivante :

Madame Dounia MEFTAH

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- DE DESIGNER madame Dounia MEFTAH en qualité de représentante suppléante pour représenter la commune de Givors au sein du conseil d'administration de la Mission locale Rhône sud - MIFIVA.

Le maire,

La secrétaire de séance,

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_4-DE



Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

**COMMUNE DE GIVORS**

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 30 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

**ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**ABSENT**

Monsieur Azdine MERMOURI

**DEL20230928\_5**

**REMPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU  
SYNDICAT MIXTE D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DU BASSIN VERSANT DU GARON  
(SMAGGA)**

**RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA**

Le Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du bassin versant du Garon (SMAGGA) a la charge de la gestion du bassin versant du Garon, à savoir la protection des eaux superficielles (rivières, zones humides) et souterraines (nappe phréatique) ; la prévention et la protection des personnes et des biens contre les crues ; la gestion des eaux de ruissellement ; l'entretien et la restauration des rivières ; la restauration et l'aménagement des milieux aquatiques et piscicoles ; la sensibilisation des différents publics aux enjeux de préservation de la ressource en eau.

Le SMAGGA pilote également le Contrat de rivière du Garon qui vise à définir et appliquer un programme d'actions pour restaurer, protéger et valoriser la ressource en eau.

C'est un syndicat mixte ouvert, administré par un comité de délégués élus par chacun de ses membres au sein de son assemblée délibérante. Conformément à ses statuts, un titulaire et un suppléant représentent la commune de Givors au sein du comité syndical et « ces mêmes délégués peuvent être remplacés à tout moment selon la même forme que la désignation initiale en cours de mandat ».

Par délibération n°21 du 12 janvier 2022, le conseil municipal a désigné ses 2 représentants au sein du SMAGGA :

<b>Titulaire</b>	<b>Suppléant</b>
Cyril MATHEY	Audrey PENNETIER-CLAUSTRE

En raison de la démission du conseil municipal en date du 11 septembre 2023 de madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE, conseillère municipale du groupe Construisons ensemble, son poste de membre suppléante devient vacant.

Concernant le mode de désignation des représentants, il convient, conformément aux statuts du syndicat, de faire application des règles qui régissent le fonctionnement des syndicats de commune. Aussi, conformément à l'article L 5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ces derniers sont administrés par un organe délibérant composé de délégués élus par les conseils municipaux des communes membres, au scrutin secret, uninominal, majoritaire à trois tours. Conformément au même article, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations des délégués.

Il est décidé à l'unanimité de procéder au vote à main levée.

Après un appel à candidatures, les candidats au poste de membre suppléant sont les suivants :

Madame Dounia MEFTAH : 26 voix

Monsieur Fabrice RIVA : 2 voix

1 abstention et 5 ne prennent pas part au vote

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DÉCIDE**

- DE DESIGNER madame Dounia MEFTAH, suppléante, pour le représenter au sein du Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion du bassin versant du Garon (SMAGGA).

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_5-DE



Le maire,

La secrétaire de séance,

Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



**COMMUNE DE GIVORS**

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 30 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

**ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabih LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**ABSENT**

Monsieur Azdine MERMOURI

**DEL20230928\_6**

**PROPOSITION DE CENSEURS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SAGIM**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Par délibération n°25 du 12 janvier 2022, le conseil municipal a nommé 2 censeurs issus du conseil municipal qui pourront assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative pour des raisons de transparence, en raison de leur rayonnement au sein de la société civile givordine et afin de permettre au conseil d'administration d'enrichir ses débats.

En effet, l'article 25 bis des statuts de la SAGIM prévoit la possibilité que l'assemblée générale des actionnaires nomme des censeurs pour une durée de 6 ans et ceci à la majorité et dans les conditions de quorum prévu par les statuts de la SAGIM (article 43).

Madame Christiane CHARNAY et monsieur Fabrice RIVA ont été désignés en qualité de censeurs au sein du conseil administration de la SAGIM.

Du fait de la démission d'office de madame Christiane CHARNAY en date du 19 septembre 2023, il est proposé de désigner un nouveau membre qui sera proposé en qualité de censeur en lieu et place de madame CHARNAY.

Si une seule candidature est déposée pour le poste à pourvoir, la nomination prend effet immédiatement et il en est donné lecture par le maire.

Après un appel à candidature, il est proposé de désigner monsieur Ali SEMARI qui sera proposé en qualité de censeur.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

### **DÉCIDE**

- DE PROPOSER monsieur Ali SEMARI en qualité de censeur conseiller municipal au sein du conseil d'administration de la SAGIM.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 30 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

#### **ABSENT**

Monsieur Azdine MERMOURI

**DEL20230928\_7**

**REPLACEMENT D'UN REPRÉSENTANT DE CONSEILS D'ÉCOLES**

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

## **Conseils d'écoles**

Conformément à l'article D. 411-1 du Code de l'éducation, dans chaque école maternelle et élémentaire, est instauré un conseil d'école qui comprend :

- le directeur d'école,
- le maire ou son représentant,
- un conseiller municipal désigné par le conseil municipal,
- les maîtres d'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil,
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées,
- les représentants des parents d'élèves,
- le délégué départemental de l'Éducation Nationale.

Le conseil d'école est l'instance principale de l'école. C'est un organe de concertation institutionnelle doté de compétences décisionnelles. Il vote notamment le règlement intérieur, donne des avis sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école.

En raison de la démission du conseil municipal en date du 11 septembre 2023 de madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE, ses postes de représentante du conseil municipal au conseil d'école maternelle et également au conseil d'école élémentaire Jacques Duclos deviennent vacants.

Il y a donc lieu de procéder à la désignation d'un conseiller municipal à la majorité absolue, (1 par école) qui représentera la commune de Givors à ces conseils d'école.

En vertu de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ce qui n'est pas le cas en l'espèce. En outre, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, et il en est donné lecture par le maire.

Après un appel à candidatures, les candidats sont les suivants :

<b>École maternelle</b>	<b>Candidature</b>
Jacques Duclos	Dounia MEFTAH

<b>École élémentaire</b>	<b>Candidature</b>
Jacques Duclos	Dounia MEFTAH


## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

### **DÉCIDE**

- DE DESIGNER madame Dounia MEFTAH en tant que représentant du conseil municipal au conseil d'école maternelle Jacques Duclos ;
- DE DESIGNER madame Dounia MEFTAH en tant que représentant du conseil municipal au conseil d'école élémentaire Jacques Duclos.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_7-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_8**

#### **DÉCISION MODIFICATIVE N°1**

RAPPORTEUR : Robert JOUVE

Par délibération n°10 en date du 31 mars 2023, le conseil municipal a adopté le budget primitif pour l'année 2023.

Au regard de l'exécution du budget en cours d'exercice, des ajustements initiaux s'avèrent nécessaires en fonctionnement et en investissement du fait des événements suivants :

**Concernant le fonctionnement :**

1- Un décret du 28 juin 2023 a fixé une hausse de 1,5 % de la valeur du point d'indice à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023 et a prévu également une revalorisation des grilles de début de carrière des catégories C et B. Ces revalorisations, l'augmentation de l'indemnité de Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA) ainsi que la réforme du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) mise en place par délibération n°17 du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ont un impact direct sur le budget de la commune qu'il convient d'ajuster en inscrivant une dépense supplémentaire de 250 000 euros sur le budget de fonctionnement au chapitre 012 relatif aux charges de personnel et frais assimilés. Cette dépense sera financée par le chapitre 65 intitulé « Autres charges exceptionnelles » et par le chapitre 011 relatif aux « Autres fournitures non stockées ».

2- Il convient également de procéder à une correction au niveau du compte 675 sur lequel il a été inscrit la somme de 5 000 euros au budget 2023. En effet, ce compte ne doit pas comporter de prévision budgétaire. Pour corriger cette anomalie tout en maintenant l'équilibre des opérations d'ordre budgétaire, il convient de supprimer cette somme et d'inscrire le même montant au compte 6811.

**Concernant la section d'investissement :**

1- Au démarrage des travaux du centre commercial des Vernes, la commune a rencontré des aléas de chantier liés à des problèmes structurels et la présence de matériaux amiantés, ce qui a eu pour conséquence d'entraver leur bonne marche. Cependant, ces aléas ont trouvé une résolution plus rapide qu'envisagée permettant ainsi de réaliser sur l'exercice 2023 des travaux plus importants. Cette situation nécessite de modifier la répartition des crédits de paiement de l'AP/CP et d'ajouter 300 000 euros sur le chapitre 23 « Immobilisations en cours ».

2- Par convention conclue le 12 mai 2017, la commune de Givors et Lyon Métropole Habitat ont signé une convention de maîtrise d'ouvrage unique pour la construction de la crèche « les P'tits Pouces » sur le quartier des plaines par Lyon Métropole Habitat pour le compte de la commune. Dans ce cadre, il est nécessaire de verser la participation résiduelle de la ville qui s'élève à 2 % du montant total de l'opération, ce qui représente un montant de 15 000 euros qu'il convient d'ajouter au chapitre 204 correspondant aux « Subventions d'équipements versées ».

Par ailleurs, dans le cadre du dispositif d'aide aux petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services avec point de vente mis en place par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la commune de Givors s'est engagée à soutenir les TPE-PME de certains secteurs en apportant un cofinancement en complément de celui de la Région. Une convention a été conclue avec monsieur FRETES LOPEZ, boulanger au centre commercial des Vernes le 22 septembre 2021 et ce dernier a demandé le versement de cette aide financière pour un montant de 10 000 euros. Il convient donc d'inscrire cette somme au chapitre 204.

Enfin, par convention conclue le 13 juillet 2021, la Métropole de Lyon et la commune ont défini les modalités de participation financière de la commune au déficit du projet d'aménagement de l'îlot Oussekin. Pour l'année 2023, le montant de cette participation s'élève à 297 097 euros. Or, il a été inscrit au budget primitif la somme de 297 000 euros. Il convient donc d'ajouter la somme de 97 euros.

3- A la suite de l'étude de prospective scolaire menée en 2022, l'école Henri Wallon a été identifiée comme un site permettant d'absorber le développement de la démographie scolaire. Une première tranche de travaux a été enclenchée pour la création de classes maternelles et d'une salle de motricité. Une deuxième tranche de travaux est envisagée pour la création d'un restaurant scolaire et de classes élémentaires. A cette fin, il est nécessaire de prévoir un budget

supplémentaire relatif aux études de 64 000 euros au chapitre incorporelles ».

Ces dépenses supplémentaires seront financées par les crédits initialement prévus pour le projet de liaison fibre/ vidéo protection, qui est décalé au début de l'année 2024 compte tenu de la nécessité de lancer une procédure de marché public et par les travaux relatifs au raccordement au chauffage urbain, qui seront réalisés en 2024.

4- Par délibération n°12 en date du 29 septembre 2022, la commune a décidé de céder 1 600 actions lui appartenant au profit de la SERL dans la cadre de leur prise de participation dans la SAGIM pour un montant de 50 000 euros. Afin de percevoir la recette correspondante, il convient de procéder à une modification des écritures comptables.

Au regard de l'ensemble de ces éléments,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

**DÉCIDE**

- D'APPROUVER la présente décision modificative n°1 du budget primitif 2023 de la commune telle qu'elle est détaillée ci-après, équilibrée en dépenses et recettes, en fonctionnement et investissement.

**Section de fonctionnement :**

Chapitres / Fonctions / Natures / Désignation	Dépenses	Recettes	Motif
012/ 020/ 64111 Rémunération principale	250 000 €		Revalorisation des rémunérations
65/ 01/ 65888 Autres charges exceptionnelles	- 150 000 €		
011/ 01/ 60628 Autres fournitures non stockées	-100 000 €		
042/ 01/ 675 Valeurs comptables des immobilisations cédées	-5 000 €		Correction anomalie d'opérations d'ordre budgétaire
042/ 01/ 6811 Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	5 000 €		



Total	0 €	0 €	

**Section d'investissement :**

Chapitres / Fonctions / Natures / Désignation	Dépenses	Recettes	Motif
20/ 211/ 2031 Frais d'études	64 200 €		Restructuration école Henri Wallon
204/ 4221/ 20422 Subvention d'équipement aux personnes de droit privé	15 000 €		Convention de maîtrise d'ouvrage unique avec Lyon Métropole Habitat
204/ 632/ 20422 Subvention d'équipement aux personnes de droit privé	10 000 €		Dispositif d'aide aux petites entreprises du commerce, de l'artisanat et des services mis en place par la Région
204/ 518/ 2041512 Subventions d'équipement versées	97 €		Complément de participation de la commune au projet d'aménagement de l'îlot OUSSEKINE
23/ 632/ 2313 Immobilisations corporelles en cours	300 000 €		AP/CP des Vernes
21/ 020/21538 Travaux budget liaison fibre	- 389 297 €		Décalage des travaux à début 2024 et du raccordement au chauffage urbain
024/ 01/ 024 Produit des cessions d'immobilisation		50 000 €	Régularisation d'écritures liées à la cession d'actions de la commune dans la SAGIM au profit de la SERL
27/ 020/ 271 Titres immobilisés (droit de propriété)		- 50 000€	
Total	0 €	0 €	

Le maire,

La secrétaire de séance,

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_8-DE



Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_9**

#### **RÉVISION DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME/CRÉDITS DE PAIEMENT (AP/CP) - RESTRUCTURATION DU CENTRE COMMERCIAL ET DE SERVICES DES VERNES**

RAPPORTEUR : Robert JOUVE

Lors des précédentes années budgétaires, le conseil municipal a voté une autorisation de programme et de crédits de paiement (AP/CP), selon les articles L 2311-3 et R2311-9 du Code

général des collectivités territoriales, pour le projet de restructuration de services des Vernes, à hauteur de 5 500 000 euros de crédits de paiement.

Au vu des crédits de paiement réalisés et des aléas de chantier, il convient de réviser annuellement ces AP/CP et d'ajuster les crédits de paiement prévisionnels et au besoin de modifier les durées et le volume des crédits prévus.

Pour rappel, la répartition votée lors du budget primitif pour l'année 2023 était la suivante :

Libellé de l'AP/CP	AP	REALISE		PREVISIONNEL			
		CP 2018 à 2021	CP 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
Centre com. des Vernes	5 500 000	337 085	273 324	1 277 000	1 600 000	1 600 000	412 591

La nouvelle répartition des crédits proposée pour la fin de l'exercice budgétaire 2023 et les suivants est celle ci-dessous :

Libellé de l'AP/CP	AP	REALISE		PREVISIONNEL			
		CP 2018 à 2021	CP 2022	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026
Centre com. des Vernes	5 500 000	337 085	273 324	1 577 000	2 000 000	900 000	412 591

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

**DÉCIDE**

- DE REVISER l'AP relative au projet de restructuration du centre commercial et de services des Vernes ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à liquider et mandater les dépenses à hauteur des crédits de paiement prévus ;
- DE PRECISER que les crédits de paiement non mandatés sur l'année N seront automatiquement reportés sur les crédits de paiement de l'année N+1.

Le maire,

La secrétaire de séance,

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_9-DE



Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

**COMMUNE DE GIVORS**

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 30 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

**ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA  
Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI  
Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**ABSENTS**

Madame Françoise BATUT ; Madame Solange FORNENGO

**DEL20230928\_10**

**SIGNATURES DE CONVENTIONS AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON POUR LE  
FINANCEMENT DE PROJETS DANS LE CADRE DU PACTE DE COHÉRENCE  
MÉTROPOLITAIN**

**RAPPORTEUR :** Laurence FRETY

Par délibération du 15 mars 2021, la Métropole de Lyon a approuvé le pacte métropolitain 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison opérationnelle au niveau de chaque Conférence Territoriale des Maires (CTM) selon tout ou partie des axes retenus au niveau du pacte de cohérence (volet 2 du pacte). La CTM Lômes et Coteaux du Rhône, qui intègre la commune de Givors, s'est positionnée le 22 juin 2022 sur les axes de travail retenus à l'échelle de la CTM, la commune ayant délibéré sur le sujet lors de la séance du conseil municipal du 29 septembre 2022. Pour mémoire, les axes retenus pour la CTM sont :

- Axe 1 : revitalisation des centres bourg
- Axe 3 : modes actifs
- Axe 4 : trame verte et bleue
- Axe 5 : l'alimentation, de la production à la lutte contre le gaspillage
- Axe 6 : logement, accueil, hébergement : digne, abordable et de qualité

Ce second volet prévoit une enveloppe territoriale d'un montant total de 82 millions d'euros, répartis pour les années 2021-2026 entre les CTM au prorata du nombre d'habitants. Ainsi, pour la CTM Lômes et Coteaux du Rhône, cela représente un financement de 6 628 446 €, et plus particulièrement pour la commune de Givors un volume financier de 1 045 413 €.

Cette source de financement peut servir à financer des projets s'inscrivant dans les axes retenus, et réalisés soit en maîtrise d'ouvrage Métropole de Lyon, soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ainsi, la commune de Givors entend mobiliser cette source de financement pour les projets ci-dessous (cf détails techniques ci-annexés pour chaque projet) :

1/ Pôle de santé (axe revitalisation des centres bourg) : le projet comprend la participation de la ville de 200 000 euros au projet de pôle santé en lui-même (situé au 1 rue Victor Hugo, dans l'ancien bâtiment de la CPAM en cours de réhabilitation) ainsi que des aménagements connexes : transformation d'une aire de jeux existante située rue Rouget de Lisle en stationnement pour répondre aux besoins induits par l'équipement (professionnels et patientèle), transfert et renforcement de l'aire de jeux en question au cœur du quartier des tours Maurice Thorez :

- Coût prévisionnel : 339 803 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 271 842 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 67 961 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

2/ Parc du Moulin (axe trame verte et bleue) : le projet porte sur l'aménagement d'un terrain communal pour partie en friche situé rue du Moulin, à l'angle de la voie ferrée et de l'autoroute A47. Hormis les jardins partagés et une offre de stationnement en lien avec le Moulin Madiba notamment, une partie importante de ce tènement (environ 4 500 m<sup>2</sup>) est en friche. L'objectif est ainsi d'aménager un parc public afin que les Givordins puissent s'approprier pleinement cet espace :

- Coût prévisionnel : 341 688 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 273 350 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 68 338 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel

3/ Plantations d'arbres (axe trame verte et bleue) : Afin de lutter contre les îlots de chaleur en ville, et en complément de l'action de la Métropole de Lyon pour ce qui relève de ses

compétences, la commune entend, sur les espaces urbains qui relèvent de ses compétences, dont elle a la charge, planter, ou renouveler des arbres.

- Coût prévisionnel : 77 198 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 61 758 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 15 440 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

4/ Maison du vélo (axe modes actifs) : le projet porte sur la rénovation d'un bâtiment adjacent à la salle Georges Brassens, et qui accueillait, notamment, des locaux des restaurants du cœur et du club de football de Bans. L'objectif est de transformer ce lieu en une maison du vélo qui regroupera notamment les associations Les Maillons du Rhône et Vélo Club givordin. En effet, ce site est idéalement situé sur l'axe de la future via Rhona, en bord de Rhône, et permettra de proposer des services aux usagers du vélo fréquentant cette infrastructure :

- Coût prévisionnel : 250 000 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 200 000 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 50 000 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

5/ Fourniture et pose de tables de tri dans les écoles (axe l'alimentation, de la production à la lutte contre le gaspillage) : afin de limiter le gaspillage alimentaire dans les écoles, la commune entend déployer des tables de tri dans l'ensemble des restaurants de la ville qui ne sont pas encore équipés :

- Coût prévisionnel : 10 018 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 8 014 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 2 004 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

6/ Rénovation de locaux commerciaux (axe revitalisation des centres bourg) : la ville de Givors a acquis certains rez-de-chaussée de la rue Salengro en vue d'assurer une maîtrise foncière pour fournir un levier d'actions pour rechercher une meilleure attractivité et une amélioration du dynamisme commercial de cette rue. Les dits locaux nécessitent des travaux de réaménagement ou rafraîchissement pour pouvoir permettre l'accueil de nouvelles activités commerciales :

- Coût prévisionnel : 99 995 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 79 996 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 19 999 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

7/ Rénovation Maison du Fleuve Rhône (axe revitalisation des centres bourg) : la ville de Givors poursuit un projet de rénovation partielle de la MDFR pour y accueillir notamment une micro folie. Ce projet a fait l'objet d'une délibération au conseil municipal du 22 juin 2023 :

- Coût prévisionnel : 153 064 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 70 451 €, soit 46 % du coût prévisionnel
- Autres financements : Dotation Politique de la Ville 2023, 20 000 €, soit 13 % du coût prévisionnel



- Autres financements : Préfecture de Région (Direction Culturelles), 32 000 €, soit 21 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 30 613 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

8/ Rénovation accueil médiathèque (axe revitalisation des centres bourg) : La médiathèque est actuellement en phase de réorganisation. Afin d'accompagner ce changement, 2 études ont été réalisées. La première concerne le fonctionnement et préconise une évolution tangible tant sur la partie organisation du service que sur les actions qui y sont développées. La seconde est une mission d'accompagnement à la maîtrise d'usage (AMU) afin de repenser le rez-de-chaussée et l'accueil des usagers car reconsidérer le fonctionnement interne de la médiathèque peut aussi conduire à s'interroger sur ses espaces et le mobilier afin de créer une médiathèque plus inclusive et chaleureuse.

- Coût prévisionnel : 100 000 € HT
- Financement pacte métropolitain sollicité : 80 000 €, soit 80 % du coût prévisionnel
- Reste à charge pour la commune de Givors : 20 000 € HT, soit 20 % du coût prévisionnel.

Chacun de ces projets fait l'objet d'une convention avec la Métropole de Lyon (ci-annexée) cadrant les conditions et modalités de financement.

Dans ces conditions,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**31 VOIX POUR**

**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER les différents projets de la présente délibération, ainsi que leurs modalités de financement ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer chaque convention afférente aux différents projets considérés, et plus globalement à faire le nécessaire pour solliciter les subventions à percevoir et signer tout document nécessaire à leurs versements.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_10-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## PROJET RENOVATION LOCAUX COMMERCIAUX AXE REVITALISATION CENTRE BOURGS

**Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors**

### OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET

Éléments de programme :

Précisions sur le contenu des actions du projet : Rénovation de 3 rez-de-chaussée commerciaux acquis par la ville de Givors sur la rue Roger Salengro pour proposer des implantations commerciales (type boutique tests/éphémères) et dynamiser le commerce de proximité en centre ville

### PERIMETRE DU PROJET

Périmètre géographique du projet :



Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :

- 3 locaux de 60 à 75 m<sup>2</sup> à rénover

Domianialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors

CALENDRIER DU PROJET	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarrage des études : devis sur été 2023</li> <li>- Démarrage des travaux novembre 2023</li> <li>- Livraison des travaux : été 2024</li> </ul>
ORGANISATION ET PILOTAGE	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Sandrine FARGE, manager de centre ville</li> <li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li> </ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : RAS</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
GESTION FUTURE	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>RAS</b></p>
ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : 99 995 €</p> <p>Coûts du projet : 99 995 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) : non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p> <p>CTMO nécessaire : non</p> <p>Fonds de concours nécessaire : non</p> <p>Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors</p> <p>Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 79 996 €</p> <p>Délibération nécessaire :</p> <p>Métropole : oui pour convention financière</p> <p>Ville : oui pour convention financière</p>



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Rénovation locaux commerciaux**

---

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° -..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lômes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet rénovation locaux commerciaux.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 79 996 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 99 995 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de 2 mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;



- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Nom de la commune : Givors

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		RENOVATION LOCAUX COMMERCIAUX						
DEPENSES (en euros)					RECETTES (en euros)			
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
<b>ETUDES/PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>								
diagnostic structure 13 rue Salengro	840	devis	840	0				
<b>TRAVAUX 13 rue Salengro</b>				0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
Renfort structurel apprentis arrière	13 905	devis			Agence de l'Eau			0
Electricité	2 000	estimation à dire d'expert		-2 000	Département			0
Platrerie peinture/faux plafonds	9 000	estimation à dire d'expert		-9 000	Métropole	79 996		-79 996
Carrelage/Faïence	5 000	estimation à dire d'expert		-5 000	Autres EPCI			0
Plomberie/chauffage	2 000	estimation à dire d'expert		-2 000	Commune(s)	19 999		-19 999
<b>Travaux 15 rue Salengro</b>				0	Organismes sociaux			0
Electricité	7 250	estimation à dire d'expert		-7 250	Fonds européens			0
Platrerie peinture/faux plafonds	20 000	estimation à dire d'expert		-20 000	Emplois aidés			0
Plomberie/chauffage	9 000	estimation à dire d'expert		-9 000	Autres (précisez) :			0
Carrelage/Faïence	12 000	estimation à dire d'expert		-12 000				
<b>Travaux 37 rue Salengro</b>								
Electricité	2 000	estimation à dire d'expert		-2 000				
Plomberie/chauffage	2 000	estimation à dire d'expert		-2 000				
Carrelage/Faïence	5 000	estimation à dire d'expert		-5 000				
Platrerie peinture/faux plafonds	10 000	estimation à dire d'expert		-10 000				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>99 995</b>		<b>840</b>	<b>-99 155</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>99 995</b>	<b>0</b>	<b>-99 995</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
Date  
Tampon de la commune

## PROJET MAISON DU VELO AXE MODES ACTIFS

Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors

### OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET

Éléments de programme :

Précisions sur le contenu des actions du projet : Réhabilitation d'un bâtiment de 200 m<sup>2</sup> environ pour y installer une maison du vélo.

Celui-ci accueillera, notamment, les associations Vélo Club Givordin et Les Maillons du Rhône, et proposera les services de ces associations (notamment en matière de réparation de vélo) sera un vecteur de promotion des déplacements en modes actifs, et permettra un lieu de pause et de convivialité pour les cyclotouristes traversant le territoire

### PERIMETRE DU PROJET

Périmètre géographique du projet :



Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :

- Bâtiment d'environ 200 m<sup>2</sup> à réhabiliter

Domanialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors

CALENDRIER DU PROJET	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Démarrage des études : septembre 2023</li><li>- Démarrage des travaux janvier 2024</li><li>- Livraison des travaux : septembre 2024</li></ul>
ORGANISATION ET PILOTAGE	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Jean CHARMION, directeur du pôle attractivité et développement territorial</li><li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li></ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : associations givordines concernées</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
GESTION FUTURE	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>10 000 € pour l'entretien/maintenance du bâtiment et les charges fluides (logique de mise à disposition aux associations)</b></p>
ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : 250 000 €</p> <p>Coûts du projet :250 000 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) :non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p> <p>CTMO nécessaire : non</p> <p>Fonds de concours nécessaire : non</p>

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_10-DE



Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors  
Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 200 000 €

Délibération nécessaire :  
Métropole : oui pour convention financière  
Ville : oui pour convention financière



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

## **Convention attributive d'une subvention d'investissement**

### **Aide à l'investissement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

#### **Convention relative à l'attribution d'une subvention à la commune de Givors**

#### **Projet Maison du Vélo**

---

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° -..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lônes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet maison du vélo.



## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 200 000 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 250 000 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de 2 mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)



Nom de la commune : Givors

ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE  
 (Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		MAISON DU VELO						
DEPENSES (en euros)				RECETTES (en euros)				
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
<b>ETUDES/PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>								
frais géomètre	2 500	estimation à dire d'expert		-2 500				
Etudes de maîtrise d'œuvre	35 000	estimation à dire d'expert		-35 000	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
Contrôle technique	5 000	estimation à dire d'expert			Agence de l'Eau			0
Coordination SP5	2 500	estimation à dire d'expert		-2 500	Département			0
<b>TRAVAUX</b>								
Gros œuvre	18 000	estimation à dire d'expert		-18 000	Métropole	200 000		-200 000
Menuiseries extérieures	25 000	estimation à dire d'expert		-25 000	Autres EPCI			0
Platerie peinture	60 000	estimation à dire d'expert		-60 000	Commune(s)	50 000		-50 000
Faux plafonds	25 000	estimation à dire d'expert		-25 000	Organismes sociaux			0
Electricité	30 000	estimation à dire d'expert		-30 000	Fonds européens			0
Plomberie/chauffage	25 000	estimation à dire d'expert		-25 000	Emplois aidés			0
Carrelage/Faïence	7 000	estimation à dire d'expert		-7 000	Autres (précisez) :			0
Sols souples	15 000	estimation à dire d'expert		-15 000				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>250 000</b>		<b>0</b>	<b>-250 000</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>250 000</b>	<b>0</b>	<b>-250 000</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
 Date  
 Tampon de la commune



**PROJET RENOVATION MDFR  
 AXE REVITALISATION CENTRE BOURGS**

**Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors**

**OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET**

**Éléments de programme :**

Dans la perspective de lutter contre les inégalités sociales et l'isolement et de contribuer à l'émancipation du plus grand nombre par l'éducation et la connaissance, la Ville de Givors inscrit les Arts, la Culture et le Patrimoine comme un des axes majeurs de sa politique et l'éducation artistique et culturelle comme un de ses principaux leviers en faveur du développement durable et du vivre ensemble.

La mise en œuvre de cette politique s'affiche à travers la formulation de 3 piliers :

- Aller « vers » pour une culture ouverte sur la cite, populaire et inclusive.
- Faire « avec » en privilégiant, la démarche « projet », avec les habitants, pour qu'ils deviennent parti-prenante du processus projet.
- Faire « ensemble » en associant des équipes artistiques aguerries à ce type de démarche dans le cadre de partenariats au long cours.

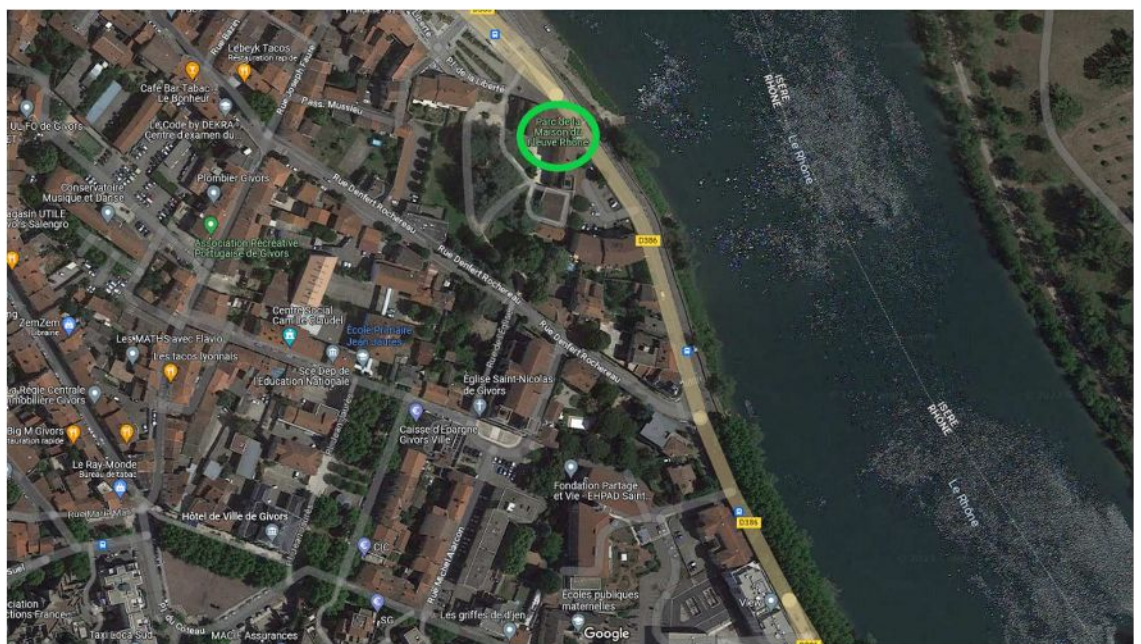
L'implantation d'une Micro-Folie à Givors s'inscrit dans cette dynamique. Installée dans la Maison du Fleuve, au Cœur de la Ville et a proximité immédiate de 2 QPV, ce futur projet, pensé comme un véritable espace d'inclusion sociale, sera intégré dans un dispositif plus large, intégrant une galerie d'exposition, un auditorium, plusieurs salles de travail pour la réalisation de Fab- Lab et différents espaces de convivialité.

**Précisions sur le contenu des actions du projet :**

Rénovation d'une partie du rez-de-chaussée de la MDFR pour y créer une micro folie, un FabLab et des espaces d'exposition et de convivialité. Des travaux de plâtrerie/peinture, d'électricité, de serrurerie ainsi que des aménagements scénographiques et de signalétiques doivent être réalisés pour accueillir ce dispositif.

**PERIMETRE DU PROJET**

Périmètre géographique du projet :



	<p>Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rénovation d'une partie du rdc de la MDFR, environ 400 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Domianialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors</p>
<b>CALENDRIER DU PROJET</b>	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarrage des études : devis sur 1<sup>er</sup> semestre 2023</li> <li>- Démarrage des travaux juin 2023</li> <li>- Livraison des travaux : fin 2023</li> </ul>
<b>ORGANISATION ET PILOTAGE</b>	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Olivier COLIN, Directeur des Affaires Culturelles</li> <li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li> </ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : RAS</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
<b>GESTION FUTURE</b>	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>RAS</b></p>
<b>ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES</b>	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : 153 064 €</p> <p>Coûts du projet :153 064 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) :non</p>



Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non

CTMO nécessaire : non

Fonds de concours nécessaire : non

Complément financement éventuel hors pacte : oui, demande de subvention pacte de 46% et 20% pris en charge par la commune de Givors ; Financements complémentaires de la DRAC à hauteur de 32 000 € (21 %) et de la DPV2023 à hauteur de 20 000 € (13%)

Subvention : oui, demande de subvention de 46%, soit 70 451 €

Délibération nécessaire :

Métropole : oui pour convention financière

Ville : oui pour convention financière





# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Rénovation MDRF**

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° -..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lômes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet rénovation MDFR.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 70 451 €, correspondant à 46% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 153 064 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de deux mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Nom de la commune :	Givors
---------------------	--------

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		RENOVATION MDRF						
DEPENSES (en euros)				RECETTES (en euros)				
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire(s) d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
				0				
<b>TRAVAUX</b>				0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
					Agence de l'Eau			0
Platerie/peinture	37 428	devis		-37 428	Département			0
Electricité	19 602	devis		-19 602	Métropole	70 451		-70 451
CVC	6 729	devis + estimation à dire(s) d'expert		-6 729	Autres EPCI			0
Contrôle d'accès	29 993	devis		-29 993	Commune(s)	30 613		-30 613
Matériels Micro Folie	28 387	devis		-28 387	Organismes sociaux			0
	7 500	devis (4169) + estimation à dire(s) d'expert pour le complément		-7 500	Fonds européens			0
Mobilier serrurerie	4 275	devis		-4 275	Emplois aidés			0
	17 300	devis + estimation à dire(s) d'expert pour le complément		-17 300	Autres (précisez) :			0
signalétique/communication					DPV 2023	20 000		
amplification	1 850	devis		-1 850	PREFECTURE - DRAC	32 000		
				0				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>153 064</b>		<b>0</b>	<b>-153 064</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>153 064</b>	<b>0</b>	<b>-153 064</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

9666,6667

Signature
Date
Tampon de la commune

## PROJET RENOVATION ACCUEIL MEDIATHEQUE AXE REVITALISATION CENTRE BOURGS

**Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors**

### OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET

Éléments de programme :

Restructuration de l'accueil de la médiathèque et de la partie signalétique

Précisions sur le contenu des actions du projet :

La médiathèque est actuellement en phase de réorganisation. Afin d'accompagner ce changement, 2 études ont été réalisées.

La première, concerne le fonctionnement et préconise une évolution tangible tant sur la partie organisation du service que sur les actions qui y sont développées. La seconde est une mission d'accompagnement à la maîtrise d'usage (AMU) afin de repenser le rez-de-chaussée et l'accueil des usagers car reconsidérer le fonctionnement interne de la médiathèque peut aussi conduire à s'interroger sur ses espaces et le mobilier afin de créer une médiathèque plus inclusive et chaleureuse. La restitution est prévue fin septembre. Une AMO sera lancée à l'issue de cette première phase. Les travaux sont prévus à l'été 2024.

### PERIMETRE DU PROJET

Périmètre géographique du projet :



Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :

- Rénovation du hall médiathèque, environ 350 m<sup>2</sup>

Domanialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors



CALENDRIER DU PROJET	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Démarrage des études : mai 2023</li><li>- Démarrage des travaux janvier 2024</li><li>- Livraison des travaux : juin 2024</li></ul>
ORGANISATION ET PILOTAGE	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Olivier COLIN, Directeur des Affaires Culturelles</li><li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li></ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : RAS</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
GESTION FUTURE	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>RAS</b></p>
ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : 100 000 €</p> <p>Coûts du projet :100 000 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) :non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p> <p>CTMO nécessaire : non</p> <p>Fonds de concours nécessaire : non</p> <p>Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors</p> <p>Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 80 000 €</p> <p>Délibération nécessaire :</p> <p>Métropole : oui pour convention financière</p> <p>Ville : oui pour convention financière</p>



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Rénovation hall médiathèque**

---

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° -..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lônes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet rénovation hall médiathèque.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 80 000 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 100 000 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de 2 mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_10-DE

Nom de la commune : Givors

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		RENOVATION ACCUEIL MEDIATHEQUE						
DEPENSES (en euros)				RECETTES (en euros)				
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
<b>ETUDES/PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>								
Etude de faisabilité	7 475	devis		-7 475				
<b>TRAVAUX</b>				0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
					Agence de l'Eau			0
Electricité/éclairage	17 000	estimation à dire d'expert		-17 000	Département			0
Mobilier/banque accueil/ambiance intérieur	40 000	estimation à dire d'expert		-40 000	Métropole	80 000		-80 000
Sols souples	20 000	estimation à dire d'expert		-20 000	Autres EPCI			0
Plâtrerie/peinture	15 525	estimation à dire d'expert		-15 525	Commune(s)	20 000		-20 000
				0	Organismes sociaux			0
				0	Fonds européens			0
				0	Emplois aidés			0
				0	Autres (précisez) :			0
				0				
				0				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	100 000		0	-100 000	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	100 000	0	-100 000

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
Date  
Tampon de la commune



<b>PROJET PARC DU MOULIN AXE TRAME VERTE ET BLEUE</b>	
<b>Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors</b>	
<b>OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET</b>	
	<p>Éléments de programme :</p> <p>La ville de Givors souhaite aménager un parc sur une friche de 3 700 m<sup>2</sup> située rue du Moulin dans l'ancien quartier de la Presqu'île, bordé par l'autoroute A 75 (Emplacement de l'ancien Canal de Givors) et le Gier. La parcelle est située non loin du centre-ville accessible à pieds par une passerelle traversant le Gier.</p> <p>L'objectif est d'aménager un parc « Nature » à usage récréatif et de détente au bénéfice d'un large public notamment familial. 25 arbres environ seront plantés, ainsi que de nombreuses plantes pour une végétalisation naturelle fleurie et durable en faveur de la biodiversité. Le parc portera une forte vocation pédagogique autour de la nature et de la biodiversité auprès du public et aussi des écoles de la ville. Un rucher pédagogique de huit ruches ainsi qu'un nouveau jardin partagé vont être réalisés et seront tout les deux gérés et animés par l'Association MNLE dont les locaux sont contigües au parc.</p> <p>La friche est située en zone inondable, la conception paysagère porte sur des aménagements de gestion des eaux pluviales (bassins, noues, ...) en récupérant les eaux de ruissellements du parking à proximité. L'objectif est d'arriver à zéro rejet d'eaux pluviales du parc dans le réseaux d'assainissement.</p> <p>La Parc assurera aussi un lien étroit avec les jardins partagés du Soleil à proximité immédiate.</p>
<b>PERIMETRE DU PROJET</b>	
	<p>Périmètre géographique du projet :</p> <p>8300 m<sup>2</sup> (espaces verts existant, voirie d'accès et parking)</p> <p>Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :                      Domanialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors</p>
<b>CALENDRIER12 DU PROJET</b>	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudes d'aménagement : programme finalisée Octobre 2023</li> <li>- Maîtrise d'œuvre : lancement fin 2023/début 2024</li> <li>- Travaux par tranches annuelles : 2024 – 2025 - 2026</li> <li>- Achèvement de l'opération en mars 2026</li> </ul>
<b>ORGANISATION ET PILOTAGE</b>	

	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Jérôme BESSET, Directeur environnement et cadre de vie</li><li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li></ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : Services de la ville, association MNLE, animateur pédagogique du parc, concertation habitant 2024,</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
<b>GESTION FUTURE</b>	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>4 000 € annuels pour l'entretien des espaces verts et la maintenance des équipements.</b></p>
<b>ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES</b>	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : cf annexe</p> <p>Coûts du projet : 341 688 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) : non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p> <p>CTMO nécessaire : non</p> <p>Fonds de concours nécessaire : non</p> <p>Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors</p> <p>Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 273 350 €</p> <p>Délibération nécessaire :</p> <p>Métropole : oui pour convention financière</p> <p>Ville : oui pour convention financière</p>



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

## **Convention attributive d'une subvention d'investissement**

### **Aide à l'investissement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

#### **Convention relative à l'attribution d'une subvention à la commune de Givors**

##### **Projet Parc du Moulin**

---

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° -..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lômes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet parc du moulin.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 273 350 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 341 688 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an, à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de deux mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)



Nom de la commune : Givors

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		PARC DU MOULIN						
DEPENSES (en euros)					RECETTES (en euros)			
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
Frais géomètre	2 245	devis	2 245	0				
préparation terrain/dessouchage	12 120	devis	12 120	0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
dépollution merlon	16 180	devis	16 180		Agence de l'Eau			0
AMO diagnostic/programme	10 237	devis	0	-10 237	Département			0
plantation forêt Miyawaki	1 500	devis	1 500	0	Métropole	273 350		-273 350
Aménagement d'un rucher école animé par le MNLE	18 756	devis						
maitrise d'œuvre d'aménagement	20 650	estimation à dire d'expert (environ 8%)		-20 650	Autres EPCI			0
travaux d'aménagement	260 000	estimation à dire d'expert		-260 000	Commune(s)	68 338		-68 338
				0	Organismes sociaux			0
				0	Fonds européens			0
				0	Emplois aidés			0
				0	Autres (précisez) :			0
				0				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>341 688</b>		<b>32 045</b>	<b>-309 643</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>341 688</b>	<b>0</b>	<b>-341 688</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature

Date

Tampon de la commune

<b>PROJET PLANTATIONS D'ARBRES AXE TRAME VERTE ET BLEUE</b>	
<b>Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors</b>	
<b>OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET</b>	
	<p>Éléments de programme :</p> <p>La ville de Givors poursuit, en partenariat avec la Métropole de Lyon, l'objectif de planter de nombreux arbres en milieu urbain pour favoriser la biodiversité, lutter contre les îlots de chaleur, et améliorer le cadre de vie des habitants. Ainsi, sur l'automne-hiver 2022-2023 la ville a planté 30 arbres urbains sur son domaine, la Métropole en ayant planté l'équivalent sur le domaine métropolitain. L'objectif de la commune serait, de réitérer de nouvelles plantations d'arbres sur les saisons 2023/2024 et 2024/2025</p>
<b>PERIMETRE DU PROJET</b>	
	<p>Périmètre géographique du projet :</p> <p>Arbres urbains disséminés sur le domaine communal</p> <p>Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réitérer, après la plantation de 30 arbres sur la saison 2022/2023, 2 saisons de plantations soit environ 60 arbres, et au total 90 arbres avec la saison 2022/2023.</li> </ul> <p>Domanialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors</p>
<b>CALENDRIER<sup>12</sup> DU PROJET</b>	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarrage plantation 2022/2023 en décembre 2022</li> <li>- Plantations automne/hiver 2023/2024 puis 2024/2025</li> <li>- Achèvement de l'opération en mars 2025</li> </ul>
<b>ORGANISATION ET PILOTAGE</b>	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Jérôme BESSET, Directeur environnement et cadre de vie</li> <li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li> </ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : service arbre de la Métropole de Lyon.</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>

	<b>GESTION FUTURE</b>
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>3 000 € annuels pour l'arrosage des arbres sur les 3 premières années, puis à moyen terme environ 5 000 € par an en moyenne pour l'entretien/élagage</b></p>
	<b>ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES</b>
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : cf annexe</p> <p>Coûts du projet : 77 198 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) : non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p> <p>CTMO nécessaire : non</p> <p>Fonds de concours nécessaire : non</p> <p>Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors</p> <p>Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 61 758 €</p> <p>Délibération nécessaire : Métropole : oui pour convention financière Ville : oui pour convention financière</p>



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Plantations d'arbres urbains**

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° ..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lômes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet plantations d'arbres urbains.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 61 758 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 77 198 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an, à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de deux mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.



La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Nom de la commune : Givors

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		PLANTATION D'ARBRES URBAINS						
DEPENSES (en euros)					RECETTES (en euros)			
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
Plantation saison 2022/2023	27 198	devis	27 198	0				
				0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			0
					Agence de l'Eau			0
plantation saison 2023/2024	25 000	devis	0	-25 000	Département			0
plantation saison 2024/2025	25 000	devis	0	-25 000	Métropole	61 758		-61 758
					Autres EPCI			0
					Commune(s)	15 440		-15 440
				0	Organismes sociaux			0
				0	Fonds européens			0
				0	Emplois aidés			0
				0	Autres (précisez) :			0
				0				
				0				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>77 198</b>		<b>27 198</b>	<b>-50 000</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>77 198</b>	<b>0</b>	<b>-77 198</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
Date  
Tampon de la commune

## PROJET POLE DE SANTE RUE VICTOR HUGO AXE REVITALISATION DES CENTRES BOURGS

**Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors**

### OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET

Éléments de programme :

Précisions sur le contenu des actions du projet : Participation à l'aménagement d'un pôle santé et aménagement d'une nouvelle offre de stationnement en conséquence

- Participation financière de la commune (200 000€) à un projet de pôle de santé en centre ville pour améliorer l'accès aux soins des populations et pérenniser voire renforcer l'offre médicale sur le territoire
- Aménagement, en lieu et place d'une aire de jeux, d'une aire de stationnement pour les besoins (professionnels et patientèle) de l'équipement, incluant plus de 400 m<sup>2</sup> de désimperméabilisation (98 617 €)
- Transfert et renforcement de l'aire de jeux sur le quartier QPV des tours Thorez (41 186 €)

### PERIMETRE DU PROJET

Périmètre géographique du projet :



Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :

- Bâtiment pôle santé d'environ 830 m<sup>2</sup>
- Aménagement d'une aire de stationnement de 1 400 m<sup>2</sup> environ
- Repose des jeux existants et compléments avec nouveaux jeux en bois

Domainialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors

CALENDRIER DU PROJET	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux du pôle de santé en cours, livraison prévue fin 2023</li> <li>- Démarrage des travaux aire de stationnement et déplacement aire de jeux : septembre 2023</li> <li>- Livraison des travaux : fin 2023</li> </ul>
ORGANISATION ET PILOTAGE	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Jean CHARMION, directeur du pôle attractivité et développement territorial</li> <li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li> </ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : partenaires du pôle de santé pour l'offre de stationnement, citoyens (conseil citoyen) pour les choix en matière d'aire de jeux, subdivision VTPS pour interactions avec le domaine public routier métropolitain</p> <p>Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux</p>
GESTION FUTURE	
	<p>Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors</p> <p>Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>120 000 € annuels pour l'animation du tiers lieu du pôle de santé qui constitue une nouvelle offre de service public sur le territoire (pris en charge par le CCAS de Givors), 3 000 € pour entretien maintenance de l'aire de stationnement et de l'aire de jeux.</b></p>
ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES	
	<p>Budget détaillé (à remplir en annexe) : convention pour participation financière ville de 200 000 € annexée, et devis aire de stationnement et aire de jeux annexés également</p> <p>Coûts du projet : 339 803 € HT</p> <p>Éventuel détail financier des actions : RAS</p> <p>Programmation pluriannuelle (si nécessaire) : non</p> <p>Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non</p>



CTMO nécessaire : non  
Fonds de concours nécessaire : non  
Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors  
Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 271 842 €

Délibération nécessaire :  
Métropole : oui pour convention financière  
Ville : oui pour convention financière



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Pôle de santé**

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° ..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lônes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet pôle de santé.

## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 271 842 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 339 803 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de deux mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un



certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_10-DE



Nom de la commune : Givors

ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		PROJET POLE DE SANTE (RUE VICTOR HUGO)						
DEPENSES (en euros)				RECETTES (en euros)				
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
participation ville projet SAGIM (versée en 2022)	200 000	convention financière	200 000	0				
TRAVAUX				0	État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
					Agence de l'Eau			0
AMO aire de stationnement	2 500	devis	2 500	0	Département			0
Travaux aire de stationnement	96 117	devis		-96 117	Métropole	271 842		-271 842
fourniture et pose de jeux	41 186	devis		-41 186	Autres EPCI			0
				0	Commune(s)	67 961		-67 961
				0	Organismes sociaux			0
				0	Fonds européens			0
				0	Emplois aidés			0
				0	Autres (précisez) :			0
				0				
				0				
				0				
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>339 803</b>		<b>202 500</b>	<b>-137 303</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>339 803</b>	<b>0</b>	<b>-339 803</b>

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
Date  
Tampon de la commune

<b>PROJET TABLE DE TRI</b>	
<b>AXE L'ALIMENTATION, DE LA PRODUCTION A LA LUTTE CONTRE LE GASPILLAGE</b>	
<b>Commune concernée ou communes de la CTM impliquées : Givors</b>	
<b>OBJECTIFS /DESCRIPTIF DU PROJET</b>	
	<p>Éléments de programme :</p> <p>Précisions sur le contenu des actions du projet : Installation de tables de tri dans les restaurants scolaires municipaux et le centre de loisir</p>
<b>PERIMETRE DU PROJET</b>	
	<p>Périmètre géographique du projet :</p> <p>Éléments de linéaire de voie ou de surfaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tables de tri dans les sites Jean Jaurès et Jacques Duclos ainsi que pour le centre aéré de la RAMA, et bacs complémentaires pour les sites Paul Langevin et Gabriel Péri</li> </ul> <p>Domanialité de l'assiette du projet : domaine public de la commune de Givors</p>
<b>CALENDRIER DU PROJET</b>	
	<p>Calendrier envisagé pour le projet (études / réalisation / achèvement des travaux) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commandes : juin 2023</li> <li>- Livraison/installation : avant fin 2023</li> </ul>
<b>ORGANISATION ET PILOTAGE</b>	
	<p>Maitre d'ouvrage envisagée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Métropole (quelle direction/quel chef de projet)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Ville, chef de projet Aurélie BARBEY, chargée de mission transition écologique</li> <li><input type="checkbox"/> Si Co maîtrise d'ouvrage (une fiche par action...)</li> </ul> <p>Acteurs à associer aux différents stades du projet (études et travaux) : écoles concernées</p>

	Instances de pilotage du projet (VP Métropole, élus de la CTM, élus communaux) : élus communaux
<b>GESTION FUTURE</b>	
	Noms du ou des futurs gestionnaires (préciser noms directions en interne Métropole) : commune de Givors  Coûts de fonctionnement induits par le projet : <b>500 € pour l'entretien/maintenance des installations</b>
<b>ASPECTS FINANCIERS ET JURIDIQUES</b>	
	Budget détaillé (à remplir en annexe) : 10 018 €  Coûts du projet : 10 018 € HT  Éventuel détail financier des actions : RAS  Programmation pluriannuelle (si nécessaire) : non  Recette associée (Agence de l'eau, autre ?) : non  CTMO nécessaire : non Fonds de concours nécessaire : non Complément financement éventuel hors pacte : non, demande de subvention pacte de 80% et 20% pris en charge par la commune de Givors Subvention : oui, demande de subvention de 80%, soit 8 014 €  Délibération nécessaire : Métropole : oui pour convention financière Ville : oui pour convention financière



# **Financement des Projets de Territoire Exercice 2021-2026**

**Convention attributive d'une subvention d'investissement**

**Aide à l'investissement des Projets de Territoire  
Exercice 2021-2026**

**Convention relative à l'attribution d'une subvention à la  
commune de Givors**

**Projet Tables de tri**

## Entre

La Métropole de Lyon,

dont le siège social est situé 20 rue du Lac CS 33 569 - 69505 LYON CEDEX 03, représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil métropolitain n° ..... en date du .....

ci-après dénommée « la Métropole »,

et

la Commune de Givors, dont la mairie a pour adresse postale place Camille VALLIN, 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, M. Mohamed BOUDJELLABA, agissant en cette qualité et autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° ..... en date du 28 septembre 2023 ;

ci-après dénommée « la Commune »,

Étant rappelé que la Commune de Givors est située sur la CTM Lônes et Coteaux du Rhône

## Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

Par délibération n° 2021-0506 du 15 mars 2021, le Conseil de la Métropole de Lyon a approuvé le PACTE de cohérence métropolitain pour la période 2021-2026. Celui-ci prévoit une déclinaison concrète et opérationnelle au niveau de chaque Conférence territoriale des Maires (CTM) avec l'identification de projets opérationnels s'inscrivant dans les Axes Stratégiques inscrits dans le PACTE, ci-après définis par « le Projet de territoire » ou par « le ou les projet(s) ».

Le second volet de l'enveloppe territoriale qui représente un montant total de 82 millions d'euros pour les années 2021-2026, est réparti entre les CTM au prorata du nombre d'habitants est mobilisée suite à l'adoption des Projets de territoire de chaque CTM. Cette source de financement pourra servir à financer des projets soit en maîtrise d'ouvrage de la Métropole soit sous la forme de subvention versée aux membres de la CTM en maîtrise d'ouvrage.

Ce soutien aux projets portés par les CTM doit permettre d'accompagner l'émergence et le développement de projets à rayonnement intercommunal relevant des compétences de la Métropole et qui s'inscrivent dans au moins un des sept axes stratégiques du PACTE.

En application de la délibération Conseil métropolitain n° - .... (numéro et date de la délibération autorisant à signer la subvention mentionnée) en date du ....., la présente convention a pour objet de fixer les conditions d'attribution et de liquidation de la subvention d'investissement accordée par la Métropole à la commune.

La subvention d'investissement attribuée par la Métropole de Lyon est destinée au financement de l'opération dont la commune de Givors est maître d'ouvrage pour la réalisation des travaux du projet tables de tri.



## **Article 2 : Montant de la subvention métropolitaine**

Compte tenu de l'intérêt que présente l'opération, et sous réserve que la Commune respecte les obligations issues de la présente convention, la Métropole attribue à celle-ci une subvention d'investissement d'un montant total de 8 014 €, correspondant à 80% (80% Maximum) de la dépense totale du projet dont le plafond retenu s'élève à 10 018 € HT.

S'agissant d'une subvention d'équipement affectée au financement de biens d'investissement déterminés, celle-ci ne sera pas soumise à TVA.

Aucune révision à la hausse du montant maximal de la subvention n'est possible sans nouvelle délibération du Conseil métropolitain.

## **Article 3 : Nature des dépenses subventionnables**

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement celles occasionnées par la mise en œuvre du projet. Elles doivent être directement liées à la réalisation de l'objet de l'opération, mandatées par la Commune, identifiables et contrôlables sur présentation d'une facture dont le service fait a été attesté.

Seules sont subventionnables les dépenses imputées en section d'investissement du budget de la Commune, à l'exclusion de tout impôt ou taxe.

## **Article 4 : Caducité et prorogation de la subvention**

La subvention attribuée est retirée de plein droit si le commencement des travaux n'est pas intervenu dans le délai d'un an à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune.

Le non achèvement des travaux dans le délai de deux ans à compter de la date de la notification de l'aide par la Métropole à la Commune entraîne de plein droit le non versement du solde de la subvention.

Une seule prorogation de deux mois peut être accordée, soit au démarrage, soit à l'achèvement des travaux, sur demande écrite et motivée du Maire de la Commune adressée au Président de la Métropole de Lyon.

A l'expiration de ces délais, ou en cas d'abandon de l'opération, la caducité de la subvention sera le cas échéant confirmée à la Commune, et une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **Article 5 : Modalités de liquidation et de mandatement de la subvention**

Les CTM n'ayant pas de personnalité juridique, la subvention est versée exclusivement au bénéfice de la Commune.

La liquidation et le mandatement de la subvention sera effectué sur demande(s) écrite(s) de la Commune, selon les modalités suivantes :

Soit,

- Le versement d'un acompte représentant 60% de la subvention sur présentation d'un ordre de service représentant à minima 20% de la dépense subventionnable.
- Le solde de la subvention est liquidé et mandaté sur production d'un certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un tableau récapitulatif des opérations déjà réalisées ou en cours ou d'une attestation d'avancement de l'opération mentionnant les dépenses éligibles réalisées et visée par un représentant qualifié de la Commune. Une copie de la présente convention, dûment signée, est produite à l'appui de la demande de liquidation du premier acompte.

Soit,

- Sur demande de la commune, l'intégralité de la subvention peut être versée sur production d'un

certificat d'achèvement des travaux, appuyé d'un état récapitulatif des dépenses certifié en original par M(me) le Maire de la Commune ou son représentant.

Quel que soit le montant de la subvention, la Métropole se réserve le droit de solliciter la production de toute autre pièce justificative, notamment les factures acquittées revêtues de la mention du service fait ou celles susceptibles d'attester le respect des dispositions de l'article 7 de la présente convention.

## **Article 6 : Engagements de la Commune bénéficiaire de la subvention**

La Commune s'engage :

- à réaliser l'opération visée à l'article 1<sup>er</sup>, ou à informer sans délai la Métropole de son abandon ;
- à communiquer à la Métropole, si elle bénéficie d'autres subventions ou dotations publiques, copie des décisions d'attribution du ou des autres co-financeurs publics ;
- à gérer la subvention qui lui est attribuée conformément à son objet, et dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment au regard des dispositions de l'article du III de l'article L.1111-10 ;
- à satisfaire à ses obligations de mise en visibilité et de communication, issues des articles L.1111-11 et D.1111-8 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prescrites à l'article 7 de la présente convention ;
- à permettre et faciliter la vérification, par les services de la Métropole, des conditions d'application de la présente convention, de la justification et de l'utilisation des fonds versés, notamment par l'accès aux documents administratif et comptables, ou la visite des équipements et ouvrages réalisés ;
- à produire toute pièce sollicitée par la Métropole en application de la présente convention ;
- à prendre toute mesure utile voire nécessaire pour prévenir ou faire immédiatement cesser toute situation de conflit d'intérêt, d'irrégularité, ou d'atteinte à la probité susceptible de faire obstacle à une exécution objective, impartiale et transparente de la présente convention.

## **Article 7 - Actions en termes de communication**

La Commune s'engage à indiquer, dans le cadre de toute opération de communication, le soutien de la Métropole de Lyon sous forme littéraire ou sous forme de logotype, sur des documents de communication de référence, tels son site Internet.

Elle s'engage à mentionner le soutien de la Métropole sur tous les outils de communication quels que soient les supports (digitaux ou imprimés) et quelles que soient les cibles visées (visiteurs, invités, médias, journalistes). La mention du soutien de la Métropole pourra se formaliser sous forme littéraire ou sous forme de logotype.

En outre, s'agissant d'une subvention d'investissement (immobilisations corporelles, travaux sur immobilisations corporelles et frais d'études y afférents, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques), en application des articles L.1111-11 et D.1111-8 du CGCT :

- la Commune publie son plan de financement : la publication du plan de financement s'entend de sa mise en ligne sur le site internet du bénéficiaire, si celui-ci existe et, à défaut, de son affichage au siège de ce dernier. Cette publication intervient dans un délai de quinze jours à compter du commencement d'exécution de l'opération subventionnée. Elle fait apparaître le coût total de l'opération d'investissement et le montant des subventions apportées ;
- la Commune affiche son plan de financement de manière permanente pendant la réalisation de l'opération : le plan de financement est affiché par le bénéficiaire pendant la réalisation de l'opération en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche. Le plan de financement est affiché sous la forme de lignes d'égale dimension faisant apparaître le logotype de la Métropole de Lyon, son nom, ainsi que le montant de la subvention attribuée ;

- la Commune, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération, appose une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure le logotype de la Métropole de Lyon. Si l'opération a fait l'objet de subventions de la part de plusieurs personnes, leur logotype ou emblème figure, à dimension égale, sur la plaque ou le panneau.

Le bénéficiaire devra justifier du respect des obligations précitées par tout moyen (ex. : photographies), à chaque étape du projet, la Métropole se réservant le droit d'en assurer le contrôle en cours d'opération ou a posteriori. Le non-respect de cette obligation pourra suspendre le versement de la subvention.

Pour l'application du présent article, le logotype de la Métropole de Lyon devant être utilisé respecte la charte graphique métropolitaine applicable à la date de l'utilisation et accessible à l'adresse suivante : [https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit\\_com\\_metropole/GLT\\_Documents/Metropole\\_de\\_Lyon\\_charte-graphique\(9\).zip](https://territoires.grandlyon.fr/espace-ressources/kit_com_metropole/GLT_Documents/Metropole_de_Lyon_charte-graphique(9).zip)

### **Article 8 – Conservation des pièces justificatives de dépenses**

La Commune s'engage à conserver et archiver les pièces justificatives des dépenses réalisées dans le cadre de l'opération pendant un période minimale de dix ans à compter du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas).

À défaut, la Commune s'expose au risque de devoir restituer la subvention reçue.

### **Article 9 – Restitution éventuelle de la subvention**

La subvention versée devra être restituée, en tout ou partie, par la Commune à la Métropole dans les cas suivants :

- l'opération ayant justifiée l'attribution de la subvention est, pour quelque motif que ce soit, y compris la force majeure, abandonnée ;
- le total des financements publics reçus de tiers par la Commune au titre de l'opération ont excédé 80 % du financement de l'opération ;
- la Commune a renoncé au bénéfice de la subvention métropolitaine ;
- la Commune n'est pas en capacité de produire les pièces justificatives sollicitées par la Métropole ;
- la caducité de la subvention est constatée en application des dispositions de l'article 4 ;
- la Commune n'a pas respecté les obligations résultant de la présente convention.

### **Article 10 – Date d'effet et durée de la convention.**

La présente convention entre en vigueur à compter du jour de sa signature par les parties.

Elle prend fin au plus tard cinq ans après :

- la date du dernier versement de la subvention (date du mandatement unique ou du mandatement du solde, selon le cas) ;
- la date de notification de la Métropole à la Commune de la constatation de la caducité de la subvention.

### **Article 11 – Résiliation.**

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect des engagements réciproques qu'elle fixe. La résiliation intervient alors à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans suite.

La convention peut être résiliée à tout moment à l'initiative de la Commune, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, dès lors que par ce courrier elle renonce purement et simplement au bénéfice de la subvention attribuée par la Métropole de Lyon.

**Article 12 – Règlement des litiges.**

À défaut d'accord amiable, le Tribunal compétent pour statuer sur les litiges nés entre les parties de l'exécution de la présente convention est le Tribunal administratif de Lyon.

Fait à Lyon, le

Pour la Commune de Givors,  
Mohamed BOUDJELLABA, maire de Givors

Pour la Métropole,  
(Nom et signature)

Nom de la commune : Givors

## ANNEXE A \_BUDGET DE L'ACTION SPECIFIQUE

(Faire un budget par action spécifique)

Exercice 2023		TABLES DE TRI						
DEPENSES (en euros)					RECETTES (en euros)			
	Budget année N (1)	Devis / Estimatif à dire d'expert (préciser)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)		Budget année N (1)	Réalisé année N (2)	Ecart en valeur (2)
Achat tables de tri	10 018	devis	10 018	0				
					État (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			0
					Agence de l'Eau			0
					Département			0
					Métropole	8 014		-8 014
					Autres EPCI			0
					Commune(s)	2 004		-2 004
					Organismes sociaux			0
					Fonds européens			0
					Emplois aidés			0
					Autres (précisez) :			0
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	10 018		10 018	0	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	10 018	0	-10 018

(1) à renseigner pour le dossier de demande

(2) à renseigner pour la transmission des documents lors du bilan du projet

Signature  
Date  
Tampon de la commune

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_11**

### **NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI) DE LA POLICE MUNICIPALE**

**RAPPORTEUR :** Tarik KHEDDACHE

Selon l'article 2 du décret n°2006-780 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) à certains personnels de la fonction publique territoriale exerçant dans des zones à caractère sensible, les fonctionnaires qui perçoivent la nouvelle bonification indiciaire parce qu'ils exercent leurs fonctions dans les quartiers prioritaires de la politique de la

ville peuvent bénéficier en outre d'une majoration maximale de 50 % lorsqu'ils sont confrontés à des sujétions plus particulières ou lorsqu'ils assument des responsabilités spécifiques, ou participent à la mise en œuvre d'actions liées à la politique de la ville.

Aussi compte tenu des contraintes particulières auxquelles sont soumis les policiers municipaux notamment le travail en soirée, le week-end, ainsi que les responsabilités exercées en matière de prévention et de sécurité dans les quartiers politique de la ville, il est proposé de majorer la NBI des fonctionnaires territoriaux stagiaires ou titulaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et de chef de service de police municipale de 50 %, soit une attribution de NBI globale pour ces agents de 22,5 points.

L'attribution de cette prime fera l'objet d'un arrêté individuel.

Vu l'avis favorable à l'unanimité des collègues employeur ainsi que des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial en date du mardi 19 septembre 2023,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la majoration de la NBI des policiers municipaux de 50 % soit une attribution de 22,5 points dans les conditions prévues par le décret n° 2006-780 du 3 juillet 2006 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget de la ville, chapitre 012.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRETARIE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_12**

**APPROBATION DU PRINCIPE DE RECOURS À UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LA GESTION D'UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT ACCUEILLANT DE JEUNES  
ENFANTS (EAJE)**

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

La commune dispose actuellement de plusieurs types d'accueil collectif :



- 76 places en EAJE municipal ;
- 56 places en EAJE associatif (administrées et gérées par les centres sociaux) ;
- 22 places en micro crèches (dont 11 en PSU).

Afin de répondre à la demande croissante de la population et de rehausser le taux de couverture d'équipement petite enfance sur la commune, une crèche de 48 berceaux, située dans les anciens locaux de la CAF / du centre social et jouxtant le futur pôle de santé, doit voir le jour en 2025. Ces locaux feront l'objet d'une réhabilitation complète. Aussi, le bâtiment sera mis en exploitation à partir de cette date. Il convient donc de choisir le mode de gestion le plus approprié à la mise en service de ce futur équipement sur le territoire.

Conformément à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la délégation après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le rapport présenté en CCSPL expose les différents modes de gestion de ce service public, à savoir, la régie directe simple, la régie avec gestion externalisée de certains services par marché(s) public(s), le marché public d'exploitation « globale » du service et la concession de service de type affermage.

Il préconise d'avoir recours à une concession de type délégation de service public sous la forme d'un affermage pour la gestion de ce futur équipement petite enfance.

En effet, la commune ne souhaite pas prendre en charge la responsabilité technique, juridique et financière liée à la gestion et au pilotage qui seraient donc confiés au Concessionnaire du contrat. Ce dernier sera chargé de gérer l'équipement et d'assurer une prestation de qualité à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges et aux prestations listées à l'article 4.2.6 du rapport annexé ; la commune conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

Par un avis rendu en date du 6 septembre 2023, la CCSPL s'est prononcée favorablement à l'unanimité quant au choix du mode de gestion proposé.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

### **35 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER le choix d'une concession de type affermage pour la gestion de ce service public ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à lancer cette procédure et signer les documents relatifs à sa mise en œuvre.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_12-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## VILLE DE GIVORS – Mission d'assistance au choix et à la passation de gestion et d'exploitation d'une crèche

### Note technique des modes de gestion

Juillet 2023

## SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES</b>	<b>3</b>
2.1.	Tous les modes de gestion	3
2.2.	La gestion en régie du service	4
2.3.	Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestations de service	6
2.4.	La gestion déléguée à un opérateur privé : la concession	7
<b>3.</b>	<b>MODE DE GESTION PROPOSE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE</b>	<b>10</b>
3.1.	Enjeux relatifs au choix du mode de gestion	10
3.2.	Proposition de la Personne Publique	10
<b>4.</b>	<b>CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT</b>	<b>11</b>
4.1.	Caractéristiques à définir au vu de la procédure choisie	11
4.2.	Hypothèses de service et objectifs de la Personne Publique	12

## 1.PREAMBULE

Le présent rapport a pour objet de **déterminer le mode de gestion le plus adapté** à l'exploitation d'un futur équipement crèche, Espace d'accueil du jeune adulte (EAJE) situé sur le territoire de la commune de Givors.

L'équipement est en cours de construction via la réhabilitation d'un bâtiment existant. Il s'agira d'une **crèche d'une capacité de 48 places**.

Le présent document constitue ainsi le rapport sur la base duquel la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), et l'assemblée délibérante se prononcent sur **le choix du mode de gestion** le mieux adapté au besoin, a priori, **une concession de service, sous la forme d'un affermage**.

Compte tenu de la durée nécessaire à la passation d'un contrat de concession et du souhait de la Personne Publique de retenir un concessionnaire suffisamment en amont du démarrage du contrat, la Personne Publique doit dès à présent enclencher une procédure de mise en concurrence.

Conformément à l'article L 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la concession après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL, selon les articles L1411-4 et L1413-1 du CGCT).

Le présent rapport a donc pour objet de présenter :

- Le rappel succinct des éléments de contexte, et des objectifs, ainsi que les notions clé en matière de gestion des EAJE ;
- Les principales caractéristiques des différents modes de gestion envisageables dans le cas présent ;
- Le choix du mode de gestion proposé ;
- Les objectifs de la Personne Publique dont découlent le montage proposé ;
- Les principales caractéristiques du contrat dont il est objet.

### RAPPEL DES ELEMENTS DE CONTEXTE ET DES NOTIONS CLE EN MATIERE DE GESTION D'EAJE

**Les EAJE proposent différents types d'accueil :**

- L'accueil régulier qui peut être à temps plein ou à temps partiel ;
- L'accueil occasionnel. Les enfants sont accueillis en fonction des plannings irréguliers des familles dont l'accueil ne se renouvelle pas à un rythme prévisible et des places disponibles. Le développement de ce type d'accueil permet d'optimiser l'occupation des établissements tout en répondant à différents types de besoin.

**La commune dispose actuellement de plusieurs types d'accueil collectif** : 76 places en EAJE municipal, 56 places en EAJE associatif (administrées et gérées par des centres sociaux), 22 places en micro crèche (dont 11 en PSU).

**Les objectifs poursuivis dans le cadre de la gestion de la future structure, EAJE 48 berceaux, sont les suivants :**

- **Permettre un service de qualité délivré au niveau du nouvel équipement :**
  - Professionnalisme et fidélisation du personnel,
  - Taux de qualification du personnel satisfaisant,
  - Qualité des activités proposées,
  - Pertinence du projet pédagogique.
  
- **Assurer le maintien en bon état de fonctionnement et de sécurité des équipements :**
  - Entretien des bâtiments,
  - Renouvellement du matériel en fonction des besoins.
  
- **Offrir un service adapté aux différents besoins des familles du territoire :**
  - Accueils réguliers,
  - Accueils occasionnels,
  - Accueils d'urgence,
  - Fourniture des repas et des couches.
  
- **Optimiser l'occupation en répondant à la diversité des besoins d'accueil,**
  
- **Conserver un contrôle fort du service et une maîtrise par la Commune** en fonction également de l'appréciation des parents de la qualité de service et de l'évolution des besoins,
  
- **Optimiser et maîtriser les coûts pour la Collectivité.**

**Définition des notions clés en matière de petite enfance :**

En ce qui concerne l'exploitation des EAJE, les gestionnaires, qu'ils soient publics ou privés, sont incités à permettre une qualité d'accueil des enfants, sur des plages horaires permettant aux parents de se voir offrir un panel de solutions d'accueil conséquent. Cette incitation repose sur les financements CAF (Caisse d'Allocations Familiales), directement affiliés à ces objectifs de qualité d'accueil. Aussi, il s'avère nécessaire de définir un certain nombre de notions ci-dessous, permettant une lecture technique contextualisée du présent rapport exposant les avantages et inconvénients des modes de gestion présentés, le choix de la Personne Publique et les principales caractéristiques du contrat.

- **Le taux d'occupation facturé** : il correspond au nombre d'heures facturé aux familles, ramené à la capacité horaire de l'établissement. Par exemple, l'établissement peut être ouvert avec du personnel présent pour accueillir 20 enfants pendant 10 heures dans une journée (la « capacité de l'établissement ») mais les parents ne réservent que 19 places et en moyenne sur 8 heures par jour. Le taux d'occupation facturé est alors de  $19 \times 8 / 20 \times 10 = 76\%$ . La CAF finance les EAJE en fonction du nombre d'heures facturées aux familles.
- **Le taux d'occupation réel** : il correspond aux heures réellement effectuées par la présence des enfants au sein de l'établissement. En effet, si les enfants sont malades, ou chez leurs grands-parents, les parents peuvent avoir réservé des heures, sans que l'enfant ne soit réellement présent dans l'établissement le jour concerné, par exemple.
- **Le taux de facturation** : Il s'agit du rapport entre les heures facturées et les heures réalisées. La CAF utilise ce taux pour définir le montant de la Prestation de Service Unique (PSU) par heure facturée donnée. Concrètement, un gestionnaire est incité à avoir un écart faible entre les heures facturées aux familles et les heures réalisées.
- **La prestation de service unique** : créée en 2002, la PSU est une aide au fonctionnement versée par la CAF aux gestionnaires d'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). La crèche propose des tarifs modulés aux familles selon un barème national prenant en compte les ressources et le nombre d'enfants à charge, aussi, la PSU a vocation à compenser les participations familiales pour permettre aux EAJE de percevoir le même montant, quel que soit le revenu de la famille. Cela permet de favoriser l'égalité d'accès aux structures des familles.

	Prix plafonds	Taux de la PS	Prestation de service
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, fournissant les couches et les repas	9,10 €/h	66%	6,01 €/h
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, ne fournissant pas les couches ou les repas	8,42 €/h	66%	5,56 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, fournissant les couches et les repas	8,42 €/h	66%	5,56 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, ne fournissant pas les couches ou les repas	7,79 €/h	66%	5,14 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% fournissant les couches et les repas	7,79 €/h	66%	5,14 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% ne fournissant pas les couches ou les repas	7,49 €/h	66%	4,94 €/h

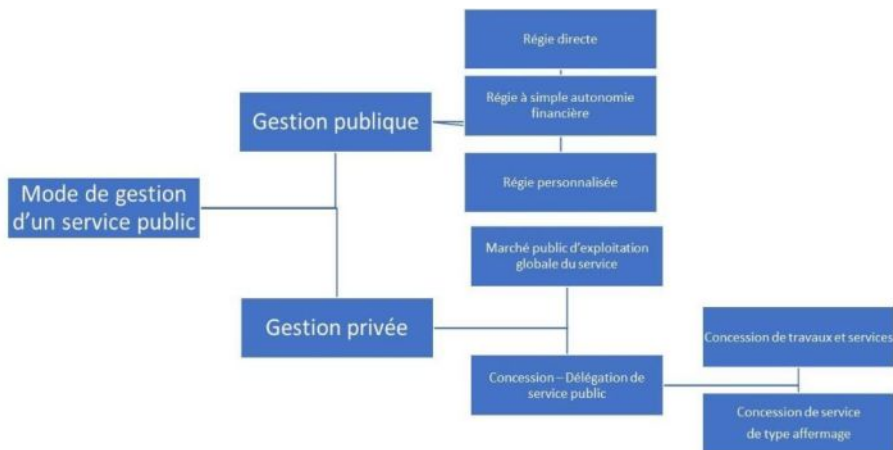


- **Le bonus mixité sociale** : Il s'agit pour la CAF, dans le cadre de ce dispositif, de répondre à des enjeux d'insertion sociale et professionnelle pour les parents et d'égalité des chances pour les enfants : L'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les EAJE est prévu par la loi. Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA. Le bonus est calculé par an et par place et s'applique à toutes les places de la structure. Le montant par place du bonus « mixité sociale » (montant unitaire) dépend du montant moyen des participations familiales.
- **Le bonus territoire CTG** : Il est attribué au gestionnaire éligible à la PSU, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance, et signataire d'une CTG. Le bonus territoire/CTG relève d'un projet stratégique de territoire. La Commune s'inscrit dans cette démarche, aussi, le futur gestionnaire de l'équipement percevra ce bonus.

## 2. PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES

### 2.1. TOUS LES MODES DE GESTION

Les principaux modes de gestion, publics ou privés, envisageables figurent sur le schéma ci-après.



L'équipement étant déjà en construction, les montages contractuels globaux ou les concessions de travaux, emportant également la réalisation des ouvrages, ne concernent pas le cas présent et ne seront donc pas traités.

Parmi les nombreux montages possibles, le choix le plus pertinent dépend de facteurs qu'il convient d'étudier avant de procéder au choix définitif.

Peuvent donc être étudiées les propositions de modes de gestion suivantes :



- Régie directe simple,
- **Régie avec gestion externalisée de certains services par marché(s) public(s),**
- Marché public d'exploitation du service (n'emportant pas gestion déléguée),
- **Concession de service** au sens de la troisième partie du Code de la Commande Publique (équivalent d'une ancienne **Délégation de Service Public** de type affermage).

Les différents modes de gestion des services publics impactent la nature du lien unissant les Personnes Publiques à leurs équipements selon les modalités décrites ci-après.

## 2.2. LA GESTION EN REGIE DU SERVICE

Même s'il existe un certain flou dans la doctrine portant sur la classification d'un service de crèche en service public administratif (SPA) ou en service public industriel et commercial (SPIC), il semble qu'il convienne d'appliquer la jurisprudence du Conseil D'Etat (20 janvier 1989, CCAS la Rochelle) et de considérer que la structure d'accueil constitue un SPA.

A ce titre, depuis le décret n°2001-184 du 23 février 2001, trois types de régie sont possibles :

- Lorsque le service est assuré en **régie directe simple**, la Personne Publique prend totalement en charge l'organisation et la gestion de l'activité dans le cadre de ses services, avec ses moyens financiers, techniques et humains. L'intégration est ici totale.
- Il peut également être mis en place **une régie avec autonomie financière**, impliquant la mise en place d'un budget annexe. L'activité est alors assurée par les services de la collectivité publique de rattachement, comme dans la régie directe simple. Cependant, un conseil d'exploitation et un directeur sont désignés par la collectivité et agissent sous son contrôle étroit. Le conseil d'exploitation reste une instance essentiellement consultative, car la collectivité de rattachement prend toutes les décisions relatives à l'organisation.
- La régie constituée peut aussi être dotée de **la personnalité morale**. Elle se distingue ainsi des autres régies par le fait que la collectivité publique lui délègue, dans ses statuts, la gestion du service public. La **régie personnalisée** dispose de son budget, d'organes de gestion propre (conseil d'administration, directeur) et de la capacité juridique à passer des contrats. La collectivité de rattachement est présente au sein du conseil d'administration. Ce dernier possède un pouvoir propre de gestion. L'autonomie de l'établissement public se traduit par l'exercice du pouvoir de décision conféré à la régie à travers les délibérations de son conseil d'administration. C'est en effet le conseil d'administration qui décide de l'ensemble des questions relatives au

fonctionnement de la régie, ce qui n'est pas le cas de la régie dotée de la seule autonomie financière : vote du budget, sort des biens de la régie, affectation du résultat, création et suppression des emplois. Les organes de la régie personnalisée disposent d'une plus grande autonomie de gestion. La collectivité a le pouvoir d'organiser et de contrôler l'établissement public conformément à l'article L. 2221-1 du CGCT.

Néanmoins, si la régie, sous toutes les formes qu'elle peut revêtir est un mode de gestion des services publics par lequel la Personne Publique prend en charge une activité dans le cadre de ses propres services, cela ne signifie pas que toutes les missions sont réalisées au niveau de ses services ou de ceux de l'établissement public (concernant la régie personnalisée).

En effet, la Personne Publique peut passer des contrats avec des tiers pour réaliser une partie de ses missions. Les contrats correspondants (travaux, fournitures, prestations de services) sont conclus conformément aux procédures définies par la deuxième partie du Code de la Commande Publique et donnent lieu à la conclusion de marchés publics. La régie peut ainsi donner lieu à l'externalisation de certains services (facturation par exemple).

En conclusion, dans le cadre d'une régie, même si le degré d'autonomie peut varier selon le type de régie, il s'agira pour la Personne Publique d'assurer principalement, **par ses propres moyens** (sans titulaire, ni sous-traitant) la **gestion de l'équipement**. Lorsqu'elle gère directement un service public, elle est **totalemment responsable du service**, et en particulier :

- Elle est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service,
- Elle gère elle-même son personnel (titulaire ou contractuel),
- Elle supporte toutes les dépenses quelle que soit leur nature,
- Elle encaisse toutes les recettes liées au service.

**Régie directe simple, avec autonomie financière, ou personnalisée :**

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise totale du service et liberté de décision.</li> <li>• Forte responsabilisation en interne.</li> <li>• Procédure de mise en place plus simple qu'une mise en concurrence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique supporte pleinement la <b>responsabilité juridique, technique et financière</b> de la gestion du service.</li> <li>• La Personne Publique gère notamment <b>les ressources humaines</b> (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit <b>piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur</b> (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure).</li> <li>• La Personne Publique <b>supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service</b>. Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence.</li> <li>• <b>Lourdeur administrative</b> liée aux règles de la comptabilité publique.</li> </ul>

**Régie (sous une des formes précitées) avec externalisation de certains services :**

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du service et liberté de décision.</li> <li>• Procédure de mise en place plus simple qu'une mise en concurrence pour la régie.</li> <li>• La Personne Publique est déchargée de certaines tâches quotidiennes d'exploitation (exemple : facturation).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique supporte pleinement la <b>responsabilité juridique, technique et financière</b> de la gestion du service.</li> <li>• La Personne Publique gère notamment <b>les ressources humaines</b> (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit <b>piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur</b> (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure).</li> <li>• La Personne Publique <b>supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service</b>. Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence.</li> <li>• <b>La Personne Publique doit obligatoirement mettre en place des procédures de mise en concurrence</b> pour l'ensemble des services qu'elle souhaite externaliser.</li> <li>• <b>Lourdeur administrative</b> liée aux règles de la comptabilité publique.</li> </ul>

En conclusion, sur le plan technique, la Personne Publique s'occupe de l'accueil et de la gestion des usagers, du personnel, de l'entretien des ouvrages et du matériel, ainsi que de tous les services complémentaires (animations, nettoyage, etc.). Même si elle peut recourir à des opérateurs privés pour réaliser certaines prestations, elle a pour responsabilité de piloter qualitativement l'organisation du service, de le gérer et de disposer d'une vision prospective sur l'ensemble de ses dépenses d'exploitation. Elle dispose à ce titre d'un contrôle fort sur l'exploitation, **mais qui s'avère souvent contraignant et risqué pour la gestion quotidienne d'un service public de ce type**. La gestion comptable et technique d'un équipement petite enfance, dans un environnement techniquement complexe, requiert un savoir-faire et des compétences professionnelles pointues, souvent difficiles à réunir en interne par la Personne Publique. **Par ailleurs, la lourdeur technique de la gestion au quotidien donne moins de souplesse d'adaptation** aux aléas inévitables.

### 2.3. LE RECOURS AU(X) MARCHÉ(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS DE SERVICE

La Personne Publique peut également confier à un tiers (ou à des tiers) des prestations plus ou moins étendues liées à la gestion du service (par exemple, l'entretien-maintenance seulement ou la gestion de l'ensemble du service) tout en gardant le contrôle de celui-ci. Le marché vise donc à répondre aux besoins de la collectivité en matière de fournitures et services.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 1111-1 du code de la commande publique, un marché public est un contrat, à caractère onéreux, passé entre un acheteur et un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de la satisfaction de besoins en travaux, fournitures ou services.

**Aucune délégation juridique du service n'est matérialisée entre la Personne Publique et le Titulaire dans ce cas de figure.**

Il s'agit donc d'un contrat dans lequel le Titulaire assure la gestion de tout ou partie du service pour répondre au besoin de la Personne Publique. En effet, comme explicité ci-dessus, lorsqu'un service est exploité en régie par une collectivité, celle-ci peut librement décider de recourir à des entreprises, structures spécialisées pour l'aider à accomplir sa mission. Dans ce cas, l'externalisation du service est plus ou moins avérée dans les faits selon l'étendue des missions confiées, tout comme la gestion privée par un Titulaire, dès lors que le service public concerné reste exploité en régie.

**La régie avec externalisation de services par marchés reste le support de gestion du service. La différence entre le mode de gestion précité et le marché public est donc très ténue en pratique.** Cependant, l'objet de ces marchés peut aller jusqu'à confier au Prestataire l'exploitation même du service de sorte que, matériellement, c'est la distinction avec une délégation de service public qui devient alors plus délicate dans les faits. Ce type de contrat est désigné en pratique comme un « marché public d'exploitation du service ». La gestion du service public relève alors davantage du privé que d'une véritable gestion publique, même si la régie reste son support d'exploitation **et que le risque n'est pas transféré à l'opérateur privé. C'est donc le caractère financier lié au transfert du risque qui permet d'effectuer une distinction majeure entre les deux types de contrat. Dans le cadre de l'administration d'EAJE, les objectifs de qualité du service étant particulièrement corrélés à une gestion financière optimisée, cela fait clairement peser un double risque sur la Personne Publique, qui, si ses conditions d'accueil**

**se dégradent (car externalisées au privé et plus difficilement maîtrisables) voit ses financements CAF diminuer.**

Si la Personne Publique décide néanmoins de conclure un marché public, elle doit fixer dans le cadre du contrat le contenu détaillé de la prestation attendue. La vigilance dans la rédaction et la précision dans le descriptif des prestations sont indispensables pour éviter les « zones d'ombre », afin de prémunir la Collectivité de toute source de conflit durant l'exécution du contrat.

**La rémunération du Titulaire est indépendante des résultats du service et est totalement ou essentiellement assurée par la Personne Publique.** Il n'est pas intéressé à la gestion.

En conclusion, dans le cadre d'un marché public, la Personne Publique achète une prestation

**(principalement de service) à un opérateur privé.** Ainsi, la Personne Publique **supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent éventuel.** En effet, elle perçoit les recettes versées par les usagers, tout comme elle continue de gérer directement la relation avec ceux-ci. En cas de baisse de fréquentation ou de variation du taux d'occupation ou de facturation, et donc de diminution des subventionnements de la CAF, c'est la collectivité qui voit ses recettes diminuer, alors même que cela a un impact très limité sur le montant versé au titulaire (celui-ci est fixé par le contrat et constitue un forfait déterminé, insusceptible de varier significativement, sans remettre en cause la qualification juridique de marché public).

**Marché public d'exploitation globale du service (n'emportant pas gestion déléguée) :**

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation.</li> <li>• La Personne Publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique <b>assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion.</b></li> <li>• La procédure de mise en concurrence à mettre en place est presque aussi dense concernant ce type de marché que concernant une procédure de délégation de service public.</li> <li>• Le Titulaire n'est pas intéressé à la gestion (risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant). En outre, en cas de baisse de fréquentation du service (et donc de diminution des subventionnements de la CAF), c'est la Personne Publique qui voit ses recettes diminuer sans que cela n'est d'impact sur la rémunération du Titulaire.</li> <li>• Le contrôle régulier du Titulaire est nécessaire.</li> </ul>

**Marché public de services :**

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique est déchargée de certaines tâches quotidiennes d'exploitation (/ ex : facturation)</li> <li>• La Personne Publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique <b>assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion.</b></li> <li>• La Personne Publique gère notamment <b>les ressources humaines</b> (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit <b>piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur</b> (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure).</li> <li>• La Personne Publique <b>supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service.</b> Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence.</li> <li>• <b>La Personne Publique doit obligatoirement mettre en place des procédures de mise en concurrence</b> pour l'ensemble des services qu'elle souhaite externaliser.</li> <li>• Le contrôle régulier du Titulaire est nécessaire.</li> </ul>

## 2.4. LA GESTION DELEGUEE A UN OPERATEUR PRIVE : LA CONCESSION

### 2.4.1. PRESENTATION DES TEXTES DU NOUVEAU REGIME DES DSP

**Le droit des délégations de service public, des concessions de travaux et des concessions d'aménagement a été revu en profondeur** depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016. Ce nouveau régime est issu de la transposition de la directive européenne relative à la réforme du droit des concessions. **Cette réforme du droit des concessions du 1<sup>er</sup> avril 2016 est désormais codifiée dans le Code de la Commande Publique depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019.**

Les différents régimes existants ont été revus et les procédures unifiées. Désormais, toutes les "concessions", qu'elles portent sur des travaux, des services ou la gestion des services publics relèvent du régime du Code de la Commande Publique.

Sont notamment considérées comme relevant du nouveau régime des concessions les délégations de service public, les concessions de travaux et les concessions d'aménagement.

#### 2.4.2. DEFINITION DES CONCESSIONS

Aux termes de l'article L. 1121-1 du Code de la Commande Publique, **les contrats de concessions sont les contrats qui confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service** (public ou non) **à un tiers, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation** de l'ouvrage ou **du service**, en contrepartie du droit d'exploiter cet ouvrage ou ce service (éventuellement assorti d'un prix).

En outre, conformément à l'article L. 1121-3 du Code de la Commande Publique, un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public. Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service. La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du CGCT est donc une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales.

En l'espèce, la concession de service ne ferait pas supporter le coût de construction des ouvrages au Concessionnaire, dès lors que ceux-ci sont réalisés par la Personne Publique. Cependant, le Titulaire aurait en charge de réaliser un investissement mobilier afin que le bâtiment soit propre à l'exploitation du service public.

Aussi, le contrat dans la forme qu'il peut revêtir doit être qualifié de Concession de service de type délégation de service public, sous la forme d'un affermage.

En effet, l'affermage se définit comme un contrat par lequel une collectivité publique confie à un opérateur privé l'exploitation d'un service public à ses risques et périls, par des ouvrages qu'elle lui remet en début de contrat, et ce, moyennant le versement d'une contrepartie (redevance). La collectivité affermante a la charge des frais de premier établissement, à savoir, le financement et la réalisation des équipements devant servir de support à la fourniture du service public. Par la suite, les travaux d'entretien et de réparation des installations sont à la charge du fermier. Celui-ci est rémunéré de façon substantielle par les résultats de l'exploitation du service, c'est-à-



dire par les recettes perçues auprès des usagers.

Concernant la part de risque transférée et visée à l'article L. 1121-1 du code précité, celle-ci implique **une réelle exposition aux aléas du marché**, de sorte que toute perte potentielle supportée par le Concessionnaire ne soit pas purement théorique ou négligeable. Il est considéré que le Concessionnaire/Délégataire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions normales d'exploitation, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supporté, liés à la gestion de l'ouvrage ou du service.

En pratique, le Délégataire **assume donc le risque commercial lié à l'exploitation du service** (gestion aux risques et périls du Délégataire) en tirant sa rémunération en partie des recettes versées par les usagers, et des financements CAF conditionnés à une optimisation de gestion de l'équipement.

Les missions du Délégataire dans ce cadre contractuel, sont les suivantes :

- Assurer la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service ;
- Supporter l'intégralité des dépenses d'exploitation ;
- Percevoir les recettes d'exploitation du service ;
- Supporter le risque sur les produits et la fréquentation du service.

Dans le cadre d'une concession/délégation de service public, la Personne Publique conserve :

- La maîtrise du service et la validation des principes de fonctionnement (projet pédagogique, règlement intérieur, gestion des admissions, ...)
- Le rôle de contrôle de la qualité du service rendu par le Concessionnaire, impliquant une gestion financière saine.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Personne Publique est <b>déchargée des tâches quotidiennes de gestion et d'exploitation.</b></li> <li>• <b>Les risques et responsabilités sont limités</b> pour la Personne Publique.</li> <li>• <b>La capacité de négociation</b> est plus importante en matière de conclusion de contrats de concession.</li> <li>• <b>Les candidats sont invités à formuler des propositions financières plus intéressantes qu'en matière de marché public, avec un étalement de leurs coûts fixes prenant en compte la totalité de la</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Durée d'engagement légèrement plus longue que celle d'un marché</b> (en fonction de la durée d'amortissement des investissements ; dans le cas présent : l'achat des matériels et mobiliers (non intégrés à l'ouvrage) nécessaires à l'exploitation du service). Or, cela constitue également un avantage d'un point de vue financier.</li> <li>• Nécessite la mise en place d'une procédure de mise en concurrence dense.</li> </ul>

- durée de la DSP.**
- **Le Titulaire du contrat assumant un risque d'exploitation est enclin à assurer une gestion performante du service.** En matière de gestion de service de crèche la rémunération du prestataire, notamment via les financements CAF, eux même reposant sur une qualité d'accueil des usagers et plus largement sur une performance d'adaptation de la structure aux besoins des usagers (taux d'occupation, ...), le Titulaire n'est pas incité à baisser la qualité des prestations, car celle-ci conditionne directement ses résultats d'exploitation.
  - **Responsabilité financière de la Personne Publique à titre subsidiaire, uniquement en cas d'insolvabilité du Délégué.**
  - **La Personne Publique peut s'appuyer au titre du contrat de Délégation sur les moyens humains et techniques du Délégué dans un secteur caractérisé par une tension des ressources humaines** tant en matière de recrutement que de gestion (turn over). Les opérateurs privés exerçant dans le secteur de la petite enfance, en dépit des difficultés de recrutement du secteur, bénéficient des leviers de nature à attirer des profils (proposer des salaires révisés, des primes, des avantages en nature, ainsi que des possibilités d'évolution professionnelles, par exemple le déploiement sur d'autres structures, les formations en interne, ou la validation des acquis).

- Nécessite la mise en place d'un **protocole de contrôle et de suivi** de l'exécution du service (réunions, visites, tableaux de bord, etc.)

#### 2.4.3. LES POINTS COMMUNS ENTRE CONCESSION ET MARCHÉ PUBLIC D'EXPLOITATION GLOBALE DU SERVICE

**Sur le plan de la gestion quotidienne, le marché public d'exploitation globale du service et la concession ne se distinguent pas fondamentalement.** En effet, la gestion au quotidien est effectuée par l'opérateur privé (prestations techniques, préparation des repas, gestion des personnels, accueil des usagers, facturation, reporting auprès de la Personne publique et des diverses instances, etc.).

Cependant, sur le plan juridique, comme précisé ci-dessus, le marché public n'emporte en aucun cas délégation du service public, et suppose à ce titre un pilotage et une organisation du service gérée par la Personne Publique en amont de la rédaction du contrat.

Néanmoins, dans les deux cas, la Personne publique doit être vigilante au bon calibrage des prestations attendues tout au long de la durée d'exécution du contrat et à la fixation précise des engagements de performance définis.

Dans tous les cas, la Personne Publique aura les moyens d'obtenir de son cocontractant la qualité de service attendue et d'en assurer le contrôle, même si dans le cas du marché, la performance du pilotage du service repose pleinement sur la Personne publique.

#### 2.4.4. LES DIFFERENCES ENTRE CONCESSION ET MARCHE PUBLIC

Pour l'organisation de la gestion externalisée de son service, la Personne Publique peut opter pour la conclusion d'un ou plusieurs marchés publics ou d'une Concession/Délégation, comme indiqué ci-dessus.

Malgré de nombreux points communs, la Concession/Délégation de service public présente certains avantages au regard de la situation de la Personne Publique.

	Concession	Marché public
Esprit du contrat et autonomie du Titulaire/Concessionnaire	<p><b>Logique de résultat</b> : le contrat fixe les résultats que la Personne Publique exige d'atteindre ; À charge pour le Concessionnaire de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre.</p> <p><b>Plus grande autonomie du Concessionnaire dans la gestion et l'organisation du service.</b></p>	<p><b>Logique de moyens</b> : le contrat fixe les moyens que le Titulaire doit utiliser, à charge pour la Personne Publique de s'assurer qu'ils sont suffisants pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés (pilotage en amont par la Personne Publique).</p>
Rémunération de l'opérateur	<p>La rémunération du Concessionnaire doit être « substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service ».</p> <p>En pratique, <b>le Concessionnaire assume le risque « commercial » lié à l'exploitation du service (gestion aux risques et périls du Concessionnaire) et tire sa rémunération des recettes perçues auprès des usagers et de la CAF.</b></p>	<p><b>La Personne Publique supporte le risque économique.</b></p> <p>Le reste à charge pour la Personne Publique dépend entièrement des recettes perçues (Participations familiales, participations CAF, ...).</p>

	<p>Les recettes issues des usagers rentrent directement dans son propre compte d'exploitation.</p> <p><b>Le coût du service pour la Personne Publique est connu a priori via les comptes prévisionnels d'exploitation et n'a pas vocation à changer pendant toute la durée du contrat.</b></p>	
<p><b>Recours à la négociation avec les candidats (permet une plus grande capacité d'adaptation des candidats à la demande de la Personne Publique)</b></p>	<p><b>Oui</b>, sans hiérarchie ni pondération des critères obligatoires en matière de petite enfance. Néanmoins, la pondération des critères reste fortement conseillée, afin de respecter les obligations liées à la réglementation de la commande publique.</p>	<p>Possible marché à procédure adaptée conformément au Code de la Commande Publique, et notamment ses articles R. 2123-1 et suivants.</p> <p><b>Liberté de négociation restant encadrée par la pondération des critères choisie en amont du lancement de la procédure.</b></p>

En pratique, au moment de la consultation, il convient de s'assurer que la prise de risque est réelle pour le Délégitaire et donc de disposer de conditions de mise en concurrence permettant de réduire au maximum le mécanisme de compensation par la Collectivité, mis en place dans le cadre du contrat.

**En outre, la mise en place d'éléments de redevance fixes et variables permet à la Collectivité de réduire sa contribution si le Prestataire réussit ses opérations. Le dosage entre contribution, redevances fixes et variables est donc un élément clé de l'organisation économique pour la réussite des deux partenaires.**

### 3. MODE DE GESTION PROPOSE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

#### 3.1. ENJEUX RELATIFS AU CHOIX DU MODE DE GESTION

Les enjeux relatifs au choix du mode de gestion **dans le secteur de la petite enfance** sont nombreux. Il s'agit de :

- Accueillir les jeunes enfants du territoire et de leur proposer des activités adaptées, contribuant ainsi à la qualité de vie des familles et à l'attractivité du territoire ;
- Disposer d'un service de qualité, adapté aux besoins de la population :
  - horaires d'ouverture et possibilités d'accueil en temps plein comme en temps partiel, en accueil

- régulier comme en accueil occasionnel, et d'urgence,
  - nature des activités proposées,
  - projet pédagogique pertinent et adapté, conforme aux orientations pédagogiques définies par la Personne Publique, ainsi qu'aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité.
- Recruter et fidéliser un personnel qualifié, motivé, en lui offrant des perspectives d'évolution et de formation, tout en favorisant l'emploi local,
  - Conserver un contrôle fort du service et une maîtrise de la qualité du service,
  - Maîtriser les impacts sur les services de la Collectivité : DRH, services techniques, etc.,
  - Optimiser la gestion du service et maîtriser les coûts :
    - optimiser le taux d'occupation : le service doit répondre aux besoins spécifique des usagers du
    - territoire en diversifiant les typologies d'offres d'accueil
    - s'inscrire dans le référentiel de la CAF afin de bénéficier d'un maximum d'aides,
  - Assurer le maintien en bon état de fonctionnement de l'équipement (entretien du bâtiment et renouvellement des installations ainsi que du matériel),
  - Optimiser le coût du service pour la Collectivité en accord avec le niveau et la qualité de l'accueil nécessaire.

## 3.2 PROPOSITION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

### 3.2.1 RAISONS DU CHOIX

Les raisons qui poussent la Personne Publique à faire son choix sont les suivantes :

- Les équipements petite enfance sont par nature **techniquement contraignants et spécifiques** (contraintes réglementaires sur l'encadrement des enfants par exemple) ;
- La gestion d'un équipement petite enfance requiert un **savoir-faire spécifique**, en ce qui concerne le service proposé aux usagers. La concession est à ce titre le mode de gestion qui répond le mieux aux objectifs de la commune en termes de qualité de service (facilité de recrutement, formations facilitées, rayonnement potentiel en dehors du territoire communal, ...) ;
- Les exigences croissantes de la population nécessitent de **s'adapter en permanence** et d'adopter les bonnes pratiques du secteur ;
- Le fonctionnement du secteur requiert une coopération avec les différents

financeurs et partenaires (CAF, Conseil Départemental, PMI, etc.) ;

- La Personne Publique souhaite laisser **l'entière responsabilité économique et financière** de l'équipement à un opérateur privé, qui en assurera la gestion. A ce titre l'externalisation doit permettre une maîtrise des coûts et une réduction des coûts de services en raison de l'optimisation du taux d'occupation, et donc des financements de la CAF ; En outre, le Titulaire assume le risque lié à la responsabilité de l'exploitant du service qui peut être mis en cause, tant par les usagers du service, que par des tiers ayant subi un préjudice sur le plan civil ou pénal, ainsi que le risque réglementaire relatif aux évolutions législatives, réglementaires.
- La Personne Publique sera **déchargée de la gestion quotidienne de l'équipement**, et notamment des missions de gestion de personnel, tout en conservant un contrôle du délégataire et son pouvoir de décision quant à la commission d'attribution des places ;
- La procédure de concession offre **une grande capacité de négociation avant la conclusion du contrat** ;
- La **gestion du personnel** par un opérateur privé sera plus aisée dans la mesure où il disposera d'un vivier de candidats qualifiés ainsi que de plans de formation structurés et d'outils mutualisés entre ses différentes structures (outils de gestion, de formation, échanges d'expériences...).
- Il apparaît opportun de confier l'ensemble de la gestion de l'équipement à un opérateur professionnel possédant un **savoir-faire reconnu en la matière**.

**Aussi, la technicité du métier, les difficultés de recrutement en régie, la nécessité d'avoir un positionnement adapté, les contraintes budgétaires et réglementaires incitent à retenir le principe d'une Concession et plus précisément à recourir à un contrat de Concession de service public de type affermage.**

### 3.2.2. CONCLUSION : LE RECOURS A LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Il a été exprimé la volonté politique de ne pas créer un service intégré supplémentaire au sein de la ville de Givors. Ce choix de principe exclut donc les montages de type régie ou assimilés.

Compte tenu des objectifs de la Personne Publique et des contraintes afférentes à la gestion de l'équipement, **la solution de la concession de service public, délégation de service public de type affermage semble la plus adaptée**, si le potentiel de candidats est suffisamment important pour obtenir le meilleur rapport qualité/coût.

Celle-ci permet à la Personne Publique :

- D'une part, d'être **déchargée du pilotage et de la gestion quotidienne du service** et ainsi de pouvoir **se concentrer sur ses missions de contrôle des prestations** rendues par le Concessionnaire,
- D'autre part, de **bénéficier du savoir-faire de l'opérateur privé** dans la gestion quotidienne du service qui lui est confiée, **et dont il assume le risque d'exploitation**. Certains candidats, potentiels prestataires développent des outils spécifiques pour optimiser le taux d'occupation en permettant notamment l'accueil occasionnel et peuvent aussi s'engager sur un taux d'occupation minimum avantageux.

En effet, la Personne Publique ne souhaite pas prendre en charge **la responsabilité technique, juridique et financière** liée à la gestion et au pilotage qui seraient donc confiés au Concessionnaire du contrat.

Ce dernier serait chargé de gérer l'équipement à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges ; la Personne Publique conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

La Personne Publique propose de lancer une procédure de concession de type affermage pour la gestion de cet équipement petite enfance.

## 4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT

### 4.1. CARACTERISTIQUES A DEFINIR AU VU DE LA PROCEDURE CHOISIE

- **Détermination de la procédure applicable : montant et nature de la concession**

Selon l'article R. 3126-1 du Code de la Commande Publique, la procédure applicable (simplifiée ou formalisée) est définie en fonction d'une série de critères. Le secteur de la Petite Enfance, et notamment l'exploitation d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant, fait partie de la liste des services visés à *l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* annexé au Code de la Commande Publique.

La **procédure adaptée** pourra ainsi être mise en œuvre dans le cadre de la présente concession.

Néanmoins, certaines conditions supplémentaires de publication s'imposeront à la Ville de Givors dans le cas où la valeur estimée de la concession est égale ou supérieure aux seuils européens applicables à la présente procédure.

La valeur de la concession sera fixée dans l'Avis de concession et le Règlement de la Consultation.

- **Objectifs de Développement Durable en concession**

Selon les articles L. 3111-1, L. 3111-2 et R. 3111-1 du Code de la Commande Publique, les spécifications techniques et fonctionnelles (nature et étendue du besoin à satisfaire) doivent prendre en compte des objectifs de développement durable dans les dimensions économique, sociale et environnementale.

## 4.2. HYPOTHESES DE SERVICE ET OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Les hypothèses que la Personne Publique souhaite intégrer dans le projet de contrat sont les suivantes.

### 4.2.1. DUREE DU CONTRAT

- Durée : **6 ans**.

**L'article R. 3114-2 du Code de la Commande Publique dispose que « pour les contrats de concession d'une durée supérieure à 5 ans, la durée du contrat ne doit pas excéder le temps raisonnablement escompté par le concessionnaire pour qu'il amortisse les investissements réalisés pour l'exploitation des ouvrages ou services avec un retour sur les capitaux investis, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat ». En l'espèce et selon les projections financières réalisées, l'investissement mobilier représente environ 100 000 euros HT. La fixation d'une durée de 6 ans pour le contrat de concession de type affermage dont il est objet, permet au futur Concessionnaire d'amortir le coût de l'investissement à réaliser pour l'exploitation de l'ouvrage à usage de crèche. La structure étant livrée par la Collectivité avec l'ensemble des aménagements intérieurs et extérieurs, le futur Concessionnaire aura en effet à sa charge l'acquisition des matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service.**

- Mois prévisionnel de démarrage du contrat : **Avril 2024**, ou à sa date de notification si celle-ci est ultérieure.
- Date d'entrée prévisionnelle des usagers dans l'équipement : **Au plus tard fin du premier trimestre 2025**.

### 4.2.2. PERIMETRE DU SERVICE

**Gestion et exploitation d'un multi-accueil de 48 places**, au sein de locaux d'une surface totale (rez-de-chaussée + étage) de 684,50 m<sup>2</sup> d'espaces extérieurs et des locaux techniques du bâtiment d'environ 50.52m<sup>2</sup> situés sur la commune de Givors.

### 4.2.3. CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS

- Nombre de places : **48 places**.
- Règle d'appartenance géographique des usagers : **en exclusivité ceux qui habitent le territoire** de la Personne Publique.
- Âge des enfants accueillis : de **2 mois et demi à 4 ans** (6 ans pour les enfants en situation de handicap).
- Horaires d'ouverture : du **lundi au vendredi de 7h00 à 18h30**, soit



11,5 heures par jour. Les candidats à la concession (ou le Concessionnaire en cours de contrat) seront en mesure de proposer un agrément modulé en début et fin de journée selon l'équilibre économique attendu entre service rendu et coût de ce même service.

- Périodes de fermeture annuelle : 5 semaines et les jours fériés.

#### 4.2.4. REPAS

Le Concessionnaire se charge de la fourniture et du service des repas, des collations et des goûters.

**Les repas, les collations et goûters sont produits et servis en liaison froide.**

#### 4.2.5. ADMISSION DES USAGERS

La Personne Publique gardera la main sur l'admission des familles en accueil régulier via la commission *ad hoc*. L'attribution des places en accueil occasionnel (inférieures à 20 heures par semaine) et d'urgence relèvera de l'exploitant.

L'exploitant, du fait de sa compétence, restera le premier interlocuteur des familles pour les orienter sur les modalités d'inscription via le guichet unique de la Commune.

#### 4.2.6. OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE DANS LA GESTION DU SERVICE – PRESTATIONS CONFIEES

Le Concessionnaire aura notamment en charge des prestations suivantes :

- La constitution et la mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :
  - La définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement comprenant :
    - Le projet social précisant l'intégration de l'équipement dans l'environnement local,
    - Le projet éducatif et pédagogique précisant les engagements de l'équipement sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les relations avec les parents, les typologies d'activités et les objectifs (jeux libres, activités dirigées), la qualité des repas.
  - La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la gestion de l'équipement, notamment la signature des conventions de financement avec la CAF.
- L'élaboration et l'application d'un Règlement de Fonctionnement reprenant les dispositions et modalités du Règlement de Fonctionnement de la Ville de Givors ;
- La facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en

charge des impayés ;

- La gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF ;
- La recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et le Département ;
- L'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires ;
- La fourniture de repas adaptés, ainsi que le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- La fourniture des couches ;
- La gestion de la prestation hygiène et blanchisserie ;
- La gestion des inscriptions en lien avec le guichet unique de la Ville de Givors et la planification de l'accueil des usagers dans un objectif de gestion d'un taux d'occupation de 70% a minima ;
- Le respect et la participation aux commissions d'admissions de la Ville de Givors, ainsi qu'aux instances petite enfance organisées sur le territoire ;
- Le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI ;
- L'aménagement de l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs et l'acquisition des matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service ;
- L'acquisition et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique ;
- Les opérations d'entretien courant et de maintenance préventive et curative, ainsi que le renouvellement des équipements, des gros matériels et mobiliers dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables ;
- La prise en charge des charges d'exploitation associées à la gestion du service ;
- L'entretien des espaces verts ;
- La fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités

et des éléments de reporting souhaités par celle-ci ;

- La mise en place d'outils de communication, avec l'apparition de la charte graphique de la Ville de Givors.

#### 4.2.7. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE PUBLIQUE DANS LA GESTION DU SERVICE

La Personne Publique serait notamment en charge des prestations suivantes :

- L'attribution des places en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers ;
- La fixation des tarifs conformément aux recommandations de la CNAF ;
- L'approbation du projet de règlement de fonctionnement et de ses modifications ;
- Le gros entretien et les renouvellements (*obligations du propriétaire*).

#### 4.2.8. PERSONNEL

Le Concessionnaire/Déléguataire assure le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel.

#### 4.2.9. MOYENS MATERIELS – SORT DES BIENS

L'équipement est mis à disposition sans aucun petit matériel et mobilier nécessaires et indispensables à l'exploitation du service à l'exception des locaux aménagés, des équipements intérieurs fixes constituant des équipements mobiliers : Ensemble des équipements de l'office, meuble biberonnerie, salles de changes/hygiène et casiers enfants, plans de changes et vestiaires enfants, plan de travail local détente des personnels, casiers et vestiaires des personnels, buanderie, rayonnages, autres meubles de service.

Le Concessionnaire/Déléguataire aura donc à sa charge l'ensemble des investissements des matériels et mobiliers nécessaires à l'exploitation du service.

La répartition des tâches d'entretien, maintenance et renouvellement s'apparentera à la relation d'un propriétaire (*la Personne Publique*) à son locataire (*le Concessionnaire*), dans le respect des modalités contractuelles prévues dans le cadre d'un affermage.

Concernant les biens, il est prévu qu'au terme du contrat et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service délégué, y compris ceux financés par le Déléguataire, feront retour à la collectivité selon les modalités et conditions qui seront définies par le contrat, en conformité avec la réglementation relative au régime des biens en matière de concessions.

#### 4.2.10. **REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (RODP) – redevance liée aux recettes d'exploitation**

En contrepartie de la mise à disposition des biens du service, le Concessionnaire/Délégué versera une redevance d'occupation du domaine public à la Personne Publique.

Il versera également une redevance liée aux recettes d'exploitation du service. Les modalités en seront fixes et variables (performance dans le taux d'occupation, taux de facturation, réservation de berceaux) pour permettre de trouver un optimum entre le fait d'assurer une rentabilité de base au Titulaire et une contribution de sa part si les résultats sont bons, dans une logique de partage avec la Personne Publique.

#### 4.2.11. **EQUILIBRE ECONOMIQUE DU CONTRAT - REMUNERATION**

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

- La perception des tarifs perçus auprès des usagers (tarifs imposés par la CNAF). L'application du barème CNAF aux familles permet de calculer un tarif modulé en fonction des ressources des familles et de leur composition. La tarification a été unifiée sur l'ensemble du territoire national ;
- La perception de la PSU (Prestation de service unique) versée par la CAF/MSA qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF ;
- La perception des bonus mixité sociale versés par la CAF, selon les ouvertures de droit ;
- La perception des bonus territoires CTG versés par la CAF ;
- D'autres sources possibles de financement ; (subventions liées au territoire, réservation de berceaux par des tiers, ...)
- Le versement par la Commune d'une compensation financière pour obligation de service public. En effet, compte tenu des obligations de service public qui seront mises à la charge du Délégué (horaires de fonctionnement, règles de fonctionnement définies, accueil des usagers de la Collectivité, définition de la tarification par la CAF, obligation de continuité de service public, etc.), la Personne Publique versera au Délégué une somme forfaitaire annuelle connue à l'avance pour toute la durée du contrat. Cette compensation est basée sur les coûts d'exploitation non couverts par les participations famille et les subventions perçues, émanent notamment de la CAF. Celle-ci étant déterminée dès le stade de la procédure, elle ne saurait être revalorisée à la hausse en cours d'exécution du contrat, sauf à ce que la structure soit confrontée à des aléas exceptionnels.

Conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts (4 – 8°bis), le service délégué ne sera pas assujéti à la TVA.

#### 4.2.12. **CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

La Personne Publique prévoit un contrôle accru du Concessionnaire :

- Par la communication :
  - Régulière d'indicateurs de suivi d'activité et de qualité ; et de tout élément de reporting souhaité par la Ville,
  - Du bilan financier de la filiale, de la société « dédiée » à la gestion du service ou des comptes de la concession ;
  - D'un rapport annuel, conformément à l'article L. 3131-5 du Code de la Commande Publique. Ce rapport permet à la commune d'apprécier les conditions d'exécution du service public. Il comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services ;
- Par des rencontres régulières ; la participation du concessionnaire aux instances petite enfance organisées par la ville (commissions d'admissions, réunions de coordination, événements petite enfance liés au territoire).
- Par un panel de sanctions qui seront incluses au projet de contrat en cas de manquements du délégataire à ses obligations contractuelles. Ces sanctions seront à la fois pécuniaires (pénalités financières) et résolutoires (possibilité de résiliation à l'initiative de la commune).

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_12-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRéTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_13**

**OCTROI D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION HAUT COMME TROIS POM POUR LA  
CRÉATION D'UNE MAISON D'ASSISTANTES MATERNELLES**

RAPPORTEUR : Delphine PAILLOT

L'accueil de la petite enfance est une compétence facultative des communes.

Néanmoins, la ville de Givors ne cesse d'accroître le nombre d'accueil. Depuis l'ouverture du pôle petite enfance au 1<sup>er</sup> janvier 2013, les places en crèche ont augmenté de 110 à 137 places (en comptant les 16 places du jardin d'enfants).

Malgré cela, le territoire est toujours identifié comme prioritaire en termes d'offres d'accueil du jeune enfant.

En effet à Givors, le taux d'équipement en accueil collectif est de 16.6 pour 100 enfants, (15.4 sans l'accueil de loisirs). En comparaison, à l'échelle de la Métropole ce taux est de 17 pour 100 enfants et sur la commune voisine de Saint-Genis-Laval, le taux est de 29 pour 100 enfants.

Cela se traduit par un nombre de places par enfant à Givors de 37,9 places/100 enfants en 2020 (taux de couverture petite enfance) contre 57,8 à l'échelle de la Métropole.

De plus, le nombre de place en accueil individuel est en constante diminution chez les assistants maternels. En effet, en 2024, 9 assistantes maternelles vont prendre leur retraite, déménager, ou seront en reconversion professionnelle, ce qui représente 30 places en moins. On peut seulement compter 2 assistantes maternelles nouvellement agréées pour 2 enfants chacune. Soit, une projection sur fin 2024 de 217 places en accueil individuel.

Le territoire de Givors est encore sous-doté en place d'accueil pour les enfants de moins de 3 ans.

L'association Haut comme trois pom est porteuse du projet d'ouverture d'une Maison d'Assistants Maternelles (MAM) dans les locaux de l'école maternelle Ste Marie, du groupe scolaire St Thomas d'Aquin.

Une MAM est une Maison d'Assistants Maternels dédiée à l'accueil de jeunes enfants. Il s'agit donc d'un groupement de plusieurs assistantes maternelles au sein d'un même local et non à leur domicile. Chaque assistante maternelle peut accueillir jusqu'à 4 enfants selon leurs agréments.

La MAM Haut comme trois pom va pouvoir accueil 8 enfants de moins de 6 ans simultanément, avec pour le moment 2 assistantes maternelles (mais les locaux vont pouvoir en accueillir une troisième à terme).

La MAM Haut comme trois pom a pour objectifs principaux :

- de permettre d'augmenter l'offre d'accueil sur le territoire de Givors pour répondre à la demande
- de proposer des accueils sur mesure en fonction des contraintes professionnelles des parents
- de s'inscrire sur le territoire de Givors en lien avec le projet social de la ville.

Ce projet répond donc à un réel besoin de garde pour les parents de la commune et va permettre d'étendre l'offre d'accueil sans pour autant augmenter les charges de fonctionnement d'un nouvel équipement.

L'ouverture sera effective en novembre 2023.

La demande de subvention a été demandée par l'association afin de prendre en charge une partie des dépenses d'achat pour l'ouverture de leur structure.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**



## DÉCIDE

- DE VERSER la subvention de 2 000 € pour l'année 2023 pour l'installation de la Maison d'Assistantes Maternelles Haut comme trois pom.

Le maire,

La secrétaire de séance,

Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_14**

### **RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES**

RAPPORTEUR : Loïc MEZIK

Le dynamisme du tissu associatif est une des richesses de la vie locale givordine. Il contribue au rayonnement de la ville et au développement culturel, éducatif, social et sportif des Givordins.

La commune de Givors soutient les initiatives menées par les associations, sous ce titre, accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt public local et sont en cohérence avec les orientations de la commune.

Les subventions regroupent les aides de toute nature accordées dans un but d'intérêt général. Pour rappel, l'attribution d'une subvention n'est pas un droit, elle ne peut être exigée par aucun tiers. Son renouvellement n'est pas automatique, mais il est soumis à une demande en adéquation avec le projet de la commune. Le projet associatif doit présenter un intérêt public local.

En dépit d'un contexte très fortement marqué par la contrainte budgétaire, la commune de Givors a amplifié son soutien au tissu associatif depuis 2020, en augmentant l'enveloppe dédiée pour les subventions. Elle souhaite dorénavant que cet engagement trouve une efficacité et plus de rationalité, en définissant des critères d'attribution d'aides aux associations.

La démarche dite de « critérisation » est ainsi guidée par une volonté de justice et d'équité, de lisibilité et de transparence, de connaissance par tous des modalités d'attribution des aides aux associations.

Ce règlement et cette démarche de critérisation ont été construits de manière concertée avec l'ensemble des associations.

Un comité de pilotage regroupant les associations de différents secteurs d'activité (sport, culture, loisirs, solidarité) a permis de définir des critères communs à toutes les associations (intérêt public local, implication dans la vie locale, dynamique associative, pertinence du budget présenté au regard de la subvention demandée...).

Concernant les associations sportives, plus précisément objets de cette délibération, un groupe de travail composé de 10 associations sportives a permis de définir des critères spécifiques à ce secteur d'activité (tels que nombre d'adhérents, intention de la pratique, professionnalisation de l'encadrement...).

Parallèlement, un outil de calcul a été créé afin de permettre la pondération de ces critères dans l'objectif d'obtenir le montant total de la subvention.

La démarche de critérisation, co-construite avec les associations pour plus de transparence et de lisibilité, doit ainsi permettre une meilleure adéquation et une bonne complémentarité entre les projets associatifs et les politiques publiques municipales, de fixer les engagements des bénéficiaires ainsi qu'une plus grande maîtrise et un contrôle adéquate des aides financières accordées aux associations.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**32 VOIX POUR**

**1 ABSTENTION**

Madame MOIOLI


**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER le règlement d'attribution des subventions municipales aux associations ci-joint.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_14-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES STRUCTURE DE LA SUBVENTION ET METHODE DE CALCUL

### I. Structure de la subvention de fonctionnement. A. Les critères appliqués aux associations sportives.

Ces critères seront applicables dès la campagne de subvention de l'année 2024 à toutes les associations sportives givordines.

#### **CRITERE 1 : ADHERENTS**

L'objectif de ce critère est d'apporter une aide à la gestion du club. Ce critère prend en compte le nombre et la typologie d'adhérents.

Pour cela, la quantité d'adhérents, le nombre de pratiquants ainsi que la représentativité des jeunes seront pris en compte. Les associations n'ayant pas une représentation féminine importante mais qui mettent en place un projet visant au développement du sport féminin sont valorisées.

##### ➤ Nombre d'adhérents :

L'attribution du nombre de points se fait selon la base suivante :

- De 1 à 20 adhérents ➔ 1 point
- De 21 à 50 adhérents ➔ 5 points
- De 51 à 100 adhérents ➔ 10 points
- De 101 à 200 adhérents ➔ 30 points
- De 201 à 300 adhérents ➔ 80 points
- Plus de 300 adhérents ➔ 200 points

##### ➤ Adhérents givordins :

Valorisation du nombre d'adhérents givordins avec la mise en place d'un coefficient multiplicateur :

- Entre 0 et 25 % d'adhérents givordins ➔ multiplication du total de points sur l'item précédent par 1,25
- Entre 26 et 50 % d'adhérents givordins ➔ multiplication du total de points sur l'item précédent par 1,50
- Entre 51 et 75 % d'adhérents givordins ➔ multiplication du total de points sur l'item précédent par 1,75
- Entre 76 et 100 % d'adhérents givordins ➔ multiplication du total de points sur l'item précédent par 2

##### ➤ Mixité de la pratique sportive :

La Ville de Givors porte une attention particulière à certains publics qu'elle estime prioritaires. A cet effet, des points sont attribués en fonction de la mixité de la pratique sportive ou du projet de développement de cette thématique.

- Calcul d'un ratio entre le nombre total d'adhérents et le nombre d'adhérentes :
  - Moins de 25 % ➔ 10 points
  - Entre 26 et 40 % ➔ 20 points
  - Entre 41 et 59 % ➔ 40 points
  - Entre 60 et 75 % ➔ 20 points
  - Entre 76 et 100 % ➔ 10 points
- Projet de développement du sport pour le public le moins représenté en termes de sexe :
  - Aucun projet et aucune action mise en place ➔ 0 point
  - Présence d'un projet ➔ 20 points

➤ Représentativité des jeunes :

Le deuxième axe important pour la Ville de Givors est la proposition d'activité pour les jeunes. Des points sont donc attribués en fonction de la représentativité des 3 – 18 ans.

Calcul d'un ratio en fonction du nombre total d'adhérents et du nombre d'adhérents représentés par tranches d'âge définies. L'association se verra attribuer le nombre correspondant à la tranche d'âge la plus représentée.

- 3 à 6 ans ➔ 50 points
- 7 à 12 ans ➔ 50 points
- 13 à 18 ans ➔ 50 points
- 19 à 26 ans ➔ 10 points
- Plus de 26 ans ➔ 10 points

## **CRITERE 2 : INTENTION DE LA PRATIQUE**

L'objectif de ce critère est de valoriser la ou les intentions de pratiques développées par les associations sportives.

➤ Politique éducative :

L'attribution des 30 points se fera en fonction du développement de facteurs tels que :

- ✓ Présence d'un projet éducatif
- ✓ Présence d'une école de sport
- ...
- Politique non mise en place ➔ 0 point
- Politique mise en place ➔ 30 points

➤ Politique inclusive santé / adaptée :

L'attribution des 50 points se fera en fonction du développement de facteurs tels que :

- ✓ La mise en place de créneaux handisport
- ✓ Le développement du sport santé
- ....
- Politique non mise en place ➔ 0 points
- Politique mise en place ➔ 50 points

➤ Politique inclusive tarifaire :

L'attribution des 20 points se fera en fonction du développement de facteurs tels que :

- ✓ Proposition de cotisations adaptées en fonction de l'âge des adhérents
- ✓ Tarifs de cotisations différents selon la provenance des adhérents
- ✓ Adhésion à des dispositifs locaux et/ou nationaux tels que : « coup de pouce sports et loisirs », pass' sport, ...

- ...

Politique non mise en place ➡ 0 points

Politique mise en place ➡ 20 points

### **CRITERE 3 : SOUTIEN A L'EMPLOI ASSOCIATIF ET A LA FORMATION DES JEUNES**

Ce critère a pour objectif de soutenir les associations qui œuvrent pour former leurs enseignants et s'impliquent dans l'insertion professionnelle des jeunes.

➤ Niveau de formation des éducateurs :

Calcul d'un ratio entre le nombre total d'enseignants intervenant au sein de l'association et le nombre d'enseignants diplômés :

Moins de 25 % ➡ 10 points

Entre 26 et 50 % ➡ 20 points

Entre 51 et 75 % ➡ 30 points

Entre 76 et 100 % ➡ 40 points

➤ Accès à l'emploi des jeunes / démarche d'insertion :

L'attribution des 20 points se fera en fonction des éléments suivants :

✓ Formation de jeunes en apprentissage / contrat de professionnalisation

✓ Proposition de missions aux jeunes en service civique

✓ Embauche sur le dispositif contrats aidés

- ...

Actions non mises en place ➡ 0 points

Actions mises en place ➡ 20 points

### **CRITERES 4 : DEMARCHES FINANCIERES**

Ce critère a pour objectif de valoriser les associations qui sont à la recherche d'un montage financier multi partenarial ainsi que les associations visant à la mutualisation des moyens.

➤ Recherche de financements extérieurs :

Pour l'attribution des 50 points, les éléments pris en compte seront :

✓ Une ou plusieurs demandes de subventions (conférence des financeurs, instances nationales, régionales, départementales ou métropolitaines...)

✓ Une ou plusieurs réponses à des appels à projet

✓ Initiatives internes (ventes diverses, organisation d'évènements internes à l'association...)

Les services municipaux attribueront entre 0 et 50 points en fonction des efforts produits par l'association à obtenir des financements extérieurs. L'obtention ou non du financement ne sera pas le seul critère évalué ; En effet, les démarches engagées et la qualité des dossiers présentés seront également pris en compte.

➤ Volonté de mutualisation des moyens et des ressources :

L'attribution des 20 points se fera en fonction des éléments suivants :

✓ Mutualisation des équipements

✓ Mutualisation des créneaux

✓ Adhérer et être actif au sein de l'OSG

- ...

Aucune action de mutualisation mises en place ➡ 0 points

Actions de mutualisation mises en place ➡ 20 points

## **CRITERE 5 : NIVEAU DE PRATIQUE DU CLUB.**

Ce dernier critère vise à aider financièrement les associations ayant une représentativité départementale, régionale ou nationale. L'attribution des points se fera en fonction du plus haut niveau de pratique compétitive du club :

- Pas de compétition ➡ 0 point
- Niveau départemental ➡ 10 points
- Niveau régional ➡ 20 points
- Niveau national ➡ 30 points

### **B. Mise en place de coefficients multiplicateurs.**

La Ville de Givors souhaite appliquer des coefficients multiplicateurs sur des critères spécifiques nécessaires au fonctionnement annuel des associations. Ces critères n'étant pas communs à toutes les associations sportives, ils ne sont pas soumis à l'attribution de points.

#### **COEFFICIENT MULTIPLICATEUR 1 : RAYONNEMENT OU REPRESENTATIVITE DE LA FEDERATION FRANÇAISE.**

L'application de ce coefficient multiplicateur permet d'aider une association en fonction du rayonnement et de la représentativité de sa fédération nationale. L'affiliation à une fédération nationale est gage d'engagement dans différents dispositifs, d'obtentions de subventions et d'aides à l'emploi (coupons sport, prise en charge partielle des cotisations sociales...):

✓ Affiliation à l'une des 10 fédérations les plus représentées en France en 2022 (football, tennis, équitation, basket-ball, judo, handball, golf, natation, canoë – kayak et rugby) :

- ➡ Un coefficient de 0 à 5 sera appliqué

#### **COEFFICIENT MULTIPLICATEURS 2 : NOMBRE DE COMPETITIONS EXTERIEURES. AIDE AUX FRAIS KILOMETRIQUES.**

Ce coefficient multiplicateur permet d'aider les associations qui sont (dans le cadre de leurs compétitions) dans l'obligation de se déplacer et de parcourir un grand nombre de kilomètres tout au long de l'année. Cette aide permet de diminuer les frais engagés par les associations :

- ➡ Un coefficient de 0 à 10 sera appliqué

#### **Coefficient multiplicateur 3 : Aide à l'organisation de compétitions à domicile**

L'organisation de compétitions à domicile contribue à la valorisation de la ville. Ces évènements nécessitent une grande mobilisation de bénévoles, d'investissement matériels et humains. Dans ce cadre, ce coefficient multiplicateur aide financièrement les associations organisant un grand nombre de compétitions :

- ➡ Un coefficient de 0 à 10 sera appliqué



## II. Méthode de calcul et versement des subventions de fonctionnement aux associations sportives.

Un outil de calcul permettant d'attribuer à chaque association un certain nombre de points en fonction des critères remplis ou non a été créé.

L'attribution et le versement de cette subvention ne pourra cependant déroger à certaines règles :

- La subvention versée ne pourra pas dépasser 30 % du budget prévisionnel annuel de l'association.  
Cette règle concerne uniquement la subvention en numéraire et non les aides en nature.
  - Exemple : Pour une association qui présente un budget prévisionnel de 10 000 €, la subvention versée ne pourra pas dépasser 3 000 €
- La subvention attribuée ne pourra dépasser le montant demandé.  
Selon les critères remplis, la subvention attribuée par l'outil de calcul peut dépasser le montant demandé. Dans ce cas, le montant attribué sera plafonné au montant demandé qui correspond au besoin réel de l'association.
  - Exemple : Une association demande une subvention de 10 000 €. L'outil de calcul indique que l'association a le droit à 15 000 € au vu des critères remplis. L'association percevra donc 10 000 € (montant correspondant à la demande) et non pas 15 000 € (dans la limite de la condition précédente des 30 %)

Les projets et les actions mises en place seront à justifier dans le dossier de demande de subvention et dans le rapport d'activité annuel de l'association.

Si la justification n'est pas apportée, les points ne seront pas attribués.

### **LES CRITERES D'ELIGIBILITE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION MUNICIPALE :**

- ✓ Etre une association loi 1901 déclarée en préfecture,
- ✓ Avoir minimum un an d'existence sur le territoire (si une association a moins d'un an d'existence sur le territoire givordin, une demande de subvention exceptionnelle peut être faite),
- ✓ Avoir un projet associatif en faveur de l'intérêt communal,
- ✓ Faire une demande conforme en remplissant le dossier de demande de subvention en complétant l'ensemble des informations demandées et en fournissant toutes les pièces nécessaires :
  - Un courrier de demande de subvention adressé à Monsieur le Maire (daté et signé) précisant le montant de la subvention et son objet
  - Un exemplaire original du relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal
  - Le formulaire SIRET
  - Une copie du rapport d'activité de l'année écoulée
  - Une copie du compte-rendu de la dernière assemblée générale
  - Le bilan d'utilisation de la dernière subvention allouée en cas de renouvellement
  - Une copie du compte-rendu financier uniquement en cas de renouvellement de la demande
  - Un exemplaire des statuts de l'association en cas de nouvelle demande uniquement ou en cas de modifications au cours de l'année
  - Une attestation d'assurance
  - Le calendrier officiel des championnats de vos équipes (pour les associations sportives)
  - Le calendrier de vos manifestations (spectacles, concerts, exposition, ...)
  - Le présent dossier de demande de subvention dûment renseigné, daté et signé par son – sa représent – e
  - Le contrat d'engagement républicain des associations daté et signé
  - Un extrait de tous les relevés de comptes de l'association

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_14-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_15**

### **CONVENTION D'AIDE AUX INVESTISSEMENTS POUR LE COMMERCE DE PROXIMITÉ ENTRE LA VILLE DE GIVORS ET LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

RAPPORTEUR : Dalila ALLALI

Le commerce et l'artisanat constituent des pôles d'activité de premier plan, contribuant fortement à structurer la vie des quartiers et du centre-ville. Ils forment des éléments de

rayonnement de la ville aux côtés du patrimoine, de la culture et son pour l'emploi et le tourisme.

Le soutien au commerce et à l'artisanat est un outil essentiel d'aménagement du territoire. Aussi par son action proactive concernant la maîtrise de cellules commerciales et le recrutement récent d'un manager de centre-ville, la ville réaffirme son engagement aux côtés des commerces et artisans givordins.

Mais cette politique de revitalisation de centre-ville passe également par un plan d'action se traduisant concrètement par la mise en place d'un dispositif garantissant la complémentarité des interventions économiques de la ville de Givors avec celles de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Ainsi par délibération n°5 en date du 28 janvier 2021 prolongée par avenant jusqu'au 31 décembre 2022, ce dispositif a été adopté afin de redynamiser le commerce et l'artisanat givordin se situant dans les zones de quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

Pour mémoire, ce dispositif permettait d'apporter une aide à l'investissement pour les activités artisanales et commerciales situées dans les QPV du territoire avec un plafond de dépenses subventionnables de 50 000 € HT, à raison d'une participation de 20 % par la Région et 20 % par la commune, soit un volume de subvention maximum de 40 % correspondant à 20 000 € lorsque le plafond de dépenses était atteint.

Le Schéma Régional de Développement Economique d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII), qui fixe le nouveau cadre de convention avec les EPCI, communes et Métropole de Lyon, d'autorisation et de délégation des aides aux entreprises, a été approuvé par le Conseil Régional lors de la séance plénière de 29 et 30 juin 2022.

Considérant le besoin d'aides financières des commerçants et artisans ayant un point de vente en secteur QPV et sur le centre-ville historique de la ville de Givors, et le nouveau cadre conventionnel existant au niveau régional et la nécessité d'une intervention de l'EPCI ou de la commune pour l'activer,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- D'AUTORISER monsieur le maire à signer la convention autorisant les aides aux entreprises entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la ville de Givors et plus globalement faire le nécessaire quant à sa mise en œuvre effective ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à accomplir toutes les démarches et signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- D'ADOPTER le règlement local de la ville de Givors pour l'aide au développement des commerçants artisans de proximité avec point de vente qui prendra effet à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;

- DE FIXER la durée du dispositif d'aide au développement des proximités avec point de vente jusqu'au 31 décembre 2028 ;
- DE PREVOIR les crédits aux budgets afférents.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## Convention relative aux aides aux entreprises

entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes

et

la Ville de Givors

- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1511-2, L.1511-3 et L.1511-7, L.1111-8,
- Vu la délibération n° n°AP-2022-06 / 07-13-6750 du Conseil régional des 29 et 30 juin 2022 approuvant le Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation,
- Vu la délibération CP- de la Commission permanente du Conseil Régional du xx/xx/xxxx, approuvant la présente convention.
- Vu la délibération du conseil Choisissez un élément. n° Numéro de votre délibération Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. du Date du vote xx/xx/xxxx approuvant la présente convention.

Entre

**La Région Auvergne-Rhône-Alpes**, représentée par le Président du Conseil régional dûment habilité,

Et

**La ville de Givors représentée** par le Maire dûment habilité à signer la présente convention,

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## PREAMBULE

La présente convention permet à la Région, aux communes, à leurs groupements, et aux métropoles d'intervenir de manière coordonnée et complémentaire en matière d'aides auprès des entreprises en s'inscrivant dans le Schéma Régional de Développement Économique d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII).

### a) Les principales orientations de la stratégie économique de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le SRDEII :

La Région Auvergne-Rhône-Alpes a souhaité porter une politique économique permettant de conforter sa position de 1ère région industrielle de France. La politique économique régionale s'articule autour de 4 axes stratégiques :

- Renforcer la souveraineté industrielle, technologique et les savoir-faire ;
- Soutenir le développement d'un écosystème innovant ;
- Renforcer l'attractivité et un développement équilibré du territoire ;
- Développer une offre d'accompagnement des entreprises complète, personnalisée et visible.

### b) Les principales orientations de l'action économique de l'EPCI ou de la collectivité en compatibilité avec le SRDEII

- Maintenir et développer les activités économiques de proximité avec une attention particulière pour les projets situés en secteur QPV et notamment le centre-ville.
- Renforcer l'attractivité du centre-ville en proposant une offre commerciale et de service complémentaire à l'existant et en développant des offres innovantes.
- Créer un parcours résidentiel commercial sur la rue Roger Salengro qui permette à des porteurs de projet de tester leur concept et de pérenniser leur commerce grâce à une stratégie d'acquisition de locaux commerciaux en centre-ville.

## ARTICLE 1 – AIDES ECONOMIQUES EN FAVEUR DE LA CREATION OU DE L'EXTENSION D'ACTIVITES ECONOMIQUES ET EN FAVEUR DES ENTREPRISES EN DIFFICULTE

La Région est seule compétente pour définir les régimes d'aides et octroyer des aides aux entreprises en faveur de la création ou de l'extension d'activités économiques. Les communes ou leurs groupements peuvent participer au financement de ces aides et régimes d'aide dans un cadre conventionnel, y compris les aides aux entreprises en difficulté. La Région peut leur déléguer l'octroi de ces aides.

Ces aides revêtent la forme de prestations de services, de subventions, de bonifications d'intérêt, de prêts et avances remboursables à taux nul ou à des conditions plus favorables que les conditions du marché.

La collectivité ou l'EPCI pourra par la présente convention :

- a) Participer au financement des aides et régimes d'aide mis en place par la Région (au titre de l'art. L.1511-2 du CGCT)
- b) Mettre en œuvre des aides aux entreprises déléguées par la Région pour une partie spécifique du territoire régional uniquement pour les aides ou les régimes d'aides non prévus dans le SRDEII (au titre des articles L.1511-2 et L.1111-8 du CGCT). Ces aides seront gérées, octroyées par la collectivité ou l'EPCI délégataire, et attribuées exclusivement sur le budget, les moyens de fonctionnement et les services de la collectivité ou l'EPCI délégataire.
- c) Aider des organismes qui participent à la création ou à la reprise d'entreprise relevant de l'article L 1511-7 du CGCT.

**Ces aides sont précisées dans le tableau annexé à la présente convention.**

## ARTICLE 2 – AIDES A L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE RELEVANT DE L'ARTICLE L 1511-3 DU CGCT

Les communes, établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et métropoles sont seuls compétents pour définir les aides ou les régimes d'aides et décider de l'octroi de ces aides sur leur territoire en matière d'investissement immobilier des entreprises et de location de terrains ou d'immeubles (subventions, rabais sur le prix de vente,

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

de location ou de location-vente de terrains nus ou aménagés ou de bâtiments remboursables ou crédit-bail à des conditions plus favorables que celles du marché).

Par la présente convention, la collectivité ou l'EPCI autorise la Région à participer au financement des aides et des régimes d'aides à l'immobilier d'entreprise.

Dans le cadre d'aides à l'immobilier d'entreprises mises en œuvre conjointement par la Région et la commune ou l'EPCI en contrepartie d'une aide FEADER, le cadre d'intervention de ces aides est déterminé par la mesure du FEADER mobilisée.

### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE GIVORS**

---

La collectivité ou l'EPCI s'engage à :

- Respecter la réglementation européenne en vigueur lors de l'attribution de l'aide et la procédure d'information liée à la mise en œuvre de l'aide. Toute modification apportée à cette réglementation européenne devra être prise en compte afin de modifier en conséquence les dispositifs et aides concernées,
- Transmettre /
  - o Avant le 30 mars de chaque année toutes les informations relatives aux aides et régimes d'aides mis en œuvre dans leur ressort au titre de l'année civile précédente, telle que prévu à l'article L.1511-1 du CGCT,
  - o Tous bilans demandés par la Région concernant les aides citées dans la présente convention.

### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA REGION**

---

La Région s'engage à :

- Respecter la réglementation européenne en vigueur lors de l'attribution de l'aide et la procédure d'information liée à la mise en œuvre de l'aide. Toute modification apportée à cette réglementation européenne devra être prise en compte afin de modifier en conséquence les dispositifs et aides concernées,
- Informer la commune ou l'EPCI des évolutions de ses politiques.
- Transmettre le rapport relatif aux aides et régimes d'aides mis en œuvre sur son territoire sur demande des collectivités en application des dispositions de l'article L.1511-1 du CGCT.

### **ARTICLE 5 – DUREE, MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION**

---

La présente convention est conclue pour la durée du SRDEII ou jusqu'à la signature de la convention suivante en vertu du SRDEII suivant ou révisé.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant après accord entre les parties signataires. La Région et la collectivité ou l'EPCI se réservent par ailleurs la possibilité de provoquer à tout moment une révision de la convention pour prendre en compte les modifications introduites par les évolutions législatives.

La convention pourra être résiliée de plein droit par la Région ou par la collectivité ou l'EPCI par notification écrite en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, ou en cas de non-respect des engagements de la présente convention, avec un préavis de trois mois.



## **ARTICLE 6 – LITIGES**

---

En cas de litige pouvant résulter tant de l'interprétation que de l'exécution de la présente convention, un règlement amiable sera recherché.

A défaut d'accord, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de LYON.

Fait à Lyon, le

**POUR LA  
REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES**

**POUR LA VILLE DE GIVORS**

**LE PRESIDENT**

**LE MAIRE**

## Annexe à la convention relative aux aides aux entreprises entre la Région Auvergne-Rhône-Alpes et la ville de Givors

### ARTICLE 1 – AIDES ECONOMIQUES EN FAVEUR DE LA CREATION OU DE L'EXTENSION D'ACTIVITES ECONOMIQUES ET EN FAVEUR DES ENTREPRISES EN DIFFICULTE

#### a) Aides accordées par les collectivités aux entreprises, participant au financement des aides et régimes d'aides mis en place par la Région (Art. L 1511-2 du CGCT)

Nom de l'aide locale	Finalités et forme de l'aide	Aide ou régime d'aide régional de référence *	Régime d'aide d'Etat *
Aide aux investissements pour le commerce de proximité	<p><b>FINALITES :</b></p> <p>Financer les travaux et les équipements matériels liés à l'installation ou au développement des points de vente des commerçants artisans. Cette aide constitue la contrepartie locale de l'aide régionale « financer l'investissement de mon commerce de proximité »</p> <p><b>FORME DE L'AIDE *</b></p> <p>- Subvention</p>	- Aide aux TPE - PME artisanales, commerciales et de services	- Règlement de minimis général

#### b) Aides accordées par les collectivités aux entreprises par délégation de la Région (Art L 1511-2 et L 1111-8 du CGCT)

Uniquement pour les aides ou les régimes d'aides non prévus dans le SRDEII

Nom de l'aide locale	Descriptif, finalités et forme de l'aide	Régime d'aide d'Etat
		Cf. régime ci-dessus

#### c) Aides économiques en faveur d'organismes qui participent à la création ou à la reprise d'entreprise (Art. L 1511-7 du CGCT)

Organisme aidé	Modalités d'intervention auprès de l'organisme *	Régime d'aide d'Etat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotation à un fonds de prêts</li> <li>- Dotation à un fonds de subvention</li> <li>- Aide au fonctionnement,</li> <li>- Autre : <span style="color: red;">xxx</span></li> </ul>	Cf. régime ci-dessus

\* supprimer les mentions inutiles

# MODE D'EMPLOI

## des conventions autorisant les aides aux entreprises

### SOMMAIRE *(automatique)*

<b>I</b>	<b>QU'EST-CE QU'UNE CONVENTION RELATIVE AUX AIDES AUX ENTREPRISES ?</b>	<b>2</b>
I.1	À QUOI SERT CETTE CONVENTION ?	2
I.2	QUI PEUT VERSER DES AIDES ?	2
I.3	QUELLES AIDES SONT AUTORISÉES ?	2
I.4	QUELLES SONT LES LIMITES LÉGALES À CES AIDES ?	2
I.5	POURQUOI CHANGER LE CADRE CONVENTIONNEL PRÉCÉDENT ?	2
I.6	QUAND SIGNER CES CONVENTIONS ?	3
<b>II</b>	<b>PROCESS DE RÉDACTION ET SIGNATURE DES CONVENTIONS</b>	<b>3</b>
II.1	LES DIFFÉRENTS CAS DE CONVENTIONS	3
II.2	LES AVENANTS	3
II.3	CONSIGNES DE RÉDACTION	4
II.4	EXEMPLES DE REMPLISSAGE DU TABLEAU ANNEXÉ À LA CONVENTION	4
II.5	CIRCUIT DE TRANSMISSION ET DE VALIDATION DE LA CONVENTION	5
<b>III</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>6</b>
	<b>ANNEXE 1 – RAPPEL DES COMPÉTENCES SUR LES AIDES DES COLLECTIVITÉS</b>	<b>7</b>
	<b>ANNEXE 2 – RÉGIMES D'AIDE D'ÉTAT MOBILISABLES ET À RENSEIGNER DANS L'ANNEXE DE LA CONVENTION</b>	<b>8</b>
	<b>ANNEXE 3 - SYNTHÈSE DES RÈGLES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES DES AIDES À L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE</b>	<b>10</b>
	<b>ANNEXE 4 – FOIRE AUX QUESTIONS</b>	<b>12</b>

## I QU'EST-CE QU'UNE CONVENTION RELATIVE AUX AIDES AUX ENTREPRISES ?

### I.1 À quoi sert cette convention ?

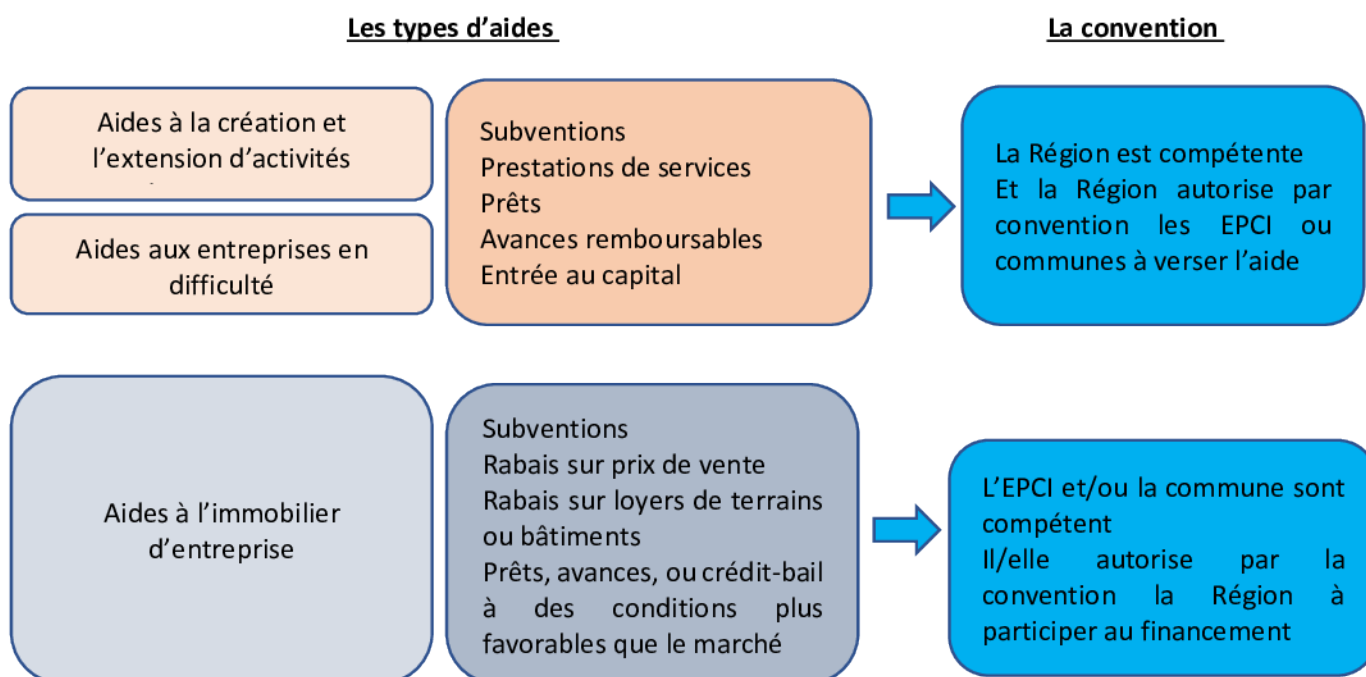
La Région a un rôle de « chef de file » pour les aides aux entreprises et coordonne les actions de développement économique des collectivités par le SRDEII (Schéma Régional de Développement Économiques Innovation et Internationalisation) . Elle peut notamment autoriser d'autres collectivités à verser sous certaines conditions des aides aux entreprises.

### I.2 Qui peut verser des aides ?

Cette convention définit les conditions possibles pour que les EPCI, communes, métropoles versent des aides, dans le cadre de leur compétence. Le SRDEII définit par ailleurs deux autres cadres de conventionnement avec les Départements sur les aides agroalimentaires, forêt, bois, et sur le tourisme.

### I.3 Quelles aides sont autorisées ?

Ce sont les aides définies dans le Code des collectivités (CGCT), le cadre français des compétences de chaque collectivité : ([cf. tableau en annexe 1](#)).



### I.4 Quelles sont les limites légales à ces aides ?

Le cadre européen des aides d'État (de minimis, etc..., [Cf. en annexe 2](#)) encadre les aides de toutes les autorités publiques.

Le(s) régime(s) encadrant l'aide doit être rappelé dans la convention, puis dans les délibérations et courriers de notification aux bénéficiaires établis par les collectivités.

### I.5 Pourquoi changer le cadre conventionnel précédent ?

Deux raisons :

- Les conventions précédentes prennent fin au 31 décembre 2022. Les nouvelles conventions couvriront la période du nouveau SRDEII de 2022 à 2028, et l'élaboration du suivant.
- La Région souhaite simplifier et alléger les conventions :
  - Un cadre plus simple d'autorisation
  - Les règlements locaux ne sont plus annexés à la convention
  - Un contenu allégé nécessitant moins d'avenants.

## I.6 Quand signer ces conventions ?

À partir du vote du SRDEII le 29 juin 2022.

- **Pour garantir une continuité de validité des aides des collectivités au-delà du 31 décembre 2022**, les prochaines conventions devront être discutées techniquement d'ici le **7 octobre** au plus tard, pour être approuvées par la Région à la commission permanente du 15 décembre.

## II PROCESS DE RÉDACTION ET SIGNATURE DES CONVENTIONS

---

### II.1 Les différents cas de conventions

#### ➤ Aides économiques versées par les EPCI

Si l'EPCI met en œuvre des aides aux entreprises (*par exemple industrie, innovation, environnement, agriculture, commerce, artisanat, etc.*), une convention sera signée avec l'EPCI

#### ➤ Aides économiques versées par les communes (commerce)

L'intérêt communautaire du commerce clarifie si la commune ou l'EPCI est compétent en matière d'aides. Si les communes versent une aide de façon autonome : une convention sera signée avec elles directement.

#### ➤ Aides économiques versées conjointement par les communes et les EPCI (commerce)

Cas particulier : si l'EPCI met en œuvre une aide avec le concours systématique des communes, une convention sera signée spécifiquement pour l'aide concernée, en mentionnant le nom de toutes les communes signataires et l'EPCI.

Si l'EPCI met en œuvre d'autres aides, la convention Région-EPCI mentionnée en - 1 - fait également référence à l'aide au commerce.

Ce cas de figure induit une complexité dans le circuit de signature. L'EPCI prendra la responsabilité d'assurer le circuit de validation et de signature avec toutes les communes concernées avant retour à la Région.

### II.2 Les avenants

Les avenants interviendront en cas de modification substantielle d'une ou de plusieurs aides (ajout d'une nouvelle aide, modification complète des modalités d'intervention).

La simple modification d'un pourcentage d'aide, d'un critère, d'un bénéficiaire etc. n'implique pas a priori de signer un avenant.

L'avenant modifiera l'article 1 de la convention en précisant les modifications apportées.

Les aides maintenues de la convention initiale et celles modifiées par l'avenant seront consolidées dans le tableau annexe de la convention.

## II.3 Consignes de rédaction

### → Remplir les éléments suivants :

- Nom de la collectivité (convention + annexe), logo, références et date de délibération dans les visas
- Préambule point = b) *les principales orientations de l'action économique de la collectivité ou les compétences* dans une limite de 10 lignes
- Le tableau en annexe décrivant les aides

### → Précisions sur les points a) b) et c) à l'article 1 de la convention :

¶ **Le cas habituel et normal d'autorisation d'une aide aux entreprises d'une collectivité relèvera du point « a) aides accordées par les collectivités participant au financement des aides ou régimes d'aides mis en place par la Région ».**

La Région s'attachera de manière simplifiée à la finalité de l'aide accordée et aux catégories de bénéficiaires.

Les aides seront rattachées à un ou plusieurs des 8 régimes d'aides de référence adoptés au SRDEII. Ils couvrent les différents champs des aides :

- Aide aux TPE - PME artisanales, commerciales et de services
- Aide au développement des entreprises industrielles et de service à l'industrie
- Aide à l'innovation
- Aide aux entreprises en difficulté
- Aide au tourisme
- Aide à l'environnement
- Aide à la culture
- Aide à l'agriculture, l'aquaculture, la pêche, l'agroalimentaire, forêt/bois

**!** **Seuls des cas dérogatoires relèveront du point « b) Aides accordées par les collectivités aux entreprises par délégation de la Région, au cas par cas sur analyse de la Région »**

Afin d'évaluer le contenu de ces aides, il sera demandé de fournir le règlement local de l'aide de la collectivité, mais celui-ci ne sera pas voté par la Région.

## II.4 Exemples de remplissage du tableau annexé à la convention

**a) Aides accordées par les collectivités aux entreprises, participant au financement des aides et régimes d'aides mis en place par la Région (Art. L 1511-2 du CGCT)**

Nom de l'aide locale	Finalités et forme de l'aide	Aide ou régime d'aide régional de référence	Régime d'aide d'État
Aide aux investissements pour le commerce de proximité	<p><b>FINALITÉS :</b> Financer les travaux et les équipements matériels liés à l'installation ou au développement des points de vente des commerçants artisans. Cette aide constitue la contrepartie locale de l'aide régionale « financer l'investissement de mon commerce de proximité ».</p> <p><b>FORME DE L'AIDE</b> - Subvention</p>	Aide aux TPE - PME artisanales, commerciales et de services	Règlement de minimis général

Aides aux projets éligibles au programme LEADER sur le territoire de la collectivité	<p><b>FINALITÉS :</b> Financer les projets éligibles au programme LEADER en contrepartie des subventions FEADER</p> <p><b>FORME DE L'AIDE</b> Subvention</p> <p><b>Les cases grisées ne doivent pas être modifiées.</b></p>	Aide aux TPE - PME artisanales, commerciales et de services  Aide au développement des entreprises industrielles et de service à l'industrie  Aide à l'innovation  Aide aux entreprises en difficulté  Aide au tourisme  Aide à l'environnement  Aide à la culture  Aide à l'agriculture, l'aquaculture, la pêche, l'agroalimentaire, forêt/bois	Règlement de minimis général  Régime cadre aides aux PME  Régime cadre aides à finalité régionale  Régime cadre aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI)  Régime cadre aides à la protection de l'environnement  Régimes cadre temporaires (COVID et Ukraine).  Autres régimes applicables au programme LEADER
--	---	--	--

**b) Aides accordées par les collectivités aux entreprises par délégation de la Région (Art L 1511-2 et L 1111-8 du CGCT)**

Uniquement pour les aides ou les régimes d'aides non prévus dans le SRDEII

Nom de l'aide locale	Descriptif, finalités et forme de l'aide	Régime d'aide d'État
Néant	Néant	Néant

**c) Aides économiques en faveur d'organismes qui participent à la création ou à la reprise d'entreprise (Art. L 1511-7 du CGCT)**

Organisme aidé	Modalités d'intervention auprès de l'organisme	Régime d'aide d'État
Initiative territoire de XXX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotation à un fonds de prêts</li> <li>- Aide au fonctionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement de minimis général</li> <li>- Néant</li> </ul>

## II.5 Circuit de transmission et de validation de la convention



**La Région** : transmet le modèle de convention

**La collectivité** complète et transmet le document (en WORD) à son interlocuteur Région pour avis technique ;  
+ transmet pour information, le ou les règlements des aides précisées dans l'annexe à la convention

#### Échanges techniques avec la Région

**La Région** valide techniquement la convention et l'annexe

**La Région**

**Proposent la convention au vote**

**La collectivité**

**La collectivité** transmet à la Région : la date et le n° de sa délibération

#### La Région :

- Complète la convention avec la date et n° de délibération de la collectivité et de la Région
- Date et met en signature lorsque la délibération régionale sera exécutoire (délai minimum de 3 semaines retour signature)
- Transmet la convention par mail (en PDF) à la collectivité pour signature (+ lien de la plateforme de dépôt)

**La collectivité** : transmet le document complet signé, sur la plateforme de dépôt (lien communiqué par la Région)

(Circuit identique pour les avenants)

### III ANNEXES

---





## ANNEXE 1 – Rappel des compétences sur les aides des collectivités

Compétences	Base juridique CGCT	Régions	Départements	Communes, EPCI	Métropoles
Aides de droit commun pour la création ou l'extension d'activité économique	<a href="#">L1511-2</a>	Compétence de plein droit	Pas de possibilité d'intervention	Intervention possible par la convention : - Participer au financement des aides et régimes d'aide mis en place par la Région  - Mettre en œuvre des aides aux entreprises déléguées par la Région pour une partie spécifique du territoire régional uniquement pour les aides ou les régimes d'aides non prévus dans le SRDEII (sur le fondement de l'art. L 1111-8)	
Aide à la création d'entreprise	<a href="#">L1511-7</a>	Compétence de plein droit	Pas de possibilité d'intervention	Intervention possible par la convention : - aider des organismes qui participent à la création ou à la reprise d'entreprise	
Aide à l'immobilier d'entreprises	<a href="#">L1511-3</a>	Intervention en complément du bloc communal (accord par la convention)	Octroi possible par délégation de compétence du bloc communal	Compétence de plein droit	
Aides agroalimentaire, forêt, bois, pêche	<a href="#">L3232-1-2</a>	Compétence de plein droit	Intervention possible par convention avec la Région	Intervention possible par convention avec la Région	
Aides aux professionnels de santé en zones déficitaires	<a href="#">L1511-8</a>			Compétence de plein droit	
Aides aux exploitants de salle de spectacle cinématographique	<a href="#">L2251-4</a>			Compétence de plein droit	
Aides pour le maintien de service en milieu rural (création ou maintien d'un service nécessaire à la satisfaction des besoins de la population en milieu rural quand l'initiative privée est défailante ou insuffisante)	<a href="#">L2251-3</a>			Compétence de plein droit	
Aides pour garantir les emprunts de personnes morales de droit privé	<a href="#">L2252-1</a>			Compétence de plein droit	
Aides pour participer au capital de sociétés de garantie ou à la constitution d'un fonds de garantie auprès d'un établissement de crédit	<a href="#">L2253-7</a>			Compétence de plein droit	

Pour plus de détails : [circulaire sur la répartition des compétences depuis 2015](#)



## ANNEXE 2 – Régimes d'aide d'État mobilisables et à renseigner dans l'annexe de la convention

### Qu'est qu'une aide d'Etat ?

Les aides accordées par un pays de l'UE (ou une collectivité en faisant partie), ou au moyen de ressources d'État sous quelque forme que ce soit, qui faussent ou qui menacent de fausser la concurrence en favorisant certaines entreprises ou certaines productions.

5 critères doivent être réunis pour qualifier une aide d'État :

- allouée à une entreprise (une activité économique, mise sur le marché des biens et services, indépendamment de la forme juridique de l'entreprise) ;
- accordée par l'État ou au moyen de ressources d'État ;
- favorise une ou plusieurs entreprises par l'octroi d'un avantage sélectif ;
- fausse ou est susceptible de fausser la concurrence ;
- affecte les échanges entre les pays de l'UE (attraction de la clientèle et investisseurs UE).

### Les cumuls d'aides possibles :

- chaque régime définit les règles propres de cumul en fonction de l'assiette de l'aide et des taux ou des montants d'aide.

« Régimes d'aides d'Etat » VS. « Régimes d'aides régionaux » :

- Les « régimes » d'aide d'Etat encadrent précisément les formes, plafonds d'aide, les bénéficiaires
- Les « régimes d'aides régionaux » adoptés au SRDEII définissent simplement pour la convention les cadres autorisant les aides des collectivités.

Nom du régime (à reporter dans la convention)	Référence et lien	Descriptif	Exemples d'aides d'EPCI ou cde communes soumises à ces régimes d'aide d'Etat
Règlement de minimis modifié par le règlement (UE) n°2020/972 de la Commission du 2 juillet 2020 relatif à sa prolongation	<a href="#">N° 1407/2013</a>	Toutes les catégories d'entreprises, quelle que soit leur taille. Il autorise des aides n'excédant pas le plafond de 200 000 euros par entreprise consolidée sur une période de 3 exercices fiscaux. L'assiette des coûts éligibles n'est pas prédéfinie et tous les types de coûts peuvent être pris en considération Même pour une entreprise en difficulté	- Aide à l'investissement pour les commerçants - artisans de 10 000 €, à hauteur de 20% cumulée avec la Région - Prestation conseil atelier numérique par l'EPCI pris en charge à 100% pour l'entreprise
Régime d'aide relatif aux aides en faveur des PME pour la période 2014-2023	<a href="#">N° SA.59106</a>	Aides aux petites et moyennes entreprises, telles que définies à l'annexe 1 : Aides aux investissements productifs (matériel, immo, immatériel) (10% ME, 20% PE) Aide au conseil et participation aux foires (50%) Aides aux jeunes pousses (400 K€)	- Aide à l'investissement des PME pour l'acquisition de machines - Aide à la participation sur un salon
Régime d'aide relatif aux aides à finalité régionale pour la période 2014-2023	<a href="#">N° SA.58979</a>	Aides sur les territoires AFR considérés en difficulté en soutien aux investissements des grandes entreprises (10%) et des moyennes entreprises (20%), petites entreprises (30%) et/ou la création d'emplois liés à ces investissements.	- Aide à l'implantation d'une moyenne entreprise sur une zone AFR avec une aide de 10% de la Région et de 10% de l'EPCI



Régime d'aide relatif aux aides à la recherche, au développement et à l'innovation (RDI) pour la période 2014-2023	<a href="#">N° SA.58995</a>	Aides en faveur de la recherche, du développement et de l'innovation des entreprises : Coût des projets de recherche et de développement ; investissement en faveur des infrastructures de recherche ; pôles d'innovation ; innovation des PME ; innovation de procédé et d'organisation. Taux d'aide de 15 à 100% selon taille de l'entreprise, recherche fondamentale, industrielle, développement expérimental, ou études de faisabilité.	- <i>Subvention à des projets de R &amp; D de pôles EPCI + Région</i> - <i>Financement de fonctionnement d'un incubateur d'entreprises (pôle d'innovation)</i>
Régime d'aide relatif aux aides à la protection de l'environnement pour la période 2014-2023	<a href="#">N° SA.59108</a>	Aides pour promouvoir une « croissance intelligente, durable et inclusive » conformément à la stratégie « Europe 2020 ». Aides aux normes de protection environnementales, efficacité énergétique, pollutions, etc, pour les PME et grandes entreprises	- <i>Aide à l'acquisition de véhicules propres, améliorations énergétiques...</i>
Régime d'aide relatif aux aides à la formation pour la période 2014-2023	<a href="#">N°SA.58981</a>	Aides qui promeuvent la formation et qualification des travailleurs dans les entreprises	
Régime d'aides relatif à l'investissement en faveur des infrastructures locales pour la période 2014-2023	<a href="#">N° SA.58980</a>	Aides aux infrastructures locales collectives pour améliorer l'environnement des entreprises et développer la base industrielle (ex. hôtels d'entreprise, ateliers relais). Aide sur la base du déficit d'opération.	- <i>aides à la construction d'hôtels d'entreprises, ateliers relais</i>
Autres régimes mobilisables issus du règlement général d'exemption par catégories et régimes notifiés			

Le site portail de l'Etat pour tout savoir sur les encadrements des aides d'Etat : [Aides d'État | L'Europe s'engage en France, le portail des Fonds européens \(europe-en-france.gouv.fr\)](#)



## ANNEXE 3 - Synthèse des règles nationales et communautaires des aides à l'immobilier d'entreprise

Ces aides relèvent des communes, EPCI et métropoles, avec Co intervention possible de la Région par convention

### 1 - Aides à l'investissement (pour des projets immobiliers <25 M€ au-delà : notification individuelle)

Taille d'entreprise		zonage	Taux d'aide maximum possible tous financeurs publics confondus	
Petite entreprise	Effectif <50 salariés et CA ou total bilan <ou =10 M€  Moins de 25% du capital détenu par un groupe ne répondant pas aux 2 critères ci-dessus	Zone d'aide à finalité régionale (AFR)	Taux d'aide maximum : <b>30%</b> (régime AFR)  ou <b>40 %</b> pour les entreprises de transformation et de commercialisation de produits agricoles	
		Hors zone AFR	Taux d'aide maximum : <b>20%</b> (sans plafond) (régime PME)	ou <b>30% plafonnée à 200 000 €</b> sur trois ans (de minimis)
Moyenne entreprise	Effectif <250 salariés Et CA <ou= 50M€ ou total bilan <=43 M€  Moins de 25% du capital détenu par un groupe ne répondant pas aux 2 critères ci-dessus	Zone AFR	Taux d'aide maximum : <b>20%</b>  ou <b>40 %</b> pour les entreprises de transformation et de commercialisation de produits agricoles	
		Hors zone AFR	Taux d'aide : <b>10%</b> (sans plafond) (régime PME)	ou <b>20% plafonnée à 200 000 €</b> sur trois ans (de minimis)
Grande entreprise	Effectif = ou >250 salariés, Et CA= ou > 50M € Ou Total bilan = ou > 43 M€	Zone AFR	Taux d'aide maximum : <b>10%</b> (sans plafond)  ou <b>20 %</b> pour les entreprises médianes de transformation et de commercialisation de produits agricoles annexe 1 du traité (<750 salariés ou CA <200M€)	
		Hors zone AFR	Taux d'aide maximum : <b>10% plafonnée à 200 000 €</b> sur trois ans (de minimis)	

Règles particulières pour les infrastructures publiques :	
Hôtels d'entreprises, ateliers relais	Financement de la construction ou rénovation : Régime infrastructure locale : L'aide Région, Europe, Département, etc. ne doit pas excéder la différence entre les coûts admissibles et la marge d'exploitation de l'investissement
Zones d'activités	- Aide à l'aménagement de terrains publics : « mission d'autorité publique » : pas d'aide d'Etat - Vente de parcelle à l'entreprise à un prix inférieur à l'estimation France Domaine : application des aides d'Etat cf ci-dessus « aides à l'investissement »
Pépinières, incubateurs	SOIT Notion d'intermédiaire transparent : - aide à l'investissement initial à la collectivité : pas d'aide d'Etat - éventuel rabais de location à l'entreprise : Cf règles d'aide à la location p. suivante SOIT : Pôle d'innovation (Régime RDI) : 50% d'aides à l'investissement, pas d'aide aux loyers possible

## 2 - Aides à la location de terrains ou de bâtiments :

Taille d'entreprise	zonage	Aide maximum possible (tous financeurs publics confondus)
Toute taille d'entreprise	Sur tout le territoire national	<p>Rabais de loyer par rapport aux prix du marché ou prise en charge de loyer maximum de</p> <p>- <b>200 000 €</b> par entreprise sur 3 exercices fiscaux (Règlement de minimis)</p> <p>Ou</p> <p>- <b>400 000 €</b> par entreprise de moins de 5 ans, sur une durée de 5 ans (régime PME – jeune pousse)</p> <p><a href="#">Analyse DGCL sur les aides aux loyers</a></p>

## 3 – Références de ces règles nationales et européennes

- Article [L 1511-3 du CGCT](#)
- Décret n°2016 733 du 2 juin 2016 relatif aux aides à l'investissement immobilier d'entreprise
- [Circulaire 2019 du premier ministre sur les aides aux entreprises](#)
- Régimes d'aide d'État : [Cf. l'annexe 2 sur les aides d'État](#)

Sources complètes sur : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-Etat>

## ANNEXE 4 – FOIRE AUX QUESTIONS

CES AIDES DOIVENT-ELLE FIGURER DANS LA CONVENTION OU PAS ?	
Les aides à l'immobilier de l'EPCI ou de la commune ?	<b>NON</b>
Actions de promotion sur un territoire	<b>NON</b> le budget ne se rapporte pas à des entreprises définies
Toutes les subventions, prestations de services, prêts, avances remboursables, entrée au capital à des conditions plus favorable que le marché	<b>OUI</b>
Une subvention à une CMA ou une CCI pour réaliser un accompagnement conseil (individuel ou collectif) à des entreprises à prix réduit	<b>OUI</b> (presta conseil)
Subventions aux structures ESS, SCIC, SCOP	<b>OUI</b> si activité économique régulière et situation de concurrence (indices : chiffre d'affaires lié aux prestations, association soumise aux impôts commerciaux...)
Prise en charge de participation à un salon	<b>OUI</b>
Prise en charge d'une action collective (ex : ateliers numériques de 2 jours gratuits)	<b>OUI</b>
Aides aux pôles et clusters	<b>NON</b> pour les missions de pilotage de la stratégie, labellisation de projets collaboratifs <b>OUI</b> pour les autres actions : usine à projet, accompagnement des entreprises...
Aides agricoles (aide au démarrage, installation agricole...)	<b>OUI</b>
Exonérations fiscales (ex. CFE en ZRR...)	<b>NON</b> Elles sont directement encadrées par la loi
Les indemnisations qui compensent des préjudices liés à des travaux (fermeture d'une route, etc.)	<b>NON</b> Ni une aide économique L1511-2, ni une aide d'Etat : cette compensation n'affecte pas la concurrence
AUTRES QUESTIONS	
Est-ce que je peux viser plusieurs régimes d'aides d'Etat pour une même aide ?	<b>OUI</b> Selon la taille, le type de l'entreprise, des dépenses, utiliser un régime d'aide d'Etat adapté permet un meilleur montage et de respecter les règles de cumul d'aides. Ex : aides à l'investissement matériel industriel : régime PME, AFR, de minimis.
Suis-je obligé de transmettre le 7 octobre mon projet de convention ?	<b>NON</b> , uniquement si je dois avoir une continuité pour verser des aides dès le 1 <sup>er</sup> janvier 2023
Que se passera-t-il en 2028 ?	Le conventionnement couvrira la période de préparation du prochain SRDEII jusqu'à adoption de celui-ci.
Dans quel cas faire un avenant ?	Nouvelle aide, modification substantielle des aides mentionnées dans la convention. Circuit identique à la convention initiale
Une aide au réseau Initiative est-il dans la convention et une aide d'Etat ?	<b>OUI</b> dans la convention à l'article c). <b>OUI</b> une aide de minimis pour l'abondement au fond de prêt Mais l'aide au fonctionnement de la plateforme n'est pas une aide d'Etat

## AIDE AU DEVELOPPEMENT DES PETITES ENTREPRISES DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT AVEC POINT DE VENTE

Règlement de l'aide de la ville de Givors

**Adopté par délibération, le xx xx 2023** en Conseil municipal

### Article 1. Finalités

Ce dispositif est destiné à aider, par une subvention d'investissement, les petites entreprises du commerce ou de l'artisanat de proximité à s'installer ou se développer dans un point de vente accessible au public, dans un objectif de revitalisation commerciale de centre-ville et des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

### Article 2. Territoires éligibles

L'établissement concerné par l'investissement sera situé sur un des trois quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) de Givors.

### Article 3. Bénéficiaires

Sont éligibles les micro entreprises / Très Petites Entreprises (TPE) ; cette taille s'apprécie au niveau consolidé lorsque des liens existent avec d'autres sociétés.

La période de référence est constituée des 2 derniers exercices clos :

- Effectif inférieur à 10 salariés,
- Chiffre d'affaires annuel ou total bilan n'excédant pas 1 Million d'euros répondant aux conditions suivantes :
  - Une surface du point de vente inférieure à 700 m<sup>2</sup>,
  - En phase de création, de reprise ou de développement,
  - Indépendantes ou franchisées et artisanales ou commerciales, les entreprises de métiers d'art reconnues par l'arrêté du 24 Décembre 2015 fixant la liste des métiers d'art et les entreprises de restauration de monuments historiques ayant l'agrément Monuments Historiques (MH) ou la possession des certifications Qualibat correspondant à la restauration de Monuments Historiques (appréciation au cas par cas).
  - Inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers, ou relevant de la liste des entreprises de métiers d'art reconnues par l'arrêté du 24 décembre 2015
  - À jour de leurs cotisations sociales et fiscales,
  - Dont l'établissement aidé est situé dans un des trois QPV de la ville.

Le projet doit concerner des investissements de rénovation des locaux, d'équipements destinés à assurer la sécurité du local, d'investissements matériels neufs ou d'occasions (sous les réserves d'un acte authentifiant la vente, qu'ils soient sous garantie du vendeur et que le vendeur atteste par écrit que le matériel n'a jamais été subventionné).

Sont exclues :

- Les succursales dépendant juridiquement d'une grande enseigne ou d'une entreprise dépassant les seuils fixés par le présent règlement,
- Les SCI,
- Les entreprises relevant du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) qui n'entrent pas dans le secteur marchand.

#### **Article 4. Activités éligibles**

Sont éligibles les activités suivantes :

- Les commerces de proximité avec un point de vente. Un point de vente ou magasin, est un établissement de vente au détail, avec un espace dédié dans le local d'accueil classé en Etablissement Recevant du Public. Il doit pouvoir accueillir la clientèle de l'entreprise et disposer d'une vitrine. Sont donc exclus les établissements auxiliaires, tels que les entrepôts ou les bureaux d'entreprises commerciales, sans chiffre d'affaires propre.
- Le commerce de proximité se compose de commerces de quotidienneté, dans lesquels le consommateur se rend fréquemment, voire quotidiennement :
- Les commerces alimentaires spécialisés (boulangeries-pâtisseries, boucheries-charcuteries, poissonneries...),
- Les alimentations générales, les supérettes, les commerces sur éventaires et marchés, les traiteurs, les cafés-tabacs,
- Les commerces de détail (livres, journaux, papeterie, habillement, chaussures, bricolage, maroquinerie, parfumerie, opticien, bijouterie/horlogerie, meubles, articles de sport/loisir, fleuriste, tabac-presse...),
- Les laveries, blanchisseries, teintureries de détail, couturiers, cordonniers,
- Les garages, les distributeurs de carburant,
- Les soins de beauté : instituts de beauté, salons de coiffure/barbiers, ongleries, salles de sport/remise en forme...,
- La restauration (dont Food trucks),
- Les pharmacies,
- Les entreprises de métiers d'art.
- Les entreprises de restauration de monuments historiques ayant l'agrément Monuments Historiques (MH) ou la possession des certifications Qualibat correspondant à la restauration de Monuments Historiques (appréciation au cas par cas)

Sont exclus :

- Les professions libérales (secteurs juridiques, santé, technique, cadre de vie, etc.), banques, assurances et courtiers, experts-comptables, agences immobilières, professions paramédicales (orthopédistes, prothésistes...), taxis/transports de personnes et marchandises/ambulanciers, auto-écoles,
- Les activités non-sédentaires/ambulantes bénéficiant du dispositif de subvention à l'investissement spécifique de la Région,



- Les services à la personne, micro-crèches,
- L'artisanat de production sans point de vente et les artisans du BTP (y compris avec un point de vente/showroom),
- L'hôtellerie indépendante et de chaîne, l'hébergement collectif (centre de vacances, centre d'accueil pour enfants, auberges de jeunesse, centre international de séjour, village de vacances, maison familiale de vacances, gîte de groupe et gîte individuel, meublés de tourisme, etc. : liste non exhaustive), l'hôtellerie de plein air (terrain de camping, parc résidentiel de loisir), l'hébergement hybride (projets associant hébergements et activités, prestations, services),
- Les points de vente individuels et collectifs d'agriculteurs,
- Les maisons de santé.

Les projets pour lesquels une réponse existe dans une politique régionale sectorielle sont prioritairement orientés vers cette politique.

### **Article 5. Principes de sélection**

Afin de sélectionner les projets, des critères basés sur les principes ci-dessous seront utilisés :

- Qualité du projet : impact des investissements et de l'aide sur le développement de l'entreprise en termes de production ou de commercialisation.
- Viabilité de l'entreprise : concurrence, zone de chalandise, capacité à réaliser l'investissement, perspective d'emploi dans l'entreprise.

Une même entreprise ne pourra bénéficier qu'une seule fois du dispositif sur une période de 3 ans, à moins qu'il s'agisse d'un projet concernant de nouvelles activités.

### **Article 6. Dépenses éligibles**

Sont éligibles les investissements liés à l'installation ou la rénovation du point de vente, neufs ou d'occasion (sous les réserves d'un acte authentifiant la vente, qu'ils soient sous garantie du vendeur et que le vendeur atteste par écrit que le matériel n'a jamais été subventionné) :

- Les investissements de rénovation : vitrines, mise en accessibilité du local, façades, enseignes, décoration, aménagement intérieur, etc. ;
- Les équipements destinés à assurer la sécurité du local (caméras, rideaux métalliques, etc.) ;
- Les investissements d'économie d'énergie (isolation, éclairage, chauffage, etc.) ;
- Les investissements matériels ne peuvent être pris en charge qu'en complément de travaux de devanture et/ou ayant un impact visuel valorisant l'activité : matériels professionnels spécifiques, mobilier, équipements informatiques et numériques, sites internet marchands, véhicules de tournée pour les commerçants sédentaires ou véhicules constituant le point de vente ambulante à condition que l'activité s'exerce principalement sur le territoire de la ville de Givors, matériel forain d'étal, etc.
- L'aménagement de terrasses et pergolas pour les entreprises relevant prioritairement des secteurs de la restauration, des cafés, des bars-tabacs ;

- Les investissements permettant l'organisation de points de retrait de produits (drive..);

Ne sont pas éligibles les dépenses suivantes :

- L'acquisition de fonds de commerce, de locaux, de terrains,
- En cas de reprise d'entreprise, le rachat du mobilier, de l'enseigne. Seuls sont éligibles les nouveaux investissements,
- Les coûts de main d'œuvre relatifs aux travaux réalisés par l'entreprise pour elle-même,
- Les investissements immobiliers (gros-œuvre, terrasse, parking, extension de bâtiments, etc.),
- Les véhicules utilitaires non liés à un point de vente (dépanneuse, véhicule de transport utilisé pour les achats, véhicule de livraison excepté le cas prévu du véhicule de tournée, etc.),
- Le matériel d'exposition (showroom) ou la constitution du stock,
- Les supports de communication consommables (plaquettes, flyers, cartes de visite, etc.),
- Les frais de maîtrise d'œuvre, de déménagement, de stockage durant les travaux, les frais d'étude,
- L'achat de consommables (nappes, couverts, vêtements professionnels, vélos pour un loueur de vélos, etc.),
- Aménagements/équipements de locaux attenants au domicile sans entrée indépendante pour la clientèle,
- Les dépenses financées par un crédit-bail ou sous forme de leasing (ou location avec option d'achat, ou location longue durée).
- Les frais de maitrise d'œuvre, de déménagement, de stockage durant les travaux, les frais d'étude

### **Article 7. Montant de l'aide**

L'aide de la ville de Givors est fixée à 20 % des dépenses éligibles.

Le plancher de subvention de la ville de Givors est fixé à 1000€, correspondant à une dépense subventionnable HT de 5000€ minimum.

Le plafond de subvention de la ville de Givors est fixé à 10 000€, correspondant à une dépense subventionnable HT de 50 000€

### **Article 8. Cofinancement et cumul d'aides**

Il n'y a pas d'obligation de cofinancement pour obtenir l'aide la ville de Givors cependant si le projet le permet il est fortement conseillé de déposer une demande auprès de la Région Auvergne-Rhône-Alpes pour un effet lever d'au moins 40%.

L'aide peut être cumulée avec d'autres aides publiques (Fonds européens, État, collectivités). Cette aide est adossée au Règlement (UE) N° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à

l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Ce règlement prévoit notamment que le montant total des aides de minimis octroyées à une même entreprise ne doit pas excéder 200.000 € sur une période de trois exercices fiscaux (exercice en cours et les deux derniers exercices fiscaux).

## Article 9. Modalités d'attribution de la subvention

- Les entreprises devront solliciter l'aide de la ville de Givors par courrier avant tout commencement de l'opération (la signature de bons de commandes, de devis, de factures proforma, etc. constitue juridiquement un début d'opération). La date à laquelle le dossier a été réceptionné par la ville de Givors, constituera la date de début d'éligibilité. Pour les dossiers bénéficiant d'un co-financement Région, la date de l'accusé de réception sera prise en compte si celle-ci est plus favorable.

En cas de commencement de l'opération avant la réception de la demande, le dossier sera automatiquement rejeté.

Une exception sera toutefois faite pour les entreprises en création pour lesquelles un démarrage anticipé de l'opération qui n'excède pas trois mois avant la date de dépôt du dossier de l'entreprise sera autorisé.

**ATTENTION** la Région ne prend plus en compte le courrier d'intention et c'est la date de dépôt de la demande sur le portail des Aides de la Région qui constitue le début d'éligibilité. Il est conseillé de consulter le règlement du dispositif d'aides Région avant tout dépôt de dossier : <https://www.auvergnerhonealpes.fr/aides/financer-investissement-de-mon-commerce-de-proximite>

- Dossier de demande de subvention : le dossier complet devra être, sauf cas particulier, adressé dans les 2 mois à compter de la date à laquelle la lettre d'intention a été reçue à la ville de Givors. Le délai de deux mois pour monter le dossier est porté à six mois en cas de difficulté à obtenir le SIRET. Cet élément est nécessaire pour attester de la complétude d'un dossier.

Seuls les dossiers complets seront vérifiés et présentés en Commission de Développement Economique pour instruction. En absence de lettre d'intention, c'est la date de réception du dossier à la ville de Givors qui déclenchera le délai de complétude.

Le non-respect de ces règles de dépôt de demande entrainera automatiquement la caducité de la demande.

Le dossier fera l'objet d'un accord dans la limite du budget annuel affecté à ce programme.

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de l'aide qui lui a été octroyée par la ville de Givors selon les modalités précisées dans la convention attributive de subvention.



En outre, la ville de Givors demandera à chaque entreprise aidée, à la réalisation de son projet, de fournir des informations concernant :

- Le nombre d'emplois créés ou maintenus au regard du déclaratif fait lors de la demande de soutien à la Région,
- L'évolution de son chiffre d'affaires,
- L'effet de levier de l'aide (sur la réalisation de son investissement notamment).

Ce bilan sera à fournir au terme de la convention liant l'entreprise et la ville de Givors.

Enfin, la ville pourra solliciter l'entreprise pour une audition par les membres de la commission développement économique qui tient le rôle de Commission d'Instruction de la ville de Givors afin d'étudier les impacts de l'aide sur la réalisation de son projet.

#### **Article 11. Modalités de paiement de la subvention**

Un versement en une fois de la totalité de la subvention à la réalisation de l'opération, sur présentation :

- De la convention signée,
- D'un état récapitulatif des dépenses attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, accompagné des factures acquittées par le fournisseur, relatives à l'opération aidée, ou sur production d'une attestation établie par l'expert-comptable ou le commissaire au compte de l'entreprise, certifiant le montant et la nature des investissements réalisés, ainsi que la date à laquelle ils l'ont été, des éléments justifiant du respect de l'obligation de publicité de l'aide (photographie, exemplaires de supports de communication...),
- Le bénéficiaire s'engage à fournir, au terme de la convention, un bilan de réalisation du projet concernant l'évolution de l'emploi et du chiffre d'affaires de l'entreprise grâce à l'aide de la ville de Givors ainsi qu'une mesure de l'effet de levier de l'aide notamment sur la réalisation de l'investissement.
- Le bénéficiaire s'engage à apposer de manière visible l'information relative au concours financier de la ville de Givors conformément à l'annexe à la convention attributive de subvention et à adresser à la ville les documents de nature à attester du respect de cette obligation de communication.
- Les dépenses sont prises en compte à partir de la date à laquelle la lettre d'intention a été reçue à l'hôtel de ville de Givors ou, en l'absence de lettre d'intention, du dossier de demande de financement. Pour les dossiers bénéficiant d'un co-financement Région, la date de l'accusé de réception Région sera prise en compte si celle-ci est plus favorable.

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_15-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_16**

### **AUTORISATION D'OUVERTURE DOMINICALE DES COMMERCES POUR L'ANNÉE 2024**

RAPPORTEUR : Jean-Pierre GUENON

Le maire peut autoriser par arrêté municipal, après avis du conseil municipal, les commerces de détails à supprimer le repos dominical de leur personnel dans les zones où cela crée de l'activité. Cette dérogation est limitée à 12 dimanches par an et la liste est arrêtée avant le 31 décembre pour application l'année suivante.

Un travail de concertation a été mené avec les organisations syndicales. Ainsi, lors de la réunion des commerçants organisée le 12 juillet dernier, et par courrier donné en main propre à l'ensemble des commerçants concernés, ils ont été invités à donner leur avis concernant les ouvertures dominicales pour l'année 2024.

Par courrier du 24 juillet 2023, les organisations syndicales patronales et salariées concernées ont également été consultées pour avis.

Ces dérogations ne remettent toutefois pas en cause le principe même du Code du travail selon lequel le repos hebdomadaire de chaque salarié doit être donné le dimanche. La commune de Givors réaffirme que le travail le dimanche ne peut se faire que sur la base du volontariat. Chaque salarié volontaire doit disposer également de garanties et de contreparties, notamment salariales.

En tenant compte du contexte exceptionnel de l'année 2024 et des avis des commerçants et des organisations syndicales, il est proposé au conseil municipal de donner un avis favorable à l'ouverture exceptionnelle des commerces comme suit :

- Pour les commerces de détail non alimentaire et à prédominance alimentaire, 7 dimanches en 2024 : 14 janvier (soldes d'hiver), 30 juin (soldes d'été) et les 1<sup>er</sup>, 8, 15, 22 et 29 décembre 2024.
- Pour la branche d'activité « automobile », 5 dimanches en 2024 : 14 janvier, 17 mars, 16 juin, 15 septembre et 13 octobre 2024.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A LA MAJORITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**27 VOIX POUR**

**4 VOIX CONTRE**

Monsieur RIVA ; Madame BODARD ; Monsieur YOUSFI ; Madame KAHOU

**4 ABSTENTIONS**

Monsieur SEMARI ; Monsieur HAQUES ; Madame MOIOLI ; Madame BRAHMI

**DÉCIDE**

- DE RENDRE un avis favorable à l'ouverture dominicale des commerces en 2024 ;
- DE RENDRE un avis favorable à la liste des dimanches proposée ci-dessus ;
- DE PRÉCISER que la liste des autorisations d'ouverture dominicale pour l'année 2024 citée ci-dessus sera prise par arrêté du Maire et notifiée aux commerces concernés.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_16-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_17**

### **PARCOURS RÉSIDENTIEL COMMERCIAL**

**RAPPORTEUR :** Dalila ALLALI

Dans le cadre du développement économique de notre territoire et plus particulièrement de la revitalisation du centre-ville, nos services mènent des actions pour mobiliser des porteurs de projet fiables et expérimentés sur différents locaux du centre. Trois d'entre eux, situés aux numéros 13,15, et 37 de la rue Roger Salengro à Givors apparaissent ainsi stratégiques.

L'action portée sur le foncier en préemptant les locaux vacants linéaires commerciaux dont la ville a la maîtrise. Il convient ainsi de poursuivre les efforts engagés depuis 2020 en visant l'ouverture de commerces sédentaires en hyper-centre.

Le contexte économique demande cependant d'accompagner les porteurs de projet. Le concept de boutique test permet de tester le succès d'une entreprise. Il semble tout indiqué sur le centre-ville de développer un parcours résidentiel commercial sur la rue Roger Salengro en fléchant le mode d'occupation des locaux, ce qui fait partie intégrante d'une stratégie de redynamisation de centre-ville.

Ainsi :

Deux locaux dont la ville a la maîtrise foncière sont fléchés en boutiques test :

**Le local sis N°13 rue Roger Salengro** (anciennement Blue Magic) à destination de boutique test (bail dérogatoire de 1 an renouvelable deux fois) mutable en bail 3/6/9. En effet ce local est mobilisable rapidement, des travaux sont tout de même à réaliser. Le bail précaire permettra à des porteurs de projet de démarrer leur activité avec un soutien fort de la ville puis de pérenniser leur présence en poursuivant sur un bail commercial classique.

Tout au long de la première année de test, le manager de centre-ville accompagnera le nouveau commerçant notamment sur des animations afin de promouvoir cette nouvelle offre commerciale.

**Le local sis N°15 rue Roger Salengro** (anciennement Anis et Chocolat) à destination de boutique test (bail dérogatoire de 6 mois renouvelable une fois) non mutable en bail 3/6/9. En effet ce local est mobilisable rapidement avec des travaux toutefois à réaliser. Le local est déjà équipé de grands placards et de banques d'accueil et pourra permettre aux porteurs de projets de tester leur concept sur une courte durée à loyer très modéré sans gros investissement mobilier.

Tout au long de l'occupation de la boutique test le manager de centre-ville accompagnera le nouveau commerçant notamment sur des animations afin de promouvoir cette nouvelle activité du centre-ville mais également sur une future installation dans un autre local à bail commercial 3/6/9 sur la rue Roger Salengro prioritairement.

**Le local sis N°37 rue Roger Salengro** est fléché (anciennement Épicerie de produits exotiques) à destination de boutique classique en bail commercial 3/6/9 loyer modéré dans l'optique de favoriser l'accueil d'un commerce de destination prioritairement, par exemple de type métiers de bouche et ce, toujours dans l'objectif de redynamiser la rue.

L'attribution des locaux se fera sur dossier de candidature constitué d'une présentation de l'entreprise, d'un business plan et d'une intervention de 5 minutes des porteurs de projet. Un groupe de travail composé d'élus, de techniciens, de représentants des commerçants et de professionnels du secteur sera chargé, après étude des candidatures, de rendre un avis sur les projets présentés.

L'objectif est d'ouvrir à court terme les deux boutiques test si possible d'ici le début de l'année 2024.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**


**35 VOIX POUR**

**DÉCIDE**

- D'APPROUVER le parcours résidentiel commercial tel que proposé.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_17-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

# Dossier de candidature

**MA BOUTIQUE TEST**

**13 rue Roger Salengro**



## Découverte de Talents

je teste &  
je **reste**

Contact : Service développement économique Pôle attractivité  
Sandrine FARGE Manager de centre-ville  
Dossier à envoyer à l'adresse suivante : [sandrine.farge@ville-givors.fr](mailto:sandrine.farge@ville-givors.fr)

**LA BOUTIQUE TEST**  
**13 rue Roger Salengro**  
**Demande de Réservation**

**La Boutique Test** est un espace de vente au sein du centre-ville de la ville de Givors (69).

Elle a vocation à être louée sur une courte durée, à savoir **un an minimum** renouvelable deux fois pour la période test et mutable en bail commercial 3/6/9.

En effet ce local est mobilisable rapidement (des travaux sont à prévoir mais de moindre mesure) et le bail précaire permettra à des porteurs de projet de démarrer leur activité avec un soutien fort de la ville puis de pérenniser leur présence en partant sur un bail commercial classique.

**DESCRIPTIF DE LA BOUTIQUE :**

**La Boutique test** est située au 13 rue Roger Salengro. Elle est d'une superficie totale de 75m<sup>2</sup> et se compose d'un espace commercial principal, d'une réserve, d'un espace sanitaire, de deux vitrines sur rue.

La location de la Boutique test ne comprend pas la fourniture en eau, en électricité et gaz qui devront être (pris en charge directement par le locataire de la boutique).  
Les visites du local se font sur rendez-vous avec le manager de centre-ville Sandrine Farge Tél : 06.72.94.47.89. [sandrine.farge@ville-givors.fr](mailto:sandrine.farge@ville-givors.fr)

### CONDITIONS DE LOCATION :

La Boutique Test est louée un an, renouvelable deux fois.  
Puis un bail commercial sera établi si les bilans de première année d'exercice et le bilan intermédiaire sont positifs et si les deux parties sont d'accords pour poursuivre l'occupation du local.

La colocation n'est pas envisageable.

**Le locataire ne peut sous-louer ou prêter les lieux loués, même temporairement, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou au contraire contre rémunération.**

### TARIFS DE LOCATION :

Durée du bail précaire (1 an renouvelable une fois )	Montant de loyer mensuel HT
Première année	300€
Deuxième année	350€
Troisième année	400€

Pour toute location, il faudra également verser les garanties financières suivantes :  
- Dépôt de garantie de 500 euros par chèque à l'ordre du trésor public et somme restituée si l'état des lieux de sortie est favorable.

***Les dates précises de location seront réajustées afin de rester sur des mois entiers.***

A l'issue de ces trois années un bail commercial pourra être établi, les dispositifs de loyers modérés seront alors levés et se fixeront après consultation des agences immobilières du secteur.

### LES ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

#### Horaires d'ouverture :

Le locataire s'engage à ouvrir sa boutique du mardi au samedi à des horaires réguliers et à minima 5h00 quotidiennement.

Le locataire peut élargir ces horaires d'ouverture et ses jours (conformément à la législation) s'il le souhaite et doit impérativement être présent ou légalement représenté aux horaires d'ouverture de la boutique.

Lors de manifestations commerciales organisées par la Municipalité ou par les Associations de commerçants, le locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations.

#### Activité exercée au sein de la boutique :

Le locataire est uniquement autorisé à vendre les produits qu'il a décrits et présentés en détail dans sa candidature.

Les activités de restauration sont strictement interdites dans ce local. A noter également que le local ne dispose pas de meuble frigorifique. Sont exclues du dispositif les activités de salon de coiffure, de barbier et de boucherie, métiers de bouche ainsi que toute activité faisant doublon avec l'activité principale d'un commerce présent dans la rue Roger Salengro.

**Respect du voisinage et de l'ordre public :**

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage, à ne pas occuper, même temporairement, la chaussée (sauf autorisation d'occupation temporaire) et à ne pas porter atteinte à l'ordre public, sa responsabilité étant directement engagée en cas de plaintes ou de réclamations.

**Aménagement/livraisons :**

La boutique est localisée dans une zone où le stationnement est réglementé. Quinze jours avant l'emménagement, l'occupant devra préalablement se présenter dans les locaux de la Police Municipale afin de retirer une autorisation pour pouvoir stationner sur l'aire de livraison devant la boutique le temps de décharger les produits et le matériel nécessaire.

**Communication :**

Une présentation du porteur de projet et de sa nouvelle activité dans le Givordin est offerte ainsi qu'un post sur les réseaux sociaux de la Ville de Givors, Rhône 69.

La Ville de Givors a installé une vitrophanie « ici un talent se révèle » « La Boutique Test de Givors » sur la façade

L'occupant pourra, à ses frais, poser une enseigne sur la façade après dépôt d'un dossier de demande de pose d'enseigne auprès des services de la mairie et avis favorable. Il pourra apposer sa propre communication en vitrophanie sans que cela ne masque celle de la municipalité. Cette communication devra être validée par les services municipaux avant installation et déposée aux frais de l'occupant, à sa sortie. Il est interdit de modifier l'extérieur de la boutique.

**Entretien et état de la boutique :**

Le locataire s'engage à ne pas percer de trous dans les murs. Des panneaux rainurés sont mis à la disposition du locataire pour l'exposition au mur, avec de nombreux accessoires. Le locataire s'engage à faire le ménage de la boutique à son départ et à la restituer dans le même état que lors de son arrivée. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué par le service urbanisme / ou le Pôle développement économique de la Mairie de Givors.

Un contrat de bail commercial dérogatoire sera signé entre la Mairie de Givors et le preneur pour la première année d'exercice et deux suivantes.

Le bail commercial 3/6/9 sera établi après consultation de la commission d'attribution.

Fait à :

Le :

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord »)

Demande de réservation à nous retourner dûment remplie accompagnée de :  
(*tout dossier incomplet ne sera pas traité*)

- Description et photographies des produits ou créations qui seront vendues
- Extrait Kbis datant de moins de 3 mois, et/ou
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers, et/ou
- Extrait d'immatriculation à la Maison des Artistes
- Attestation d'assurance Responsabilités Civiles Professionnelle en cours de validité
- Copie recto verso carte identité ou passeport de la personne responsable
- Tout document mettant en valeur l'entreprise et/ou ses produits
- Un business plan sur 3 ans

Le porteur de projet devra se rapprocher des chambres consulaires afin d'effectuer les démarches adéquates (création d'un établissement secondaire).

La ville se réserve la possibilité d'accepter ou refuser les demandes de réservation qu'elle reçoit sans recours d'autre sorte. Les demandes seront traitées en fonction de différents critères comme :

- La disponibilité de la boutique
- La date de réception de ce dossier
- La diversité de l'offre (par rapport à la boutique et au quartier)
- La qualité des produits et services proposés
- La capacité du concept à attirer des flux

L'attribution des locaux se fera sur dossier de candidature constitué d'une présentation de l'entreprise, d'un business plan et d'une intervention de 5 minutes des porteurs de projet. Un groupe de travail composé d'élus, de techniciens, de représentants des commerçants et de professionnels du secteur sera chargé, après étude des candidatures, de rendre un avis sur les projets présentés.

Un groupe de travail partenarial est créé avec un représentant des commerces du centre-ville, de l'association des commerçants et la Ville de Givors afin d'échanger sur l'occupation du local et son impact à l'échelle du quartier, de la ville.

Les preneurs seront informés au plus tard 1 mois avant la date d'occupation de la boutique test.



## FICHE SIGNALÉTIQUE DU LOCATAIRE\*

Nom de l'entreprise : .....  
N° de SIRET .....  
N° de répertoire des Métiers : .....  
N° de Maison des Artistes : .....  
*(l'un des trois numéros d'identification doit obligatoirement être renseigné)*

Nom du gérant.....  
Adresse du gérant.....  
Téléphone.....  
Mail.....  
Site internet//.....

*Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste :*

*Description détaillée des produits/ créations vendues :*

*Gamme de prix des produits :*

*Pourquoi souhaitez-vous louer La Boutique Test ?*

A quelle période souhaitez-vous pouvoir ouvrir votre boutique ?

Souhaitez-vous adhérer à l'association de commerçants ?

Souhaitez-vous participer à la foire annuelle de Givors ?

# Dossier de candidature

**MA BOUTIQUE TEST**

**15 rue Roger Salengro**



## Découverte de Talents



Contact : Service développement économique Pôle attractivité  
Sandrine FARGE Manager de centre-ville  
Dossier à envoyer à l'adresse suivante : [sandrine.farge@ville-givors.fr](mailto:sandrine.farge@ville-givors.fr)

**LA BOUTIQUE TEST**  
**15 rue Roger Salengro**  
**Demande de Réservation**

**La Boutique Test** est un espace de vente au sein du centre-ville de la ville de Givors (69).

Elle a vocation à être louée sur une courte durée, à savoir **six mois minimum** renouvelable une seule fois.

Proposer un produit saisonnier, tester le succès de ses créations sur une courte période, présenter une nouvelle collection, créer un contact direct avec ses clients, exposer et vendre ses œuvres...autant de besoins qui peuvent être remplis par **la Boutique Test de Givors**.

**DESCRIPTIF DE LA BOUTIQUE :**

**La Boutique test** est située au 15 rue Roger Salengro. Elle est d'une superficie totale de 60m<sup>2</sup> et se compose d'un espace commercial principal d'un espace sanitaire extérieur, de deux vitrines sur rue.

La location de la Boutique test ne comprend pas la fourniture en eau, en électricité et gaz qui devront être pris en charge directement par le locataire de la boutique.

Les visites du local se font sur rendez-vous avec le manager de centre-ville Sandrine Farge Tél : 06.72.94.47.89. [sandrine.farge@ville-givors.fr](mailto:sandrine.farge@ville-givors.fr)

### CONDITIONS DE LOCATION :

La Boutique Test est louée six mois, renouvelable une fois.

La colocation n'est pas envisageable.

**Le locataire ne peut sous-louer ou prêter les lieux loués, même temporairement, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou au contraire contre rémunération.**

### TARIFS DE LOCATION :

Durée du bail	Montant de loyer HT
6 premiers mois	200€
Renouvellement 6 mois	200€

Pour toute location, il faudra également verser les garanties financières suivantes :  
- Dépôt de garantie de 400 euros par chèque à l'ordre du trésor public et somme restituée si l'état des lieux de sortie est favorable.

**Les dates précises de location seront réajustées afin de rester sur mois entiers.**

### LES ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

#### Horaires d'ouverture :

Le locataire s'engage à ouvrir sa boutique du mardi au samedi à des horaires réguliers et à minima 5h00 quotidiennement.

Le locataire peut élargir ces horaires d'ouverture s'il le souhaite mais doit impérativement être présent ou légalement représenté aux horaires d'ouverture de la boutique.

Lors de manifestations commerciales organisées par la Municipalité ou par les Associations de commerçants, le locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations.

#### Activité exercée au sein de la boutique :

Le locataire est uniquement autorisé à vendre les produits qu'il a décrits et présentés en détail dans sa candidature.

Les activités de restauration sont strictement interdites dans ce local. A noter également que le local ne dispose pas de meuble frigorifique. Sont exclues du dispositif les activités de salon de coiffure, de barbier et de boucherie ainsi que toute activité faisant doublon avec l'activité principale d'un commerce présent dans la rue Roger Salengro.

#### Respect du voisinage et de l'ordre public :

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage, à ne pas occuper, même temporairement, la chaussée (sauf autorisation d'occupation temporaire) et à ne pas

porter atteinte à l'ordre public, sa responsabilité étant directement engagée en cas de plaintes ou de réclamations.

**Aménagement/livraisons :**

La boutique est localisée dans une zone où le stationnement est réglementé. Quinze jours avant l'emménagement, l'occupant devra préalablement se présenter dans les locaux de la Police Municipale afin de retirer une autorisation pour pouvoir stationner sur l'aire de livraison devant la boutique le temps de décharger les produits et le matériel nécessaire.

**Communication :**

Une présentation du porteur de projet et de sa nouvelle activité dans le Givordin est offerte ainsi qu'un post sur les réseaux sociaux de la Ville de Givors, Rhône 69.

La Ville de Givors a installé une enseigne « La Boutique Test de Givors » sur la façade L'occupant pourra, à ses frais, sur la porte vitrée et/ou la vitrine, apposer sa propre communication en vitrophanie. Cette communication devra être validée par les services municipaux avant installation et déposée aux frais de l'occupant, à sa sortie. Il est interdit de modifier l'extérieur de la boutique.

**Entretien et état de la boutique :**

Le locataire s'engage à ne pas percer de trous dans les murs sans autorisation préalable de la mairie et à condition de remettre les murs en état initial à la restitution des clefs. Deux grands placards en bois à tiroirs ainsi que 2 banques sont mis à disposition. Le locataire s'engage à faire le ménage de la boutique à son départ et à la restituer dans le même état que lors de son arrivée. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué par le service urbanisme / ou le Pôle développement économique de la Mairie de Givors.

Un contrat de bail commercial dérogatoire sera signé entre la Mairie de Givors et le preneur.

Fait à :

Le :

Signature : (précédée de la mention « lu et approuvé, bon pour accord)

Demande de réservation à nous retourner dûment remplie accompagnée de :  
(*tout dossier incomplet ne sera pas traité*)

- Description et photographies des produits ou créations qui seront vendues
- Extrait Kbis datant de moins de 3 mois, et/ou
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers, et/ou
- Extrait d'immatriculation à la Maison des Artistes
- Attestation d'assurance Responsabilités Civiles Professionnelle en cours de validité
- Copie recto verso carte identité ou passeport de la personne responsable
- Tout document mettant en valeur l'entreprise et/ou ses produits
- Un business plan sur 3 ans

Le porteur de projet devra se rapprocher des chambres consulaires afin d'effectuer les démarches adéquates (création d'un établissement secondaire).

La ville se réserve la possibilité d'accepter ou refuser les demandes de réservation qu'elle reçoit sans recours d'autre sorte. Les demandes seront traitées en fonction de différents critères comme :

- La disponibilité de la boutique
- La date de réception de ce dossier
- La diversité de l'offre (par rapport à la boutique et au quartier)
- La qualité des produits et services proposés
- La capacité du concept à attirer des flux

L'attribution des locaux se fera sur dossier de candidature constitué d'une présentation de l'entreprise, d'un business plan et d'une intervention de 5 minutes des porteurs de projet. Un groupe de travail composé d'élus, de techniciens, de représentants des commerçants et de professionnels du secteur sera chargé, après étude des candidatures, de rendre un avis sur les projets présentés.

Un groupe de travail partenarial est créé avec un représentant des commerces du centre-ville, de l'association des commerçants et la Ville de Givors afin d'échanger sur l'occupation du local et son impact à l'échelle du quartier, de la ville.

Les preneurs seront informés au plus tard 1 mois avant la date d'occupation de la boutique test.

## FICHE SIGNALÉTIQUE DU LOCATAIRE\*

Nom de l'entreprise : .....  
N° de SIRET.....  
N° de répertoire des Métiers : .....  
N° de Maison des Artistes : .....  
(l'un des trois numéros d'identification doit obligatoirement être renseigné)

Nom du contact/gérant/exposant : ;.....  
Adresse du gérant.....  
Téléphone.....  
Mail.....  
Site internet//.....

*Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste :*

*Description détaillée des produits/ créations vendues :*

*Gamme de prix des produits :*

*Pourquoi souhaitez-vous louer La Boutique Test ?*

A quelle période souhaitez-vous pouvoir ouvrir votre boutique ?

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_17-DE





## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_18**

### **DÉSFFECTATION ET DÉCLASSEMENT TERRAIN FERME URBAINE**

**RAPPORTEUR** : Foued RAHMOUNI

Dans le cadre du projet de renouvellement urbain du quartier des Vernes (contractualisé en décembre 2022), la commune de Givors a engagé le projet quartier fertile sur ce quartier. Ce projet, lauréat de l'appel à projet Quartier Fertile 2021 de l'ANRU et financé par la Métropole de

Lyon, la Caisse des dépôts, l'ANRU et les Bailleurs Lyon Métropole Habitat pour objectif de développer l'agriculture en milieu urbain et de développer la nature en ville.

La commune de Givors a porté un projet de ferme urbaine sur un terrain composé en friche depuis le premier renouvellement urbain, dont la propriété est répartie entre le bailleur Lyon Métropole Habitat et la ville de Givors, composé d'un espace public et d'un terrain de sport non entretenu et peu utilisé.

Lyon Métropole Habitat ne porte aucun projet d'habitat ou autre sur les quatre parcelles dont ils sont propriétaires, référencées AC 14 à 17, situées en cœur d'îlot. La commune de Givors a uniquement effectué de la mise de remblais pour éviter la stagnation d'eau pluviale sur ce terrain. La qualité du sol empêche la pousse qualitative de plantes ou de pelouse ornementale.

Le site n'a pas de fonction définie par la commune de Givors, ni par le bailleur LMH et n'a donc pas d'usage pour les habitants du quartier.

Le cheminement actuel de la parcelle est en mauvais état, difficile d'utilisation et ne répond pas aux critères PMR. Le parking et la rue de la Commune de Paris sont accessibles par l'allée Duclos.

Ce site appartient actuellement au domaine public communal. La commune n'a pas non plus de projets de service public à court ou long termes sur les parties du site dont elle est propriétaire, et destinées au projet quartier fertile dont elle est propriétaire. Pour les besoins de ce projet, il convient de déclasser dans le domaine privé communal ces propriétés communales composées d'une partie de la parcelle AC 169 utilisée en terrain de sport stabilisé, et d'une partie non cadastrée au nord, telles qu'identifiées en pièce annexe 2.

Dans ces conditions,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code Général des Propriétés Publiques, et notamment les articles L.2111-1, L.2141-1 et suivants et 2241-1,

Monsieur le maire propose la désaffectation et le déclassement de ces sites.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

### **DÉCIDE**

- DE CONSTATER préalablement la désaffectation du domaine public du tènement propriété communal, identifié en annexe 2 de la présente délibération ;
- D'APPROUVER le déclassement du bien susmentionné du domaine public communal ;
- DE FAIRE ENTRER ce bien dans le domaine privé communal ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer la convention et tout document afférent à ces dossiers.

Le maire,

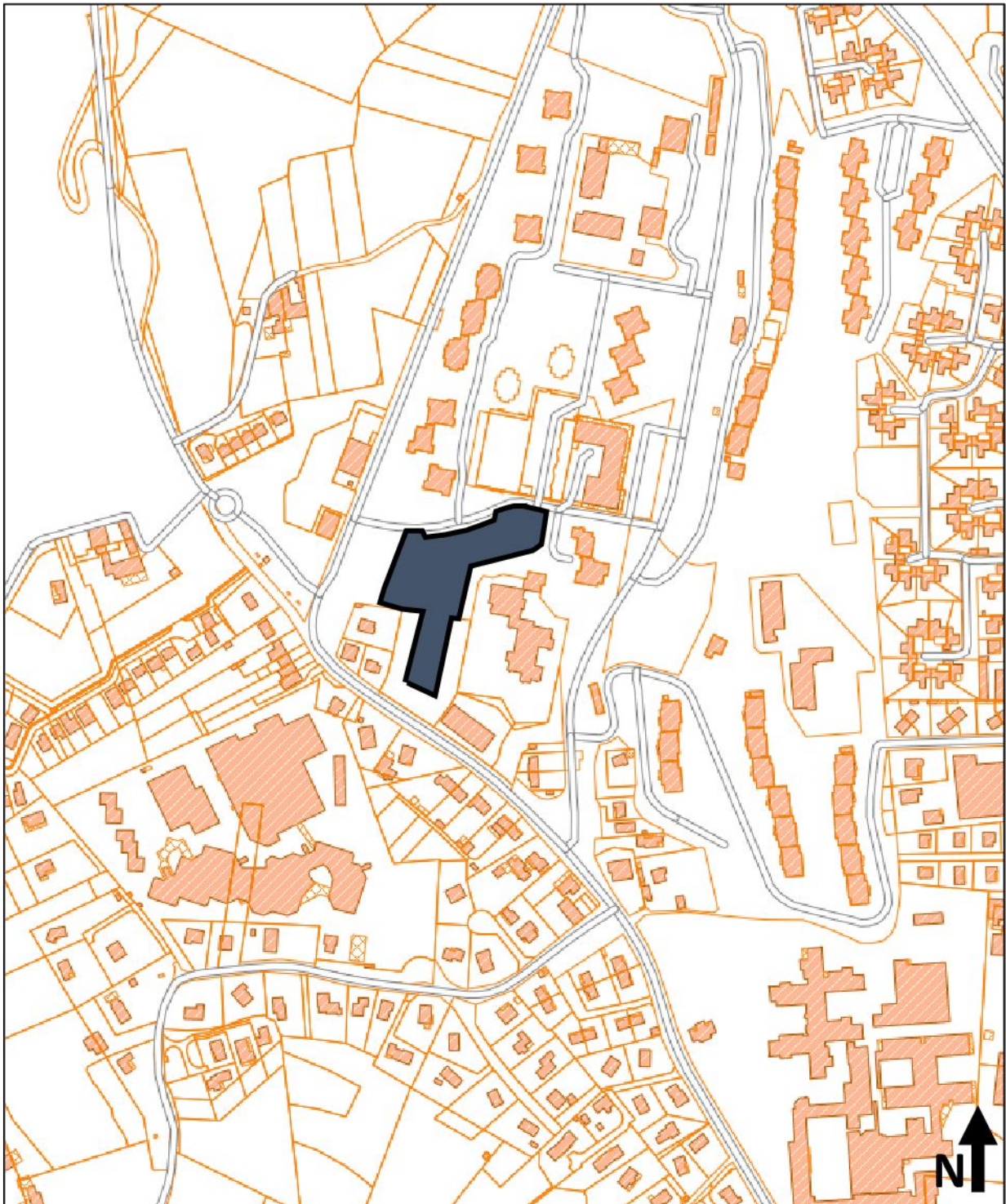
Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

**Pièce annexe 1 : plan de situation du projet de quartier fertile**



**Pièce annexe 2 : plan du périmètre du site désaffecté et déclassé (hors propriété LMH composée des parcelles AC 14 à 17 en cœur d'îlot) nécessaire au projet quartier fertile**





Commune de GIVORS  
Département du RHONE  
Allée Jacques DUCLOS

# COMMUNE DE GIVORS

## PLAN DE DIVISION



Stéphane JARGUEL  
GEOMETRE-EXPERT

2, rue de la Fraternité  
69700 GIVORS

Téléphone: 04.78.07.98.58 Fax: 04.78.07.45.20

e-mail : s.jarguel@atlas-ingenierie.fr

Echelle: 1/500 (2mm/m)

Référence: 23229

Dessiné

Dressé le : 19 Mai 2023

LB

Modifié le : 07 Septembre 2023

Fichier : 23229\_DIVISION.dwg

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
 Reçu en préfecture le 29/09/2023  
 Publié le  
 ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_18-DE

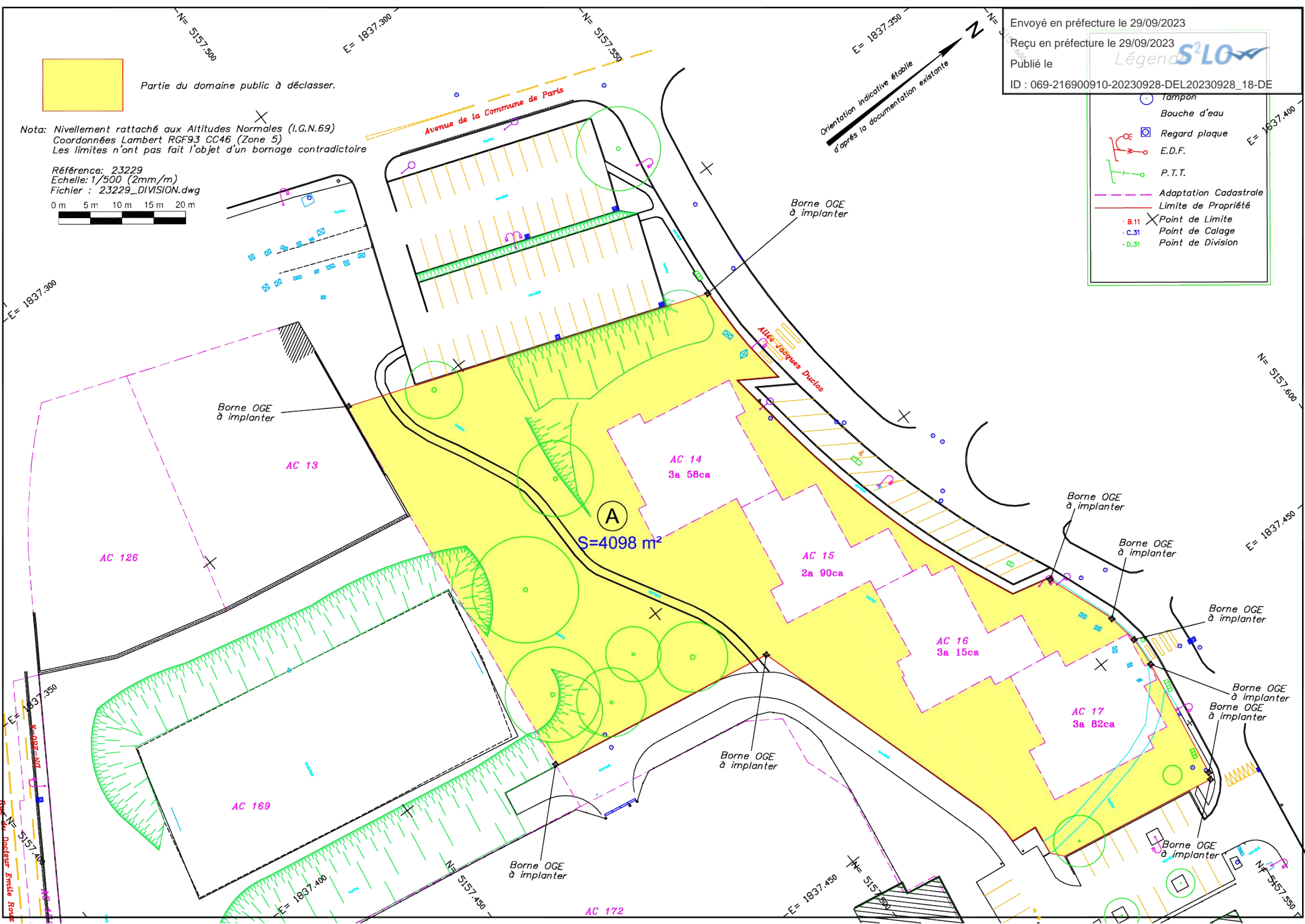
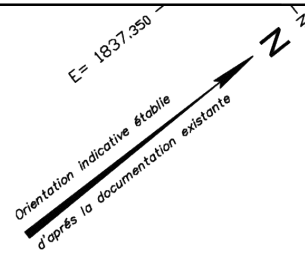
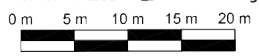
**Légende S<sup>2</sup>LO**

- Tampon
- Bouche d'eau
- Regard plaque
- E.D.F.
- P.T.T.
- Adaptation Cadastre
- Limite de Propriété
- B.11 Point de Limite
- C.31 Point de Calage
- D.31 Point de Division

Partie du domaine public à déclasser.

Nota: Nivellement rattaché aux Altitudes Normales (I.G.N.69)  
 Coordonnées Lambert RGF93 CC46 (Zone 5)  
 Les limites n'ont pas fait l'objet d'un bornage contradictoire

Référence: 23229  
 Echelle: 1/500 (2mm/m)  
 Fichier: 23229\_DIVISION.dwg



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 **PRÉSIDENT :** Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 **SECRÉTAIRE :** Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_19**

### **CONVENTION DE PRÊT À USAGE LYON MÉTROPOLE HABITAT À LA COMMUNE DE GIVORS - PROJET QUARTIER FERTILE**

**RAPPORTEUR :** Foued RAHMOUNI

La commune de Givors porte le projet quartier fertile autour de la création d'une activité maraîchère de type « ferme urbaine ». Ce projet a vocation à promouvoir l'agriculture en milieu urbain, dans le cadre du projet de renouvellement urbain. Le quartier des Vernes de par son



nouveau projet de renouvellement urbain et sa disponibilité en tant que tel, propose de proposer un projet quartier fertile.

Le quartier des Vernes connaît à la fois une forte précarité avec un revenu médian autour de 8 000€ annuel et un éloignement des commerces alimentaires. Ces deux éléments et la conjoncture inflationniste actuelle sur l'alimentation rendent difficile l'accès à une alimentation de qualité pour les habitants du quartier.

C'est dans ce contexte que la ville a souhaité promouvoir le développement de production de fruits et légumes frais en cœur du quartier. Le site identifié pour l'implantation de la ferme urbaine de près de 8 000 m<sup>2</sup> comprend un terrain de sport municipal très peu utilisé sur une parcelle privée de la ville, un espace public et quatre parcelles appartenant au bailleur Lyon Métropole Habitat, d'une superficie totale de 1 345 m<sup>2</sup>.

À l'origine, quatre tours d'habitation étaient implantées sur le site. Elles ont été démolies il y a une vingtaine d'années lors du précédent projet de renouvellement urbain, sans proposition d'aménagement par le bailleur. Ce délaissé urbain est peu qualitatif d'un point de vue paysager, de par la qualité du terrain (remblais) qui limite la pousse horticole et arboricole. Cet espace peut être considéré comme une friche en cœur de quartier, marquant l'absence des anciennes tours Duclos.

Ce site comprend aussi des espaces publics de la ville, puisque LMH n'est propriétaire que de l'ancienne emprise des constructions d'habitation.

C'est dans ce contexte que la commune de Givors a proposé à LMH d'être partenaire du projet quartier fertile et de prendre part au projet par la mise à disposition de leur terrain pour le développement de la ferme urbaine.

LMH a souhaité accompagner le projet en proposant à la commune de Givors un contrat de prêt à usage à titre gracieux d'une durée de 10 ans à compter de sa signature.

Le contrat de prêt à usage est conventionné dans le cadre du projet quartier fertile et uniquement pour un usage agricole, et les équipements associés peuvent y être implantés et construits. Le contrat indique aussi que les constructions seraient détruites dans le cas d'une présentation d'un projet par LMH dans les cinq années suivant la fin du contrat de prêt à usage. Il rend possible la mise à disposition à titre gracieux des terrains uniquement au(x) porteur(s) de projet pour de la production maraîchère dans le cadre du projet quartier fertile.

Le contrat de prêt à usage avec LMH permet l'avancée du projet de ferme urbaine et l'avancée des travaux à venir d'aménagement du terrain. Il est essentiel à l'implantation et au développement du projet quartier fertile sur les Vernes.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

**2 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER le contrat de prêt à usage entre Lyon Métropole Habitat et la commune de Givors ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer le contrat de prêt à usage et tout document afférent à ce dossier.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_19-DE



Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



# CONTRAT DE PRÊT A USAGE

**Parcelles cadastrées section AC numéros 14-15-16-17 – Quartier des Vernes  
Lyon Métropole Habitat / Ville de Givors**

## Entre les soussignés :

**L'Office Public de l'Habitat (OPH) de la Métropole de Lyon**, commercialement dénommé **Lyon Métropole Habitat**, Etablissement Public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 194 rue Duguesclin 69003 LYON, identifié au SIREN sous le numéro 813 755 949, et immatriculé au registre du commerce et des sociétés de LYON,

Office créé en application du décret n°2015-273 du 11 mars 2015, dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2014-1543 du 19 décembre 2014 portant diverses mesures relatives à la création de la Métropole de Lyon et modifiant l'article L 421-6-1 du Code de la construction et de l'habitation, Etant précisé que l'OPH de la Métropole de Lyon a été substitué le 1er janvier 2016 dans les droits et obligations de l'Office Public de l'Habitat du Département du Rhône, par abréviation OPAC du Rhône, Etablissement Public à caractère industriel et commercial identifié au SIREN sous le numéro 779 859 297, et immatriculé au registre du commerce et des sociétés de LYON, en ce qui concerne les biens et droits immobiliers situés dans le périmètre de la Métropole de Lyon, conformément aux dispositions de l'article L 421-6-1 du Code de la construction et de l'habitation,

Monsieur Vincent CRISTIA, domicilié professionnellement à LYON (69003), 194 rue Duguesclin agissant en qualité de Directeur Général dudit établissement, nommé à cette fonction aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration de l'office en date du 6 septembre 2021, dont un extrait est demeuré annexé aux présentes, ladite délibération devenue exécutoire par suite de sa transmission en Préfecture le même jour.

Spécialement habilitée à l'effet des présentes en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes d'une délibération du Bureau du Conseil d'Administration en date du 22 juin 2023, dont une copie du procès-verbal certifiée conforme à l'original demeure ci-annexée après mention.

ci-après dénommé « **le Prêteur** » ou « **Lyon Métropole Habitat** », ou « **LMH** », d'une part,

**Et**

**La Ville de Givors,**

Dûment représentée par **Monsieur Mohamed BOUDJELLABA**, agissant en sa qualité de maire de Givors, habilité à signer la présente par la délibération n° x du conseil municipal en date du 28 septembre 2023.

ci-après dénommé « **l'Emprunteur** » ou « **la Ville** », d'autre part,

« **Le Prêteur** » et « **l'Emprunteur** » étant dénommés ensemble « **les Parties** ».

## Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre du projet de renouvellement urbain, la Ville de Givors est lauréate de l'appel à projet « Quartiers Fertiles » portés par l'Agence Nationale du Renouvellement Urbain (ANRU).

Le projet « *quartier fertile* » des Vernes est pleinement imbriqué dans le projet de renouvellement urbain du quartier les Vernes mis en œuvre par la Ville de Givors en partenariat avec la Métropole de Lyon, et l'Etat.

En effet, le quartier des Vernes fait partie des 3 quartiers politique de la ville (QPV) sur le territoire givordin et est identifié au titre du NPNRU. C'est aujourd'hui celui qui présente le plus de difficultés, tant sur l'axe social (revenu médian le plus bas de l'agglomération lyonnaise) que sur l'axe urbain avec une localisation très excentrée, une topographie prononcée et un fort déficit d'image. Toutefois, sa situation en contact direct avec la campagne environnante et son caractère de site paysager méritent d'être révélés et valorisés afin de mettre en œuvre un projet ambitieux, à la hauteur des enjeux.

Le Projet de Renouvellement Urbain (PRU) de la ville de Givors, dont la convention de site a été signée le 19 décembre 2022, a été défini en intégrant la dimension de l'agriculture urbaine dès le début de la définition de la stratégie urbaine. Elle fait partie des axes structurants du projet d'ensemble et des leviers principaux de la transformation du quartier et de son changement d'image.

L'orientation générale du PRU est de conforter la vocation résidentielle du quartier des Vernes, d'améliorer les conditions de vie de ses habitants et de mieux intégrer le quartier à la ville tout en construisant progressivement les leviers de la mixité sociale.

Le PRU identifie plusieurs objectifs d'excellence dont le développement de l'agriculture urbaine.

C'est dans ce cadre que la ville de Givors a sollicité Lyon Métropole Habitat, Prêteur, et propriétaire de plusieurs résidences et fonciers disponibles au sein de la commune, afin d'exploiter dans la cadre du développement d'une ferme urbaine des parcelles propriété de LMH sises au sein du quartier des Vernes.

La ferme urbaine à développer par la Ville de Givors a pour objectif d'assurer des fonctions de production et d'animation au sein du quartier.

Lyon Métropole Habitat soutient et s'inscrit dans la volonté d'améliorer les conditions de vies des habitants du quartier des Vernes notamment en soutenant des projets à dimension environnementale tels que le projet de ferme urbaine. Le développement d'un projet d'agriculture urbaine sur le tènement permettra à la fois d'accompagner un porteur de projet à implanter son activité d'agriculture urbaine, avec la volonté de développer une insertion par l'activité économique, tout en favorisant l'accès à des produits en circuits courts à des prix maîtrisés pour les habitants des Vernes, dont les locataires de Lyon Métropole Habitat.

La ville de Givors précise que les modalités opérationnelles du projet d'agriculture urbaine du porteur de projet ne sont pas déterminées totalement à ce jour.

Ainsi c'est dans ce cadre que les Parties ont convenu de conclure le présent contrat de prêt à usage afin de mettre à disposition de la ville de Givors des parcelles appartenant à Lyon Métropole Habitat (**le Contrat**).

Il est ici précisé que le régime juridique du Contrat relève des dispositions du Code civil sur le prêt à usage des articles 1875 à 1891, à titre supplétif des stipulations du présent Contrat.

**Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :**

<b>ARTICLE 1 – OBJET .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - DESIGNATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - DESTINATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – CONDITIONS DU CONTRAT .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 - URBANISME ET SERVITUDES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - CARACTERE PERSONNEL DU CONTRAT.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 - ETAT DES LIEUX .....</b>	<b>7</b>
7.1. Etat des lieux entrant .....	7
7.2. Etat des lieux sortant .....	7
<b>ARTICLE 8 - DUREE – CONGE .....</b>	<b>8</b>
8.1. Durée du Contrat .....	8
8.2. Fin de Contrat – Congé.....	8
<b>ARTICLE 9 – GRATUITE DU PRÊT.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 - ABSENCE DE DEPOT DE GARANTIE – ENGAGEMENT FINANCIER.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 – TRAVAUX, TRANSFORMATIONS ET AMELIORATIONS ENTREPRIS PAR L'EMPRUNTEUR.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12 - ENTRETIEN DU BIEN .....</b>	<b>9</b>
12.1. Visite et surveillance du Bien .....	9
12.2. Dépenses incombant à l'Emprunteur.....	10
12.3. Entretien du Bien prêté.....	10
<b>ARTICLE 13 - MODALITES D'EXERCICE DE L'ACTIVITE DE L'EMPRUNTEUR.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 - ASSURANCES – RESPONSABILITE – RECOURS.....</b>	<b>11</b>
14.1. Assurances.....	11
14.2. Responsabilité et recours .....	11
<b>ARTICLE 15 - CLAUSE RESOLUTOIRE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 16 - DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>12</b>
16.1. Tolérances .....	12
16.2. Engagement de rencontre des Parties .....	12
16.3. Election de domicile.....	13
16.4. Annexes.....	13

## **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent Contrat fixe les conditions aux termes desquelles le Prêteur consent à l'Emprunteur le prêt des parcelles telles que défini à l'article 2 des présentes.

## **ARTICLE 2 - DESIGNATION**

Le Prêteur est propriétaire de parcelles sises rue Jacques Duclos à GIVORS (69700), cadastrées **section AC numéros 14, 15, 16, 17.**

Le Prêteur prête à l' Emprunteur, les parcelles ci-après désignées :

- concernant la parcelle cadastrée section AC numéro 14 d'une superficie de 358 m<sup>2</sup>
- concernant la parcelle cadastrée section AC numéro 15 d'une superficie de 290m<sup>2</sup>  
concernant la parcelle cadastrée section AC numéro 16 d'une superficie de 315m<sup>2</sup>
- concernant la parcelle cadastrée section AC numéro 17 d'une superficie de 382m<sup>2</sup>

ci-après dénommé « **le Bien** », tels que figurant au plan en **annexe n°1**, ainsi que sur le relevé topographique du site, avec emprise cadastrale du bien de LMH (**annexe n°1 bis**)

Les parcelles se situent en zone URc1a au PLUH de la Métropole de Lyon, approuvé en Conseil de Métropole le 13 mai 2019 et rendu opposable aux tiers le 18 juin 2019.

Ainsi que le tout existe et se comporte sans qu'il en soit fait plus ample description, l'Emprunteur déclarant bien connaître les lieux mis à disposition pour les avoir vus et visités et les trouver conformes à leur destination future, les parcelles ci-dessus désignées constituant un tout indivisible.

Le Bien constitue une dépendance du domaine public au sens du Code général de la propriété des personnes publiques.

Il est précisé que le Bien n'est pas doté d'alimentation en eau, électricité ni d'un accès véhicule *aménagé ce que* l'Emprunteur accepte. Ce dernier fait son affaire des aménagements, approvisionnements nécessaires, notamment s'agissant des fluides, qui seraient nécessaire à la réalisation de son projet tel que défini à l'article 3 ci-dessous.

L'Emprunteur prend le Bien dans l'état où il se trouve au jour de l'entrée en jouissance, sans pouvoir réclamer aucune réfection, remise en état, adjonction d'équipement supplémentaire ou travaux quelconques même s'ils étaient rendus nécessaires par l'inadaptation du Bien à l'activité envisagée.

L'Emprunteur déclare avoir pleinement pris connaissance du Bien sans qu'il soit nécessaire d'en faire plus ample description et s'engage à le prendre dans l'état où il se trouve. L'Emprunteur renonce expressément à tout recours ou réclamation pour toute erreur ou omission relative à cette désignation.

D'une manière générale, l'Emprunteur mettra tout en œuvre afin que Lyon Métropole Habitat ne soit ni inquiété ni recherché pour quelque cause que ce soit du fait de l'utilisation des parcelles par l'Emprunteur ou toute personne autorisée par elle.

Le présent Contrat est fait sous les charges, clauses et conditions suivantes, toutes de rigueur, que l'**Emprunteur** s'oblige à exécuter.

## **ARTICLE 3 - DESTINATION**

Le Bien objet du présent Contrat est exclusivement prêté à l'Emprunteur afin de lui permettre d'exercer l'activité suivante :

- Développement d'une activité dite d'agriculture urbaine qui pourrait comporter une ferme urbaine en ce compris des terres cultivées, un bâti associé notamment un point de vente le

Paraphes Prêteur :

Paraphes l'Emprunteur :

cas échéant, des jardins partagés, des lieux d'animation sociale, de l'agriculture telle que définie dans le dossier de candidature intitulé « *Candidature - Quartier des Vernes à GIVORS – appel à projet Quartiers fertiles – ANRU* » joint en annexe des présentes (**Annexe n°2**).

L'Emprunteur s'oblige expressément à n'utiliser le Bien prêté qu'à l'usage ci-dessus défini.

L'Emprunteur s'engage à ce qu'aucune activité contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs ne soit exercée sur le Bien. Il ne pourra, sans l'accord exprès et écrit du Prêteur, exercer, même temporairement, une ou plusieurs activités non prévues par le présent Contrat.

Il devra user du Bien, raisonnablement et paisiblement, conformément aux articles 1728 et 1729 du Code civil. A défaut, il sera fait application de la clause résolutoire prévue à l'article 15 du présent Contrat.

#### **ARTICLE 4 – CONDITIONS DU CONTRAT**

Le Bien, objet des présentes, est destiné à l'usage exclusif défini à l'article « Destination ». Le jour de la mise à disposition, la garde juridique des parcelles prêtées, objet du présent Contrat, est entièrement transférée à la Ville de Givors, sous sa pleine et entière responsabilité durant toute la durée du Contrat.

Le présent prêt est fait sous les conditions ordinaires et de droit en pareille matière et, en outre, aux conditions suivantes que l'Emprunteur sera tenu d'exécuter, à peine de tous dommages-intérêts et même de résiliation immédiate du prêt si bon semble au Prêteur :

- l'Emprunteur prend les Biens prêtés dans leur état à ce jour, sans recours contre le Prêteur pour quelque cause que ce soit et, notamment, pour mauvais état, vices apparents ou cachés, existence de servitudes passives apparentes ou occultes, erreur dans la désignation sus-indiquée. Etant ici précisée que, si toutefois, des servitudes, non identifiées au jour de la signature des présentes, devaient exister sur le Bien, leur usage serait alors transféré à l'Emprunteur;
- il doit veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation des Biens prêtés ;
- il doit s'opposer à tous empiètements et usurpations et, le cas échéant, en prévient immédiatement le Prêteur afin qu'il puisse agir directement ;
- l'Emprunteur s'engage à ne causer aucun trouble de voisinage ni gêne de son fait, du fait de son personnel, ou des personnes mandatées par lui, à n'occasionner aucune nuisance aux occupants du quartier des Vernes, notamment en ce qui concerne les nuisances sonores ou olfactives, de sorte que Lyon Métropole Habitat ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet ;
- l'Emprunteur fera son affaire personnelle, de façon à ce que le Prêteur ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir de la part de tiers ou des occupants du quartier des Vernes à raison de son occupation des lieux conformément à la destination ci-dessus prévue ;
- il fera son affaire personnelle de toutes dégradations éventuelles du Bien, que ces dégradations lui soient imputables ou pas, de sorte que Lyon Métropole Habitat ne soit jamais inquiété ou recherché à ce sujet ;
- l'Emprunteur a l'obligation d'entretenir le Bien pendant toute la durée du Contrat ;
- l'Emprunteur doit faire à ses frais tout travaux et toutes les réparations qui sont dès maintenant indispensables et toutes ceux qui deviendront nécessaires au cours du prêt, eu égard à l'activité autorisée sur le Bien, y compris les grosses réparations définies à l'article 606 du Code civil, ou gros travaux, après avoir obtenu l'accord du Prêteur dans les conditions prévues aux présentes ;
- dans le cas où la valeur du Bien prêté se trouvait diminuée par suite d'incendie ou autre cause, même sans aucune faute de l'Emprunteur, celui-ci devra tenir compte de cette

diminution de valeur au Prêteur ; à cette fin éventuelle, l'Emprunteur a souscrit auprès de la compagnie une police d'assurance couvrant la responsabilité civiles concernant les terrain nu, l'emprunteur assure elle-même les dépenses liées au préjudice causé le cas échéant (article 14). une police d'assurance couvrant les risques de son occupation et notamment les risques d'incendie et de responsabilité civile conformément à l'article « Assurance » ;

- l'Emprunteur paiera pendant toute la durée du prêt et au prorata de cette durée les impôts de toute nature grevant le Bien prêté et les primes d'assurance nécessaires ;
- l'Emprunteur sera responsable des personnes et des entreprises qu'il est susceptible de faire intervenir sur le Bien ;
- Il mobilisera les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et tous dispositifs relatifs à la protection des personnes et des biens rendus nécessaires par ses activités ;
- L'Emprunteur prendra en charge la totalité des frais d'installation destinés aux différentes activités qu'il entend développer sur le Bien. Le cas échéant, l'Emprunteur s'engage également à n'utiliser en aucun cas les d'installations « eau et électricité » existantes appartenant au Prêteur. L'installation, l'entretien et la consommation des équipements électriques relèvent exclusivement de la gestion par la Ville. Le Prêteur autorise l'Emprunteur à utiliser les anciennes canalisations existantes sur les parcelles prêtées. Cette utilisation se fera sous l'entière responsabilité de l'Emprunteur et à ses frais exclusifs, y compris pour tout travaux d'entretien, de réfection, ou de remplacement pendant toute la durée du prêt;
- L'Emprunteur fera son affaire personnelle de toute responsabilité qu'il pourrait encourir et notamment celle qui serait fondée sur les dispositions des articles 1240 et suivants du code civil à l'occasion notamment de tout accident qui pourrait survenir pour quelque cause que ce soit.

Dans le cas où le Prêteur viendrait à aliéner les Biens prêtés, il s'oblige à imposer à l'acquéreur ou au donataire de ceux-ci l'obligation formelle de respecter le présent prêt jusqu'à son expiration.

En outre, le Prêteur s'interdit de demander la restitution des biens prêtés avant l'expiration du terme convenu, quand bien même il lui surviendrait un besoin pressant et imprévu de ces Biens et ce par dérogation à l'article 1889 du Code civil.

La Ville de Givors renonce expressément à se prévaloir du statut des baux commerciaux défini aux articles L145-1 et suivants du code de commerce et/ou à prétendre posséder un fonds de commerce sur le Bien loué. Elle renonce également à se prévaloir de toute autre réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation.

L'Emprunteur devra laisser l'accès au Bien objet des présentes aussi souvent qu'il sera nécessaire, sur demande écrite du Prêteur. L'Emprunteur devra veiller à laisser le libre accès aux services d'urgence et de secours.

#### **ARTICLE 5 - URBANISME ET SERVITUDES**

L'Emprunteur s'engage à faire son affaire personnelle de l'exécution des charges et prescriptions, du respect des servitudes publiques et autres limitations administratives au droit de propriété qui pourraient exister.

Le Prêteur déclare que le Bien n'est grevé d'aucune autre servitude que celles pouvant résulter de la situation naturelle des lieux, de la loi ou de la réglementation d'urbanisme.

#### **ARTICLE 6 - CARACTERE PERSONNEL DU CONTRAT**

Le présent Contrat est consenti à l'Emprunteur à titre purement personnel, toute cession des droits en résultant est strictement interdite.

Paraphes Prêteur :

Paraphes l'Emprunteur :



En conséquence, l'Emprunteur s'interdit de sous-louer tout ou partie des présentes, et plus généralement, d'en conférer la jouissance, totale ou partielle, à un tiers sans avoir obtenu préalablement l'accord écrit et express du Prêteur.

Cependant, dans le cadre du projet Quartiers Fertiles défini aux présentes, tout ou partie du Bien pourra être mis à disposition d'un ou plusieurs porteurs de projets afin de développer une activité d'agriculture urbaine.

L'Emprunteur est ainsi autorisé à mettre à disposition à titre gratuit tout ou partie du Bien, à ce ou ces porteurs de projet, en informant par écrit le Prêteur. Cet usage ne saurait être consenti à titre onéreux et devra être conforme à l'usage décrit à l'article 3 des présentes.

Le courriel d'information devra être adressé par l'Emprunteur à l'adresse suivante :

- [foncier@lmhabitat.fr](mailto:foncier@lmhabitat.fr)

## **ARTICLE 7 - ETAT DES LIEUX**

### **7.1. Etat des lieux entrant**

L'Emprunteur prendra le Bien dans l'état où il se trouve au jour de l'entrée en jouissance, sans pouvoir réclamer aucune réfection, remise en état, adjonction d'équipements supplémentaires, ou travaux quelconques, même s'ils étaient rendus nécessaires par l'inadaptation du Bien à l'activité envisagée.

Un état des lieux sera établi contradictoirement entre les Parties, et complété par des photographies, avant toute prise de possession de l'Emprunteur. Il en sera de même lors de sa restitution au Prêteur. Un état/relevé de pollution est joint aux présentes, ainsi que les analyses d'ores et déjà menées par la commune (**Annexes 3 et 4**)

### **7.2. Etat des lieux sortant**

Un état des lieux contradictoire sera effectué à l'échéance du Contrat. Le Bien devra être restitué dans l'état conforme à l'état des lieux réalisé avant la prise de possession.

Cependant, sont exclus de cette remise en état les travaux, aménagements et modifications du Bien tel que définis à l'Article 11, ne nécessitant pas l'autorisation préalable et expresse du Prêteur.

Un nouvel état/relevé de pollution devra être établi par l'Emprunteur au terme du Contrat afin de constater qu'il n'a pas aggravé l'état et la qualité du sol.

Dans l'hypothèse où la qualité du sol serait dégradée à l'issue du Contrat, l'Emprunteur devra engager tous les travaux nécessaires pour le remettre dans un état a minima conforme aux analyses initiales jointes aux présentes.

En cas d'absence de l'Emprunteur, et sans besoin d'une mise en demeure préalable, cet état des lieux sera établi par huissier de justice à l'initiative de la Partie la plus diligente. L'huissier avisera les Parties au moins **sept (7) jours** à l'avance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Les frais seront alors partagés par moitié entre les Parties.

Une visite conseil en fin de Contrat, en présence du Prêteur et de l'Emprunteur, ou le cas échéant de leurs représentants dûment mandatés, pourra être demandée par l'Emprunteur ou proposée par le Prêteur, afin de déterminer les réparations ou remises en état ou en conformité à faire, le cas échéant, avant son départ, notamment en ce qui concerne l'ensemble des travaux, aménagements et modifications réalisés par l'Emprunteur et qui étaient soumis à autorisation préalable et expresse du Prêteur.

En tout état des cause, les adductions de réseaux réalisés, ainsi que les éléments de gros œuvre liés aux constructions éventuelles (fondations, dalle,...) ou tout autre aménagement soumis à autorisation réalisé par l'Emprunteur, seront obligatoirement déconstruits par l'Emprunteur.

Dans l'hypothèse où le Prêteur, dans un délai de cinq (5) ans à l'issue du Contrat, dépose un permis de construire sur toute ou partie du Bien afin de développer un nouveau projet, et qu'il est avéré, à dire d'experts (homme de l'art désigné d'un commun accord entre les parties), que les aménagements, constructions et/ou modifications opérés par l'Emprunteur devaient constituer un surcoût à ce projet, l'Emprunteur s'engage alors à opérer la remise en état totale du Bien sous sa responsabilité et à ses frais exclusifs.

Paraphes Prêteur :

Paraphes Emprunteur :

Le cas échéant, les Parties se rapprocheront dans le délai indiqué ensemble, selon les évolutions d'usage projetées sur le Bien, les modalités de remise en état afin que le Prêteur ne subisse aucun surcoût pour son nouveau projet sur le Bien.

A défaut pour l'Emprunteur d'avoir procédé aux réparations ou remises en état ou en conformité lui incombant selon le constat de visite conseil et conformément au Contrat, celles-ci seront effectuées à la diligence du Prêteur. Leur coût ainsi que les honoraires du maître d'ouvrage seront exclusivement supportés par l'Emprunteur, sans préjudice des indemnités dues au titre de l'immobilisation du Bien.

## **ARTICLE 8 - DUREE – CONGE**

### **8.1. Durée du Contrat**

Le présent Contrat est consenti et accepté pour une durée de **ferme de dix (10) ans**. Aucune reconduction tacite ne pourra avoir lieu. Il prend effet à la date, la plus tardive, de signature des présentes.

En conséquence l'Emprunteur s'oblige à rendre au Prêteur les Biens prêtés en tout état de cause, au plus tard au terme des dix (10) ans après la prise d'effet du présent Contrat, et ce sans qu'aucune mise en demeure soit nécessaire.

### **8.2. Fin de Contrat – Congé**

Les Parties peuvent mettre fin au présent Contrat dans les conditions suivantes.

#### *8.2.1 Résiliation à l'initiative de l' Emprunteur*

L'Emprunteur pourra donner congé au Prêteur à tout moment avant le terme du Contrat sous réserve d'informer Lyon Métropole Habitat de sa volonté de mettre fin au présent Contrat avec un délai d'**un (1) an avant son terme** par lettre recommandée avec accusé de réception ou acte d'huissier de justice.

Ce délai court à compter du jour de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception ou de la signification de l'acte d'huissier de justice.

Le Prêteur pourra légitimement réclamer une indemnité pour le cas où des travaux de remise en état seraient nécessaires.

#### *8.2.2 Résiliation à l'initiative du Prêteur*

Le Prêteur pourra mettre fin au Contrat à tout moment ou au terme prévu sous réserve d'informer l'Emprunteur de sa volonté en respectant un délai d'**un (1) an** par lettre recommandée avec accusé de réception ou acte d'huissier de justice.

Ce délai court à compter du jour de la réception par l'Emprunteur de la lettre recommandée avec accusé de réception ou de la signification de l'acte d'huissier de justice.

Le Prêteur devra justifier les raisons du congé à l'Emprunteur qui ne pourra réclamer aucune indemnité d'aucune sorte en raison de résiliation.

## **ARTICLE 9 – GRATUITE DU PRÊT**

Le présent Prêt est conclu à titre gratuit, conformément aux dispositions de l'article 1876 du Code civil.

## **ARTICLE 10 - ABSENCE DE DEPOT DE GARANTIE – ENGAGEMENT FINANCIER**

Les parties sont convenues qu'aucun dépôt de garantie n'est constitué. Toutefois, l'Emprunteur demeure responsable vis-à-vis du Prêteur de la parfaite exécution de ses obligations, et particulièrement s'agissant de son obligation d'entretien, de conservation et d'utilisation conforme du Bien prêté, ainsi que de la restitution du Bien au terme du Contrat dans un état conforme à celui dans lequel il était lors de sa mise à disposition.

Paraphes Prêteur :

Paraphes l'Emprunteur :

Ainsi, l'Emprunteur répond de toute inexécution du contrat ou dommage Bien qu'il utilise, y compris lorsque ces dommages résultent du fait de tiers aux présentes, en particulier des sous-occupants éventuels. Sauf lorsqu'une réparation en nature est possible, l'Emprunteur indemnise le Prêteur à hauteur des préjudices subis dans les conditions de droit commun, sans pouvoir toutefois opposer le fait d'un tiers ou conditionner cette indemnisation à l'efficacité d'un recours contre un tiers (direct, recours subrogatoire, appel en garantie, etc.).

Le cas échéant, l'Emprunteur fera, s'il s'estime fondé à le faire, seul son affaire des recours contre les tiers aux fins de remboursement des indemnités qu'il aura versé au Prêteur.

## **ARTICLE 11 – TRAVAUX, TRANSFORMATIONS ET AMELIORATIONS ENTREPRIS PAR L'EMPRUNTEUR**

L'Emprunteur est uniquement autorisé à réaliser tout travaux et aménagements légers et précaires nécessaires à la destination ci-dessus prévue, sous réserve de ne pas porter atteinte à la qualité du sol.

L'Emprunteur ne pourra réaliser que les constructions temporaires, aménagements, mouvements de terrain, rendus nécessaires pour développer l'activité prévue à l'article 3

Ces travaux et aménagements sont réalisés aux frais exclusifs de l'Emprunteur, à ses risques et périls. Il demeure seul responsable de tous les dommages pouvant résulter du Bien de son usage et de son exploitation tant pendant la réalisation des travaux, que postérieurement.

Préalablement à ces travaux, l'Emprunteur devra justifier des assurances nécessaires.

L'Emprunteur ne pourra réaliser aucune construction nécessitant des travaux de gros œuvre. Cependant, dans l'hypothèse où l'activité de l'Emprunteur nécessiterait la réalisation de travaux et/ou aménagement soumis à l'obtention de différentes autorisations administratives, alors il devra préalablement à toute demande solliciter l'autorisation écrite du Prêteur. A défaut de réponse expresse dans un délai d'un (1) mois, celle-ci sera réputée tacite. La demande ne pourra intervenir la deuxième quinzaine du mois de décembre et durant le mois d'août.

Si l'Emprunteur souhaite réaliser des adductions de réseaux sur le Bien, il devra également recueillir l'autorisation préalable et expresse du Prêteur.

Les plans des travaux d'aménagements, installations, amélioration, embellissements soumis à autorisation administrative, et les adductions de réseaux projetés par l'Emprunteur seront, préalablement à toute exécution, soumis pour accord au Prêteur. A défaut de réponse expresse dans un délai d'un (1) mois, cet accord sera réputé tacite. La demande ne pourra intervenir la deuxième quinzaine du mois de décembre et durant le mois d'août.

Si le Prêteur donne son accord alors l'Emprunteur fera son affaire personnelle et supportera le coût de l'obtention de toutes autorisations administratives nécessaires, il supportera tous les frais ou indemnités dont il pourrait être redevable en raison de sa qualité ou en raison de la qualité du Bien, ainsi que le coût des taxes et droits éventuels.

L'Emprunteur devra s'acquitter de toute taxe qui pourra être rendue exigible suite aux travaux, transformations et améliorations réalisés sur le Bien.

En tout état de cause l'Emprunteur s'interdit toute utilisation de dalles polystyrène et tous autres matériaux interdits par les réglementations régissant les locaux et l'usage qui en est fait.

Au terme du Contrat, tous les aménagements, travaux, installations, améliorations et embellissements, y compris ceux qui pourraient être imposés par les dispositions législatives ou réglementaires, en raison de l'activité exercée sur le Bien, effectués par l'Emprunteur, et sauf accord contraire des Parties, devront être démolis afin que le Bien soit restitué conformément à l'Article 7.

## **ARTICLE 12 - ENTRETIEN DU BIEN**

### **12.1. Visite et surveillance du Bien**

Pendant toute la durée du Contrat, l'Emprunteur devra laisser le Prêteur, ou ses représentants visiter le Bien en sa présence, durant les heures ouvrables pour s'assurer de son état, du niveau et fournir à

première demande du Prêteur, toutes les justifications qui pourraient lui être fournies pour l'exécution des conditions du Contrat.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration du Contrat, l'Emprunteur devra laisser visiter le Bien en sa présence, par le Prêteur ou tous mandataires, pendant une période de **six (6) mois** précédant la date effective de son départ, et souffrir l'apposition d'écriteaux ou d'affiches, à tels emplacements convenant au Prêteur pour la même période. Il en sera de même dans le cas où le Prêteur désirerait vendre le Bien.

## **12.2. Dépenses incombant à l'Emprunteur**

L'Emprunteur s'engage à :

- faire son affaire personnelle de la souscription des contrats d'abonnement d'électricité, de gaz, à supporter les frais de branchement et de location des compteurs afférents, et à acquitter les factures d'abonnement et de consommation.
- payer tous impôts, contributions et taxes relatives au Bien ou relatives à son activité, lui incombant.

## **12.3. Entretien du Bien prêté**

L'Emprunteur s'engage à :

- Prendre le Bien dans l'état où il se trouve le jour de l'entrée en jouissance, le tenir absolument propre, l'entretenir soigneusement, sans y faire aucune détérioration ni dégradation quelconque ;
- le cas échéant, maintenir en parfait état d'entretien, de fonctionnement et de sécurité toutes les installations et appareillages relatifs aux fluides présents sur le Bien ; En outre, le Emprunteur devra faire entretenir tous les appareillages et installations diverses pouvant exister sur le Bien. Les équipements et installations concourant à la sécurité des biens et des personnes seront entretenus et vérifiés conformément aux normes et réglementations en vigueur ;
- prendre toutes précautions utiles pour éviter le gel de tous les appareils, conduits et canalisations ; il maintiendra les conditions d'hygiène et de sécurité qui lui incombent, au regard des différents règlements, et il supportera les frais de réparations ou de dégâts de toute espèce causés par l'inobservation des conditions ci-dessus. Tous excédents de consommation et toutes réparations nécessaires lui seront imputés ;
- informer immédiatement et par écrit le Prêteur de toute réparation, dépréciation ou dégradation qui se serait produite dans les locaux loués quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent et ce, dès qu'il en a connaissance, sous peine d'être tenu personnellement de lui payer le montant du préjudice direct ou indirect résultant pour lui de ce sinistre ou du retard apporté à la déclaration aux assureurs.
- prendre toutes les précautions nécessaires pour empêcher l'existence sur le Bien d'insectes xylophages et autres animaux et/ou insectes nuisibles, et informer en parallèle le Prêteur en cas de constat avéré de leur présence.

## **ARTICLE 13 - MODALITES D'EXERCICE DE L'ACTIVITE DE L'EMPRUNTEUR**

L'Emprunteur fera son affaire personnelle, sans que le Prêteur puisse être inquiété, ni recherché à ce sujet, de l'obtention de toutes les autorisations découlant de dispositions législatives, réglementaires, administratives ou autres, en vigueur et à venir, nécessaires à l'exercice de son activité.

L'Emprunteur s'engage à :

- se conformer aux lois, prescriptions, règlements à la date d'entrée en jouissance comme pendant toute la durée du présent Contrat, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail, les conditions sanitaires, l'accueil du public.
- faire son affaire personnelle et à ses frais de toutes modifications à apporter au Bien dans le respect des dispositions des présentes et à ses installations qu'il estimerait utile ou nécessaire à l'exercice de son activité ou qui seraient imposées par toute législation ou réglementation en vigueur ou à venir et touchant notamment à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, y compris les travaux de mise aux normes actuelles et futures rendues nécessaires par quelques dispositions d'ordre public que ce soit, comme en cas d'injonctions faites au Prêteur, sans que le Prêteur puisse être inquiété, ni recherché à ce sujet ; l'impossibilité à réaliser les travaux nécessaires restera de la responsabilité de l'Emprunteur.

Paraphes Prêteur :

Paraphes l'Emprunteur :

- faire son affaire personnelle de l'équipement du Bien en matériel (extincteurs, etc.) conformément à la réglementation en vigueur et à en assurer l'entretien. De plus, l'Emprunteur assurera notamment la sécurité physique des personnes et la surveillance du Bien. Il effectuera d'une manière générale toutes les démarches relatives à la sécurité des occupants et/ou utilisateurs ainsi que des éventuels tiers et prendra toutes les mesures destinées à ne provoquer aucun trouble. Il organisera un périmètre de sécurité, le cas échéant et le concours de tous les services de sécurité et de secours nécessaires ;
- n'utiliser aucun appareil de chauffage à combustion lente, à gaz en bouteille par exemple de type « butane » ou « propane » ou au fuel et n'entreposer aucun combustible (liquide ou gazeux).
- n'entreposer que les produits, matériels et/ou matériaux dangereux nécessaires à son activité déclarée exercée, et dans le respect des seuils et conditions de stockage réglementaires.
- l'Emprunteur fera son affaire personnelle de l'achat ou de la prise en location des caisses à ordures qui lui sont nécessaires pour son activité, mais de manière générale à la gestion de tous les déchets issus de son activité.

## **ARTICLE 14 - ASSURANCES – RESPONSABILITE – RECOURS**

### **14.1. Assurances**

L'Emprunteur devra faire assurer convenablement, par une compagnie d'assurances notoirement solvable, le Bien, et notamment les constructions, et aménagements, qu'il pourrait édifier et effectuer, contre les risques liés à son occupation et son exploitation notamment et sans que cette liste ne soit limitative : responsabilité civile, incendie, explosions, dégâts des eaux, vol, son mobilier, ainsi que les recours des voisins.

Cette obligation s'impose à l'Emprunteur pendant toute la durée du présent Contrat et devra justifier de cette assurance et du paiement des primes annuelles, par la production d'une attestation de son assureur mentionnant l'adresse du bien couvert, le nom du titulaire du contrat d'assurance, le paiement de la prime d'assurance ainsi que les risques couverts.

Cette attestation d'assurance sera transmise au Prêteur par l'Emprunteur sur demande de la part du Prêteur. Pour chaque renouvellement annuel ou en cas de changement de compagnie d'assurance, l'Emprunteur transmettra l'attestation d'assurance au Prêteur.

L'Emprunteur devra déclarer immédiatement à la compagnie d'assurances et en informer en même temps le Prêteur, tout sinistre ou dégradation se produisant sur le Bien qu'elle qu'en soit l'origine, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'Emprunteur ne pourra exercer aucun recours contre le Prêteur en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux qu'il s'agisse de faits émanant de sociétaires ou de tiers dont ils pourront être victimes sur le Bien. L'Emprunteur devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

En cas de sinistre dont la responsabilité incomberait au Prêteur, l'Emprunteur ne pourra réclamer au Prêteur aucune indemnité pour privation de jouissance.

La présente clause vaut demande expresse de cette justification et dispense en conséquence le Prêteur ou son mandataire d'en formuler la demande.

A défaut de production d'une attestation d'assurance conforme, l'Emprunteur s'expose à la résiliation de son Contrat en application de la clause résolutoire conventionnelle.

Dans le cadre des éventuels dommages causés sur le Bien nu, sous réserve de l'absence d'occupation effective et/ou d'engagement de travaux, l'emprunteur ne souscrit pas de contrat d'assurance et assurera lui-même les dépenses liées au préjudice causé le cas échéant.

### **14.2. Responsabilité et recours**

L'Emprunteur demeure responsable vis-à-vis du Prêteur, comme de tout tiers, des dommages de toute nature susceptibles de leur être causés par toute personne présente sur le Bien.

Dès lors, l'Emprunteur doit s'assurer contre l'ensemble de ses risques sans recours contre le Prêteur et, il s'engage à obtenir de ses assureurs une renonciation identique.

L'Emprunteur déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre le Prêteur et son assureur pour tous les dommages de quelque nature qu'il soit et notamment en cas de :

- vol ou autre fait délictueux, dont l'Emprunteur pourrait être victime sur le Bien, le Prêteur n'assumant aucune obligation de surveillance,
- interruption de fournitures de prestations, notamment dans le service de l'eau, de l'électricité,
- dégâts causés au Bien et aux objets ou marchandises s'y trouvant par suite de fuites, infiltrations, humidité, remontées d'eau, ou tout autres circonstances, l'Emprunteur devant s'assurer contre les risques sans recours contre le Prêteur et son assureur,
- arrêt dans la distribution des fluides ou arrêt pour quelque cause que ce soit des installations afférentes au Bien.

## **ARTICLE 15 - CLAUSE RESOLUTOIRE**

Le présent Contrat sera résilié de plein droit, si bon semble au Prêteur, **trois(3) mois** après commandement d'avoir à exécuter ses obligations tel qu'indiqué ci-dessous, fait par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueux, le présent Contrat pourra être résilié de plein droit, si bon semble au Prêteur, et l'expulsion du Emprunteur et de tout autre occupant sera poursuivie, le cas échéant, sur simple ordonnance rendue par le Juge des Référé dont la compétence est prévu à l'article 484 du Code de procédure civile, auquel les Parties attribuent compétence expresse et formelle, dans les cas suivants :

- défaut de paiement à son échéance ou à sa date normale d'exigibilité de toute somme due prévue au présent Contrat
- défaut de souscription d'un contrat d'assurance nécessaire à l'activité autorisée sur le Bien,
- non-respect de l'obligation d'user paisiblement du Bien, résultant notamment de troubles de voisinage, l'expulsion du Emprunteur et de tout autre occupant de son chef sera poursuivie le cas échéant,
- en cas d'inexécution d'une quelconque clause et/ou obligations de l'Emprunteur au titre du présent Contrat.

Dans les hypothèses énoncées ci-dessus, la résiliation ne nécessitera pas une demande judiciaire.

Si, l'Emprunteur se refusait de quitter les lieux, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé pour constater la résiliation encourue et ordonner l'expulsion.

En cas de maintien sur le Bien prêté, de l'Emprunteur, après la fin du Contrat, celui-ci serait redevable d'une indemnité d'occupation de **TROIS CENT EUROS (300€) par jour**.

Tous les frais et honoraires, même non taxables, d'huissiers, d'avoués ou d'avocats engagés par le Prêteur pour arriver au recouvrement des sommes qui lui sont dues devront être réglés au même titre que l'indemnité d'occupation dans le mois de la notification précisant leur montant, faite à l'Emprunteur.

Dans l'hypothèse où la présente clause résolutoire venait à être appliquée par le Prêteur, la somme exigible à titre de dépôt de garantie versée par l'Emprunteur demeurera acquise au Prêteur à titre d'indemnité sans qu'il puisse y avoir lieu à restitution, de tous dépens, dommages et intérêts.

La présente clause ne pourra, en aucun cas, être neutralisée par des offres, paiements ou exécutions postérieures à l'expiration du délai de **trois (3) mois** tel que visé ci-dessus.

## **ARTICLE 16 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **16.1. Tolérances**

Il est formellement convenu que toutes les tolérances de la part du Prêteur, relatives aux clauses et conditions énoncées ci-dessus, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront jamais être considérées comme génératrices d'un droit quelconque, le Prêteur pouvant toujours y mettre fin.

### **16.2. Engagement de rencontre des Parties**

A l'issue du présent Contrat, et dans l'hypothèse où l'activité projetée qui pourrait être développée par l'Emprunteur s'avérait pérenne, les Parties conviennent d'ores et déjà d'engager une discussion amiable pour déterminer les conditions d'une acquisition du Bien par l'Emprunteur. Le cas échéant, la

valeur de l'ensemble des aménagements opérés par l'Emprunteur (m réseaux,...) sera réputée bénéficier à l'Emprunteur.

**16.3. Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, le Prêteur fait élection de domicile en son siège social défini au début des présentes, et l'Emprunteur en son siège social défini au début des présentes. En cas de litige, le tribunal compétent sera celui du lieu de situation du Bien.

**16.4. Annexes**

L'Emprunteur reconnaît se voir remettre ce jour les documents suivants, annexés au présent Contrat :

- Annexe 1 – plan parcellaire et relevé topographique du site
- Annexe 2 – dossier de candidature « Quartier des Vernes à GIVORS – appel à projet Quartiers fertiles – ANRU »
- Annexe 3 – état/relevé de pollution réalisé par la Commune
- Annexe 4 – analyses réalisées par la Commune

L'Emprunteur, après avoir pris connaissance des présentes dispositions ainsi que des documents listés ci-dessus qui lui sont remis ce jour en annexe au présent Contrat, déclare accepter sans réserve l'ensemble de ces dispositions constituant le Contrat.

**Fait à Lyon, le \_\_\_\_\_, en deux (2) exemplaires.**

<b>Pour l'Emprunteur</b>  <b>La ville de Givors</b> Représentée par <b>Mohamed BOUDJELLABA,</b> Maire de Givors	<b>Le Prêteur</b>  <b>Lyon Métropole Habitat</b> Représenté par <b>Monsieur Vincent CRISTIA</b>
---	--

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_19-DE





## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_20**

#### **CONVENTION DE SUBVENTION - APPEL À PROJET PENAP MÉTROPOLE DE LYON**

RAPPORTEUR : Cyril MATHEY

La commune de Givors poursuit un travail de projection au travers d'un projet de territoire, porté conjointement avec la Métropole de Lyon. Le plan guide validé en mai 2021 fait de l'agriculture, de l'alimentation et de la nature un des trois axes majeurs du projet. Cet axe doit néanmoins être largement travaillé.

Le développement de cet axe est nécessaire au regard de l'emprise 903ha sont déclarés en périmètre de protection des espaces naturels et agricoles périurbains (PENAP) représentant 52 % des terres de la commune de Givors. L'engagement de la commune dans les projets autour de l'agriculture et de l'alimentaire tel que Quartier fertile permet d'enrichir le travail du projet de territoire.

Les connaissances sur les terres agricoles de la commune de Givors restent limitées. Pour mener une stratégie globale, insérée dans un bassin agricole local important, la commune de Givors doit pouvoir identifier au mieux à la fois les usages actuels des terres agricoles mais aussi leur devenir (tant sur le type de production que sur les techniques de productions).

Les enjeux climatiques et de ressources en eau très importants sur le territoire de Givors questionnent d'autant plus le devenir des usages agricoles.

C'est dans ce contexte que la commune de Givors a répondu à l'appel à projet PENAP de la Métropole de Lyon, concernant le *programme d'actions PENAP 2019-2023* et a été retenue par la Métropole de Lyon.

La commune de Givors souhaite réaliser une étude agricole sur les terrains agricoles dont ceux classés en périmètre PENAP. L'étude doit aboutir à un état des lieux sur les exploitations et les dynamiques d'évolution (départ à la retraite, installation), les pratiques agricoles et les filières (dont filières courtes).

Cette étude permettra d'adapter les projets actuels tel que quartier fertile au plus près des besoins locaux, d'identifier les opportunités. Elle est aussi un support fondamental d'aide à la décision pour travailler, avec les syndicats des ressources en eau, à une vision commune et partagée de la ressource en eau du territoire et son évolution.

Le montant prévisionnel de l'étude est de 20 000 € HT. La Métropole a accordé à la commune de Givors une subvention d'un montant maximal de 16 000 € HT.

Ce rapport a pour objectif d'approuver la convention d'attribution d'une subvention d'investissement de la Métropole de Lyon.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A LA MAJORITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**32 VOIX POUR**

**3 VOIX CONTRE**

Monsieur RIVA ; Madame BODARD ; Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la convention d'attribution d'une subvention d'investissement de la Métropole de Lyon ci-jointe pour l'étude agricole ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer la convention et tout document afférent à ces dossiers.

Le maire,

La secrétaire de séance,

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_20-DE



Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

**PENAP - CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**

**AU PROFIT DE LA COMMUNE DE GIVORS POUR UN DIAGNOSTIC AGRICOLE DU BASSIN GIVORDIN**

**ANNÉE 2023**

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code rural et de la pêche maritime,*

*Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L.371-1 à L.371-6,*

*Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,*

*Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*

*Vu le Programme d'actions PENAP de la Métropole de Lyon pour la période 2019-2023, approuvé par la délibération n°2019-3679 du 8 juillet 2019,*

*Vu la demande déposée par la commune de Givors le 9 décembre 2022,*

Entre les soussignés :

La **Métropole de Lyon**, collectivité territoriale à statut particulier, dont le siège est situé 20 rue du Lac, CS 33569 - 69505 Lyon Cedex 03 représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD agissant en cette qualité et en vertu de la délibération de la Commission Permanente n°2023-2381 du 22 mai 2023, et ayant délégué à cet effet Monsieur Jérémy CAMUS, Vice-président en charge de l'Agriculture, l'Alimentation et la résilience du territoire en vertu de l'arrêté de délégation de signature N° 2022-06-14-R-0480 en date du 14 juin 2022.

Ci-après désignée par « Métropole de Lyon » ou « Métropole »,

D'une part,

Et :

La **Commune de Givors** dont le siège social est situé place Camille Vallin, 69700 Givors, représentée par son maire en exercice, Monsieur Boudjellaba, dûment habilité

N° SIRET : 21690091000011

Code NAF : Administration publique générale (8411Z)

Ci-après désigné le bénéficiaire ou la commune de Givors

D'autre part,

## **PRÉAMBULE : CONTEXTE ET OBJECTIFS**

Le programme d'actions PENAP 2019-2023 de la Métropole de Lyon est organisé autour de cinq axes d'intervention :

- pérenniser la destination agricole du foncier,
- renforcer l'ancrage territorial d'une activité agricole rémunératrice,
- encourager le renouvellement des exploitations et favoriser la transmission des bâtiments,
- préserver et restaurer les continuités écologiques,
- renforcer le lien entre la ville et la campagne, les citoyens et les agriculteurs.

Considérant que le projet de réalisation d'un diagnostic agricole du bassin givordin est de nature à renforcer l'ancrage territorial d'une activité agricole rémunératrice, ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique publique de préservation des espaces naturels et agricoles et des agriculteurs liée à la compétence « soutien aux actions en faveur de la préservation et de la promotion d'espaces naturels ». C'est pourquoi la Métropole de Lyon s'engage à soutenir financièrement ce projet.

Par sa demande, le bénéficiaire a sollicité la Métropole de Lyon pour l'obtention d'une subvention d'investissement.

**EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet, d'une part, de préciser la mission du bénéficiaire que la Métropole de Lyon souhaite soutenir et, d'autre part, de définir le montant et les modalités de versement par la Métropole de Lyon de la subvention accordée au bénéficiaire.

## **ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION SUBVENTIONNÉE**

La Métropole de Lyon accepte d'apporter son soutien au projet présenté par la commune de Givors, portant sur la réalisation d'un diagnostic agricole du bassin givordin (cf. annexe 1).

## **ARTICLE 3 : NATURE ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON**

### **3.1 : Dépenses subventionnables**

Seules les dépenses engagées à compter de la date du dépôt de dossier pourront entrer dans les dépenses subventionnables.

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet ou de l'action. Ils doivent être liés à l'objet du projet ou de l'action, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de sa réalisation, dépensés par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation du projet subventionné (e)).

### 3.2 : Nature de la subvention

La Métropole de Lyon s'engage à verser une subvention d'investissement d'un montant maximal de **16 000 €** net de taxe correspondant à une dépense subventionnable retenue de 20 000 € HT.

**Le montant de cette participation est un montant plafond. Dans le cas où le coût réel des actions menées serait inférieur au montant prévisionnel ci-dessus indiqué, la participation de la Métropole de Lyon serait recalculée au prorata de la dépense réellement engagée et justifiée par le bénéficiaire.**

### 3.3 : Modalités de versement de la subvention

Le versement de la participation financière métropolitaine est subordonné à la réalisation du programme correspondant et à la fourniture des documents.

Sous cette réserve, les modalités de versement de la subvention sont les suivantes :

- Un **acompte** de 70 % à la notification de la convention ;
- Le **solde** au vu d'un **courrier de demande de paiement** du bénéficiaire, accompagné :
  - d'un **bilan financier** des dépenses (état récapitulatif de toutes les dépenses réalisées dans le cadre de l'opération subventionnée qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention) et recettes de l'opération (intégrant les contributions de tous les autres financeurs du projet, le cas échéant), visé par le comptable ou trésorier de la structure ;
  - des résultats de l'étude menée et d'un **bilan qualitatif** de l'action ou du projet subventionné, validé par le service agriculture alimentation de la Métropole de Lyon (modèle à demander par mail à [mdelavernette@grandlyon.com](mailto:mdelavernette@grandlyon.com)).

Les demandes de paiement devront être transmises par voie postale à :

**Métropole de Lyon**

DTEE/ Direction Ressources  
Unité Exécution comptable  
20 rue du Lac  
CS 33569  
69 505 LYON Cedex 03

Ou par voie dématérialisée via la boîte de service suivante : [compta-environnement@grandlyon.com](mailto:compta-environnement@grandlyon.com)

Le versement sera effectué par la Métropole de Lyon sur demande du bénéficiaire au compte ouvert auprès de

<b>Titulaire</b>	MAIRIE	<b>Type de règlement</b>	22 VIREMENT BANCAIRE ET POSTAUX
<b>Banque</b>			
<b>Code pays</b>	FRANCE	<b>Banque</b>	30001
<b>Banque</b>	30001	<b>Guichet</b>	00497
<b>BIC (Bank Identifier Code)</b>	BDFEFRPPCCT		
<b>Etablissement</b>	BANQUE DE FRANCE		
<b>Domiciliation</b>	BDF LYON		
<b>Compte</b>			
<b>N° de compte</b>	D6940000000	<b>Clé RIB</b>	13
<b>IBAN</b>	FR	<b>Clé IBAN</b>	73
	30001004970694000000013		
<b>Observation</b>			

En cas de changement de compte bancaire, les nouvelles coordonnées bancaires seront jointes à la demande de paiement.

#### **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

Le bénéficiaire s'engage à :

4.1 : Gérer avec toute la rigueur désirable les fonds qui lui sont attribués et à en garantir une destination conforme à son objet social.

4.2 : Faciliter le contrôle sur pièces et/ou sur place, par la Métropole de Lyon, ou par toute personne habilitée à cet effet, de la bonne utilisation des fonds versés.

4.3 : respecter ses obligations fiscales et sociales, de telle sorte que la Métropole de Lyon ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

4.4 souscrire tout contrat d'assurance de telle sorte que la Métropole de Lyon et ses assureurs ne puissent être en aucune façon recherchés en responsabilité, les activités du bénéficiaire étant placées sous sa responsabilité exclusive.

4.5 : le cas échéant, à faire un bon usage des biens meubles et immeubles mis à sa disposition, conformément à leur destination. Lesdits biens étant sous sa garde exclusive, le bénéficiaire en a la responsabilité exclusive durant la mise à disposition tant vis-à-vis des tiers à la présente convention que vis-à-vis de la Métropole de Lyon et souscrit à cet effet les assurances nécessaires.

4.6: le cas échéant, transmettre à la Métropole de Lyon un courrier indiquant que l'action ou le projet subventionné est abandonné. Ce courrier devra être transmis par lettre recommandée, à l'adresse indiquée à l'article 5.3 de la présente convention.

#### **ARTICLE 5 : OBLIGATION DE PUBLICITÉ**

Le bénéficiaire s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Métropole de Lyon, au moyen de l'apposition du logo de la Métropole et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias pour les missions d'intérêt général financées par la Métropole de Lyon.

#### **ARTICLE 6 - RESTITUTION DE LA SUBVENTION A LA MÉTROPOLE DE LYON PAR LE BÉNÉFICIAIRE**

S'il apparaît, notamment au terme des opérations de contrôle prévues dans la présente convention, que :

- La subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes à l'objet de la demande de subvention présentée ;

- Les obligations auxquelles sont astreints les bénéficiaires n'ont pas été respectées : inexécution, absence de commencement d'exécution dans le délai prévu à la présente convention, ou modification substantielle des conditions d'exécution de la convention et de son annexe par le bénéficiaire sans l'accord écrit de la Métropole de Lyon...

- La totalité des financements dépasse le coût total du projet ; alors, la Métropole de Lyon peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants, sans préjudice du dommage que pourrait faire valoir par ailleurs la Métropole de Lyon du fait de ce(s) manquement(s).

La Métropole de Lyon en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Aucune nouvelle demande de subvention ne pourra être instruite sur cette action ou ce projet tant que le bénéficiaire ne s'est pas libéré de ses obligations vis-à-vis de la Métropole de Lyon.**

## **ARTICLE 7: RELATION ENTRE LA METROPOLE DE LYON ET LE BÉNÉFICIAIRE**

### **7.1 : Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur à sa date de notification. Elle prendra fin au plus tard trois mois après la date de paiement du solde de la subvention.

### **7.2 : Règles de caducité de la subvention**

La subvention deviendra caduque et sera annulée si le bénéficiaire n'adresse pas à la Métropole **l'ensemble des justificatifs permettant le mandatement du solde de l'opération avant le 31/12/2024.** Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

### **7.3 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, ou en cas de faute caractérisée du bénéficiaire (par exemple fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc...), celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Métropole de Lyon.

La convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon par notification écrite, en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, dans ce dernier cas sans préjudice pour le bénéficiaire d'un droit à indemnisation du fait de cette résiliation.

Par ailleurs, au cas où une procédure collective serait ouverte à l'encontre du bénéficiaire, celui-ci en informera la Métropole de Lyon sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cadre d'un redressement judiciaire, les parties conviennent qu'elles adapteront les dispositions de la présente convention afin de garantir leurs intérêts respectifs. Dans le cadre d'une liquidation judiciaire, la présente convention est en revanche résiliée de plein droit et la Métropole de Lyon ne sera plus redevable d'aucun reliquat de subvention quel qu'il soit.

### **7.4 : Modification de la convention**

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant adopté dans les mêmes termes.

### **7.5 : Règlement des litiges**

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Lyon.





**ARTICLE 8 : ANNEXES**

À cette convention sont jointes une annexe technique et une annexe financière.

**ARTICLE 9 : CONTACTS**

	Domaine Technique	Domaine Administratif et comptable
<b>Pour la Métropole de Lyon</b>	Marguerite DE LAVERNETTE Tél : 04 26 99 38 43 Mail : <a href="mailto:mdelavernette@grandlyon.com">mdelavernette@grandlyon.com</a>	<b>Administratif :</b> Harmony MOKITA  <b>Juridique</b> Sabine Dome Sylvie Rouet <a href="mailto:conventions_DTEE@grandlyon.com">conventions_DTEE@grandlyon.com</a>  <b>Comptable :</b> Cécile GABILLAT <a href="mailto:compta-environnement@grandlyon.com">compta-environnement@grandlyon.com</a>
<b>Pour le bénéficiaire</b> Courriel permettant une correspondance certaine	Marie Cogan / Jérôme Besset Chargée de projet quartier fertile / direction du service environnement et biodiversité  Téléphone : 04-72-49-18-18/ 06-58-68-67-59 Email : <a href="mailto:marie.cogan@ville-givors.fr">marie.cogan@ville-givors.fr</a> / <a href="mailto:jerome.besset@ville-givors.fr">jerome.besset@ville-givors.fr</a>	<i>Sophie Gemmiti Directrice service finance 04-72-49-18-18 email: sophie.gemmiti@ville-givors.fr</i>

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à .....

le .....

Fait à .....

le .....

**Pour la commune de Givors**  
Le Maire

**Pour la Métropole de Lyon,**  
Le vice-président délégué

Mohamed BOUDJELLABA

Jérémy CAMUS

## Annexe 1 : Annexe technique et financière

### I. PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU PROJET

#### 1) Description de la structure

La commune de Givors, 20 000 habitants, connaît particulièrement dans son territoire urbain de fond de vallée des problématiques fortes (aménagement dégradé, précarité, mobilité). Pour autant, c'est une commune à majorité agricole, forestière et naturelle (2/3 du territoire en zone naturelle ou agricole).

La commune de Givors est à la confluence entre le Rhône et le Gier (2ème confluence de la Métropole). Elle s'étend sur les coteaux des Mont du Lyonnais et des contreforts du Pilat.

Les espaces PENAP sont présents sur une grande partie des terres agricoles de Givors. Elles représentent 903ha sur les 1734 ha de Givors soit 52% des terres de Givors.

Les cultures présentes sur les terres agricoles et des terres classées PENAP sont principalement du blé, du colza, du maïs et des prairies permanentes.

Actuellement 5 sièges d'exploitations sont recensés sur Givors : 2 producteurs de produits laitiers, 2 producteurs de viande ovine et un céréalier.

La question de la ressource en eau est un enjeu pour la commune de Givors au regard des évolutions climatiques et de la récurrence des épisodes de sécheresse.

Des aménagements d'irrigation sont présents sur les coteaux du Pilat mais sont déjà utilisés à leur maximum.

Les installations de la commune de Givors puisent dans la nappe phréatique du Rhône, ainsi que dans la nappe phréatique du Garon. La nappe phréatique est classée en zone de répartition des eaux et est soumise à des étiages importants en période estivale limitant la possibilité de puiser dans ses ressources pour de nouvelles activités.

La commune de Givors poursuit un travail de projection au travers d'un projet de territoire, porté conjointement avec la Métropole de Lyon. Le plan guide validé en mai 2021 fait de l'agriculture, de l'alimentation et de la nature un des 3 axes majeurs du projet. Cet axe doit néanmoins être largement travaillé.

La commune de Givors a d'ailleurs été lauréate de l'appel à projet « Quartier Fertile » pour la mise en place d'un projet de développement de l'agriculture urbaine sur le quartier prioritaire de la ville des Vernes. Ce projet est la porte d'entrée pour recréer du lien entre le monde urbain et le monde agricole de Givors.

Le projet intervient sur l'ensemble du territoire de Givors avec en priorité les parcelles classées PENAP, étant donné que la majeure partie des terres répertoriées par le RPG2021 sont classées en secteur PENAP comme indiqué sur la carte ci-dessous.

Compte de tenue de l'absence de connaissance sur les propriétaires des parcelles PENAP aujourd'hui, le diagnostic s'intéressera à l'ensemble des exploitations qui utilisent une parcelle classée PENAP sur le territoire de la commune de Givors.

L'exploitation et le devenir des terres agricoles sont donc un enjeu pour la commune de Givors.

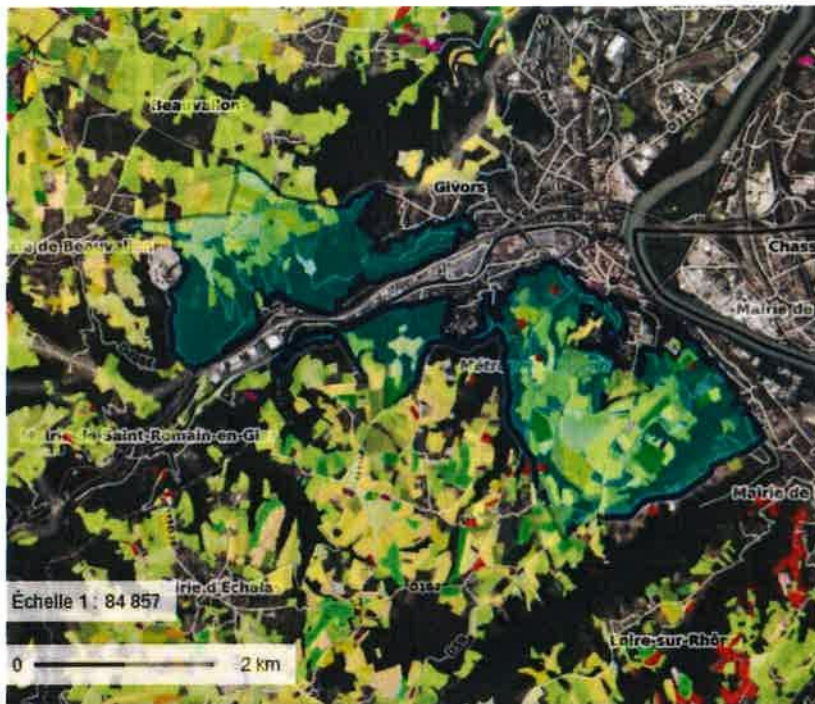


Figure 1 terre agricole en zone PENAP sur la commune de Givors en 2021, source : géoportail

La démarche veut également préciser les systèmes d'exploitation et les circuits alimentaires de proximité et convoquera nécessairement un périmètre de réflexion plus large.

## 2) Contexte du projet

La commune de Givors et la Métropole de Lyon portent depuis 2020 une démarche de projet de territoire avec un plan guide validé en mai 2021. Un des axes à développer pour la commune de Givors est celui de l'agriculture et de l'alimentation. Pour structurer cet axe, il est nécessaire d'avoir connaissance fine sur l'état actuel et les orientations prévues par les exploitants des terres agricoles de la commune.

La commune de Givors a connu une forte déprise agricole au profit de l'urbanisation de grand ensemble, comme le quartier des Vernes, et du quartier pavillonnaire (plateau de Montrond).

La comparaison de photo aérienne des années 1950 à celle de nos jours montre bien la perte de terres agricoles principalement du côté des Mont du Lyonnais. Les coteaux du Pilat ont été plus

préservés par l'urbanisation, sans doute en raison de la topographie avec des pentes très fortes et le moindre développement d'axe routier.

La commune de Givors peut être définie en deux espaces bien distincts, les fonds de vallée urbanisés et les côteaux et plateaux agricoles, forestiers et naturels. Très peu d'interaction entre les deux espaces due à l'absence de cheminements pédestre et de randonnées, d'évènement agricole dans la ville, de magasin producteurs locaux ou d'entreprises dans la ville en lien avec les productions locales. Le lien perdu entre ces deux espaces doit être recréé. C'est ce vers quoi veut tendre la commune avec notamment ses nombreux partenariats dans le cadre du projet quartier fertile, visant une réappropriation des espaces de nature et de randonnées et des enjeux alimentaires.

Le monde agricole est encore très présent avec des terres exploitées par des agriculteurs locaux.

Par ailleurs la commune de Givors est propriétaire de terrains agricoles et forestiers classés en PENAP. Elle s'est rendu propriétaire en 2021 de terrains agricole d'une vingtaine d'hectares sur le site de l'ancien E.H.P.A.D Bertholon Mourier du côté Pilat. La commune est donc un acteur à part entière du monde agricole et forestière en tant que pouvoir public mais aussi propriétaire

C'est pourquoi la commune de Givors a commencé à mettre en place des actions opérationnelles tel que le projet quartier fertile sur le quartier des Vernes, anciennement des terrains agricoles jusqu'à la construction du grand ensemble dans les années 1960. La commune souhaite aussi développer et valoriser les filières courtes et de proximités. Elle est en réflexion sur un projet d'atelier de transformation, mais aussi sur la création d'une cuisine centrale en approvisionnement de proximité pour les écoles de la commune.

Au regard du contexte socio-économique de la ville de Givors (ville la plus pauvre du département, un taux élevé de chômage et un revenu médian bas, voire très bas pour le quartier des Vernes autour de 7500€/an) et des problèmes de santé, la commune souhaite accompagner les habitants dans le changement de leur pratique alimentaire.

La commune de Givors souhaite aussi mettre en valeur son patrimoine urbain, industriel, mais aussi agricole en mettant en lumière l'histoire de la ville et son évolution.

### **3) Objectifs du projet et critères de réussite du projet**

Pour mener la réflexion sur ses politiques publiques ainsi que l'aterrissage de projet opérationnel sur son territoire, la commune de Givors a besoin de connaissances précises sur la situation agricole du bassin de vie.

Cela lui permettra de construire des actions au plus près des besoins du monde agricole et des habitants de Givors mais aussi d'intégrer des problématiques actuelles telles que la fragilité de la ressource locale en eau, les périodes de sécheresse, les évènements climatiques extrêmes (orages, grêles violentes) qui impactent fortement l'agriculture locale. La commune souhaite aussi favoriser la biodiversité sur son territoire par des actions de proximité à travers le développement de l'agriculture urbaine, la naturalisation de l'espace urbain et le développement de projets agricoles sur ses sites propres.

L'objectif pour la commune est de permettre de construire des actions complémentaires à l'existant agricole, de s'inscrire dans une dynamique locale de promotion de son patrimoine agricole et d'une agriculture qui se veut durable et soutenable pour le territoire, au travers la valorisation d'une

agriculture qui tend vers des pratiques agro-écologiques comme l'agro-foresterie, la permaculture et l'agriculture biologique.

La commune souhaite externaliser le diagnostic agricole auprès d'acteurs spécialisés sur les questions et les enjeux du monde agricole que sont l'adaptation au changement climatique, la préservation des exploitations en promouvant la diversité agricole, la transmission et l'installation agricole sur des territoires péri-urbain.

L'étude doit aboutir à un état des lieux sur les exploitations et les dynamiques d'évolution (départ à la retraite, installation), les pratiques agricoles et les filières (dont filières courtes).

L'objectif de ce projet est de mettre en œuvre des dynamiques locales de valorisation des productions auprès des habitants, le maintien d'une agriculture adaptée aux contraintes actuelles et, en lien avec le milieu urbain, de valoriser les circuits-courts et la connaissance du monde agricole par les habitants du territoire.

Cette étude permettra d'adapter les projets actuels tel que quartier fertile au plus près des besoins locaux, d'identifier les opportunités. Elle est aussi un support fondamental d'aide à la décision pour travailler, avec les syndicats des ressources en eau, à une vision commune et partagée de la ressource en eau du territoire et son évolution.

#### 4) Description du projet

La commune de Givors souhaite mandater un prestataire ou un groupement extérieur pour réaliser un diagnostic agricole. Elle comprend l'analyse des exploitations présentes sur le territoire mais aussi des exploitations adjacentes des secteurs PENAP ainsi que les exploitations qui exploitent des terres agricoles classées PENAP sur la commune de Givors.

Ce diagnostic sera orienté sur la connaissance des exploitations (propriétaires, types d'exploitations, activités, structure de l'exploitation/ entreprises) en lien avec le territoire de Givors, et plus particulièrement sur les usages des parcelles agricoles et l'usage de la ressource de l'eau, ainsi que sur l'ancrage territorial des exploitations et les filières de débouchés de leur production. Une attention sera aussi portée sur la projection des exploitations à court et long terme concernant leurs pratiques, la transmission et les freins ou opportunités de production.

#### 5) Calendrier prévisionnel de réalisation

L'objectif est d'obtenir un diagnostic pour le premier trimestre 2024. Il faut compter une durée de 6 à 9 mois pour le type d'étude que souhaite obtenir la commune de Givors. Le lancement de l'étude se profile donc pour le début du second semestre 2023.

## II. IMPACTS ET JUSTIFICATION DU PROJET

- **À quelle thématique du programme d'actions PENAP le projet se rattache-t-il, et comment y répond-il ?**

Le projet se rattache en priorité à renforcer l'ancrage territorial d'une activité agricole rémunératrice en ayant connaissance de l'état actuel mais surtout du devenir des exploitations pour permettre la mise en place de stratégies partagées.

Le projet peut se rattacher à l'ensemble des thématiques qui sont déclinées en actions- opérations à travers le projet territorial ainsi que le projet quartier fertile.



➤ **Quels sont les impacts du projet, en termes économiques, sociaux et environnementaux ?**

À moyen et long terme : maintien et développement des exploitations agricoles, développement et pérennisation de pratiques pour répondre au dérèglement climatique.

**III – Budget prévisionnel du projet**

**Les dépenses sont considérées en HT.**  
**La structure porteuse est-elle assujettie à la TVA ? Oui, pour l'investissement (Oui ou Non)**

Nature des dépenses	Montants (en € HT)	Financeurs pressentis ou sollicités	Recettes prévisionnelles
Mission Diagnostic agricole du bassin Givordin	20 000	Métropole - PENAP	16 000
		Autofinancement	4 000
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	20 000	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	20 000

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_20-DE



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_20-DE





## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_21**

**CONVENTION TRIENNALE DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE GIVORS, LE CCAS DE GIVORS ET LA MISSION INTERMINISTÉRIELLE DE LUTTE CONTRE LES DROGUES ET LES CONDUITES ADDICTIVES (MILDECA)**

RAPPORTEUR : Florence MERIDJI

Placée auprès de la Première Ministre, la MILDECA est chargée d'animer et de coordonner l'action du Gouvernement en matière de lutte contre les drogues et les conduites addictives. La

MILDECA a également pour mission d'initier et d'accompagner les p des citoyens par des collectivités publiques ou des acteurs privés, en accordant des soutiens financiers ainsi que méthodologiques.

En 2023, la MILDECA a lancé un appel à projet en direction des collectivités locales intitulé « comportements à risque liés aux substances psychoactives ou d'usage problématique des écrans ou de jeux d'argent et de hasard ».

À travers son Contrat Local de Santé, le conseil local en santé mentale de Givors/Grigny et son CLSPD, la ville de Givors est engagée depuis plusieurs années dans des actions de prévention des conduites addictives auprès des jeunes et des familles. Et, dans la continuité, cette dynamique s'inscrit dans le développement de la politique de promotion/prévention en santé mise en place au CCAS de Givors par la nouvelle équipe municipale.

Qu'elle soit primaire, secondaire ou tertiaire, la prévention des addictions est une thématique transversale qui doit être fédératrice.

En effet, elle répond aux besoins de publics très variés : enfants, jeunes, parents ou habitants ainsi qu'aux attentes de nombreux professionnels de la santé, du social, de l'éducation, de la justice ou de la police.

L'appel à projet national de la MILDECA est donc l'occasion de proposer un projet de promotion de la santé et de prévention des conduites addictives, plus global et plus diversifié. Il comprend 3 objectifs de travail à développer sur 3 ans :

- Aider les personnes concernées à faire face aux situations problématiques et à exercer des choix favorables à leur santé et à celle de leur entourage grâce au développement des compétences psychosociales et à la formation des professionnels,
- Réduire les consommations et la dépendance à travers des campagnes de prévention et de communication de proximité,
- Limiter l'accès des jeunes et des enfants à des produits addictifs en rappelant les réglementations à travers un partenariat avec les débitants d'alcool, de tabac, de jeux d'argent et des magasins d'alimentation vendant des produits alcoolisés et sucrés.

Pour mener à bien ce projet et détailler l'organisation du partenariat et les engagements de chacun, il est nécessaire d'adopter une convention de partenariat, d'une durée de 3 ans à compter de sa signature, entre la MILDECA, la ville de Givors et le CCAS de Givors.

Dans le cadre de cette convention de partenariat, la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives s'engage à verser 68 000 € au CCAS de Givors, répartis sur trois années à compter de la date de sa signature.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

#### **35 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la convention triennale de partenariat à conclure avec la MILDECA dans le cadre de la mise en place des actions de prévention des addictions ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer ladite convention, ci-annexée, et tout document afférent.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_21-DE



Le maire,

La secrétaire de séance,

Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Mission interministérielle  
de lutte contre les drogues  
et les conduites addictives



## Convention de financement

### Entre:

La **Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues Et les Conduites Addictives (MILDECA)**,

Sise 69 rue de Varenne, 75007 Paris,

N° SIRET : 110 001 013 000 17

Représentée par son Président, Nicolas PRISSE,

Désignée sous le terme « MILDECA » ;

### Et

La **ville de Givors**

Sise, place Camille Vallin, 69700 GIVORS

N° SIRET : 21690091000011

Représentée par son Maire, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Et désignée sous le terme « collectivité »

### Et

Le **Centre Communal d'Action Sociale de Givors**

Sise, place Jean Jaurès, 69700 GIVORS

N° SIRET : 26691005800012

Représenté par son Président, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Et désigné sous le terme « CCAS »

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

Placée auprès de la Première ministre, la Mission Interministérielle de Lutte contre les Drogues Et les Conduites Addictives (MILDECA) est chargée d'animer et de coordonner l'action du Gouvernement en matière de lutte contre les drogues et les conduites addictives. Elle élabore à ce titre le plan gouvernemental et veille à sa mise en œuvre. Pour ce faire, elle s'appuie sur une équipe composée de personnels qui représentent chacun un des leviers de l'action publique et sur un réseau de chefs/cheffes de projets issu du corps préfectoral pour relayer son action sur l'ensemble du territoire.

Le périmètre d'intervention de la MILDECA couvre l'ensemble des conduites addictives, qu'il s'agisse de produits licites (tabac, alcool), des drogues (cocaïne, cannabis...) ou encore des addictions sans produits (jeux vidéo, jeux d'argent et de hasard).

La MILDECA a également pour mission d'initier et d'accompagner les projets portés au plus près des citoyens par des collectivités publiques ou des acteurs privés, en accordant des soutiens financiers ainsi que méthodologiques. En 2023, la MILDECA a ainsi lancé un appel à projets en direction des collectivités locales intitulé « Prévention des conduites addictives à l'échelle d'un territoire ».

Adoptée par le Gouvernement le 9 mars 2023, la stratégie interministérielle de mobilisation contre les conduites addictives pour la période 2023-2027 constitue un cadre fixant des orientations partagées qui sont appelées à être traduites en actions opérationnelles ayant un impact tangible pour les citoyens.

Les collectivités locales et, en premier lieu, les communes et groupements de communes sont des relais importants de la lutte contre les drogues et les conduites addictives, de par leur connaissance des préoccupations quotidiennes des citoyens.

C'est dans ce contexte que la commune de Givors et le CCAS de Givors ont répondu favorablement à l'appel à projets lancé en 2023 en s'engageant dans un programme d'actions de prévention défini à l'annexe I tel qu'il a été approuvé par la MILDECA.

La ville de Givors, commune de 20 000 habitants intégrée à la Métropole de Lyon, est située à la confluence de la vallée du Gier et du Rhône. Si sa position géographique et son dynamisme démographique lui confère un potentiel de développement important, certains indicateurs sociaux et économiques restent parmi les plus fragiles de la Métropole de Lyon : un taux de pauvreté de 30%, un taux de chômage de 20% et 3 quartiers politique de la ville représentant 40% de la population et des revenus parmi les plus bas.

A ces données, s'ajoutent le diagnostic de l'Observatoire Régional de Santé et ceux des partenaires du territoire alertant sur la baisse dramatique du nombre de médecins généralistes et spécialistes, sur l'augmentation des conduites à risques et addictives mais aussi de la consommation de substances psychoactives, particulièrement le cannabis et le tabac.

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

La présente convention a pour objet de fixer les conditions, notamment financières, dans lesquelles la collectivité et le CCAS mettent en œuvre, en cohérence avec la stratégie interministérielle de mobilisation contre les conduites addictives pour la période 2023-2027, le programme d'actions mentionné à l'annexe I, lequel fait partie intégrante de la convention, ainsi que les modalités selon lesquelles la MILDECA apporte son concours financier à la réalisation de ce programme, au titre du Fonds de concours « Drogues ».

## **Article 2 - Durée de la convention**

La présente convention a une durée de 3 ans à compter de sa signature.

La présente convention peut être renouvelée, par voie d'avenant, pour une durée maximum de quatre ans.

## **Article 3 - Avenant**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la MILDECA, la collectivité et le CCAS. Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée soit par courriel, soit 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, chaque partie peut y faire droit par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception. En l'absence de réponse dans ce délai de deux mois suivant l'envoi de la demande, celle-ci est réputée rejetée.

## **Article 4 - Conditions de détermination de la subvention**

Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à 68 000 euros.

La contribution financière de la MILDECA n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- la disponibilité des crédits du Fonds de concours « Drogues » ;
- le respect par la commune des obligations mentionnées dans la présente convention ;
- la vérification par la MILDECA de l'emploi de la subvention.

## Article 5 - Modalités de versement de la subvention

Le montant de la subvention est versé au bénéficiaire, après notification de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur et le cadencement suivant :

- La MILDECA verse 30 000 € (**trente mille euros**) à la notification de la convention ;
  
- Le 2e versement, d'un montant de 20 000 € (**vingt-mille euros**) est conditionné à la présentation d'un bilan financier, signé par le comptable, faisant état des sommes engagées et liquidées du versement précédent et d'un compte-rendu du programme d'actions selon le modèle prévu à l'annexe II.  
Une consommation de 80% au minimum du premier versement est exigée sauf cas de force majeure définie comme un évènement imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté des parties ;

- Le troisième versement d'un montant de 18 000 € (**dix-huit mille euros**) est conditionné à la présentation d'un bilan financier, signé par le comptable, faisant état des sommes engagées et liquidées du versement précédent et d'un compte-rendu du programme d'actions selon le modèle prévu à l'annexe II.  
Une consommation de 80% au minimum du second versement est exigée sauf cas de force majeure définie comme un évènement imprévisible, irrésistible et extérieur à la volonté des parties ;

Un bilan financier signé du comptable public, retraçant l'ensemble des dépenses réalisées avec les crédits délégués, et un compte-rendu du programme d'actions selon le modèle prévu à l'annexe II devront être présentés à la MILDECA au plus tard dans les trois mois suivant la fin de la présente convention. Les crédits délégués et non consommés feront l'objet d'un titre de perception.

## Article 6 - Imputation de la dépense

La subvention est imputée sur les crédits du Fond de concours « Drogues » de l'Unité Opérationnelle 0129-CAVC- IFDC – Domaine Fonctionnel 0129-15 - Référentiel d'activité 012900030001, géré au niveau du programme budgétaire 129.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de la MILDECA.

Le comptable assigné est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès de la Première ministre.

La subvention est créditée au compte du CCAS de Givors selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués sur le compte mentionné à l'annexe III.

## Article 7 - Engagements de la collectivité et du CCAS

La collectivité et le CCAS s'engagent :

- A désigner une équipe dédiée à la conduite du programme et à la coordination des actions, afin de garantir la continuité du programme dans le temps ; le service santé du CCAS est chargé de la conduite de ce projet ;
- A réunir un comité de pilotage (COPIL) au moins deux fois par an pour assurer le suivi et le bilan du programme d'actions et en informer au préalable la MILDECA :
  - o Ce comité de pilotage, présidé par le maire et le président du CCAS ou ses représentants, est constitué par un représentant de la Mildeca et des partenaires suivants :
    - ✓ La délégation départementale de l'ARS AURA
    - ✓ La Préfecture du Rhône et le chef de projet départemental de la MILDECA
    - ✓ Un représentant du CLSPD de Givors
    - ✓ Un représentant local de l'association Addictions France
    - ✓ Un représentant du Conseil Local en Santé Mentale de Givors/Grigny
    - ✓ Le service santé du CCAS comme pilote du projet
    - ✓ Un représentant de l'IREPS69
    - ✓ Les services municipaux engagés dans le projet
    - ✓ Un représentant de la Cité Educative Givors/Grigny
    - ✓ Un représentant de la Maison de la Métropole de Lyon
  - o Les relevés de décisions de ces COPIL seront validés par les parties à la présente convention ;
- A informer la MILDECA du commencement d'exécution du programme d'actions et régulièrement de son état d'avancement ;
- A informer les parties à la présente convention des actions de communication portant sur le programme d'actions et des initiatives ou événements susceptibles de l'impacter ;
- A veiller à ce que les partenaires ou prestataires bénéficiant de la subvention de la MILDECA n'aient pas de liens d'intérêt avec l'industrie de production, de commercialisation ou de distribution du tabac, de l'alcool, des jeux d'argent et de hasard, des jeux vidéo ou de tout autre produit pouvant entraîner des conduites addictives ;
- A garantir le respect du droit de la commande publique dans ses rapports avec les partenaires ou prestataires bénéficiant de la subvention ;
- A utiliser la subvention conformément à l'objet de la présente convention dont le programme d'actions décrit à l'annexe I fait partie intégrante ;
- A produire, avant chaque délégation de crédits, un bilan financier et un compte-rendu



du programme d'actions conformément à l'article 5 de la présente convention;

- A répondre à toute demande d'information qui lui sera exprimée par la MILDECA ;
- A fournir tous les justificatifs portant sur l'exécution de la présente convention, à la demande de la MILDECA.

### **Article 8 - Evaluation**

La MILDECA procède, conjointement avec la collectivité et le CCAS, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. La MILDECA assure un soutien méthodologique et un suivi régulier du programme d'actions et apporte son aide pour mobiliser les acteurs au niveau national et local.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention et sur l'impact du programme d'actions au regard de la stratégie interministérielle de mobilisation contre les conduites addictives pour la période 2023-2027.

Si l'évaluation du programme d'actions se révèle positive, la MILDECA se réserve le droit de le diffuser largement au titre des bonnes pratiques à son réseau territorial.

### **Article 9 - Sanctions**

La MILDECA peut suspendre ou diminuer les versements ou demander le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente subvention, dans l'un des cas suivants :

- Non-exécution de la convention par la collectivité et le CCAS ;
- La subvention a été utilisée à des fins non conformes à l'objet de la présente convention ;
- Les obligations de la collectivité et du CCAS prévues aux articles 7 et 8 de la présente convention n'ont pas été respectées ;
- En cas de résiliation telle que prévue à l'article 10 de la présente convention.

### **Article 10 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par les autres parties, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Un bilan financier devra être produit à la date effective de résiliation de la convention attestant des dépenses réellement engagées et mandatées. Les sommes apparaissant inexécutées, le cas échéant, feront l'objet d'un ordre de reversement au bénéfice du BOP MILDECA.

## Article 11 - Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Paris, le

<p><b>Le Président de la Mission Interministérielle de Lutte Contre les Drogues et les Conduites Addictives</b></p> <p><b>Nicolas PRISSE</b></p>	<p><b>Le Maire de Givors</b></p> <p><b>Mohamed BOUDJELLABA</b></p>	<p><b>Le président du CCAS</b></p> <p><b>Mohamed BOUDJELLABA</b></p>
--	--	--

## Annexe I

Programme d'actions tel qu'il a été approuvé par la MILDECA (ci-dessous) et budget prévisionnel (en pièce jointe)

**OBJECTIF 1 : Aider les personnes concernées à faire face aux situations problématiques et à exercer des choix favorables à leur santé et à celle de leur entourage grâce au développement des compétences psychosociales et à la formation des professionnels.**

L'objectif est de resituer ses consommations par rapport à celles de ses pairs et de réviser ses représentations tant sur les produits consommés que les normes de consommations (tabac, alcool, sucre, cannabis mais aussi les écrans...).

De plus, renforcer les habiletés parentales et leurs CPS doit permettre de retarder voire empêcher l'entrée dans les consommations à risque et ce dès le plus jeune âge.

Cela passe par plusieurs axes d'interventions permettant de :

- Faciliter le repérage des consommations à risque
- Accompagner à l'arrêt/réduction des consommations à risque et proposer des prises en charge adaptées et dans la proximité
- Renforcer les habiletés parentales et les CPS des parents, enfants et jeunes
- Sensibiliser les professionnels accueillant des publics (enfants et ados) et leurs parents au repérage des consommations à risque et leurs impacts.

Et plus généralement permettant de renforcer des environnements favorables à la santé physique et mentale dans les lieux et institutions accueillants des publics.

L'objectif sera ainsi de former des professionnels ressource du territoire, favoriser l'animation par des professionnels de temps collectifs dédiés aux CPS (apports théoriques sur les CPS et outils techniques et pédagogiques d'animation) puis animations d'ateliers à destination des jeunes (enfants et ados) et de leurs parents sur la thématique des addictions et des prises de risques.

A ce développement des CPS seront associées des actions de sensibilisation dans des établissements scolaires de la Cité Educative Givors/Grigny à travers :

- La démarche de l'école promotrice de santé (et des programmes novateurs GBG en écoles élémentaires, Unplugged en collèges, Tabado en lycées)
- La mise en liens vers les ressources du territoire (CJC, PAEJ, CSAPA, CDHS, CPTS...)

**Partenaires de l'objectif 1 :** IREPS, Addictions France et Institut Régional Jean Bergeret de l'ARHM (EPSM du secteur).

**Publics ciblés :** Ces actions s'adresseront aux enfants et aux adolescents, aux parents en

difficulté dans l'exercice de leur parentalité et aussi aux familles (avec des actions parents-enfants) et aux professionnels les accompagnant  
Les professionnels ciblés :

- Agents d'accueil pour repérer et orienter
- animateurs jeunes et référents périscolaires
- Communauté éducative dans les établissements scolaires
- Professionnels dans les MdM, les missions locales et les services accueillant des jeunes/enfants et leurs familles/parents.

**OBJECTIF 2 : Réduire les consommations et la dépendance à travers des campagnes de prévention et de communication de proximité.**

- Faire connaître les dispositifs existants (sensibilisation délivrées par téléphone ou SMS comme Tabac Info Service, Alcoomètre...) à travers des campagnes de communication de proximité et des ateliers d'information à l'occasion d'événements comme le mois de la santé octobre.
- Actions de prévention des risques liés au tabac, à l'alcool et au sucre, en utilisant notamment des messages visant à attaquer les stratégies de marketing et publicitaires des fabricants de cigarettes et/ou à dévaloriser l'image des fumeurs.
- Actions de prévention contre la surconsommation des écrans avec les Chevaliers du Web
- Mise en place 1 fois par an du village de la prévention par la CPTS et le CLSM à l'intention des collégiens et lycéens et construit avec eux à travers des créations culturelles et des outils médias, des conférences ou encore des référents santé dans les collèges...)

**Partenaires de l'objectif 2** : CLSM, IREPS, CPTS Coteaux du Lyonnais, Mission Locale, service jeunesse, Cités éducatives et collèges et lycées du secteur, CDHS, Addictions France, PAEJ et CSAPA (CJC), Chevaliers du Net

**Publics ciblés** : 12-25 ans et enfants pour les thématiques liés aux sucres et à la surconsommation d'écran.

**OBJECTIF 3 : Limiter l'accès des jeunes et des enfants à des produits addictifs en rappelant les réglementations à travers un partenariat avec les débitants d'alcool, de tabac, de jeux d'argent et des magasins d'alimentation vendant des produits alcoolisés et sucrés.**

Actions pour répondre à cet objectif :

- Faire connaître (et dans certains cas faire appliquer) les lois et réglementations visant

la diminution des points de vente, l'interdiction de la publicité, l'augmentation des prix et des taxes, la réduction de l'attractivité des emballages, l'augmentation de l'âge légal de consommation, l'interdiction de consommer dans certains lieux publics qui contribuent à la « dénormalisation » des comportements de consommation ou encore le renforcement des contrôles de pièces d'identité (vérification de l'âge).

- Accompagner ces interventions d'actions d'éducation et de sensibilisation à l'application de la législation auprès des citoyens, des débitants d'alcool, de tabac, de jeux d'argent et des magasins d'alimentation vendant des produits alcoolisés et sucrés (avec par exemple, un rappel des arrêtés concernant les débits de boissons et vente aux mineurs).
- Sensibiliser les acteurs aux situations qui exigent une intervention précoce auprès des publics mineurs et parfois très jeunes (moins de 12 ans).
- Contribuer à la continuité de l'information et l'application de la loi par le dialogue avec les commerçants et par la mise en place de contrôles avec les services de police municipale et nationale.
- Proposer des arrêtés municipaux protégeant les jeunes exposés au risque de consommation
- Formation des agents de police municipaux et acteurs du CLSPD à ces réglementations de contrôles.

**Partenaires de l'objectif 3 :** CLSPD, PAEJ et CSAPA, Groupe adolescents du CLSM, CPTS, IREPS, Addictions France, associations de commerçants, service jeunesse des villes de Givors et Grigny, Cité Educative Givors/Grigny

**Publics ciblés :** Enfants en cycle 3. (CM1-CM2-6eme) En continuité avec le projet éducation routière mené par les agents de la police municipale et Jeunes de 12 à 17 ans

## **Annexe II**

---

Compte-rendu du programme d'actions et bilan financier

## **Annexe III**

---

RIB du CCAS de Givors (en pièce jointe)

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_21-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_22**

#### **CRÉATION D'UN PÔLE SANTÉ PAR LA SAGIM : CESSIONS ET SERVITUDES**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Pour rappel, par délibération n°DEL20220623\_4 en date du 23 juin 2022, le conseil municipal a décidé de céder à la SAGIM trois parcelles et un volume créé par division pour organiser et structurer le fonctionnement des projets mitoyens suivants portés respectivement chacun en ce qui les concerne sur leur propriété par la commune et la SAGIM :

· 1, 1bis et 2 quai des Martyrs du 8 février 1962 dans l'ancienne Caisse Maladie (CPAM) du Rhône : projet d'un futur pôle de santé comprenant un laboratoire médical et un tiers lieu de santé, porté par la SAGIM. Les travaux sont en cours à la suite du permis de construire n°069 091 21 00054 autorisé le 18 mai 2022.

· 2 quai des Martyrs du 8 février 1962 et 2 rue Eugène Pottier, dans l'ancienne Caisse d'Allocations Familiales (CAF) : projets de locaux médicaux, d'un Point Accueil Écoute Jeunes et d'une crèche portés par la commune. Le permis de construire est en cours d'instruction.

Cette précédente délibération approuve également la constitution de quatre servitudes de passage piétons dont certaines emportent également le droit de passer toutes canalisations ou réseaux ainsi que des véhicules motorisés. Ces servitudes sont rappelées sommairement ci-dessous :

1. Une servitude de passage piétons (issue de secours) pour permettre l'utilisation depuis le premier étage par le public du pôle de santé de la SAGIM (fonds dominant) de l'escalier de secours situé sur le volume 1 propriété communale après division en volume (fonds servant). Cette servitude n'entraîne pas de frais de charge du fait de son usage exclusivement réservé aux situations d'urgence.

2. Une servitude de passage piétons depuis l'entrée du pôle de santé se trouvant sur la rue « Quai des Martyrs du 8 février 1962 » (fonds servant), au profit du lot de volume 1 (fonds dominant) propriété de la commune.

3. Une servitude de passage piétons pour accéder aux abords de l'église Notre Dame au nord. Cette servitude profitera aux propriétaires du futur pôle de santé (fonds dominant) et grèvera le lot de volume 1 communal (fonds servant).

4. Une servitude de passage piétons et véhicules permettant d'accéder depuis la rue Victor Hugo jusqu'à la cour intérieure en cœur d'îlot. Cette servitude de passage emportera le droit de passer toutes canalisations ou réseaux. Cette servitude profitera au lot de volume 1 communal (fonds dominant) et grèvera le bâtiment futur pôle de santé (fonds servant).

Par actes notariés du 21 juillet 2023, la SAGIM et la commune ont signé la cession des parcelles et l'État descriptif de division en volume.

A la suite d'une analyse approfondie et de l'évolution des différents projets, la SAGIM et la commune ont également convenu de régulariser par un futur acte notarié complémentaire de nouvelles servitudes de la manière suivante telle que mentionnée expressément dans l'acte de cession du 21 juillet 2023, en tant que condition particulière :

- *de modifier la servitude de sortie de secours depuis l'escalier de secours, relatée en première partie de l'acte, en y intégrant en sa qualité de fonds dominant l'emprise foncière du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu de Santé, sis à GIVORS (69700) cadastré section AO numéros 23-108-109 et 111, tel que l'accès figure sur les plans de division en volume du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu de Santé ci-annexés,*
- *de constituer une servitude de tour d'échelle, et de vue au profit du volume UN (1) propriété de la Commune de GIVORS et sus désigné en première partie de l'acte, sur les parcelles sises à GIVORS (69700) cadastrées section AO numéros 109 et 111 sus désignées,*
- *de constituer une servitude de passage véhicules et piétons au profit de l'ensemble immobilier soumis au régime de la copropriété cadastré section AO numéro 27 sur la bande de roulement dont il est parlé en première partie de l'acte au paragraphe « constitution de servitudes » sur la parcelle sise à GIVORS (69700) section AO numéro 23 correspondant à une partie de l'emprise foncière du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu de Santé telle que matérialisée en hachuré vert sur le plan de division et de servitudes sus visé,*
- *de constituer une servitude de passage pour permettre aux véhicules des usagers du Volume UN (1), propriété de la Commune de GIVORS et sus désigné en première partie*



de l'acte, et des usagers du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu (69700) cadastré section AO numéros 23-108-109 et 111 et le volume 2 sus-désigné en première partie de l'acte, d'effectuer des manœuvres de retournement tel que matérialisé sur le plan de division et de servitudes du cabinet ARPENTEURS sur une partie de l'assiette foncière de l'ensemble immobilier soumis au régime de la copropriété cadastré section AO numéro 27 telle que matérialisée en pointillé orange sur le plan de division et de servitudes sus visé,

- de constituer, s'il y a lieu, sous réserve de l'accord de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité compétente, de la demande de dérogation formulée par la COMMUNE dans le cadre du dépôt du permis de construire relatif au VOLUME UN (1) sus désigné, une servitude de passage piétons PMR sur l'emprise foncière du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu de Santé sis à GIVORS cadastré section AO numéros 23-108-109 et 111, depuis la rue Quai des Martyrs du 8 février 1962, au profit du Volume UN (1) propriété de la Commune de GIVORS et sus désignée en première partie de l'acte, telle que ladite servitude est matérialisé sur le plan de division en Volumes du futur bâtiment Pôle et Tiers Lieu de Santé sus visés,
- de convenir d'une servitude légale de surplomb dans le cadre des travaux d'isolation thermique du Volume UN (1) propriété de la Commune de GIVORS et sus désigné en première partie de l'acte, si les conditions de l'article L 113-5-1 du Code de la Construction et de l'Habitation sont respectées ; auquel cas, le volume 1 propriété de la commune de GIVORS formerait le fonds bénéficiaire du droit de surplomb, et les parcelles cadastrées section AO numéros 109 et 111 formeraient le fonds surplombé ;
- de constituer une servitude d'écoulement des eaux pluviales au profit du volume 1, propriété de la commune de GIVORS, pour les eaux pluviales provenant des 2 pans de toiture côté Extension (Quai des Martyrs).

Les dispositions financières initiales demeurent inchangées entre la commune et la SAGIM, en tant qu'elles ne sont pas modifiées par les points listés ci-dessus : seuls les frais afférents directement aux actes notariés relatifs à la cession des parcelles et du volume communal seront pris en charge exclusivement par la SAGIM. L'ensemble des autres frais intervenant dans la mise en œuvre de ce projet, tels que les frais notariés liés à l'établissement de l'état descriptif de division en volume ou la totalité des frais de géomètre notamment, seront répartis à parts égales entre la commune de Givors et la SAGIM, en sus du montant d'acquisition de 63 500 € supporté exclusivement par la SAGIM.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**34 VOIX POUR**

**1 NE PREND PAS PART AU VOTE** Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la constitution des servitudes sus énumérées, telles que figurant sur les plans de l'état descriptif de division en volume et le plan de division et de servitudes, ci-annexés et selon les conditions susmentionnées ;
- DE PRÉCISER que les dispositions financières initiales prévues entre la SAGIM et la commune dans la délibération DEL20220623\_4 en date du 23 juin 2022 demeurent inchangées ;

- D'AUTORISER monsieur le maire à signer les actes ci-dessus approuvés, ainsi que toutes pièces et documents y afférents et plus généralement faire le nécessaire pour mener à bien la régularisation de ces actes.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,



Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Département du Rhône  
**COMMUNE DE GIVORS**  
 Quai des Martyrs du 8 Février 1962  
 Section AO n°23-108-109-111

**Division en Volumes**  
 Niveau Rez-de-chaussée Bas



-  Servitude de passage PMR au profit du lot volume 1 grevant le lot volume 2
-  Fonds servant : Lot volume 2
- Fonds dominant : Lot volume 1
- Servitude de passage PMR uniquement depuis le niveau RDC rue jusqu'au R+1 en passant par l'ascenseur
- Fonds servant : Parcelle cadastrée AO-23-108-109-111
- Fonds dominant : Lot volume 1 (de la division en volumes Ville de Givors)



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
 Reçu en préfecture le 29/09/2023  
 Publié le  
 ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_22-DE

ARPENTEURS

Échelle: 1/1000 (niveau N)

Autres: S. LAMAR & Associés - Givors

1, rue Léopold - 69100 GIVORS

Tel: 04 78 23 66 66 - Mail: givors@arpenteurs.com

Index	Reçu	Date	Multiplicateur
1	RD	29/09/2023	Plan division en volumes
2	PD	29/09/2023	Modification des servitudes

Département du Rhône  
**COMMUNE DE GIVORS**  
 Quai des Martyrs du 8 Février 1962  
 Section AO n°23-108-109-111

**Division en Volumes**  
 Niveau Rez-de-chaussée Haut



5155.700

Servitude de passage PMR au profit du lot volume 1  
 devant le lot volume 2  
 Fonds servant : Lot volume 2  
 Fonds dominant : Lot volume 1



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

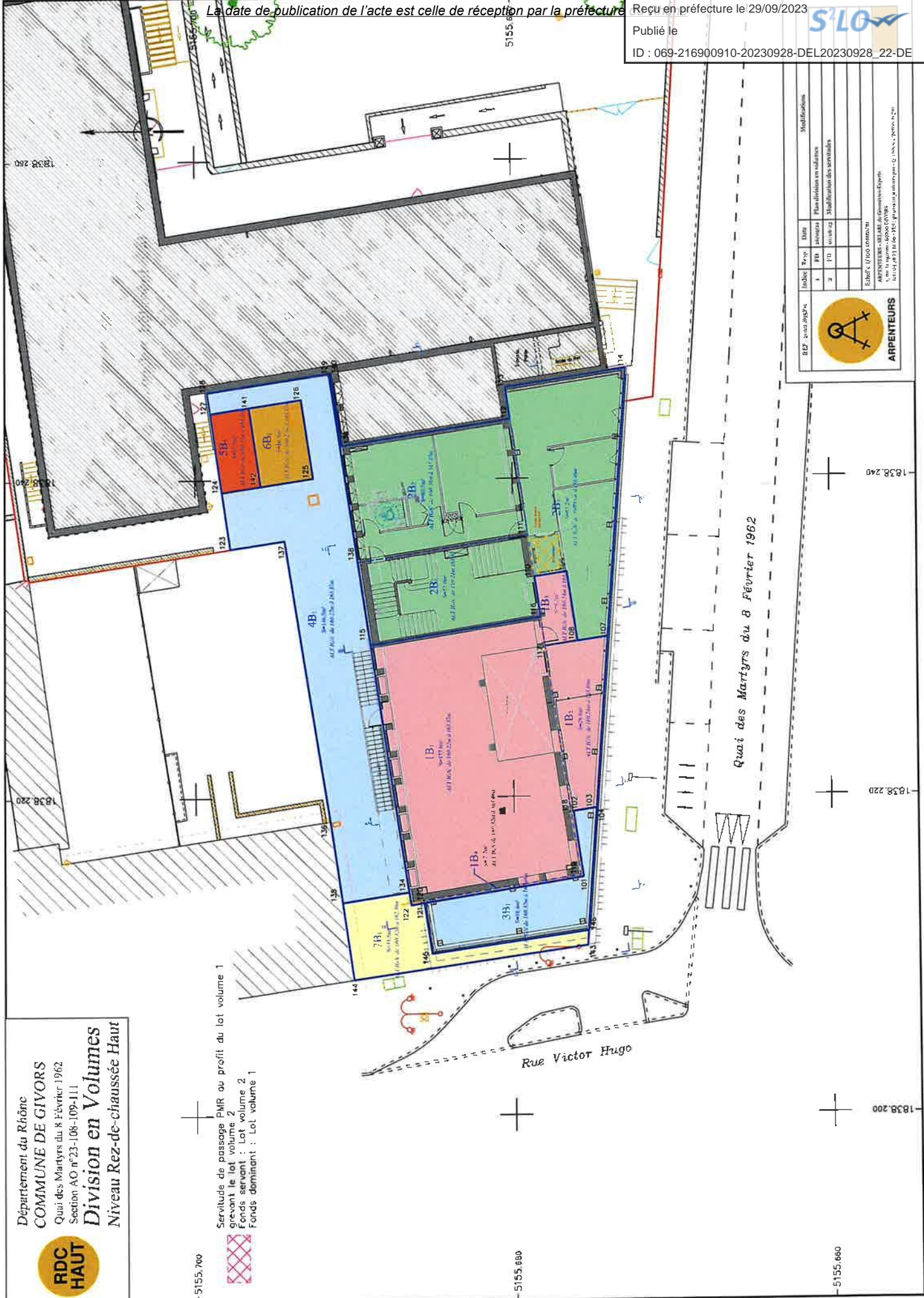
Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_22-DE



Indice	Tracé	Date	Modifications
1	FB	10/04/23	Plan division en volumes
2	FD	10/04/23	Modification des servitudes

Echéance : 1/100 (RPM/MT)  
 Unité de mesure : DEPUS (GIVORS)  
 Lot(s) : 23-108-109-111 ; plans en annexe n° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100



5155.680

5155.680

1838.200

1838.220

1838.240

Quai des Martyrs du 8 Février 1962

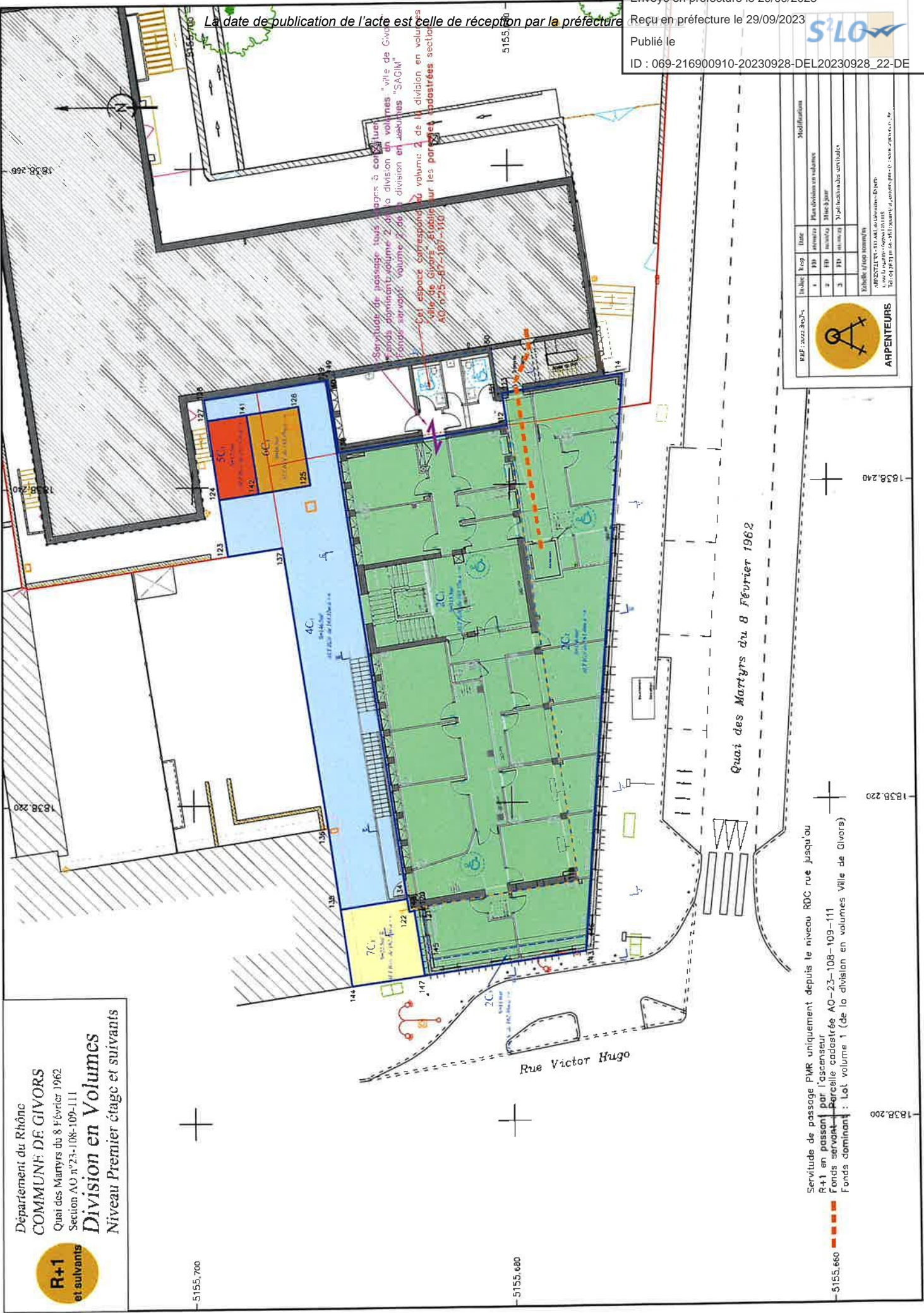
Rue Victor Hugo

Département du Rhône  
**COMMUNE DE GIVORS**  
 Quai des Martyrs du 8 Février 1962  
 Section AO n°23-108-109-111

**R+1**  
 et suivants

**Division en Volumes**  
 Niveau Premier étage et suivants


La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture



Servitude de passage tous étages à côté d'un passage dominant volume 2 de la division en volumes "ville de Givors" Fonds servitude volume 7 de la division en volumes "ville de Givors" établie sur les parcelles cadastrées section AO 025-67-187-110

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
 Reçu en préfecture le 29/09/2023  
 Publié le  
 ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_22-DE

Incluse	Prop	Date	Modification
1	PRO	09/09/2023	Plan division en volumes
2	PRO	09/09/2023	Plan de jour
3	PRO	09/09/2023	Plan d'habitable servitude

PAF : zoz3ap3u  
  
**ARPEITEURS**  
 Société d'Expertise Immobilière  
 1, rue Franklin - 69600 ST OMBRE  
 Tél. 04 78 51 11 11 - Fax 04 78 51 11 10 - www.arpeiteurs.fr

Servitude de passage PMR uniquement depuis le niveau RDC rue jusqu'au R+1 en passant par l'ascenseur  
 Fonds servant : Parcelle cadastrée AO-23-108-109-111  
 Fonds dominant : Lot volume 1 (de la division en volumes Ville de Givors)

Quai des Martyrs du 8 Février 1962

Rue Victor Hugo

5155,700

5155,680

1838,200

1838,220

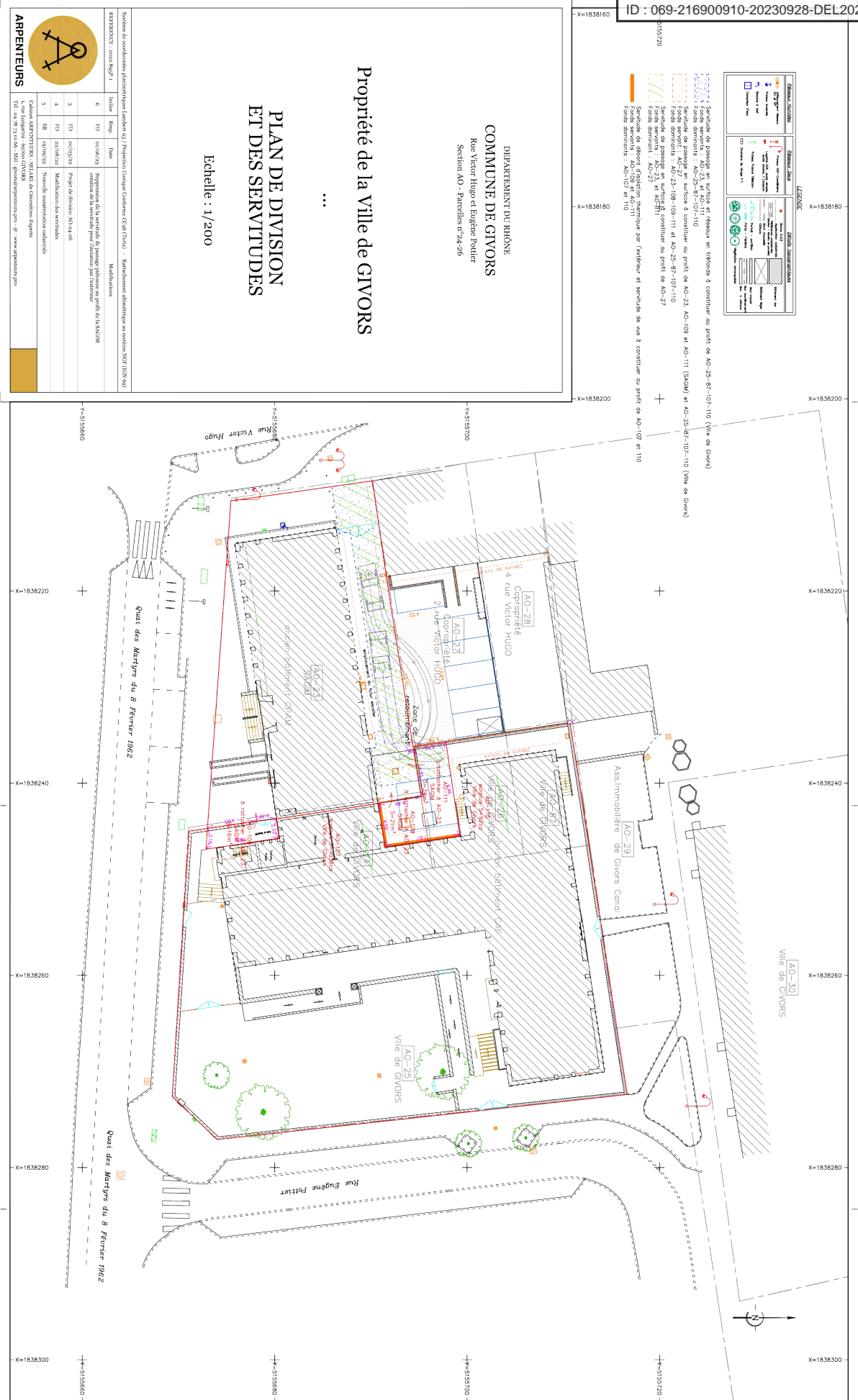
1838,240

1838,260

1838,290

1838,290

5155,700



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_22-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_23**

### **MISE EN OEUVRE DU DISPOSITIF "PETITS DÉJEUNERS À L'ÉCOLE" - ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024**

RAPPORTEUR : Delphine PAILLOT

Par délibération n°7 en date du 28 janvier 2021, la commune avait souhaité s'engager progressivement dans le dispositif « petits déjeuners » lancé par le ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports.



Les écoles maternelles Jacques Duclos et Louise Michel avaient été testés à compter du mois de février 2021.

Après un bilan encourageant, ces deux écoles ont poursuivi ce dispositif tout au long de l'année scolaire 2021-2022.

En 2022-2023, les élèves de maternelle des écoles Joliot Curie, Simone Veil, Paul Langevin et Elsa Triolet ont intégré également le dispositif.

Pour l'année scolaire 2023-2024, seule l'école Triolet ne poursuit pas mais l'école Romain Rolland maternelle vient s'ajouter à la liste des 5 autres écoles. Ainsi, une fois par semaine de 8h15 à 8h45, les élèves de toutes les classes de ces 6 écoles, auront la possibilité de prendre un petit déjeuner complet, équilibré et composé d'aliments de qualité produits à et autour de Givors et servis par le personnel ATSEM et enseignants.

Ce dispositif sera mis en œuvre à compter du 19 septembre 2023 et ce, jusqu'au 25 juin 2024. Ce sont ainsi 568 élèves qui prendront leur petit déjeuner à l'école.

Le coût pour la commune partant sur la base de 1,30 €/élève/petit déjeuner s'élèvera à 24 367,20 € pour l'année scolaire 2023-2024. Ce coût sera entièrement compensé par une subvention versée à la commune par le ministère de l'Éducation nationale.

Les obligations de la commune et celles du ministère de l'Éducation nationale sont détaillées dans la convention de mise en œuvre du dispositif ci-jointe.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer la convention de mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners à l'école » ci-jointe avec l'inspecteur d'académie ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée au chapitre 011.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_23-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

## **Convention de mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners » dans la commune de Givors**

*Vu la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;*

*Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Givors en date du 29 septembre 2022;*

### **Entre :**

- Le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse représenté par le directeur académique des services de l'éducation nationale de Lyon, agissant sur délégation du recteur de l'académie de Lyon.

### **Et :**

- Le maire de la commune de Givors

### **Préambule**

Considérant que la promotion de la santé à l'école s'appuie sur une démarche globale et positive permettant de promouvoir le bien-être des élèves et que l'alimentation des élèves a une importance capitale pour leur développement et leurs capacités d'apprentissage, il importe de renforcer l'éducation à l'alimentation dans le cadre d'un environnement favorisant un climat de confiance et de réussite pour tous les élèves et, pour certains, de répondre à des difficultés liées à des inégalités sociales.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager dans les écoles primaires situées dans des territoires en fortes difficultés sociales (REP/REP+, quartiers prioritaires de la politique de la ville ou territoires ruraux aux caractéristiques sociales comparables) la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires. Il est déployé dans l'ensemble des départements à compter de la rentrée scolaire 2019-2020 (après une phase de préfiguration dans 26 départements entre mars et juillet 2019).

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention formalise l'organisation du dispositif « Petits déjeuners » dans les classes des écoles suivantes de la commune :

- Classe TPS/PS (madame Blrckel) de l'école maternelle Jacques Duclos
- Classe PS/MS (madame Jayol) de l'école maternelle Jacques Duclos
- Classe MS/GS (madame Benhabrou) de l'école maternelle Jacques Duclos
- Classe GS (madame Stienne) de l'école maternelle Jacques Duclos
- Classe TPS/PS (madame Bernard) de l'école maternelle Louise Michel
- Classe PS/MS (madame Marino) de l'école maternelle Louise Michel
- Classe MS/GS (madame Zebar) de l'école maternelle Louise Michel
- Classe GS (madame Brun) de l'école maternelle Louise Michel.
- Classe de PS/MS (madame Clérian) de l'école maternelle Romain Rolland
- Classe de TPS/PS (madame Solente) de l'école maternelle Romain Rolland
- Classe de MS/GS (madame Privas) de l'école maternelle Romain Rolland
- Classe de GS (madame Javelle) de l'école maternelle Romain Rolland
- Classe de GS (nom enseignant en attente) de l'école maternelle Romain Rolland
- Classe de TPS/PS (madame Pfenning) de l'école maternelle Paul Langevin
- Classe de PS/MS/GS (madame Claude) de l'école maternelle Paul Langevin
- Classe de PS/MS/GS (madame Berahou) de l'école maternelle Paul Langevin.
- Classe de TPS/PS (madame Désiré) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de TPS/PS (madame Causse) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de PS/MS (madame Paillon) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de MS (madame Marino) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de GS (madame Jacquet) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de GS (madame Di Florio) de l'école maternelle Joliot Curie.
- Classe de GS (nom enseignant en attente) de l'école maternelle Joliot Curie.

Dans le cadre de ce dispositif, des petits déjeuners seront servis aux élèves des classes concernées tous les mardis entre 08h15 et 08h45 entre le 19 septembre 2023 et le 25 juin 2024.

Le coût de ce dispositif est d'1.30€/petit déjeuner/élève soit 24367,20€ pour l'année scolaire 2023-2024.

### **Article 2 – Obligations de la commune**

Les personnels communaux auront en charge l'acheminement et l'entreposage des denrées alimentaires, ainsi que la distribution du petit déjeuner aux enfants dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaires définies par l'agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES).

Hors temps scolaire, la commune mettra en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Si elle fait appel à des personnels enseignants pour assurer la surveillance, ces enseignants sont alors placés directement sous la responsabilité de la collectivité qui les emploie pour la durée de ce temps de surveillance.

La commune s'engage à signaler au directeur académique des services de l'éducation nationale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners ».

### **Article 3 – Obligations du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Le ministère s'engage à contribuer, sur la base d'un forfait par élève, à l'achat des denrées alimentaires consommées par les élèves.

Un arrêté attributif de subvention à la commune [ou *Une décision attributive de subvention pour charges de service public à la caisse des écoles de la commune*] fixera la contribution du ministère à la mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners ».

Autour de la distribution des petits déjeuners, les personnels enseignants des écoles concernés conduiront, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

L'équipe éducative de l'école communiquera avec les familles sur le dispositif (denrées alimentaires distribuées, modalités d'organisation, projet pédagogique associé) afin de les associer et d'éviter le risque d'une double prise de petit déjeuner, en utilisant si besoin est le flyer mis à disposition sur Eduscol<sup>1</sup>.

### **Article 4 – Durée de la convention et versement de la subvention**

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2023-2024.

Elle peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Le versement de la subvention se fera en une fois en fin d'année scolaire.

Fait en deux exemplaires à Givors le

Le Maire


L'Inspecteur d'académie  
Directeur académique des services de l'éducation nationale de Lyon  
agissant par délégation du recteur

---

<sup>1</sup> <http://eduscol.education.fr/cid139571/les-petits-dejeuners.html>

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_23-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRETARE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_24**

#### **MODIFICATION DU PACK JEUNESSE**

RAPPORTEUR : Gregory D'ANGELO

Par délibération n° 14 en date du 25 mars 2021, le conseil municipal a acté la création d'un pack jeunesse visant à contribuer à l'autonomie, l'accès au travail et l'engagement citoyen des jeunes. Ce dernier a été modifié par délibération n°20 en date du 24 mars 2022 et par

délibération n°3 en date du 22 juin 2023 afin de faire correspondre a du pack jeunesse aux attentes des jeunes.

Afin de poursuivre cette dynamique au service des jeunes givordins et givordinnes, il est proposé la modification suivante :

I°) La prise en charge du transport pour les étudiants

Au cours de sa scolarité, un élève peut être amené à sauter une ou plusieurs classes. Nous retrouvons donc des étudiants souhaitant profiter d'une prise en charge du transport scolaire dans le cadre du pack jeunesse et qui ne répondent pas au critère d'âge : être âgé de 18 ans. Il est proposé de modifier cette condition d'âge ainsi :

L'aide au transport sera attribuée aux étudiants givordins (post-bac) de moins de 25 ans sur présentation des pièces justificatives mentionnées sur le formulaire d'aide Pack Jeunesse.

II°) Récapitulatif

	Prise en charge du transport pour les étudiants	Aide au permis et à la conduite accompagnée	Aide à la formation BAFA	Prime au BAC	Aide à la formation BNSSA	Coup de pouce Sport & Loisirs
Age nécessaire au moment du dépôt du dossier	Être étudiant (post-bac) et avoir moins de 25 ans	15-20 ans	16-20 ans	Sans objet	18-25 ans	11-18 ans
Contre-partie de 7h à effectuer avant le versement de l'aide	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON
Documents nécessaires pour le versement de l'aide	Voir le formulaire de demande d'aide	Voir le formulaire de demande d'aide	Voir le formulaire de demande d'aide	Voir le formulaire de demande d'aide	Voir le formulaire de demande d'aide	Voir le formulaire de demande d'aide
Modalités du versement de l'aide	Abonnement annuel : dès la réception du dossier complet et la contre-partie effectuée  Abonnement mensuel : Un paiement en février (si dossier complet et contrepartie effectuée) et un paiement en juillet (aux	Dès la réception du dossier complet et la contre-partie effectuée	Dès la réception du dossier complet et la contre-partie effectuée	Dès la réception du dossier complet.  Date limite fixée au 31 octobre	Dès la réception du dossier complet et la contre-partie effectuée	



	mêmes conditions)					
Récurrance de l'aide	Renouvelable sur toute la durée des études post-bac	1 seule fois	1 fois pour la base BAFA  1 fois pour l'approfondissement	1 seule fois	1 seule fois	Renouvelable chaque année de 11 ans à 18 ans

### III°) Modification du formulaire d'aide

Au regard du changement évoqué, il convient de modifier le formulaire d'aide, joint à la présente délibération.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER les modifications du Pack Jeunesse décrites ci-dessus ;
- DE DIRE que les modifications seront applicables à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;
- DE DIRE que les dépenses seront imputées sur le budget de la ville.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIERE DANS LE CADRE DU PACK JEUNESSE

Dans le cadre du Pack Jeunesse, la ville de Givors souhaite soutenir financièrement les jeunes afin de les accompagner vers l'autonomie, l'accès au travail et l'engagement citoyen.

Il est proposé d'attribuer des aides financières dans les domaines suivants :

- les transports scolaires des étudiants post-bac pour les moins de 25 ans ;
- le permis de conduire et la conduite accompagnée pour les 15 – 20 ans ;
- le financement du BAFA pour les 16 – 20 ans ;
- l'aide au financement du BNSSA pour les 18-25 ans ;
- l'obtention du baccalauréat (prime au bac général ou professionnel) ;
- l'aide à l'adhésion dans une association sportive ou de loisirs pour les 11-18 ans.

### LE DEMANDEUR :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse mail (en majuscules) : .....

Tél : .....

Adresse : N° : ..... Rue : .....

Code postal : 69700 GIVORS

### TYPE (S) D'AIDE (S) DEMANDEE (S) :

- Transports scolaires (50% du montant) 1<sup>ère</sup> demande / Renouvellement (rayer la mention inutile)
- Permis de conduire et conduite accompagnée (150€)
- BAFA Base (100% du montant déduction faite des autres aides)
- BAFA Approfondissement (100% du montant déduction faite des autres aides)
- BNSSA (50% du montant de la formation)
- Prime au baccalauréat (sans mention : 30€ / assez bien : 50€ / bien : 100€ / Très bien : 150€)
- Coup de pouce sports & loisirs (60€)

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR ET MODALITES D'OB

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_24-DE

Pour toutes les aides,

- Une copie d'une pièce d'identité
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ou une attestation d'hébergement du bénéficiaire signée des parents
- Un relevé d'identité bancaire au nom du demandeur. (Excepté pour "coup de pouce sports & loisirs")

### AIDES SOUMISES A UNE CONTRE-PARTIE

---

#### **Transports scolaires :**

##### Pièces à fournir :

- Justificatif d'inscription dans un établissement post bac dans les métropoles de Lyon ou St Etienne pour l'année scolaire en cours.
- Facture d'abonnement DUO (TER + TCL) originale acquittée sur l'axe Lyon St Etienne (exclu un départ de la gare de Chasse sur Rhône)
- Attestation de responsabilité civile
- Convention de contrepartie
- Attestation de fin de contre-partie

##### Modalités de remboursement :

2 remboursements seront effectués pour l'année scolaire en cours (sous couvert de la contrepartie)

\*Un en Février

\*Un en Juillet

#### **Permis de conduire / Conduite accompagnée :**

##### Pièces à fournir :

- Attestation originale d'inscription dans une auto-école givordine
- Facture originale acquittée d'auto-école givordine postérieure au 1<sup>er</sup> avril 2021
- Attestation de responsabilité civile
- Convention de contrepartie
- Attestation de fin de contre-partie

##### Modalités de remboursement :

1 remboursement sera effectué une fois l'ensemble des pièces remises et la contrepartie effectuée

#### **BAFA :**

##### Pièces à fournir :

- Facture originale acquittée précisant le type de stage auprès d'un organisme de formation agréé
- Attestation de responsabilité civile
- Convention de contrepartie
- Attestation de fin de contre-partie

##### Modalités de remboursement :

1 remboursement sera effectué une fois l'ensemble des pièces remises et la contrepartie effectuée

#### **BNSSA :**

##### Pièces à fournir :

- Facture originale acquittée auprès d'un organisme de formation agréé
- Attestation de responsabilité civile
- Convention de contrepartie
- Attestation de fin de contre-partie

##### Modalités de remboursement :

1 remboursement sera effectué une fois l'ensemble des pièces remises et la contrepartie effectuée

## AIDE NON SOUMISE A UNE CONTRE-PARTIE

### **Prime aux bacheliers**

#### Pièces à fournir :

- Le relevé de note ou le diplôme (à remettre au plus tard le 31.10 de l'année en cours)

#### Modalités de remboursement :

1 remboursement sera effectué une fois l'ensemble des pièces remises

- Coup de pouce sports & loisirs :**

#### Modalités de remboursement :

Le remboursement s'effectuera directement auprès du club ou de l'association qui aura, au préalable, appliquée la réduction de 60€ maximum au moment de l'inscription.

## RETRAIT DU DOSSIER

Le retrait d'un dossier Pack Jeunesse peut se faire à l'ESPACE JEUNESSE, 3 rue du Suel, 69700 GIVORS ou sur internet <https://www.givors.fr/>

## RETOUR DU DOSSIER COMPLET

Le retour du dossier complet devra se faire **sur rendez-vous à l'espace jeunesse uniquement**. Cela permettra aux équipes de vérifier l'ensemble des pièces et évoquer, le cas échéant, la contrepartie.

Aucun dossier ne sera récupéré par un autre service (accueil central, guichet unique...).

## ENGAGEMENT DU JEUNE

### Contrepartie :

- Dans le cadre du Pack Jeunesse, pour les aides le nécessitant, je m'engage à faire la recherche d'un lieu pour effectuer ma contrepartie.*
- Lors de ma contrepartie, je m'engage à respecter les règles de la structures d'accueil et d'adopter une posture active.*

### Données :

- J'accepte que les informations saisies dans ce formulaire soient utilisées pour le traitement de ma demande. Les destinataires de ces données sont uniquement les agents de la ville de la direction enfance-jeunesse chargés de traiter ma demande. Mes données sont conservées pour une durée adaptée à l'accomplissement du service demandé. Je dispose d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de celles-ci en m'adressant à [protectiondesdonnees@ville-givors.fr](mailto:protectiondesdonnees@ville-givors.fr).*

Je certifie exacts et sincères les renseignements figurants sur la présente demande. Je reconnais avoir été informé qu'en cas de fausse déclarations, je serai constitué débiteur de mauvaise foi. L'aide sera, alors, exigible sans délai.

Fait à Givors, le :

Signature

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_24-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_25**

**ADHÉSION AU CENTRE DE RESSOURCES POLITIQUE DE LA VILLE AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES LABO CITÉS**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Le Centre de ressources et d'échanges pour le développement social et urbain (CR-DSU) Rhône-Alpes désormais dénommé « Labo Cités » est une association ayant pour objet de contribuer, en Auvergne-Rhône-Alpes, à la qualification des acteurs du développement social et

urbain, des porteurs des logiques de solidarité et d'intégration associations ou groupes d'habitants.

L'association a vocation à réunir, autour de thèmes majeurs, l'ensemble des acteurs en charge de ces questions : elle se fonde sur une approche transversale, multi-partenariale. Elle vise le rapprochement et la confrontation entre praticiens et chercheurs. Elle repose sur la notion d'intelligence et de production collectives.

L'association procédera selon différents modes d'actions :

- animation de réseaux, échanges sous forme de rencontres, ateliers, groupes de travail,
- capitalisation des expériences de terrain, des connaissances,
- information, documentation, diffusion.

Attachée aux enjeux de la cohésion sociale, la commune de Givors s'inscrit dans cette démarche.

Afin d'apporter son soutien au centre de ressources Labo Cités, la commune demande son adhésion pour l'année 2023. Le barème des adhésions est fixé selon le nombre d'habitants de la commune. Pour les villes de 10 000 à 25 000 habitants membres d'un Établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) déjà adhérent, le tarif est de 500 €.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**34 VOIX POUR**

**1 NE PREND PAS PART AU VOTE**

Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER l'adhésion de la commune au centre de ressources politique de la ville Labo Cités ;
- DE VERSER la cotisation pour un montant de 500 euros pour l'année 2023 ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer tous documents permettant cette adhésion.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

S<sup>2</sup>LO 

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_25-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



## ASSOCIATION « LABO CITÉS »

### TITRE I CONSTITUTION, OBJET, SIÈGE SOCIAL, DURÉE

#### Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi de 1901, ayant pour titre initial : « Centre de ressources et d'échanges pour le développement social et urbain - CR•DSU Rhône-Alpes » désormais dénommée « Labo Cités ».

#### Article 2 : Objet

Cette association a pour objet de contribuer, en Auvergne-Rhône-Alpes, à la qualification des acteurs du développement social et urbain, des porteurs des logiques de solidarité et d'intégration : professionnels, élus, associations ou groupes d'habitants.

L'association a vocation à réunir, autour de thèmes majeurs, l'ensemble des acteurs en charge de ces questions : elle se fonde sur une approche transversale, multi-partenaire ; elle vise le rapprochement et la confrontation entre praticiens et chercheurs. Elle repose sur la notion d'intelligence et de production collectives.

L'association procédera selon différents modes d'action :

- animation de réseaux, échange sous forme de rencontres, ateliers, groupes de travail,
- capitalisation des expériences de terrain, des connaissances,
- information, documentation, diffusion.

#### Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à Lyon.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

#### Article 4 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

## **TITRE II COMPOSITION**

### **Article 5 : Les membres**

L'association se compose de membres de droit et de membres adhérents. Tous ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.

- Sont membres de droit les collectivités publiques ou organismes sociaux qui participent au financement de l'association et qui acceptent d'y adhérer. Les membres de droit sont membres du conseil d'administration. Ils devront nommer leur représentant.
- Sont membres adhérents les personnes morales et physiques qui s'acquittent de leur cotisation annuelle.

### **Article 6 : Admission**

L'association est ouverte aux personnes morales et physiques et organismes suivants :

- collectivités territoriales et établissements publics,
- partenaires institutionnels et organismes sociaux,
- professionnels du domaine d'activité,
- organismes d'études, d'enseignement et de recherche,
- milieux socioprofessionnels, associations.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui seront communiqués à son entrée dans l'association.

### **Article 7 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave.

Avant la prise de décision éventuelle de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration.

## **TITRE III ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association, elle se réunit au moins une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du Conseil, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

L'Assemblée délibère sur les orientations à venir.

Elle fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions à l'ordre du jour.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres sortants du Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, exceptée l'élection des membres du Conseil.

Les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

### **Article 9 : Le Conseil d'Administration**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de quatre à trente membres. Il est composé de membres de droit et de membres adhérents. Ces derniers sont élus pour trois ans par l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles.

Entre deux Assemblées générales, il est possible d'élire un nouvel administrateur par cooptation, après examen par le Conseil d'Administration des situations, au cas par cas.

Tout nouveau candidat au Conseil d'Administration devra être à jour de cotisation.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire, d'un trésorier et s'il y a lieu d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint.

Les représentants des membres adhérents étant renouvelés par tiers chaque année, les deux premières années les membres sortant sont tirés au sort.

En cas de vacances (décès, démission, exclusion, etc.), le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### **Article 10 : Réunion du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an et toutes les fois où il est convoqué par le président ou au moins un quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

La moitié au moins des membres présents ou représentés est nécessaire pour que le Conseil puisse délibérer valablement.

Le directeur de l'association participe au conseil d'administration avec voix consultative.

### **Article 11 : Rémunération**

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vue des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention

des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du Conseil d'Administration.

### **Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être constituée en cas de besoin, ou sur la demande du quart des membres.

Les conditions de convocation sont identiques à l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

### **Article 13 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement intérieur éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont traités à l'administration interne de l'association.

### **Article 14 : Personnel**

L'association peut embaucher du personnel salarié. Elle peut employer un fonctionnaire en position de détachement dans le cadre de l'article 14 alinéa 5 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

## **TITRE IV RESSOURCES**

### **Article 15 : Les ressources de l'association**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des droits d'entrée et des cotisations,
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, et des organismes sociaux,
- toute autre ressource autorisée par la loi.

## **TITRE V DISSOLUTION**

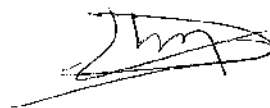
### **Article 16 : Dissolution de l'association**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée selon les modalités définies par l'article 8, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires, conformément à la loi.

Les présents statuts ont été modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 22 novembre 2017.

Le Président  
Alain GRASSET

Administrateur  
Louis LÉVÊQUE



*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_25-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 30 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Madame Yamina KAHOUAL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

#### **ABSENTS**

Monsieur Foued RAHMOUNI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO

**DEL20230928\_26**

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA MAISON MÉTROPOLITAINE D'INSERTION  
POUR L'EMPLOI (MMIE) ET LA VILLE DE GIVORS**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

Contexte

Par délibération n° 21 du 25 juin 2018, le conseil municipal a décidé de créer la commune de Givors au Groupement d'Intérêt Public (GIP) "Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi" (MMI'e) qui compte actuellement 46 membres.

Il est à noter que la commune de Givors est membre du GIP MMI'e depuis sa création.

La MMI'e a pour objet de participer aux dispositifs d'insertion, aux actions d'intérêt général relevant de l'insertion et de l'emploi au bénéfice de tous publics en difficulté sur le territoire de compétence de la Métropole de Lyon, qui constitue le territoire d'intervention du GIP.

Le cadre d'intervention de la MMI'e est fixé par le Pacte Territorial d'Insertion pour l'emploi (PTI'e), regroupant les engagements et les orientations des institutions agissant en faveur de l'insertion et de l'emploi. Elle est notamment l'opérateur privilégié de mise en œuvre du Programme Métropolitain d'Insertion pour l'emploi (PMI'e), et en particulier de la mobilisation des entreprises afin de créer les conditions pour un développement du territoire inclusif.

En outre, le GIP met en œuvre les actions suivantes :

- observer la situation de l'emploi et anticiper les mutations économiques du territoire ;
- contribuer à la coordination des actions du service public de l'emploi, des réseaux spécialisés et des acteurs locaux :
  - à l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des personnes à la recherche d'une formation ou d'un emploi ;
  - au maintien et au développement de l'activité et de l'emploi ;
- contribuer au développement de la gestion territorialisée des ressources humaines ;
- mener également des actions d'information et de sensibilisation aux phénomènes des discriminations à l'embauche et dans l'emploi ainsi que relatives à l'égalité professionnelle et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

#### Objet de la convention de partenariat entre la MMI'e et la commune de Givors et actions de mise en œuvre

Dans ce cadre, le GIP MMI'e et la commune de Givors souhaitent poursuivre leur collaboration concernant le déploiement du plan d'actions du GIP et conviennent de formaliser une convention de partenariat pour redéfinir et réorganiser leurs modalités d'intervention respectives en vue de cet objectif.

La présente convention a pour objet de définir le cadre du partenariat établi entre le GIP MMI'e et la commune de Givors pour la mise en œuvre d'une action concertée concernant les champs couverts par le GIP et la commune de Givors, sur son territoire sur les 6 axes suivants :

- Mobiliser les entreprises pour un territoire inclusif avec une « charte des 1000 » renouvelée, animée par les Chargés de Liaison Entreprises Emploi (CLEE) ;
- Concourir à la promotion de l'Emploi et de l'Insertion sur les filières stratégiques : Métiers du prendre soin dont personnes âgées, enfance et petite enfance, Transition Écologique, Industrie, Hôtellerie/Restauration/Commerces ;
- Développer les clauses sociales dans les marchés publics et les opérations privées, avec une ambition de faire de la commande publique un levier exemplaire de développement durable ;
- Animer et coordonner les acteurs emploi insertion sur les territoires à travers notamment les CTIE et les Coordinateurs Emploi Insertion (CEI), avec une gouvernance renouvelée au plus proche des besoins ;
- Structurer un réseau de lieux et antennes de proximité à partir des initiatives existantes, complémentaires par rapport au service public de l'Emploi avec un renfort de l'offre de services, notamment de médiation numérique ambitieuse ;
- Développer l'innovation sociale sur le territoire.



Au vu de ces objectifs et actions partagés, et dans le souci de  
spécificités locales,

**Sortie de Foued Rahmouni avant le débat et la mise au vote de la délibération du fait de sa fonction au sein du conseil d'administration de le la MMI'e.**

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**32 VOIX POUR**

**1 NE PREND PAS PART AU VOTE            Madame MOIOLI**

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la convention de partenariat entre la MMI'e et la commune de Givors ci-jointe ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer cette convention.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

# CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA MAISON METROPOLITAINE D'INSERTION POUR L'EMPLOI ET LA VILLE DE GIVORS

## **Entre la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi**

Adresse : 24, rue Etienne Rognon - 69007 Lyon  
Représentée par sa Présidente, Mme Séverine Hémain,  
dite « **le GIP** »

## **Et la Ville de GIVORS**

Adresse : Place Camille Vallin, 69700 Givors  
Représentée par M. Mohamed Boudjellaba,, Maire de la commune de Givors

**Vu** la convention constitutive de la Maison de l'emploi et de la Formation de Lyon approuvée par arrêté du 7 mai 2007,

**Vu** l'avenant n°5 à la convention constitutive de la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi approuvé par arrêté du Préfet le 27 décembre 2022,

**Vu** la délibération du Conseil d'administration de la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi du 15 décembre 2022, validant le plan annuel d'actions 2023,

**Vu** la délibération du Conseil d'administration de la Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'Emploi du 23 juin 2023, validant la présente convention,

**Vu** la délibération du Conseil municipal de la Ville de Givors du XXX validant validant la présente convention,

## PREAMBULE

La Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi est un groupement d'intérêt public qui compte 46 membres : l'Etat, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Métropole de Lyon, Pôle emploi, les villes de Lyon, Bron, Givors, Champagne-au-Mont d'Or, Chassieu, Corbas, Collonges au Mont d'Or, Craponne, Dardilly, Décines, Ecully, Feyzin, Fontaines-sur-Saône, Genay, Givors, Grigny, Irigny, Jonage, La Mulatière, La Tour de Salvagny, Limonest, Meyzieu, Mions, Neuville-sur-Saône, Oullins, Pierre-Bénite, Rilleux-la-Pape, Saint-Cyr au Mont d'Or, Saint-Didier-au-Mont d'Or, Saint-Fons, Saint Genis Laval, Saint-Priest, Sathonay Camp, Solaize, Vaulx-en-Velin, Vénissieux, Villeurbanne, Lyon Métropole Habitat, Est Métropole Habitat, Grand Lyon Habitat, la CCI Lyon Métropole et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat du Rhône.

La Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi a pour objet de participer aux dispositifs d'insertion, aux actions d'intérêt général relevant de l'insertion et de l'emploi au bénéfice de tous publics en difficulté sur le territoire de compétence de la Métropole de Lyon, qui constitue le territoire d'intervention du GIP.

Le cadre d'intervention de la MMI'e est fixé par le Pacte Territorial d'Insertion pour l'emploi (PTI'e), regroupant les engagements et les orientations des institutions agissant en faveur de l'insertion et de l'emploi. Elle est notamment l'opérateur privilégié de mise en œuvre du Programme Métropolitain d'Insertion pour l'emploi (PMI'e), et en particulier de la mobilisation des entreprises afin de créer les conditions pour un développement du territoire indusif.

En outre, le GIP met en œuvre les actions suivantes :

- observer la situation de l'emploi et anticiper les mutations économiques du territoire ;
- contribuer à la coordination des actions du service public de l'emploi, des réseaux spécialisés et des acteurs locaux :
  - o à l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des personnes à la recherche d'une formation ou d'un emploi ;
  - o au maintien et au développement de l'activité et de l'emploi ;
- contribuer au développement de la gestion territorialisée des ressources humaines ;
- mener également des actions d'information et de sensibilisation aux phénomènes des discriminations à l'embauche et dans l'emploi ainsi que relatives à l'égalité professionnelle et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

La ville de Givors est membre de la MMI'e et s'est engagée à travailler aux côtés de la Métropole de Lyon et des partenaires de manière concertée et coordonnée.

Elle souhaite poursuivre le travail engagé dans le cadre du Contrat de Ville, qui pourra nourrir la mise en œuvre du PMI'e à l'échelle intercommunale et métropolitaine.

Elle met en œuvre l'animation de la dynamique locale avec les partenaires de l'insertion et de l'emploi, et l'équipe politique de la ville et du renouvellement urbain.

Il est rappelé que la commune de Givors est membre du GIP MMI'e depuis sa création.

Dans ce cadre, le GIP MMI'e et la Ville de Givors souhaitent poursuivre leur collaboration concernant le déploiement du plan d'actions du GIP et conviennent de formaliser une convention de partenariat pour redéfinir et réorganiser leurs modalités d'intervention respectives en vue de cet objectif.



**maison**  
métropolitaine d'insertion pour l'emploi  
Lyon métropole

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture



Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_26-DE

S'LO

**GIVORS**  
TERRE D'HISTOIRE ET D'AVENIR

Par conséquent, il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention de partenariat**

La présente convention a pour objet de définir le cadre du partenariat établi entre le GIP MMI'e et la Ville de Givors pour la mise en œuvre d'une action concertée concernant les champs couverts par le GIP et la commune de Givors, sur son territoire.

### **ARTICLE 2 : Définition et objectifs des actions mises en œuvre**

Le plan d'actions de la MMI'e se décline autour de 6 axes :

- Mobiliser les entreprises pour un territoire inclusif avec une « charte des 1000 » renouvelée, animée par les Chargés de Liaison Entreprises Emploi (CLEE) ;
- Concourir à la promotion de l'Emploi et de l'Insertion sur les filières stratégiques : Métiers du prendre soin dont Personnes âgées, enfance et petite enfance, Transition Écologique, Industrie, Hôtellerie/Restauration/Commerces ;
- Développer les clauses sociales dans les marchés publics et les opérations privées, avec une ambition de faire de la commande publique un levier exemplaire de développement durable ;
- Animer et coordonner les acteurs emploi insertion sur les territoires à travers notamment les CTIE et les Coordinateurs Emploi Insertion (CEI), avec une gouvernance renouvelée au plus proche des besoins ;
- Structurer un réseau de lieux et antennes de proximité à partir des initiatives existantes, complémentaires par rapport au service public de l'Emploi avec un renfort de l'offre de services, notamment de médiation numérique ambitieuse.
- Développer l'innovation sociale sur le territoire.

Pour atteindre l'objectif d'un déploiement optimal du plan d'actions suivant, les parties conviennent de coopérer pour développer les actions suivantes :

#### **o Action 1 : Mobiliser les entreprises pour un territoire inclusif**

- Poursuivre la structuration d'un réseau actif d'entreprises inclusives répondant à la fois aux enjeux métropolitains mais également du PAQTE et du club national des « entreprises qui s'engagent »
- Animer ce réseau en proximité
- Permettre un engagement opérationnel accru par la mise en relation avec les publics cibles, notamment par des immersions en entreprises, et accompagner « l'employeurabilité », entendue comme la capacité renforcée des employeurs à accueillir des personnes en insertion
- Initier des actions innovantes sur les territoires
- Evaluer les actions conduites
- Valoriser les expériences innovantes.
- Structurer une gouvernance partenariale autour de ces objectifs

A ce titre, la commune de Givors mène les actions suivantes :

- Favoriser les synergies entre les acteurs du territoire, et travailler de concert pour permettre une bonne mise en œuvre de l'offre de service locale à destination des demandeurs d'emploi. Cette offre de service peut comprendre toutes actions de promotion de l'emploi dont des rencontres entreprises, des découvertes métiers, des groupes de travail, des présentations de dispositifs de formation, ...
- Soutenir le développement économique et la création d'entreprise par l'accompagnement financier de la société coopérative d'intérêt collectif Graine de Sol, l'accueil du pôle Lyve sur le territoire et le service d'amorçage de projet CitéLab notamment à destination des habitants du quartier des Vernes et du Centre.
- Etre partenaire des actions de rapprochement des demandeurs d'emplois et du monde économique notamment avec le service public de l'emploi.
- Mener une action coordonnée et ciblée sur le centre-ville de stratégie commerciale, de rez-de-chaussée et d'attractivité, au moyen d'un poste de manager de centre-ville, et plus globalement, de la mission territoriale Givors.
- Mobiliser les entreprises dans le cadre de la candidature Territoire Zéro Chômeurs de longue durée.



**maison**  
métropolitaine d'insertion pour l'emploi  
Lyon métropole

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_26-DE



- **Action 2 : Concourir à la promotion de l'Emploi et de l'Insertion sur les filières stratégiques**
  - Développer une expertise métier reconnue par les professionnels du secteur
  - Mettre en place des actions de communication, sensibilisation, orientation, formation, et mise à l'emploi dans ces secteurs, avec la construction de parcours emploi/formation à destination des publics et de leurs référents
  - Sous réserve des ressources humaines consacrées, accompagner les candidats dans leurs projets d'orientation, formation et emploi
  - Identifier les besoins en recrutements et les problématiques RH rencontrées par les employeurs, et proposer des actions adaptées en plus-value au droit commun
  - Animer une démarche territoriale partenariale

A ce titre, la commune de Givors mène les actions suivantes :

- Participer à l'organisation et à l'animation d'événements, notamment l'emploi au cœur du quartier et la maison des projets
- Travailler en étroite collaboration avec la Métropole de Lyon pour faire atterrir des entreprises stratégiques sur le territoire de la commune
- Développer des partenariats avec les entreprises du territoire afin de leur offrir plus de visibilité et d'attractivité.

- **Action 3 : Développer les clauses sociales dans les marchés publics et opérations privées**
  - Favoriser le développement des clauses sociales sur le territoire ;
  - Favoriser l'émergence d'une stratégie commune inter Maîtres d'Ouvrages ;
  - Accompagner la mise en œuvre par les entreprises ;
  - Permettre des parcours réussis par la collaboration avec les acteurs Emploi / Insertion ;
  - Participer à l'évaluation et l'évolution du dispositif dans le cadre des orientations nationales et locales.

A ce titre, la commune de Givors, à travers ses services mène les actions suivantes :

- Elaboration d'une stratégie d'achat socialement responsable visant la promotion du dispositif des clauses
  - Anticipation des marchés publics support d'une clause sociale
  - Incitation des entreprises soumissionnaires d'une clause sociale
- **Action 4 : Animer et coordonner les acteurs Emploi Insertion sur les territoires**
    - Dynamiser les CTI'e en tant qu'organe de gouvernance territoriale impliquant les élus locaux, les partenaires emploi et les entreprises, en lien avec les orientations stratégiques de la Métropole de Lyon et des acteurs du territoire
    - Déployer les actions issues du programme d'actions élaboré par les CTI'e dans le cadre du PMI'e 2
    - Contribuer à la détermination des orientations et actions inscrites dans le cadre du PMI'e 2, notamment en matière d'offre de services
    - Assurer la mise place d'actions mobilisant les enveloppes territoriales sur chaque CTM et participer à l'évaluation de celles-ci
    - Animer, mobiliser et coordonner les acteurs emploi insertion du territoire pour mieux préparer les demandeurs d'emploi, prioritairement les bénéficiaires du RSA, à leur retour à l'emploi et assurer une mobilisation sur les actions proposées.
    - Diagnostiquer, assurer le suivi et évaluer la mise en œuvre des actions emploi insertion sur le territoire
    - Développer des actions de professionnalisation des acteurs (santé mentale, FLE, Logement)
    - Assurer une ingénierie de projets et contribuer à sa mise en œuvre

A ce titre, la commune de Givors mène les actions suivantes :

- Participer au CTI'e et à la définition de ses orientations stratégiques.
- Participer à la mise en place et l'évaluation des actions mobilisant l'enveloppe territoriale de la CTM
- Mettre à disposition des ressources dans le cadre de l'animation du parcours des allocataires du RSA



**maison**  
métropolitaine d'insertion pour l'emploi  
Lyon métropole

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_26-DE



- Contribuer au développement des actions de professionnalisation des acteurs notamment en matière levé de freins d'accès à l'emploi dont la santé mentale, la formation, la mobilité, ...

o **Action 5 : Structurer un réseau de lieux de proximité à partir des initiatives existantes**

- Consolidation de la mise en réseau de ces lieux d'information, d'accueil ou d'orientation, avec le déploiement d'une communication harmonisée, une mise en valeur et une animation dédiée,
- L'inauguration de nouveaux lieux sur la base d'initiatives existantes ou nouvelles dans le cadre de l'extension du GIP
- La réflexion sur la mise en place de permanences mobiles sur certains territoires
- La professionnalisation des actions d'accueil et d'orientation
- La mise en place d'une base de données commune (avec l'utilisation du logiciel Métropole/Insertis)
- La consolidation de l'offre d'accompagnement aux outils numériques avec les moyens RH nécessaires
- Le renforcement du lien offre de service MMI'e et sites d'accueil
- Le renfort de l'offre de services et son adaptation, là où c'est nécessaire
- Le déploiement d'un kit de communication commun et une campagne d'information sur ces lieux.

A ce titre, la commune de Givors mène les actions suivantes :

- Offrir l'accompagnement aux outils numériques par les conseillers numériques France Service
- Favoriser la formation aux outils informatiques pour les personnes en insertion
- Proposer l'offre de service de la MMI'e en tant que lieu de proximité au sein de la future maison des projets située dans le quartier des Vernes.
- Faciliter la mise en articulation des acteurs du territoire en proposant des instances d'échanges et de partages

o **Action 6 : Développer l'innovation sociale sur le territoire**

- Assurer la mise en œuvre des projets existants ;
- Participer à des instances de réflexion autour de l'innovation sociale ;
- Être force de propositions pour le développement de projets répondant aux enjeux du territoire ;
- Evaluer l'impact des projets portés et, au regard de leurs résultats, travailler à leur pérennisation.

A ce titre, la commune de Givors mène les actions suivantes :

- Mise en place de groupe de travail territoriaux réunissant une pluralité d'acteurs.
- Participation et appuis aux rencontres mise en place par la MMI'e
- Facilitation dans l'utilisation des outils communaux (salles, ressources internes, ...)

### **ARTICLE 3 : Communication**

L'ensemble des actions conduites au titre de la présente convention fait l'objet d'une communication spécifique, sous la double bannière « Maison Métropolitaine d'Insertion pour l'emploi » et « Ville de Givors » et doit obtenir l'accord préalable des parties.

Par ailleurs, la commune s'engage à participer aux réunions organisées par la MMI'e relatives aux actions ciblées ; elle renseigne le système d'informations défini.

Plus généralement, les parties conviennent de se tenir informées des actions conduites sur le territoire en question, au bénéfice des publics communs.

Notamment, elles partagent un agenda commun des manifestations et contribuent ensemble à la mise en place d'actions communes.

Toute communication sur les actions conduites au titre de la présente convention, quels qu'en soient la forme, le support et l'origine, devra obtenir l'autorisation préalable des deux parties (MMI'e et Ville de Givors), notamment quant à l'utilisation des signes distinctifs, logos et charte graphique, qui sont leur propriété exclusive.

#### **ARTICLE 4 : Partage des charges relatives à ces missions**

Pour mettre en œuvre l'ensemble de ces actions, la Ville de Givors mobilise ses financements, le montant de valorisation au titre du plan d'actions de la MMI'e sera identifié dans le compte de résultat 2023.

#### **ARTICLE 5 : Suivi – Evaluation**

La commune s'engage à réunir et à communiquer à la MMI'e les éléments permettant d'évaluer l'articulation et le travail de collaboration réalisé avec les différents intervenants MMI'e au titre de la coordination territoriale sur le territoire de la commune et réciproquement.

Plus généralement, le GIP MMI'e et la commune de Givors conviennent que l'application de la présente convention fait l'objet d'un bilan annuel établi conjointement au plus tard avant la fin du premier semestre suivant l'année civile. La Ville et le GIP MMI'e s'engagent à mettre en œuvre les outils de pilotage, de suivi et d'évaluation de la présente convention notamment en :

- organisant des réunions de suivi régulières entre la Ville et le GIP MMI'e (au moins 1 par an). Le format variera en fonction de l'ordre du jour (pilotage ou technique).
- construisant et partageant les indicateurs de suivi du partenariat, objet de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 : Durée de la convention de partenariat – révision – résiliation**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et prend fin le 31 décembre 2023.

Elle peut être révisée par voie d'avenant notamment pour modifier la durée de la convention ou pour modifier le contenu des actions conduites dans le cadre du partenariat.

Elle prend fin de plein droit en cas de dissolution du GIP MMI'e.

Dans le cas où l'une des parties manquerait à ses obligations, l'autre partie pourra résilier le contrat de plein droit dans un délai d'un (1) mois après l'envoi par lettre recommandée avec avis de réception d'une mise en demeure de remédier à ce manquement, restée sans effet.

#### **Article 7 : Droit applicable et attribution de juridiction**

La présente convention est soumise au droit français. Dans le cas où un litige relatif à son exécution survient entre les parties, celles-ci s'engagent mutuellement à tout mettre en œuvre pour trouver une solution amiable. A défaut, le litige sera porté devant les juridictions lyonnaises compétentes.

Fait à Lyon, en 2 exemplaires,  
le 16/05/23

**pour la Ville de Givors**

**Le Maire**

**pour la Maison Métropolitaine d'Insertion  
pour l'emploi  
La Présidente**

**Monsieur Mohamed Boudjellaba**

**Madame Séverine Hémain**

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_26-DE





## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_27**

### **CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR LES ACTIONS DE GESTION SOCIALE ET URBAINE DE PROXIMITÉ (GSUP) 2023 AVEC LA MÉTROPOLE DE LYON**

RAPPORTEUR : Foued RAHMOUNI

La Gestion Sociale et Urbaine de Proximité (GSUP) constitue un axe d'intervention prioritaire du contrat de ville d'agglomération, approuvé en 2015 pour la période 2015-2020 et prorogé en 2019 pour la période 2021-2023.

La convention de la GSUP d'agglomération a été approuvée en 2020 et prorogée automatiquement pour la période 2021-2023 au même titre que l'ensemble des objets contractuels dérivés du contrat de ville. Elle définit à l'échelle de la Métropole les priorités, les engagements de chacun et les modalités de conduite et de pilotage. Elle rappelle que la GSUP constitue une réponse collective et concertée des acteurs locaux (Métropole, communes, bailleurs, associations, régies de quartier) aux problématiques spécifiques et récurrentes de ces quartiers. Une convention locale, à l'échelle communale, décline la convention cadre métropolitaine en définissant les priorités devant être mises en œuvre sur chaque quartier par le biais de plans d'actions annuels.

Ces plans d'actions portent sur :

- l'amélioration du cadre de vie,
- l'amélioration de la sécurité,
- l'amélioration du lien social,
- la tranquillité des habitants.
- la participation des habitants,

Ces démarches permettent également :

- de renforcer la coordination des interventions des différents services gestionnaires (communes, Métropole, bailleurs sociaux, copropriétés),
- d'assurer une veille territoriale et une évaluation partagée des actions conduites et de leurs impacts.

Par délibération du Conseil métropolitain n° 2022-1050 du 14 mars 2022, la Métropole a approuvé le nouveau cadre d'intervention de la Métropole pour le financement des programmes d'actions locaux annuels de GSUP. Ce nouveau cadre redéfinit et clarifie les critères d'éligibilité aux subventions et de répartition territoriale de l'enveloppe de subvention GSUP de la Métropole.

Les critères proposés portent sur les modalités suivantes qui peuvent être déployées par les maîtrises d'ouvrage locales dans la conception d'actions répondant aux enjeux premiers de la GSUP :

- insertion socio-professionnelle des habitants des QPV/QVA, via le développement de chantiers jeunes ou le recours à des structures de l'insertion par l'activité économique,
- co-construction des actions de GSUP avec les habitants des quartiers, s'appuyant sur des retours et expertises d'usages issus de collectifs habitants formels ou de groupes ad hoc, ainsi que des modalités de consultation qui dépassent la simple information et visent la meilleure appropriation citoyenne possible des démarches développées,
- renforcement des interventions concourant à la transition écologique, en mettant l'accent sur des modalités de prévention, de sensibilisation, et de transformation des usages liés au cadre de vie (propreté, déchets, végétalisation, etc.) dans une perspective de développement durable.

La répartition territoriale de l'enveloppe métropolitaine vise un rééquilibrage et de nouveaux critères ont été mis en place, avec notamment :

- Un montant plancher calculé sur la base du nombre d'habitants des quartiers politique de la ville et d'un ratio de 3 € par habitant ;
- Un montant plafond calculé sur la base du nombre d'habitants des quartiers politique de la ville et d'un ratio de 6 € par habitant.

Ces sommes sont globalisées par commune.

La commune de Givors compte environ 8 000 habitants résidant en QPV (Quartier Politique de la Ville), générant une fourchette allant de 24 000 € à 48 000 € par an.

Le rééquilibrage de l'enveloppe territoriale s'effectuera avec une év... compte des capacités de l'ingénierie locale à construire avec les acteurs de terrains des réponses aux besoins.

Sur les années précédentes, les subventions attribuées à la commune de Givors pour la GSUP ont été en constante augmentation : 5 000 € en 2019, 10 000 € en 2020, 12 000 € en 2021, 24 000 € en 2022. Cette évolution correspond à la montée en puissance progressive des actions de GSUP sur les quartiers givordins.

### Les actions 2023

Au regard des principes présentés ci-avant, la commune de Givors a sollicité auprès de la Métropole de Lyon une subvention GSUP 2023 de 25 000 € pour 2 actions. La commission permanente de la Métropole de Lyon, réunie le 22 mai 2023, a approuvé par délibération n° CP-2023-2396 la programmation proposée par la commune et l'attribution d'une subvention de 25 000 € correspondant à une dépense subventionnable totale de 72 000 €.

Les 2 actions subventionnées sont les suivantes :

- La poursuite de l'action d'entretien mutualisé des espaces extérieurs des Vernes, initiée en 2021 et maintenue en 2022 : participation métropolitaine de 18 000 € pour une action estimée à 62 000 €. Cette action a fait l'objet d'une convention avec les bailleurs sociaux du quartier approuvée en 2021 pour 4 années.
- En complément de la programmation 2022, la concertation des habitants en vue d'aménagement d'espaces de proximité et d'amélioration du cadre de vie : participation métropolitaine de 7 000 € pour une action estimée à 10 000 €.

Les bailleurs Alliade Habitat et Lyon Métropole Habitat participent également au financement de ces actions dans le cadre de la programmation de l'abattement TFPB.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

### **34 VOIX POUR**

**1 NE PREND PAS PART AU VOTE** Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la programmation des actions GSUP (Gestion Sociale et Urbaine de Proximité) 2023 ;
- D'APPROUVER la convention de participation financière ci-jointe relative à la programmation de GSUP 2023 avec la Métropole de Lyon ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer cette convention ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à mettre tout en œuvre et à signer tout document nécessaire au versement de cette subvention ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget primitif 2023 de la commune.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_27-DE



Le maire,

La secrétaire de séance,

Mohamed BOUDJELLABA

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



**Gestion Sociale et Urbaine de Proximité (G.S.U.P.)**  
**Année 2023**  
**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**  
**AVEC LA COMMUNE DE GIVORS**  
**QUARTIERS LES VERNES, LES PLAINES, ET CENTRE**

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,*

*Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*

*Vu la circulaire du Premier ministre du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,*

*Vu la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,*

*Vu la délibération du Conseil de Métropole n° CP 2022-1050 du 14 mars 2022 définissant le nouveau cadre d'intervention de la Métropole de Lyon pour le financement des programmes d'actions annuels locaux de la GSUP*

*Vu la délibération de la Commission permanente n° .... en date du 22 mai 2023,*  
*2023-2396*

**Entre**

La **Métropole de Lyon**, collectivité à statut particulier, dont le siège est situé 20 rue du Lac - CS 33569, 69505 Lyon Cedex 03,

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Bruno BERNARD, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération du Conseil de Métropole n° 2020-0001 en date du 2 juillet 2020,

Ayant délégué à cet effet Monsieur Renaud PAYRE, Vice-président, en charge de la politique de la ville en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° 2022-06-14-R-0482 en date du 14 juin 2022,

Ci-après désignée « **Métropole de Lyon** »

D'une part,

La **commune de Givors**, sise place Camille Vallin – BP 38, 69701 Givors Cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA, habilitée par délibération du conseil municipal en date du .....

**N° SIRET : 21690091000011**

Ci-après désigné « **le bénéficiaire ou la commune de Givors** »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## **PRÉAMBULE:**

La Gestion Sociale et Urbaine de Proximité (GSUP) constitue un axe d'intervention prioritaire du contrat de ville d'agglomération, approuvé pour la période 2015-2020 par délibération du Conseil n° 2015-0410 du 29 juin 2015, et prorogé jusqu'au 31 décembre 2023.

La convention de GSUP d'agglomération a été approuvée pour la période 2015-2020 par délibération du Conseil n° 2016-1333 du 27 juin 2016, et prorogé automatiquement sur la même période. Elle définit à l'échelle de la Métropole les priorités, les engagements de chacun et les modalités de conduite et de pilotage. Elle rappelle que la GSUP constitue une réponse collective et concertée des acteurs locaux (Métropole, communes, bailleurs, associations, régies de quartier) aux problématiques spécifiques et récurrentes de ces quartiers. Afin d'enrayer leur processus de déqualification et/ou le manque d'attractivité et d'assurer la pérennité des investissements réalisés, des actions sont mises en œuvre chaque année, portant sur :

- l'amélioration du cadre de vie,
- l'amélioration du lien social,
- la participation des habitants,
- l'amélioration de la sécurité,
- la tranquillité des habitants.

Au titre de sa compétence, la **commune de Givors** a sollicité la Métropole de Lyon pour l'obtention d'une subvention.

Concernant la programmation de la GSUP 2023, la **commune de Givors** est maître d'ouvrage pour la réalisation des actions mentionnées dans le tableau figurant à l'article 3.2.

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

La présente convention a pour objet d'une part de préciser les actions du bénéficiaire que la Métropole de Lyon souhaite soutenir, et d'autre part de définir le montant et les modalités de versement par la Métropole de Lyon de la subvention accordée au bénéficiaire.

## **ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU PROJET SUBVENTIONNÉ**

La Métropole de Lyon accepte d'apporter son soutien à l'action proposée par le bénéficiaire de la subvention qui présente pour la Métropole de Lyon un intérêt métropolitain au titre de sa politique de la ville.

## **ARTICLE 3 : NATURE ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION PAR LA MÉTROPOLE DE LYON**

### ***3.1 : Dépenses subventionnables***

Les dépenses à prendre en considération comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet ou de l'action. Ils doivent être liés à l'objet du projet ou de l'action, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrés pendant le temps de sa réalisation, dépensés par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné(e)).

### 3.2 : Nature de la subvention

La Métropole de Lyon s'engage à verser une subvention de fonctionnement d'un montant maximal de **25 000 €** correspondant à une dépense subventionnable retenue de **72 000 €** dont le financement est le suivant :

Quartier	Action	Coût total de l'action	Ville	Métropole	Bailleur	TFPB
Les Vernes	Entretien mutualisé des espaces extérieurs du QPV des Vernes avec une entreprise d'insertion	62 000	23 000	18 000	12 000	9 000
Tous quartiers (Vernes / Centre / Plaines)	Phase 2 concertation des habitants en vue d'aménagements d'espaces de proximité dans les QPV	10 000		7 000		
<b>TOTAL</b>		<b>72 000</b>	<b>26 000</b>	<b>25 000</b>	<b>12 000</b>	<b>9 000</b>

Le montant de cette participation est un montant plafond. Dans le cas où le coût réel de l'action menée est inférieur aux montants prévisionnels ci-dessus indiqués, la participation de la Métropole de Lyon est recalculée, au prorata de la dépense réellement engagée et justifiée par le bénéficiaire.

### 3.3 : Modalités de versement de la subvention

Le versement de tout ou partie de la participation financière métropolitaine est subordonné à la réalisation du programme annuel correspondant et à la fourniture des documents. Sous cette réserve, les modalités de versement sont les suivantes :

- 50% au vu d'une demande de paiement du bénéficiaire, accompagnée de pièces justificatives attestant d'un commencement d'exécution (factures, devis, ordre de service, bon de commande, ou attestation sur l'honneur) et d'un **RIB**.
- Le **solde, soit 50% ou la totalité de la subvention si le premier versement n'a pas été sollicité**, au vu d'un **courrier de demande** de paiement du bénéficiaire, accompagné :
  - d'un **bilan financier** des dépenses (état récapitulatif de toutes les dépenses réalisées dans le cadre de l'action subventionnée qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention) et recettes de l'action (intégrant les contributions de tous les autres financeurs du projet, le cas échéant), visé par le comptable de l'entreprise ou de l'association ou du comptable public assignataire pour les personnes publiques - *modèle téléchargeable sur [www.service-public.fr/formulaires](http://www.service-public.fr/formulaires)* ;
  - d'un **certificat d'achèvement de l'action** mentionnant la date de réalisation de l'action.

Les demandes de paiement devront être transmises à : Métropole de Lyon – DUM/Direction Ressources – Unité Finances DPU-DPST-DIRMOB – 20 rue du Lac – CS 33569 – 69 505 LYON Cedex 03 ou par voie dématérialisée par e-mail à la boîte de service : [compta-urba@grandlyon.com](mailto:compta-urba@grandlyon.com).

Les versements seront effectués sur le compte du bénéficiaire par virement administratif, sur le compte suivant :

Banque de France  
1, Rue la Vrillière  
75001 PARIS

SERVICE DE GESTION COMPTABLE BRON  
14 RUE ALBERT CAMUS  
CS83133  
69676 BRON CEDEX

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00497 E697000000 56  
IBAN : FR73 3000 1004 97E6 9700 0000 056  
BIC : BDFEFRPPCCT

## **ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

Le bénéficiaire s'engage à :

- 4.1 : Gérer avec toute la rigueur désirable les fonds qui lui sont attribués et à en garantir une destination conforme à son objet social.
- 4.2 : Fournir à la Métropole de Lyon les documents suivants en application des dispositions législatives et réglementaires (ces documents doivent impérativement rappeler les références internes de la Métropole de Lyon) :
- un compte-rendu financier, s'il n'a pas déjà été produit pour obtenir le solde de la subvention (article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et arrêté ministériel du 24 mai 2005) ; ce document doit attester de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention et faire apparaître l'ensemble des charges et produits affectés à la réalisation du projet ainsi que les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses effectivement réalisées ;
  - une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé (exercice correspondant au versement du solde), ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité (article L.1611-4 du Code général des collectivités territoriales).
- 4.3 : Valoriser en comptabilité les éventuelles contributions volontaires en nature (permanentes) accordées par la Métropole de Lyon et à produire une annexe comptable appropriée.
- 4.4 : Faciliter le contrôle sur pièces et/ou sur place, par la Métropole de Lyon, ou par toute personne habilitée à cet effet, de la bonne utilisation des fonds versés.
- 4.5 : Respecter le caractère personnel de la subvention : La présente convention est conclue avec le bénéficiaire à titre "intuitu personae". Aucune substitution n'est possible dans l'exercice des droits et obligations résultant de ses stipulations, sauf mentionnée de façon explicite dans la décision d'attribution.
- 4.6 : Produire le rapport moral et le rapport d'activité dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale et à informer la Métropole de Lyon de son action relative à son programme annuel.
- 4.7 : Pour une subvention supérieure ou égale à 150 000 €, attribuée à une association, produire les comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe, publiés au journal officiel accompagnés du rapport du commissaire aux comptes, dans les trois mois à compter de leur approbation par l'organe délibérant.
- 4.8 : se conformer aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet.
- 4.9 : respecter ses obligations fiscales et sociales, de telle sorte que la Métropole de Lyon ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.
- 4.10 : souscrire tout contrat d'assurance de telle sorte que la Métropole de Lyon et ses assureurs ne puissent être en aucune façon recherchés en responsabilité, les activités du bénéficiaire étant placées sous sa responsabilité exclusive.
- 4.11 : le cas échéant, à faire un bon usage des biens meubles et immeubles mis à sa disposition, conformément à leur destination. Lesdits biens étant sous sa garde exclusive, le bénéficiaire en a la



responsabilité exclusive durant la mise à disposition tant vis-à-vis des tiers à la présente convention que vis-à-vis de la Métropole de Lyon et souscrit à cet effet les assurances nécessaires.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATION DE PUBLICITE**

Le bénéficiaire s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Métropole de Lyon, au moyen de l'apposition de son logo et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias pour les missions d'intérêt général financées par la Métropole de Lyon.

## **ARTICLE 6 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION À LA MÉTROPOLE DE LYON PAR LE BÉNÉFICIAIRE :**

S'il apparaît, notamment au terme des opérations de contrôle prévues dans la présente convention, que :

- La subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes à l'objet de la demande de subvention présentée ;
- Les obligations auxquelles sont astreints le bénéficiaire n'ont pas été respectées : inexécution, absence de commencement d'exécution dans le délai prévu à l'article 7, ou modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit de la Métropole de Lyon,...
- La totalité des financements dépasse le coût total du projet ;

alors, la Métropole de Lyon peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire et avoir préalablement entendu ses représentants, sans préjudice du dommage que pourrait faire valoir par ailleurs la Métropole de Lyon du fait de ce(s) manquement(s).

La Métropole de Lyon en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Aucune nouvelle demande de subvention ne pourra être instruite sur cette action ou ce projet tant que le bénéficiaire ne s'est pas libéré de ses obligations vis-à-vis de la Métropole de Lyon. Si, à l'issue d'un délai de 2 mois, le bénéficiaire ne s'est toujours pas libéré de ses obligations, la Métropole de Lyon s'autorise le droit d'user des voies de droit afin que le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations.**

Une procédure de reversement sera engagée pour les sommes déjà versées et non justifiées.

## **ARTICLE 7 : RELATION ENTRE LA MÉTROPOLE DE LYON ET LE BÉNÉFICIAIRE**

### ***7.1 : Durée de la convention***

La présente convention entrera en vigueur dès sa notification au bénéficiaire. Elle prendra fin au plus tard trois ans après la notification de la présente convention au bénéficiaire.

### ***7.2 : Règles de caducité de la subvention***

La subvention deviendra caduque si le bénéficiaire n'adresse pas à la Métropole de Lyon les pièces permettant de constater le commencement de l'action ou d'au moins une action dans un délai de 12 mois à compter de la notification de la présente convention. Un budget prévisionnel ne peut en aucun cas attester d'un début de réalisation.

Toutefois, si les actions n'ont pas pu démarrer dans le délai imparti de 12 mois suivant la notification de la convention, le délai de caducité pourra être prolongé sur demande expresse du bénéficiaire maître d'ouvrage, à condition qu'il en précise les raisons exactes. Dans ce cas uniquement la convention sera prolongée du temps nécessaire à l'exécution de ou des actions objet de la présente convention. Cependant, les demandes de paiements devront également être conformes aux conditions rappelées ci-dessus.

Si aucune demande de prorogation ne parvient en temps et en heure à la Métropole de Lyon, la convention deviendra caduque 12 mois après la date de notification,

**7.3 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, ou en cas de faute caractérisée du bénéficiaire (par exemple fraude fiscale, falsification de la comptabilité, etc...), celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Une telle résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité et pourra faire l'objet d'un ordre de reversement de la part de la Métropole de Lyon.

La convention pourra, avant son expiration, être résiliée de plein droit par la Métropole de Lyon par notification écrite, en cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, dans ce dernier cas sans préjudice pour le bénéficiaire d'un droit à indemnisation du fait de cette résiliation.

Par ailleurs, au cas où une procédure collective serait ouverte à l'encontre du bénéficiaire, celui-ci en informera la Métropole de Lyon sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cadre d'un redressement judiciaire, les parties conviennent qu'elles adapteront les dispositions de la présente convention afin de garantir leurs intérêts respectifs. Dans le cadre d'une liquidation judiciaire, la présente convention est en revanche résiliée de plein droit et la Métropole de Lyon ne sera plus redevable d'aucun reliquat de subvention quel qu'il soit.

**7.4 : Modification de la convention**

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

**7.5 : Règlement des litiges**

En cas de litige, à défaut d'accord amiable, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Lyon.

**ARTICLE 8 : NOTIFICATION CONTACTS**

Toute notification faite par l'une des parties à l'autre pour les besoins de la présente convention de financement sera adressée par écrit et envoyée par courrier postal ou courrier électronique à :

	Domaine technique	Domaine administratif et comptable
Pour la Métropole de Lyon	Chloé JACQUET Tel : 04 26 83 92 05 <a href="mailto:cjacquet@grandlyon.com">cjacquet@grandlyon.com</a>  Cécile Fuchy Directrice de projet Politique de la ville Tel : 06 16 13 48 10 <a href="mailto:cfuchy@grandlyon.com">cfuchy@grandlyon.com</a>	<b>Administratif :</b> Martine SELVA Tel : 04 78 63 49 95 <a href="mailto:conventions-DUM@grandlyon.com">conventions-DUM@grandlyon.com</a>  <b>Comptable :</b> Sandrine MAUBLAN Tel : 04 78 63 46 63 <a href="mailto:compta-urba@grandlyon.com">compta-urba@grandlyon.com</a>
Pour le bénéficiaire	Cécile FUCHY Directrice de projet Politique de la ville – Renouvellement urbain Tél : 06 16 13 48 10 <a href="mailto:cfuchy@grandlyon.com">cfuchy@grandlyon.com</a>	<i>Sophie GENNITI</i> <i>Directrice finances et qualité de gestion</i> 04 72 45 18 18 <i>sophie.genniti@ville-givors.fr</i>

Fait en deux exemplaires originaux,

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_27-DE



Fait à Lyon, le

Fait à Lyon, le

La Métropole de Lyon

La commune de Givors

Le Vice-Président délégué,  
Renaud PAYRE

Le Maire,  
Mohamed BOUDJELLABA

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_27-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_28**

<b>MANDAT SPÉCIAL POUR UN DÉPLACEMENT À PARIS DANS LE CADRE DU CONGRÈS DES MAIRES ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ DE FRANCE</b>
--

RAPPORTEUR : Solange FORNENGO

L'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les élus municipaux peuvent être sollicités pour des missions à caractère exceptionnel, temporaire et ne

relevant pas de leurs missions courantes. Ces missions doivent faire octroyé par délibération du conseil municipal.

L'Association des maires de France organise en partenariat chaque année le Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France à Paris, qui aura lieu du mardi 21 au jeudi 23 novembre 2023. La présence d'élus à ce Congrès permet d'échanger avec les collègues de régions différentes. Cette opportunité permettra notamment de s'informer sur les perspectives, et les innovations ainsi que sur les différentes pratiques afférentes à la gestion communale, notamment aux regards des projets d'investissement de la commune.

Dans ces conditions, monsieur le maire sollicite les membres du conseil municipal pour valider l'octroi d'un mandat spécial afin de participer au Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France pour les membres du conseil cités ci-dessous :

- Monsieur Mohamed Boudjellaba, maire
- Madame Laurence Fréty, 1<sup>ère</sup> adjointe au maire.

Les remboursements des différents frais de séjour, de transport ou d'aide à la personne seront remboursés conformément à l'article R. 2123-22-1 du Code général des collectivités territoriales et à la délibération du conseil municipal n°7 en date du 12 janvier 2022.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,  
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**33 VOIX POUR**

**2 ABSTENTIONS**

Madame BODARD ; Madame MOIOLI

**DÉCIDE**

- D'AUTORISER l'octroi d'un mandat spécial à monsieur le maire et à madame Laurence Fréty, 1<sup>ère</sup> adjointe au maire, pour un déplacement à Paris dans le cadre du Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France ;
- DE PRENDRE en charge les frais de mission, ainsi que les frais d'inscription, pour se rendre au Congrès, dans les conditions fixées par la présente délibération, sur présentation de justificatifs.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_28-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_29**

#### **DÉLIBÉRATION RECTIFICATIVE - CESSIION DU GARAGE SUR LA COMMUNE DE SAINT-PIERRE-DE-CHARTREUSE**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

Récemment par délibération n°DEL20230622\_25 du 22 juin 2023, le conseil municipal de Givors a décidé d'approuver la cession au profit de monsieur Thomas SESTIER du garage de



17 m<sup>2</sup> environ constituant le lot 20 de la copropriété Le Grand Som grand Som 38380 Saint-Pierre-de-Chartreuse, et identifié sur le plan joint en annexe.

Cette cession interviendra au prix de 16 500 € et les frais d'acte notarié et d'agence immobilière seront à la charge de l'acquéreur en suppléments.

Une erreur matérielle s'est glissée dans la décision de cette délibération en mentionnant comme référence cadastrale pour la parcelle supportant le garage : AR 161 au lieu de AE 161. Bien que la juste référence cadastrale était mentionnée dans le corps du texte et sur le plan annexé, il convient en vertu de la règle du parallélisme des formes et des procédures, de corriger cette erreur matérielle par une délibération rectificative.

Cette erreur matérielle étant sans conséquence sur le sens de la décision, le conseil municipal peut corriger cette délibération en adoptant une délibération rectificative sans qu'il soit nécessaire de procéder préalablement au retrait de la délibération initiale.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du conseil municipal n°DEL20230622\_25 du 22 juin 2023 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A LA MAJORITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**32 VOIX POUR**

**2 VOIX CONTRE**

**1 ABSTENTION**

Monsieur RIVA ; Madame BODARD

Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- DE MODIFIER la délibération du conseil municipal n°DEL20230622\_25 du 22 juin 2023 comme suit :
  - D'APPROUVER la cession au profit de monsieur Thomas SESTIER du garage de 17 m<sup>2</sup> environ constituant le lot 20 de la copropriété Le Grand Som situé sur la parcelle référencée AE 161 sise 44 impasse du grand Som 38380 Saint-Pierre-de-Chartreuse, et identifié sur le plan joint en annexe ;
- DE DIRE que les autres termes de la délibération susmentionnée demeurent inchangés.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

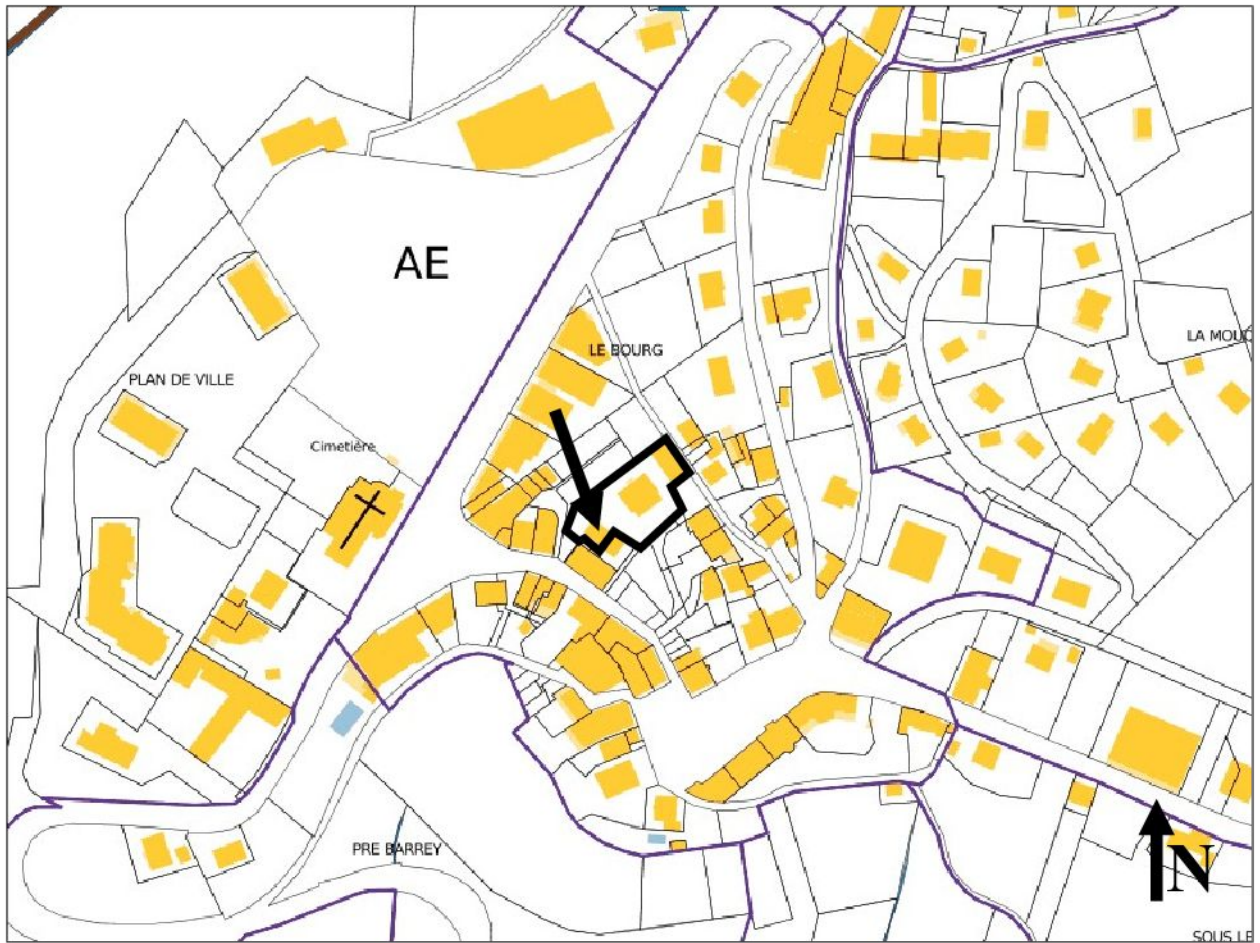
Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_29-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Annexe : plan de situation du garage cédé à Saint Pierre de Chartreuse sur la parcelle AE  
161



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_29-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRETARIE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_30**

#### **DÉCLASSEMENT PARCELLES STEF EURIAL ZA**

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

La société STEF TRANSPORT est implantée entre la rue de la Démocratie (n° 1 à 3) à Givors et le Gier en zone d'activité. En 2020, elle a envisagé un projet d'accroissement de son activité sur la propriété voisine occupée par la société EURIAL sise 4 et 5 rue de la Démocratie.

Lesdites sociétés ont donc convenu d'une cession entre elles de notamment des parcelles section B 731 et 732 issues de la division de la parcelle section B 640 provenant elle-même de la réunion des parcelles section B 559 et 596 anciennement propriété de la commune.

Au cours de l'établissement de l'origine de propriété des parcelles sus visées, le notaire en charge de la rédaction de l'acte de cession de EURIAL à STEF TRANSPORT a interrogé la commune concernant l'origine domaniale, à l'époque, desdites parcelles au vu de ce qui avait pu être indiqué dans les actes notariés, origine domaniale qui nécessite dès lors la délibération objet des présentes. En effet, à cet égard, il convient d'indiquer ce qui suit :

- 1 La parcelle section B 559, anciennement propriété de la commune, et actuellement cadastrée B 732, a été considérée comme issue du domaine public au fichier immobilier, car formant par le passé une partie de l'ancien lit du Gier.
- 2 La parcelle section B 596, actuellement cadastrée B 731 est issue de la réunion et de la division de différentes parcelles au fil des cessions antérieures intervenues sur la Zone industrielle du Gier. Il apparaît que l'une des parcelles dont elle est issue, à savoir la parcelle B 533 provenant de la parcelle section B 505, elle-même issue de la parcelle section B 474, correspondait à un ancien chemin indiqué au fichier immobilier comme étant issu du domaine public.

Dès lors, la vente des parcelles section B 731 et 732 par la société EURIAL à la société STEF TRANSPORT a été différée dans l'attente de leur déclassement rétroactif du domaine public.

En effet, l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, et plus précisément son article 12, a offert la possibilité de régulariser les ventes de biens du domaine public passées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et pour lesquelles aucun déclassement antérieur n'aurait été prononcé par la personne publique alors propriétaire.

En parallèle, de son côté la société STEF TRANSPORT en retraçant l'origine de son tènement a constaté que certaines de ses parcelles, anciennement propriétés de la commune, étaient également issues du domaine public au fichier immobilier : notamment les parcelles section B 534 (issue de B 474 comme indiqué ci-dessus), section B 556 et 557 (issue de la parcelle section B 393) et section B 560 ayant la même origine que la parcelle section B 559 sus visée.

Afin de sécuriser et clarifier juridiquement le statut des parcelles, anciennement propriétés communales et appartenant depuis plusieurs années aux sociétés STEF TRANSPORT et EURIAL, notamment en vue de la cession des parcelles B 731 et 732, il est préférable d'envisager un déclassement rétroactif des parcelles suivantes :

Parcelles actuellement détenues par la société STEF TRANSPORT :

- La parcelle **B 534** de 186 m<sup>2</sup> environ sur un ancien chemin (correspondant à la partie de la parcelle actuellement cadastrée B 641), provenant de la parcelle B 505, provenant elle-même de la parcelle B 474,
- La parcelle **B 556** de 26 m<sup>2</sup> environ (correspondant à la partie de la parcelle actuellement cadastrée B 642),
- La parcelle **B 557** de 3 m<sup>2</sup> environ (correspondant à la partie de la parcelle actuellement cadastrée B 641),
- La parcelle **B 560** de 847 m<sup>2</sup> environ sur l'ancien lit du Gier (correspondant à la partie de la parcelle actuellement cadastrée B 642),

Parcelles actuellement détenues par la société EURIAL :

- La parcelle **B 533** de 542 m<sup>2</sup> environ sur un ancien chemin (correspondant à la parcelle actuellement cadastrée B 731),
- La parcelle **B 559** de 23 m<sup>2</sup> environ sur l'ancien lit du Gier (correspondant à la parcelle actuellement cadastrée B 732). Un plan matérialisant lesdites parcelles établi par la

SELARL de Géomètres-Experts Les Arpenteurs à Givors le  
annexe à la présente délibération.

Il y a lieu de constater que lesdites parcelles susmentionnées ne sont plus depuis déjà de nombreuses années affectées à l'usage direct du public ou à un service public, faisant partie intégrante des tènements propriété des sociétés STEF TRANSPORT et EURIAL, ainsi qu'il a été indiqué ci-avant. Ces biens n'appartiennent pas au domaine public tel que défini à l'article L.2111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Aussi, le déclassement revêt bien un caractère d'antériorité dans le sens où la perte d'affectation publique des parcelles susmentionnées avait déjà eu lieu lors de leur cession initiale par la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L.2111-1 ;

Vu l'article 12 de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

Vu l'acte de cession reçu par Maître BAZAILLE, notaire à Givors en date des 10 et 24 avril 1997 au profit de l'Union des Sociétés Coopératives Fromagères Françaises – SCOFF, ensuite dénommée société VALCREST, société coopérative agricole à capital variable, dont le siège social est à Givors (69700), Rue de la Démocratie – ZI du Gier, immatriculée au RCS de Lyon sous le numéro 306 961 228 – laquelle a ensuite procédé à l'apport d'actifs, en ce compris les parcelles objets des présentes, au profit de la société EURIAL, société par action simplifiée dont le siège est à Nantes (44300) 75 Rue Sophie Germain, immatriculée au RCS de Nantes sous le numéro 353 543 358, suivant acte reçu par Maître POIRAUD, notaire à Nantes en date du 30 janvier 2015, signé avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

Vu l'acte de cession reçu par Maître BAZAILLE, Notaire à GIVORS en date du 23 décembre 1991, au profit de la société LOCINDUS (laquelle a ensuite vendu les biens à la STEF TRANSPORT suivant acte reçu par Maître BOTTIER, notaire à PARIS, le 30 décembre 2010), signé avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

Vu l'acte de cession en date du 23 décembre 1991, au profit de la société TRANSPORTS FRIGORIFIQUES EUROPEENS – TFE, signé avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

#### **DÉCIDE**

- DE CONSTATER l'absence d'affectation publique des parcelles section B numéros 534, 556, 557, 560, 559 et 533 situées 1 à 5 rue de la Démocratie telles qu'identifiées sur les plans joints en annexe et mentionnées ci-dessus ;
- DE PRONONCER le déclassement rétroactif du domaine public des parcelles susmentionnées ;

- DE DONNER tous pouvoirs à monsieur le maire, pour po présente délibération, et notamment signer les pièces et documents relatifs à sa mise en œuvre.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

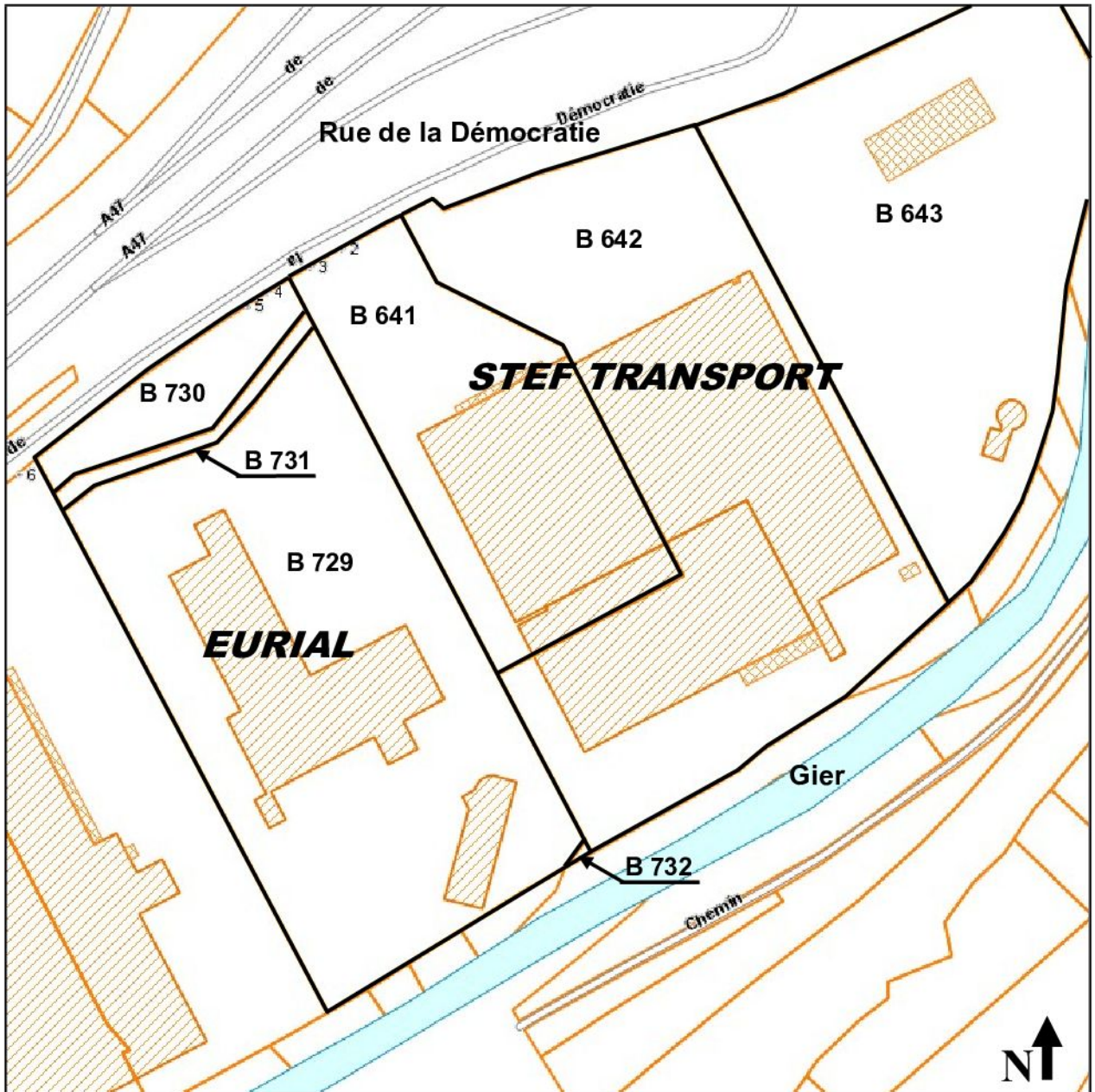
La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

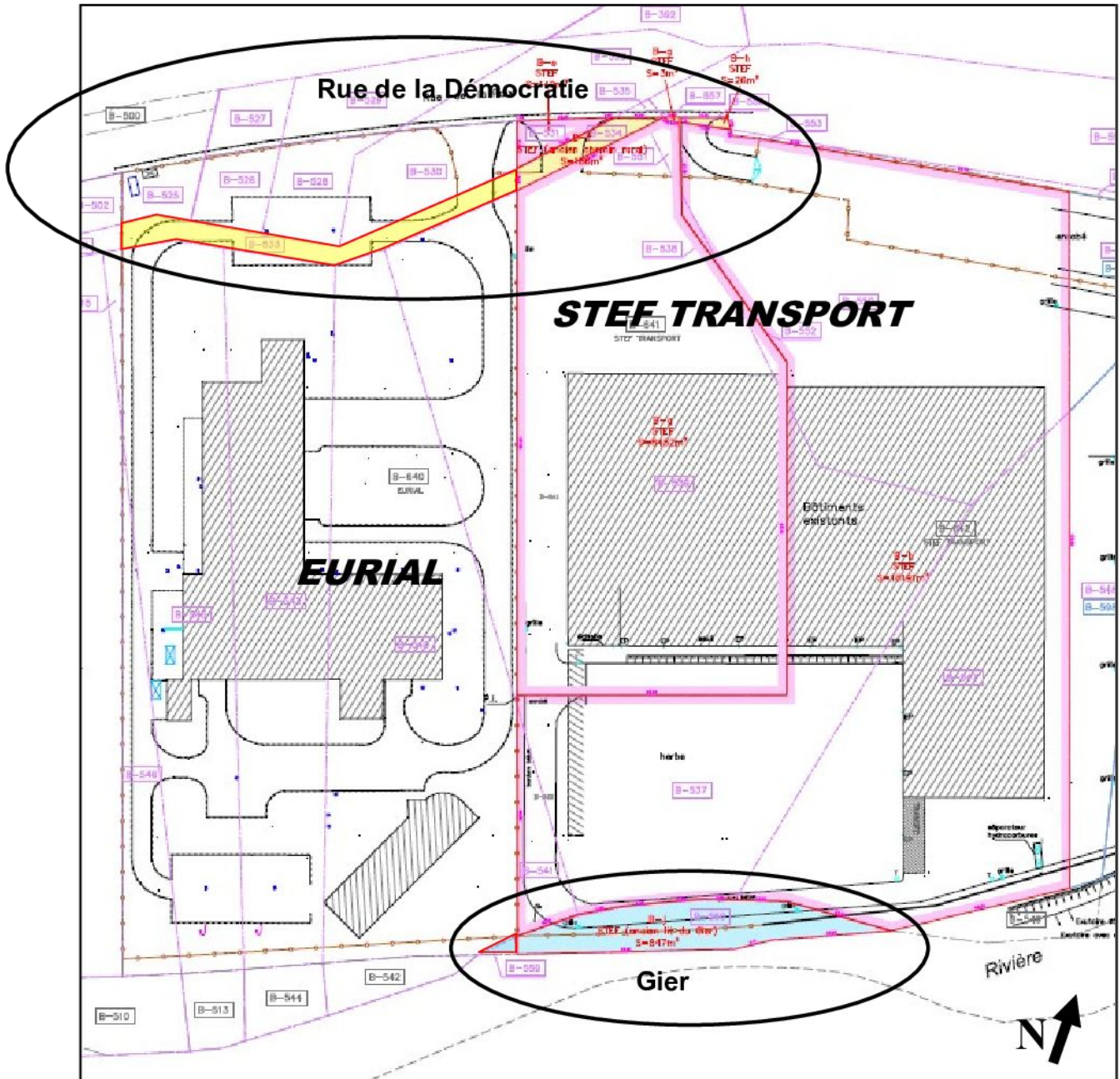
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

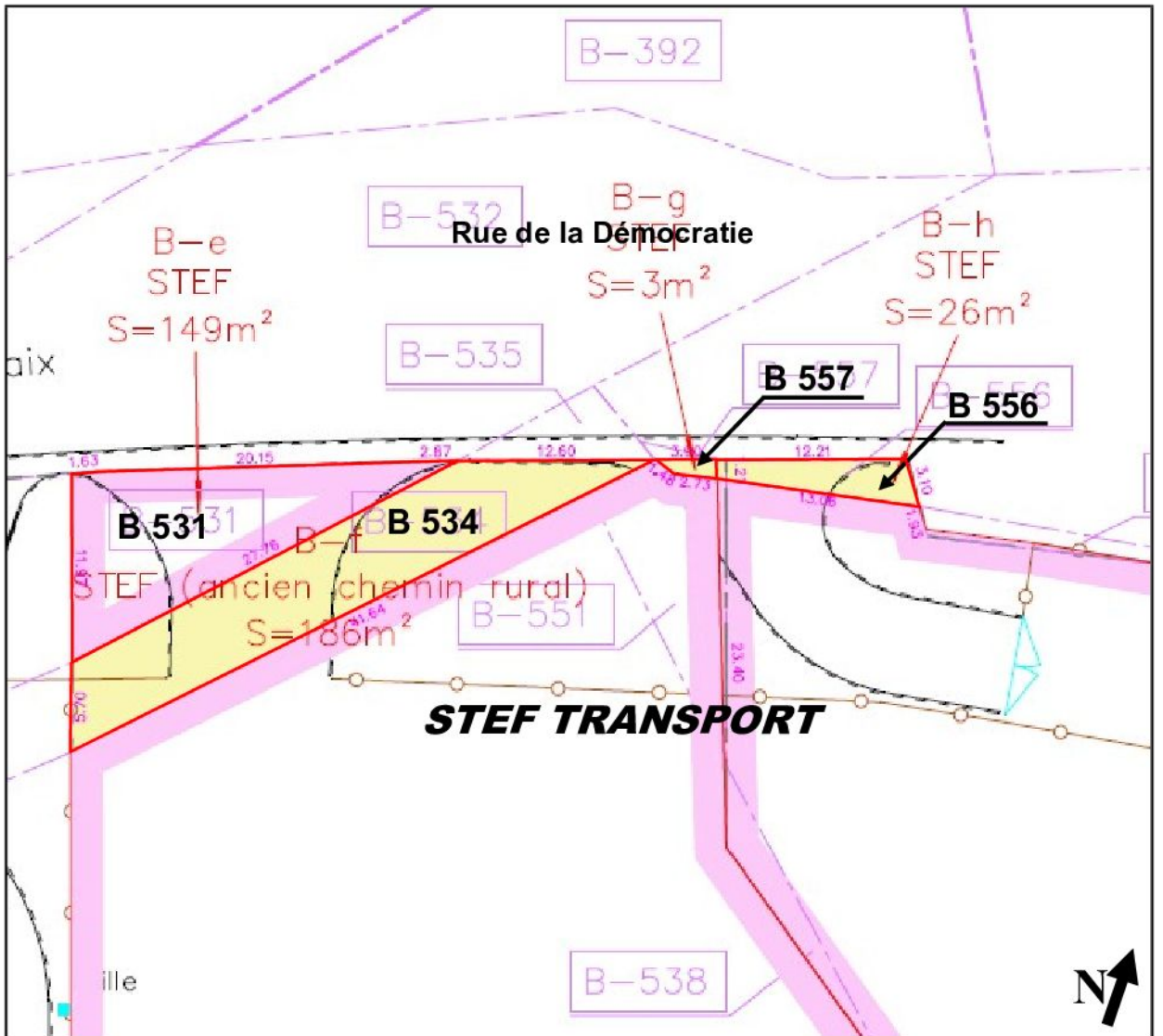
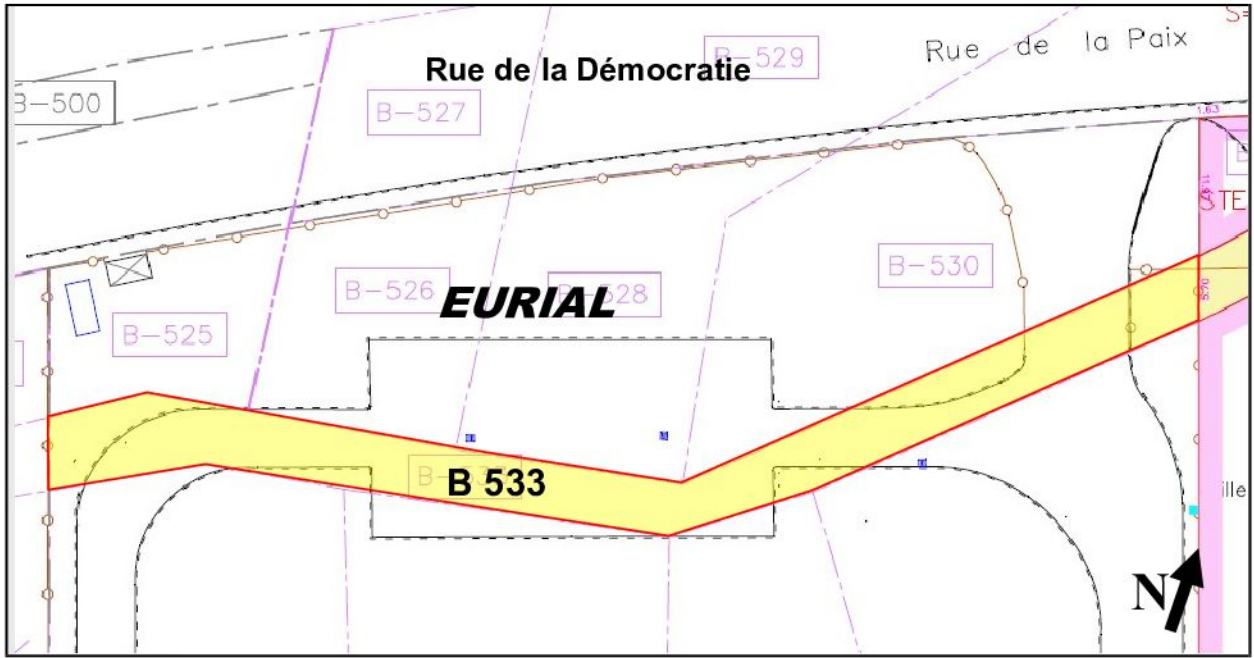


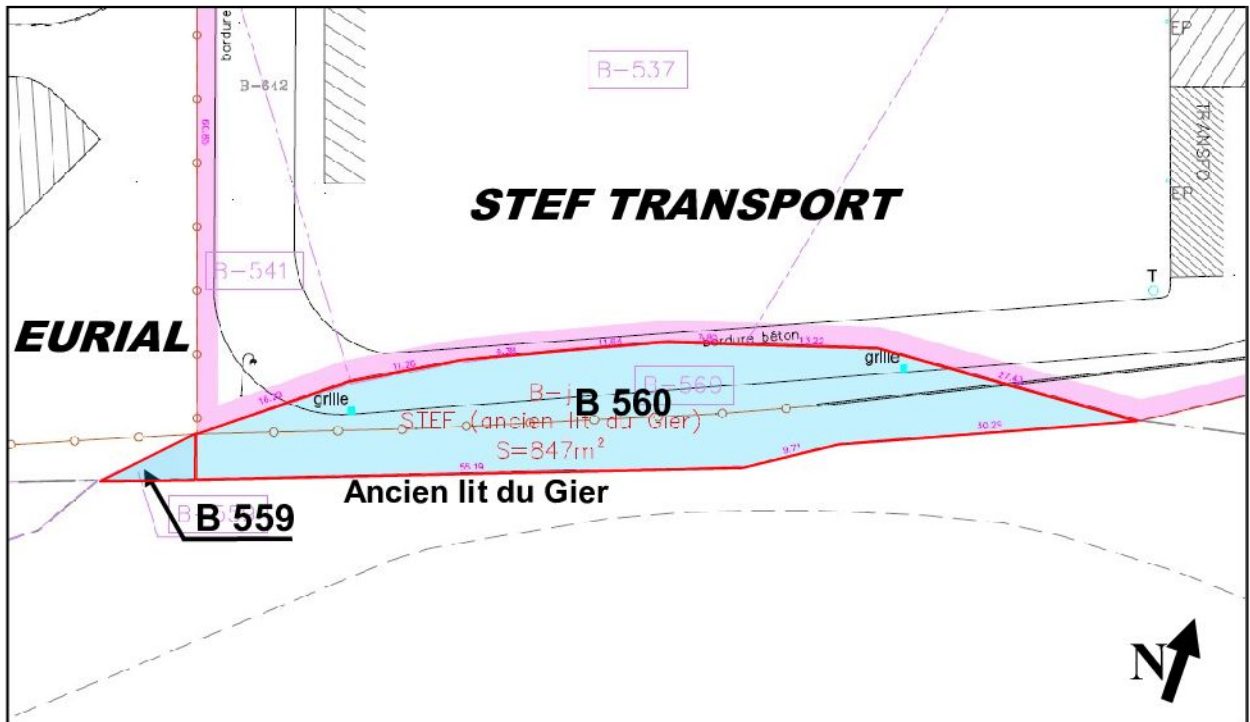
**Annexe 1 : Plan du cadastre actuel**



**Annexe 2 : Plans identifiant les parcelles à déclasser établi par le cabinet de Géomètres-Experts Les Arpenteurs, à partir des cadastres antérieurs comportant notamment l'ancien lit du Gier et le chemin**







La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_30-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_31**

**GUICHET NUMÉRIQUE MÉTROPOLITAIN TOODEGO - AVENANT DE PROLONGATION DE LA CONVENTION PARTENARIALE**

RAPPORTEUR : Laurence FRETY

Dans le cadre de la modernisation et de la simplification des services numériques mis à la disposition de ses administrés, la mairie de Givors a mis en œuvre en collaboration avec la

Métropole de Lyon la solution de guichet numérique métropole  
juillet 2022.

Afin de faciliter les démarches des administrés, la solution « TOODEGO » a permis de mettre en place certains téléservices permanents, notamment :

- Un téléservice de prise de rendez-vous pour les demandes de titre national d'identité ;
- Un téléservice de demande de rendez-vous avec les élus ;
- Plusieurs téléservices d'informations concernant les démarches administratives de nos administrés ;
- Un téléservice permettant de rechercher les arrêts de bus à proximité et les horaires de passage des bus.

Plusieurs téléservices ponctuels ont également été créés, dans le cadre notamment :

- De l'opération « Don de poules » ;
- Des demandes d'aide financière à l'acquisition de vélo ;
- Des demandes d'aide financière à l'acquisition de récupérateur d'eau ;
- Des réservations en ligne à l'Aquavillage durant l'été 2023 ;
- Des réservations en ligne pour la fan zone créée par la commune de Givors à l'occasion de la Coupe du monde de rugby 2023.

Pour pouvoir mettre en œuvre la solution « TOODEGO », la commune de Givors a signé en janvier 2022 une convention partenariale avec la Métropole de Lyon. Cette convention arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Après 4 années d'utilisation de la solution (pour la Métropole et les premières communes partenaires), la Métropole de Lyon a engagé un processus d'évaluation de celle-ci afin d'identifier les nouveaux besoins et attentes des usagers et des communes membres du projet.

La Métropole de Lyon et les communes membres du projet « TOODEGO » ont souhaité pouvoir tenir compte des résultats de cette évaluation et étudier l'opportunité d'une mise en cohérence des différentes conventions pouvant exister entre la Métropole de Lyon et les communes (TOODEGO, OpenDATA des communes, Laclasse.com...).

La Métropole de Lyon a donc proposé de prolonger la durée de validité de l'actuelle convention partenariale au travers d'un avenant.

L'avenant n°1 a donc pour objet de prolonger d'une durée de 2 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025, la durée de la convention relative au guichet numérique métropolitain entre la Métropole de Lyon et toutes les communes partenaires.

Les termes de la convention restent inchangés, notamment les conditions financières d'adhésion.

Dans l'hypothèse où une nouvelle convention serait proposée avant ce terme, celle-ci se substituerait à l'actuelle convention ainsi prolongée.

La Métropole de Lyon a approuvé l'avenant par délibération lors de la commission permanente du 10 juillet 2023 (voir annexe ci-jointe).

Pour rappel, la commune de Givors s'acquitte d'une contribution financière forfaitaire annuelle de 10 800 € TTC en tant que commune partenaire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

## DÉCIDE

- D'APPROUVER l'avenant n°1 à la convention partenariale relative au guichet numérique métropolitain TOODEGO ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer l'avenant ci-joint ;
- DE DIRE que la dépense sera imputée sur le budget de la commune.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



Délégation Développement Responsable  
Direction Innovation Numérique  
et Systèmes d'Information

---

## AVENANT N°1

### À la Convention partenariale

**pour le GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN**

---

Vu la délibération n°CP-2023-2459 de la Commission permanente de la Métropole de Lyon du 10 juillet 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention partenariale pour le Guichet Numérique Métropolitain,

Entre les soussignés,

D'une part,

**LA METROPOLE DE LYON,**

20 rue du Lac – CS 33569 - 69505 LYON cedex 03

Représentée par sa Vice-présidente Emeline Baume, en charge de l'économie, l'emploi, le commerce, le numérique et la commande publique, agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté de délégation n° 2022-06-14-R-0481 du 14 juin 2022 de son Président,

Ci-après dénommée la "Métropole de Lyon" ou « Métropole »,

Et d'autre part,

**LA COMMUNE .....**

Dont le siège social est situé .....  
à .....

Représentée par ....., Maire de la commune de .....  
....., agissant en vertu de la délibération .....

Ci-après dénommée " commune partenaire"

Au préalable, il est exposé ce qui suit :

Par délibération du conseil de la Métropole n°2018-3039 du 17 septembre 2018, a été approuvée la convention partenariale pour le GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN TOODEGO entre la Métropole et une commune du territoire de la Métropole. Cette convention arrive à échéance le 31/12/2023.

Le Guichet numérique métropolitain Toodego est une plateforme web territoriale ouverte aux usagers et communes partenaires depuis 2019.

Après une co-construction avec 4 communes pilotes (Bron, Dardilly, Oullins, Vaulx en Velin), les communes qui le souhaitent ont rejoint le partenariat en répondant à un appel à manifestation d'intérêt permanent. C'est les cas notamment de Caluire-et-Cuire, Champagne-au-Mont-d'or, Corbas, Givors, Pierre-Bénite, Saint-Didier-au-Mont-d'Or, Saint-Fons, Saint-Genis-Laval et Saint-Priest.

Afin de délivrer un service numérique et un dispositif partenarial toujours au plus près des besoins des usagers et des attentes des communes, la Métropole a lancé une évaluation du positionnement du guichet numérique métropolitain.

Cette évaluation porte sur la perception :

- Des usagers de Toodego,
- Des communes sur le positionnement de Toodego et l'analyse de leurs attentes en terme d'évolution,
- Des directions métier de la Métropole sur le positionnement, les usages de Toodego en interne et l'analyse de leurs attentes en termes d'évolution.

Dans le cadre du renouvellement de ladite convention, la Métropole de Lyon a choisi de tenir compte des résultats obtenus lors de cette évaluation.

Dans ces conditions, et étant donné les délais inhérents à la réalisation de cette étude et à la rédaction de la nouvelle convention qui en découlera, il est nécessaire de proroger la durée de la convention.

Ceci étant dit, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet la prolongation de la convention partenariale du GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN afin d'assurer la continuité du service pour les communes partenaires et leurs administrés. Il vise par ailleurs à prévoir les conditions de substitution de la convention partenariale par une nouvelle convention.

**ARTICLE 2 : Effet de l'avenant**

- a) La durée de la convention partenariale prévue à l'article 2 de celle-ci est prorogée par cet avenant pour une durée de 24 mois, soit jusqu'au 31/12/2025.
- b) Les conditions de dénonciation prévues à l'article 14.2 de la convention partenariale sont complétées ainsi: « si avant la date du 31 décembre 2025, un nouveau dispositif partenarial est proposé aux communes partenaires du guichet numérique métropolitain, la convention initiale prolongée par le présent avenant prendra fin, et sera substituée par la nouvelle convention type approuvée par une instance délibérative de la Métropole. Dans cette hypothèse, la Métropole en informera alors les communes partenaires en respectant un délai de préavis de trois (3) mois. La quote-part restante de la participation financière annuelle sera déduite de la contribution due sur la convention initiale, à laquelle sera ajoutée la contribution de la commune selon les modalités fixées par la nouvelle convention également au prorata temporis. »

**ARTICLE 3 : Date de prise d'effet**

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les parties prenantes.

**ARTICLE 4 : Autres clauses de la convention**

Toutes les autres dispositions prévues à la convention restent inchangées tant qu'elles ne sont pas contradictoires avec les dispositions du présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence.

Fait à Lyon, le .....

En deux exemplaires originaux.

Pour la commune .....

Le Maire

.....

Pour la Métropole de Lyon

La Vice-présidente

Emeline Baume

REPUBLIQUE FRANCAISE

GRANDLYON  
la métropole

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DE LA COMMISSION PERMANENTE

Commission permanente du 10 juillet 2023

Délibération n° CP-2023-2459

Commission pour avis : développement économique, numérique, insertion et emploi

Commission(s) consultée(s) pour information :

Commune(s) :

Objet : Guichet numérique métropolitain Toodego - Avenant de prolongation de la convention partenariale de mise en oeuvre

Service : Délégation Développement responsable - Direction Innovation numérique et systèmes d'information

**Rapporteur** : Madame Émeline Baume

**Président** : Monsieur Bruno Bernard

Nombre de conseillers en exercice au jour de la séance : 65

Date de convocation de la Commission permanente : vendredi 23 juin 2023

Secrétaire élu(e) : Monsieur Jérôme Bub

Présents : M. Athanaze, M. Badouard, M. Bagnon, Mme Baume, M. Ben Itah, Mme Benahmed, M. Benzeghiba, M. Bernard, M. Blanchard, Mme Boffet, Mme Brossaud, Mme Brunel Vieira, M. Bub, M. Buffet, Mme Chadier, M. Charmot, M. Cochet, Mme Collin, Mme Corsale, Mme Crespy, Mme Croizier, M. Da Passano, M. Debû, Mme Dehan, Mme Duvivier Dromain, Mme Fréty, Mme Frier, M. Gascon, Mme Geoffroy, M. Geourjon, M. Grivel, Mme Gersperrin, M. Groult, M. Guelpa-Bonaro, Mme Hémain, Mme Khelifi, M. Kimelfeld, M. Kohlhaas, M. Lassagne, M. Longueval, M. Marion, Mme Moreira, Mme Nachury, Mme Panassier, M. Payre, Mme Petiot, Mme Picard, Mme Picot, Mme Pouzergue, M. Quiniou, M. Ray, Mme Runel, Mme Sarselli, M. Seguin, Mme Vacher, M. Van Styvendael, Mme Vessiller, M. Vincendet, M. Vincent.

Absents excusés : M. Artigny (pouvoir à Mme Moreira), Mme Asti-Lapperrière (pouvoir à M. Grivel), M. Camus (pouvoir à Mme Gersperrin), Mme Fournillon (pouvoir à M. Vincent), M. Pelaez (pouvoir à M. Geourjon), Mme Sibeud (pouvoir à Mme Frier).

**Commission permanente du 10 juillet 2023**

**Délibération n° CP-2023-2459**

Commission pour avis : développement économique, numérique, insertion et emploi

Commission(s) consultée(s) pour information :

Commune(s) :

Objet : Guichet numérique métropolitain Toodego - Avenant de prolongation de la convention partenariale de mise en oeuvre

Service : Délégation Développement responsable - Direction Innovation numérique et systèmes d'information

La Commission permanente,

Vu le rapport du 21 juin 2023, exposant ce qui suit :

Le Conseil de la métropole de Lyon, par délibération n° 2020-0125 du 27 juillet 2020, a délégué une partie de ses attributions à la Commission permanente, à l'exception de celles visées aux articles L 3631-6, L 3312-1 à L 3312-3 et L 1612-12 à L 1612-15 et L 3633-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

## I - Contexte

Toodego est une plateforme de service numérique de la Métropole de Lyon ouverte aux usagers et aux communes partenaires depuis 2019.

Toodego est accessible à tous les habitants du territoire métropolitain et offre, en plus, des services spécifiques pour les habitants des 13 communes qui ont choisi d'en être partenaires : Bron, Caluire-et-Cuire, Champagne-au-Mont-d'Or, Corbas, Dardilly, Givors, Saint-Didier-au-Mont-d'Or, Oullins, Pierre-Bénite, Saint-Fons, Saint-Priest, Saint-Genis-Laval, Vaulx-en-Velin.

Après 4 années d'utilisation, plus de 110 téléservices sont ainsi rendus accessibles et plus d'un million de démarches sont réalisées en ligne par les usagers sur les téléservices propres à la Métropole.

La Métropole conduit actuellement une évaluation du positionnement de ce guichet numérique métropolitain, nouveau canal d'échanges avec le citoyen, dans le but d'améliorer la délivrance des services offerts et de proposer un dispositif partenarial au plus près des besoins. Cette évaluation porte sur la perception et les attentes :

- des citoyens/usagers du service rendu par Toodego,
- des communes sur le positionnement de Toodego et l'analyse de leur adhésion au service numérique proposé,
- des directions métier de la Métropole sur les usages de Toodego et sur la qualification de leurs attentes en termes d'évolution.

## II - Objet de l'avenant proposé

La plateforme web territoriale Toodego et son dispositif de gouvernance ont été proposés aux communes *via* une convention partenariale relative au guichet numérique métropolitain. Cette convention a été approuvée par délibération du Conseil n° 2018-3039 du 17 septembre 2018 et elle arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Dans le cadre de son renouvellement, la Métropole souhaite pouvoir tenir compte des résultats de l'évaluation afin d'ajuster les futures modalités partenariales.

Par ailleurs, elle étudie l'opportunité d'une mise en cohérence des conventions existantes sur l'ensemble des services numériques qu'elle propose aux communes : Toodego, OpenData des communes, Laclasse.com.

Dans cette double perspective, il est proposé de prolonger la durée de validité de l'actuelle convention Toodego, afin de pouvoir prendre en compte les résultats de l'évaluation et conduire les travaux relatifs à l'élaboration de la prochaine convention.

L'avenant n° 1 a donc pour objet de prolonger d'une durée de 2 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025, la durée de la convention relative au guichet numérique métropolitain entre la Métropole et toute commune partenaire.

Les autres termes de la convention restent inchangés, notamment les conditions financières d'adhésion.

Dans l'hypothèse où la nouvelle convention serait proposée avant ce terme, celle-ci se substituerait à l'actuelle convention ainsi prolongée ;

Vu ledit dossier ;

Ouï l'avis de sa commission développement économique, numérique, insertion et emploi ;

### DELIBERE

**1° - Approuve** l'avenant n° 1 à la convention partenariale relative au guichet numérique métropolitain Toodego, signée entre la Métropole et les communes partenaires, prolongeant sa durée d'exécution jusqu'au 31 décembre 2025.

**2° - Autorise** le Président de la Métropole à signer ledit avenant n° 1 et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Et ont signé les membres présents,  
pour extrait conforme.

**Publié le : 11 juillet 2023**

Accusé de réception en préfecture : 069-200046977-20230710-308376-DE-1-1 Date de télétransmission : 11 juillet 2023 Date de réception préfecture : 11 juillet 2023
---

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_31-DE





## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_32**

#### **ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDECINE STATUTAIRE ET DE CONTRÔLE DU CDG 69**

RAPPORTEUR : Laurence FRETY

Le centre gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg 69) propose aux collectivités et établissements publics du département qui le souhaitent une adhésion à un service de médecine statutaire et de contrôle propre à permettre de renforcer la lutte contre l'absentéisme pour raison de santé, mais aussi d'assurer une évaluation fine de

l'aptitude physique des agents dès le moment de l'embauche. Le cdg69 a décidé la création de ce service par délibération n°2016-16 du 4 avril 2016.

Les activités de contrôle médical des fonctionnaires recouvrent des missions de différentes natures, en particulier l'évaluation de l'aptitude physique des agents à l'exercice de leurs fonctions (médecine statutaire) et la vérification de la justification des arrêts de travail, la réalisation d'expertises médicales (consolidation des accidents du travail...), l'octroi ou le renouvellement des temps partiels thérapeutiques. Ces missions sont réalisées par des médecins agréés qui ne peuvent être dans le même temps médecin de prévention pour les mêmes agents.

Cette prestation présente divers avantages pour les collectivités :

- les délais d'activation de la prestation (5 jours pour les visites de contrôle et 10 jours pour les visites d'expertise),
- la connaissance précise des métiers territoriaux et de leurs contraintes par les médecins du cdg 69 ainsi que des dispositions statutaires en vigueur,
- la posture des médecins qui vise à responsabiliser les agents sans les stigmatiser dans le cadre des contrôles (40 % de reprises immédiatement ou à l'issue de l'arrêt),
- l'attention portée à la reprise progressive des agents dans le cadre des temps partiels thérapeutiques (TPT) : augmentation des quotités de travail à chaque renouvellement si la santé de l'agent le permet,
- le lien avec les instances médicales (comité médical et commission de réforme) gérées par le cdg 69.

Pour les collectivités comptant plus de 50 agents, la tarification repose sur un droit de tirage (pourcentage maximum de l'effectif qui peut bénéficier d'une visite) assorti d'une cotisation assise sur la masse salariale.

Une tarification à l'acte s'ajoute lorsque le droit de tirage est atteint.

Aussi, pour la collectivité, la participation annuelle est estimée à 2 400 € pour un droit de tirage correspondant à 28 visites.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi que 3 abstentions du collège des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial du 19 septembre 2023 ;

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

### **A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

#### **30 VOIX POUR**

#### **2 ABSTENTIONS**

Monsieur SEMARI ; Madame BRAHMI

#### **3 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE**

Monsieur RIVA ; Madame BODARD ; Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER l'adhésion à la convention avec le service de médecine statutaire et de contrôle du cdg 69 ;
- D'AUTORISER monsieur le maire à signer la convention correspondante ci-jointe ;

- D'ACTER le paiement annuel au cdg 69 du montant de la part ci-dessus ;
- DE DIRE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Service Médecine statutaire et de contrôle	<b>Convention N°«N_CONVENTION»</b>	<b>Adhésion mission de médecine statutaire et de contrôle</b>
---	--	---

## Entre

La collectivité ou l'établissement : «nomcol» représenté(e) par «protocole», «PrenomPersonne» «NomPersonne», agissant en vertu de la délibération n° ..... en date du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021 et 2023-25 du 19 juin 2023.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-47 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Le conseil d'administration du cdg69 a créé un service de médecine statutaire et de contrôle par délibération du 4 avril 2016.

La collectivité ou l'établissement sollicite du cdg69 que lui soi(en)t affecté(s) un / des agent(s) exerçant la mission de médecine statutaire et de contrôle.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Nature des missions

La collectivité ou l'établissement adhère au service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69.

Les visites de contrôle et expertises médicales peuvent présenter un caractère obligatoire tandis que d'autres sont facultatives. Les visites médicales obligatoires seront planifiées en priorité.

Le ou les médecin(s) de médecine statutaire et de contrôle, médecin(s) agréé(s), réalisera (ont) les activités suivantes :

Visites de contrôle obligatoires
1. Contrôle d'un arrêt de travail > 6 mois consécutifs (au moins une fois entre 6 mois et 1 an d'arrêt)
2. Contrôle d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) > 6 mois consécutifs
3. Prolongation* des congés pour raison de santé : CLM / CLD / CGM (visite obligatoire au moins 1 fois / an sauf pour le congé d'office où le contrôle est obligatoire à chaque prolongation)
4. Prolongation du temps partiel thérapeutique
5. Congé de maladie ordinaire pour cure thermale
6. Vérification d'aptitude pour prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge

Expertises médicales obligatoires
7. Imputabilité au service d'une rechute (soins et arrêts)
8. Guérison, consolidation, taux d'incapacité permanente partielle (IPP)
9. Allocation temporaire d'invalidité (ATI)
10. Retraite pour invalidité (RPI) avec ou sans majoration tierce personne
11. L'aptitude de l'agent aux fonctions du grade et à toutes fonctions à la demande du médecin du travail ( <i>changement d'affectation, reclassement, période préparatoire au reclassement</i> )

Visites de contrôle facultatives
12. Contrôle d'un arrêt de travail < 6 mois consécutifs
13. Contrôle d'un CITIS < 6 mois consécutifs
14. Prolongation* des congés pour raison de santé : CLM / CLD / CGM (visite facultative en dehors de la visite obligatoire demandée 1x/an sauf pour le congé d'office où contrôle est obligatoire à chaque prolongation)
15. Octroi du temps partiel thérapeutique
16. Aptitude au port d'armes des policiers municipaux

Expertises médicales facultatives
17. Imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie

\*sauf cas de saisine du Conseil médical

Le secrétariat du service de médecine statutaire et de contrôle du cdg69 assure la production de données statistiques et de bilans liés aux activités précédentes à l'attention des collectivités et établissements publics territoriaux adhérents.

Par ailleurs, le(s) médecin(s), à la demande de la collectivité ou l'établissement, l'accompagne(nt) dans l'intégration du contrôle médical dans sa politique de gestion des ressources humaines.

Il(s) assure(nt) également, à la demande de la collectivité ou l'établissement, un conseil à la mise en place d'actions dans le cadre de ces activités.

Les activités s'effectuent au cours de chaque année dans la limite quantitative fixée par l'article 3 en fonction, d'une part des besoins tels que manifestés par la collectivité ou l'établissement public et, d'autre part, de la disponibilité du (des) médecin(s) dans le respect de l'article 2.3.2.

## Article 2 : Modalités d'intervention

### 2.1 : Désignation des intervenants

La mission est assurée par un ou des médecin(s) agréé(s) par l'Agence Régionale de Santé (ARS), figurant sur la liste établie par la Préfecture et employé(s) par le cdg69.

Le(s) médecin(s) du cdg69 demeure(nt), pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 dans les collectivités.

### 2.2 : Lieux d'intervention

Les visites médicales s'effectueront dans les locaux suivants : cdg69 9, allée Alban Vistel 69110 Sainte Foy-lès-Lyon ou, à la demande de la collectivité et sous réserve des contraintes de planning, aux cabinets médicaux mis à la disposition du cdg69 dans les collectivités.

Le(s) médecin(s) agréé(s) réalisera (ont) les autres activités couvertes par la convention soit dans les locaux du cdg69, soit dans les locaux mis à disposition dans la collectivité adhérente.

Lors des temps de présence du (des) médecin(s) dans ses locaux, la collectivité ou l'établissement veille à installer le ou les médecin(s) agréé(s) dans des locaux répondant aux normes de sécurité et

d'hygiène et s'engage à mettre à sa (leur) disposition le mobilier et les équipements nécessaires à sa (leur) mission et une connexion internet qui permet au médecin de se connecter aux serveurs du cdg69.

### **2.3 : Organisation des visites**

Le cdg69 fournit à son (ses) médecin(s) agréé(s) le matériel nécessaire à la réalisation de sa mission.

#### **2.3.1 : Secrétariat collectivités < 5000 agents**

Le(s) médecin(s) agréé(s) est (sont) assisté(s) par un (des) agent(s) en charge de la gestion administrative de son (leur) activité, qui réalise(nt) l'ensemble des tâches administratives liées à la mission et en particulier la programmation des visites médicales, la préparation des convocations et leur transmission à la collectivité ou l'établissement pour notification aux agents, l'envoi à la collectivité ou l'établissement des avis rendus par le(s) médecin(s) agréé(s) suite aux visites médicales et l'accueil physique des agents.

La demande de la collectivité est adressée par l'intermédiaire d'un formulaire ad hoc sur l'extranet du cdg69, accompagnée de toutes les informations permettant l'identification de l'agent à convoquer au secrétariat de la mission. Les outils logiciels utilisés et procédures sont susceptibles d'évoluer en cours de convention.

#### **2.3.2 : Secrétariat collectivités > 5000 agents**

Les collectivités et établissements supérieurs à 5000 agents gèrent le secrétariat des visites après avoir pris connaissance des plannings d'intervention des médecins communiqués à minima 4 semaines à l'avance.

La collectivité s'engage à désigner un référent en interne dont les coordonnées seront communiquées au service de médecine statutaire et de contrôle et qui sera l'interlocuteur privilégié du service. Ce référent devra :

- produire les documents nécessaires à la mise en œuvre des missions du service (envoi des convocations, rédaction des différents courriers, rapports médicaux...),
- positionner les agents sur les plages horaires,
- récupérer les conclusions administratives émises par le médecin et les joindre au dossier médical de l'agent,
- produire un tableau mensuel individualisé dont le format sera communiqué afin de permettre au service de médecine statutaire un suivi d'activité précis.

Les outils logiciels utilisés et procédures sont susceptibles d'évoluer en cours de convention.

#### **2.3.3 : Délai d'intervention et de restitution**

Le(s) médecin(s) agréé(s) réalise(nt) les visites médicales à compter de la réception de la demande adressée par la collectivité, dans un délai de :

- 10 jours ouvrés pour les visites de contrôle sauf pour les contrôles d'arrêt de travail inférieur ou supérieur à 6 mois consécutifs (visites n°1 et n°12), le délai est de 5 jours ouvrés.
- 15 jours ouvrés pour les expertises médicales.

Les avis rendus par le(s) médecin(s) suite aux visites de contrôle sont adressés par courriel à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 2 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Les rapports d'expertise médicale établis par le(s) médecin(s) suite aux visites d'expertises médicales sont adressés par courrier à la collectivité par le secrétariat de la mission dans un délai maximum de 20 jours ouvrés suivant le jour des visites.

Les engagements de délais précisés par cet article ne seront pas assurés pendant les périodes de fermeture du service correspondant aux congés des médecins.

### Article 3 : Participation financière

La collectivité ou l'établissement verse au cdg69 une participation financière annuelle correspondant à un pourcentage de la masse salariale, s'entendant comme la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, c'est-à-dire hors charges patronales et régime indemnitaire des fonctionnaires.

Les collectivités affiliées au cdg69 disposant de leur propre comité technique (> 50 agents) bénéficient d'un nombre de visites médicales qu'elles estimeront correspondre à leurs besoins, dans la limite inférieure d'un quota de 8% du nombre de leurs agents permanents.

Pour les collectivités non affiliées supérieures à 5000 agents, ce pourcentage peut être inférieur en fonction de l'organisation souhaitée.

Le barème de tarification est fixé comme suit :

Type collectivité	Droit de tirage (% effectif)	% cotisation / masse salariale	Valeur du point de tirage
Affiliées hors comité technique du cdg69	8% = 0,030%		0,00375%
Collectivités non affiliées au cdg69	8% = 0,050%		0,00625%

La collectivité ou l'établissement fixe le droit de tirage annuel à « M\_droit\_tirage\_MSC » % de l'effectif permanent.

Le quota de visites (droit de tirage annuel) correspond donc à un pourcentage de l'effectif défini par la collectivité auquel s'applique un coefficient pour tenir compte de l'hétérogénéité des durées de visite : le rapport est de 0.5 à 2 entre une visite d'aptitude à la prolongation d'activité et une expertise assortie de la rédaction d'un rapport écrit. Un créneau (1) correspond à une heure de visite.

Le barème suivant s'applique :

Expertise médicale	Contrôle d'arrêts	Prol. congé raisons de santé	Octroi ou prol. TPT	Port d'arme	Rapport écrit (hors expertise)	CMO cure thermique	Prol. d'activité > limite d'âge
2	1	1	1	1	+1	1	0.5

Dans le cas où la collectivité aurait atteint le quota annuel de visites possibles prévu, elle peut bénéficier à sa demande de visites supplémentaires (dans la limite des nécessités de service), qui sont alors facturées à l'acte, selon le barème suivant :

- 150 euros par visite pour les expertises médicales
- 90 euros par visite pour les visites de contrôle d'arrêt, de congé pour raison de santé, de temps partiel thérapeutique, de congé ordinaire de maladie pour cure thermique
- 100 euros par visite pour l'aptitude au port d'armes des policiers municipaux
- 50 euros par visite pour la vérification d'aptitude à la prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge.

Tout rapport écrit sollicité par la collectivité (hors expertise) fera l'objet d'un coût supplémentaire de 80 €.

Un bordereau annuel sera communiqué à la collectivité afin qu'elle indique le **montant de la masse salariale** dont la composition est indiquée à l'alinéa 1 du présent article et le **nombre d'agents au**

**31/12 de l'année N-1.** Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de rattachement du cdg69 après réception d'un avis des sommes à payer.

En cas d'absence d'un agent convoqué à une visite, non signalée au service au moins 48 heures avant la date de visite fixée et communiquée à la collectivité, la visite programmée est imputée au nombre total de visites (coef. 1) pouvant être demandées dans l'année par la collectivité.

#### Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission (référénts en collectivité)

Les informations recueillies par le service médecine statutaire et de contrôle du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement. Le cas échéant, l'organisation du recueil et du traitement des données personnelles peut justifier l'élaboration d'une annexe spécifique RGPD (notamment pour les employeurs visés au 2.3.2 ci-dessus).

Les données collectées servent à assurer, au titre de la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, la gestion des prises de rendez-vous et la gestion du suivi de l'agent (prise de rendez-vous, suivi des rendez-vous, communication des avis, des rapports).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : service médecine statutaire et de contrôle, référénts collectivités désignés par l'autorité territoriale.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité.

Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

- Données collectées pour assurer le suivi de la mission (agents suivis par la médecine statutaire et de contrôle)

Les informations recueillies par le service de médecine statutaire et de contrôle servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 1<sup>er</sup> de la convention.

Les durées de conservation et la gestion des droits des agents leur seront communiqués au moment de leur convocation aux rendez-vous avec le service de médecine statutaire et de contrôle.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le

Le,

Le Président,



Philippe LOCATELLI



La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_32-DE

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_32-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_33**

#### **EMPLOI NON PERMANENT**

RAPPORTEUR : Laurence FRETY

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de la loi n° 86-56 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi que 3 abstentions du collège des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial du 19 septembre 2023 ;

Considérant que la commune peut recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de 12 mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs sur le fondement de l'article L. 332-23 1° du Code général de la fonction publique ;

Afin d'accompagner l'équipe de la médiathèque dans une conduite du changement au niveau du projet d'établissement et de la réorganisation de ce service, mais également de poursuivre le diagnostic RPS déjà enclenché sur 4 services cibles, et lancer une démarche de qualité de vie au travail à l'échelle de la collectivité, il est proposé de créer l'emploi suivant pour une durée de 4 mois :

<b><u>Direction</u></b>	<b><u>Intitulé du poste</u></b>	<b><u>Cadre d'emploi</u></b>	<b><u>Temps de travail</u></b>
Direction des ressources humaines et qualité de vie au travail	Psychologue du travail	Rédacteur	Temps complet

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**32 VOIX POUR**

**3 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD ; Madame MOIOLI

### **DÉCIDE**

- D'APPROUVER la création de l'emploi non permanent décrit ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023 ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget, chapitre 012.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_33-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_34**

#### **TABLEAU DES EMPLOIS**

RAPPORTEUR : Laurence FRETY

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi qu'un avis des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial du 19 septembre 2023 ;

Conformément à l'article 91 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, ce projet de délibération doit faire l'objet d'une nouvelle consultation du comité social territorial qui se tiendra le mercredi 27 septembre 2023 ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège employeur ainsi que l'avis unanime défavorable des représentants du personnel rendu lors du comité social territorial du 27 septembre 2023 ;

Vu le tableau des emplois, il est proposé de modifier le tableau des effectifs comme suit :

**1<sup>re</sup> partie : suppression d'emploi**

Pour accompagner l'évolution des missions des services municipaux, il est nécessaire de supprimer l'emploi suivant :

Direction	Emploi	Cadre d'emploi	Temps de travail	Catégorie
Services techniques	Assistant de prévention	Technicien Rédacteur	Complet	B

**2<sup>ème</sup> partie : créations d'emploi**

Pour accompagner l'évolution des missions des services municipaux, il est nécessaire de créer l'emploi suivant et de l'ouvrir aux contractuels sur la base de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique :

Direction	Emploi	Cadre d'emploi	Temps de travail	Catégorie
Petite enfance et parentalité	Agent d'entretien EAJE	Adjoint technique	Complet	C

**Autre création d'emploi :**

Direction	Emploi	Cadre d'emploi	Temps de travail	Catégorie
Services techniques	Référent ERP	Technicien Rédacteur	Temps non complet 80 %	B

**3<sup>ème</sup> partie : évolutions d'emplois dans le cadre de recrutements, de mobilités internes et d'évolution de carrière**

Pour adapter le tableau des emplois en fonction des décisions prises en matière de recrutements/mobilités internes et promotion interne, il est nécessaire de procéder aux modifications suivantes :

Emplois à modifier				
Sports et vie associative	Responsable associative	vie associative	<b>Cadres d'emplois actuels :</b>	<b>Cadres d'emplois à venir :</b>

		Adjoint d'animation (cat.C) Rédacteur (cat.B)	Animateur (cat.B) Rédacteur (cat.B)
Environnement et cadre de vie	Gardien et entretien cimetière	<b>Cadre d'emplois actuel :</b> Adjoint technique (cat.C) <b>Intitulé de poste actuel :</b> Gardien et entretien cimetière	<b>Cadre d'emplois à venir :</b> Agent de maîtrise (cat.C) <b>Intitulé de poste à venir :</b> Agent de gestion funéraire
Vie scolaire et périscolaire	Responsable restauration scolaire	<b>Cadre d'emplois actuel :</b> Adjoint administratif (cat.C) <b>Intitulé de poste actuel :</b> Responsable restauration scolaire	<b>Cadres d'emplois à venir :</b> Animateur (cat.B) Rédacteur (cat.B) <b>Intitulé de poste à venir :</b> Directeur adjoint vie scolaire et périscolaire
Enfance jeunesse	Assistant administratif	<b>Cadre d'emplois actuel :</b> Adjoint administratif (cat.C) <b>Temps de travail actuel :</b> Temps non complet 80 %	<b>Temps de travail à venir :</b> Temps complet
Services techniques	Responsable entretien magasin et	<b>Cadres d'emplois actuels :</b> Adjoint technique (cat. C) Agent de maîtrise <b>Intitulé de poste actuel :</b> Responsable entretien et magasin	<b>Cadre d'emplois à venir :</b> Technicien (cat.B) <b>Intitulé de poste à venir :</b> Responsable moyens généraux
Services techniques	Assistant de gestion administrative	<b>Cadres d'emplois actuels :</b> Adjoint administratif (cat.C) Rédacteur (cat. B) <b>Intitulé de poste actuel :</b>	<b>Cadres d'emplois à venir :</b> Adjoint administratif Rédacteur (cat. B) <b>Intitulé de poste à venir :</b>



		Assistant de gestion administrative	Responsable ressources services techniques
Services techniques	Référent magasin	<p><b>Cadres d'emplois actuels :</b></p> <p>Adjoint technique (cat.C)                  Agent de maîtrise (cat. C)</p> <p><b>Intitulé de poste actuel :</b></p> <p>Référent magasin municipal</p>	<p><b>Cadres d'emplois à venir :</b></p> <p>Adjoint technique (cat.C)                  Agent de maîtrise (cat. C)</p> <p><b>Intitulé de poste à venir :</b></p> <p>Agent espaces publics</p>
Services techniques	Agent de propreté	<p><b>Cadre d'emplois actuel :</b></p> <p>Adjoint technique (cat.C)</p> <p><b>Intitulé de poste actuel :</b></p> <p>Agent de propreté</p>	<p><b>Cadres d'emplois à venir :</b></p> <p>Adjoint technique (cat.C)                  Agent de maîtrise (cat. C)</p> <p><b>Intitulé de poste à venir :</b></p> <p>Agent espaces publics</p>
Attractivité et développement territorial	Chargé des grands projets et stratégie patrimoniale	<p><b>Cadres d'emplois actuels :</b></p> <p>Technicien (cat. B)                  Ingénieur (cat. A)</p> <p><b>Intitulé de poste actuel :</b></p> <p>Chargé des grands projets et stratégie patrimoniale</p>	<p><b>Direction :</b></p> <p>Services techniques</p> <p><b>Cadres d'emplois à venir :</b></p> <p>Technicien (cat. B)                  Ingénieur (cat. A)</p> <p><b>Intitulé de poste :</b></p> <p>Chargé d'opération de travaux</p>
Services techniques	Responsable bâtiments	<p><b>Cadres d'emplois actuels :</b></p> <p>Agent de maîtrise (cat. C)                  Technicien (cat. B)</p> <p><b>Intitulé de poste actuel :</b></p> <p>Responsable bâtiments</p>	<p><b>Cadres d'emplois à venir :</b></p> <p>Agent de maîtrise (cat. C)                  Technicien (cat. B)</p> <p><b>Intitulé de poste à venir :</b></p> <p>Technicien travaux</p>
Services techniques	Référent service plomberie/serrurerie	<p><b>Cadres d'emplois actuels :</b></p> <p>Adjoint technique (cat. C)</p>	<p><b>Cadres d'emplois à venir :</b></p> <p>Adjoint technique (cat. C)</p>

		Agent de maîtrise (cat. C) <b>Intitulé de poste actuel :</b> Référent service plomberie serrurerie	C) Agent de maîtrise (cat. C) <b>Intitulé de poste à venir :</b> Référent fluides et Gestion Technique Centralisée (GTC)
--	--	---	---

**4ème partie : ouverture d'emplois permanents aux contractuels**

Eu égard aux besoins du service, à la nature des fonctions occupées, et pour faire face aux difficultés rencontrées pour recruter des fonctionnaires sur certains emplois permanents déjà créés, il est proposé d'ouvrir aux contractuels sur la base de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique, les emplois suivants :

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Date de création du poste</b>
Responsable des archives – cat. B	Délibération n°19 du 24 septembre 2020
Agent de développement territorial – cat. B	Délibération n°21 du 20 septembre 2018
Assistant administratif services techniques – cat. C	Délibération n°33 du 23 juin 2022
Agent technique des équipements sportifs – cat.C	Délibération n°13 du 28 janvier 2019

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**30 VOIX POUR**

**5 NE PRENNENT PAS PART AU VOTE** Monsieur RIVA ; Madame BODARD ; Madame MOIOLI ; Monsieur YOUSFI ; Madame KAHOUL

**DÉCIDE**

- D'APPROUVER les modifications du tableau des effectifs et des emplois présentées ;
- DE DIRE que les crédits sont inscrits au budget de la ville, chapitre 012.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_34-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_35**

#### **DÉLÉGATION DE L'EXPLOITATION DES MARCHÉS FORAINS D'APPROVISIONNEMENT – RAPPORT D'ACTIVITÉ DE L'ANNÉE 2022**

RAPPORTEUR : Alipio VITORIO

Conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le maire doit communiquer au conseil municipal un rapport annuel sur les activités des délégations de service public de la commune. Ce rapport est destiné à l'information des élus et des usagers.

Pour rappel, par délibération n°15 du 11 mars 2019, la ville de Givors a autorisé la société Lombard et Guérin pour exploiter ses marchés forains d'approvisionnement à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Par cette délibération, il s'agit ainsi de prendre acte :

- Du rapport d'activité de la société Lombard et Guérin portant sur l'année 2022.

Le rapport d'activité, joint à la présente délibération, a été soumis à la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 6 septembre 2023.

Un avis favorable à l'unanimité a été formulé par les membres présents.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

### **DÉCIDE**

- DE PRENDRE ACTE du rapport d'activité 2022 de la société Lombard et Guérin relatif à l'exploitation des marchés forains d'approvisionnement de la ville de Givors.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE



## RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ

### EXERCICE 2022

**LOMBARD & GUÉRIN**  
GESTION DE MARCHÉS

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

## PREAMBULE

CE RAPPORT ANNUEL CONTIENT DES DONNEES ET  
INFORMATIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES AINSI QUE DES  
STRATEGIES COMMERCIALES OU INDUSTRIELLES QUI SONT  
PROTEGEES.

EN CONSEQUENCE, IL N'EST PAS COMMUNICABLE AUX TIERS EN  
L'ETAT (ART L 311-6 DU CODE DES RELATIONS ENTRE LE PUBLIC  
ET L'ADMINISTRATION).

TOUTE TRANSMISSION DE CE DOCUMENT DEVRA  
PREALABLEMENT ETRE SOUMISE A LA SOCIETE LOMBARD ET  
GUERIN GESTION AFIN QUE LES ELEMENTS PROTEGES SOIENT  
OCCULTES.

## PRÉSENTATION DES COMPTES DE LA DSP

### 1) Présentation de la méthode

En application de la loi Mazeaud du 8 février 1995, la société Lombard et Guérin Gestion présente, pour chaque contrat de gestion déléguée, un rapport comprenant les comptes de l'exercice. Ces derniers retracent l'ensemble des opérations afférentes à la mise en œuvre de la délégation du service public.

Le format de compte présenté s'appuie sur des notions universelles de gestion et d'usage classique dans les sociétés mettant en œuvre une comptabilité analytique, avec une adaptation à notre activité, à nos structures et à notre organisation. Il offre une vision synthétique et précise du contrat, tout en laissant suffisamment de place au détail.

Les données transmises sont à tous moments justifiables par notre système comptable et analytique. Au-delà de la dimension purement comptes du contrat, il reprend des éléments extra-comptables tels que le calcul d'une provision pour impôts et d'une rémunération des capitaux mis en œuvre pour dégager un résultat économique reflétant la rentabilité réelle du contrat.

### 2) Présentation des produits de droits de place

Le montant des droits de place HT s'est élevé à 124 435 € soit une hausse de + 72%.

### 3) Présentation des charges d'exploitation

Les charges se sont élevées à 129 182€ soit une hausse de +8%.

- **Redevance** : il s'agit de la redevance servie à la commune en application des dispositions contractuelles.



## RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

- **Achats matières et approvisionnement.** *SANS OBJET*
- **Enlèvement et traitement des ordures.** *SANS OBJET*
- **EDF, eau, gasoil, essence** *SANS OBJET.* Art 11 à la charge de la ville.
- **Entretien, réparation et fournitures** Ce poste est relatif aux dépenses d'entretien engagées. *SANS OBJET*
- **Publicité** Le budget d'animation est un budget spécifique voté chaque année par le Conseil Municipal Art 14 – Budget annuel spécifique. *SANS OBJET*
- **Autres achats et charges externes** Poste qui inclut les frais de déplacement, mission et réception, fournitures, affranchissement et téléphone.
- **Coût de personnel direct des marchés** correspond aux éléments de rémunération et aux charges rattachées aux régisseurs placiers. Il inclut également les frais de déplacement, les frais et charges liés au remplacement du personnel en cas d'absences (congrés, formation, arrêts de travail, etc...).
- **Coûts de personnel direction opérationnelle** représente la quote-part de secrétariat et de direction opérationnelle répartie sur le contrat selon la clef de répartition des frais généraux (cf. infra).
- **Dotations aux amortissements** cf. *tableau d'amortissements en annexe.*
- **Dotations aux provisions** : il s'agit de quittances non payées et présentant une très faible perspective de recouvrement. *SANS OBJET*
- **Plus ou moins-value de cession** *SANS OBJET*
- **Provisions, pertes exceptionnelles et hors exploitation** *SANS OBJET*
- **Taxes** : regroupent toutes les taxes (CVAE et CFE) à l'exception de l'impôt sur les sociétés.
- **Assurances** : la répartition de l'assurance des véhicules est basée sur l'affectation et le type de véhicules utilisés sur les marchés. Quant aux assurances multirisques exploitation / dommage aux biens et l'assurance responsabilité civile, elles sont réparties en fonction du chiffre d'affaires de l'exercice (cf *attestations en annexe*).
- **Frais généraux :**  
**Clef de répartition utilisée pour les frais généraux :**

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

- 50% au prorata de la valeur ajoutée dégagée par l'exploitation des marchés de la ville en année N et ramenée au total des valeurs ajoutées des affaires gérées directement par la société Lombard et Guérin Gestion sur le même exercice,
  - 50% sur la part de chiffre d'affaires que représente la ville en année N par rapport au niveau de chiffre d'affaires global de la société Lombard et Guérin Gestion sur la même période.
- **Charges financières sur capitaux mis en œuvre** : *SANS OBJET.*
  - **La participation des salariés** représente le reversement aux salariés de la quote-part de résultat bénéficiaire prévue par les textes. *SANS OBJET*
  - **Impôts** : ce poste représente le montant de l'impôt sur les sociétés calculé avant participation des salariés et charges financières sur les capitaux mis en œuvre.

## **Le déficit d'exploitation s'élève à – 4 748 € sur l'exercice**

Aussi conviendra-t-il d'envisager avec la collectivité l'actualisation tarifaire qui s'avère nécessaire au rétablissement de l'équilibre financier de la DSP, incluant la juste rémunération du délégataire, conformément à l'art. 24 du contrat qui nous lie.

#### **4) Patrimoine mis à la disposition du délégataire**

La Ville met à la disposition du délégataire un périmètre concédé qui comprend :

- Givors Centre : Place Camille Vallin et une partie de la place Jean Jaurès
- Givors Vernes : Place du Colonel Fabien
- Givors Canal : Esplanade de la place Charles de Gaulle

#### **5) Biens et immobilisations nécessaires au service délégué**

##### **Alimentation électrique**

Les installations sont mises en œuvre et entretenues par la ville.

Les commerçants des marchés bénéficient d'un réseau de prises électriques. Les abonnements sont souscrits par la ville auprès d'EDF. Chaque commerçant alimentaire peut ainsi éclairer et réfrigérer ses produits.

### **Alimentation en eau**

Les installations sont mises en œuvre et entretenues par la ville. Le nombre de points de puisage doit permettre de pourvoir les besoins en eau des commerçants conformément à l'arrêté du 09 mai 1995.

### **Local sanitaire**

Le marché du centre dispose d'un local sanitaire à disposition des commerçants en sous-sol de la Mairie. Un bloc sanitaire neuf a été mis en service, il est installé dans la cour latérale gauche de l'Hôtel de Ville. Le marché des Vernes dispose d'un local sanitaire à disposition des commerçants. Il est de nouveau en fonction mais les conditions d'hygiène ne sont pas bonnes.

### **Local à conteneurs**

Les marchés ne sont pas pourvus d'un local pour stocker les conteneurs poubelles entre deux séances de marché. La question de la mise en place du tri sélectif et des filières de valorisation qui vont avec sont en cours de réflexion. Une date butoir apparaîtra à l'horizon du 01.01.24 pour les biodéchets.

### **Vestiaire**

Les marchés ne sont pas pourvus de vestiaires.

### **Parkings :**

Des zones de stationnement sont mises à la disposition des commerçants par la ville sur chaque marché.

## 6) Programme contractuel d'investissement

Le programme d'investissements prévu contractuellement est le suivant :

- Installation de sous-compteurs dans les armoires électriques sur le marché du centre et le marché des Vernes
- Rehaussement des armoires électriques du marché du centre
- Création de toilettes sur le marché du Centre
- Mise en place d'une signalétique sur les marchés

L'étude menée par les techniciens sur les différents sujets, ainsi que la paralysie du fonctionnement lié au confinement ont amené la collectivité à différer la réalisation des travaux pour garantir une cohérence technique (diagnostic des installations), une fonctionnalité commerciale (déplacement de certains commerçants du marché) et une pertinence économique (certains matériels sont en état) globales.

L'arbitrage s'est porté sur un transfert de ligne de charges entre les armoires électriques et les sanitaires pour un montant de 42 260 €HT.

## 7) Inventaire des biens

Matériel	Nombre	Nature du bien
Facturière électronique	2	Propre
Imprimante mobile	2	Propre

## 8) Effectifs mis à la disposition de la délégation

- 1 structure support au siège social (atelier, service paie, comptabilité, secrétariat, informatique, communication) qui assure la tenue technique, comptable et financière du contrat et la gestion administrative du personnel.
- 1 directeur opérationnel à temps partiel
- 1 assistante de direction à temps partiel
- 2 régisseurs-placiers à temps partiel,
- Les remplaçants de l'équipe titulaire pendant les périodes d'absence (congrés, formations, arrêts de travail etc...)

## ANALYSE DE LA QUALITÉ DU SERVICE

### 1) Objet de la délégation de service public

Exploitation des marchés forains d'approvisionnement pour le compte de la ville  
 Le délégataire effectue et contrôle le placement des commerçants, perçoit les droits de place et procède au recrutement des commerçants.

Les opérations de propreté à l'issue des tenues de marché, la collecte et le traitement des déchets sont à la charge de la collectivité.

Il sert à la Ville une redevance annuelle versée chaque trimestre.

### 2) Activité du service

Le nombre de jours moyens de marché mis en œuvre au cours de l'année :

Centre - 52 mercredis - 52 vendredis - 52 dimanches  
 Vernes - 52 jeudis - 52 samedis  
 Canal - 52 mardis

### 3) Indice de fréquentation

Marché	Abonnés (Au 31/12/2022)	Volants (Moyenne sur l'année)
	2022	2022
<b>Centre</b>	105	16,46
<b>Vernes</b>	19	8,58

*La liste des commerçants abonnés est jointe en annexe.  
 Le tableau de fréquentation des commerçants volants par tenue de marché est joint en annexe.*

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

## 4) Consommations électriques et eau

Elles sont prises en charge par la collectivité.

## 5) Écarts au règlement

Le fonctionnement des marchés impose de la part du délégataire un rappel constant des règles de bon déroulement fixées par le règlement intérieur. En la matière plusieurs leviers d'actions sont utilisés et parmi eux :

- La distribution de circulaires destinées à expliquer un fonctionnement ou recadrer des comportements quand les dérives sont plus générales (ex stationnement, propreté, etc...).
- L'expédition de courriers individuels pour des cas plus graves et/ou ciblés (retard ou refus de paiement, non présentation des documents de commerce etc...).

Copie de l'intégralité de ces documents est adressée en temps réel à l'autorité municipale.

## 6) Événements ayant marqué l'année

- Retour du déballage de l'emprise extérieure du marché du centre sur la rue Gambetta,
- Commission de marché le 08/03/22,
- Les plans de placement ont été complètement retravaillés en concertation avec la collectivité et mis en œuvre sur le terrain.

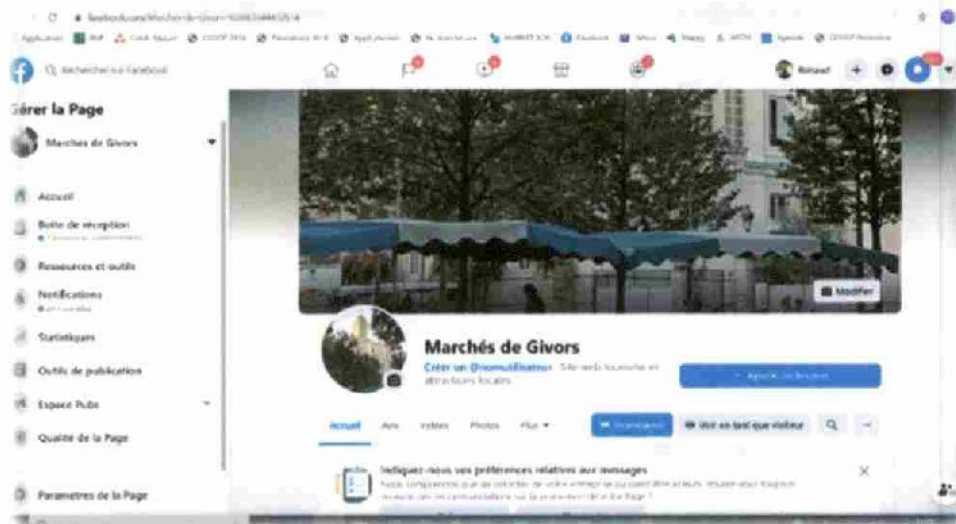
L'année 2022 marque la fin de la pandémie de la Covid 19 mais en porte encore les stigmates notamment en termes de disparition de commerçants.

Sur le plan opérationnel, Monsieur RIOU a quitté l'entreprise en octobre 2022. Monsieur DUPONT, Directeur Général de la société a repris la direction opérationnelle du marché, assisté par Mme Stéphanie DUBREUIL, très présente sur le terrain, et Walid KALAI régisseur placier.

Cette réorganisation a amélioré le CA des marchés, et des résultats en hausse continue sont attendus en 2023.

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

- Une page Facebook, dédiée au marché, a été créée en 2019. Elle regroupe déjà 591 abonnés,



L'équipe municipale est invitée à nous rejoindre pour créer un dynamique sur :



<http://www.facebook.com/marchésdegivors>

## 7) Suivi des demandes d'abonnement

Les demandes d'abonnements sont adressées en Mairie et étudiées en commission de marché en présence du Maire ou de son représentant dûment délégué, du représentant du délégataire et des représentants des commerçants

## 8) Récapitulatif des animations organisées

Le rôle du délégataire en matière d'animations est de soumettre des propositions à l'autorité municipale qui traite ensuite en direct avec les fournisseurs en fonction d'un budget spécifique voté chaque année par le Conseil Municipal et dédié aux animations.

- La Foire de GIVORS a eu lieu le 10/10/2022 et a remporté un succès malgré la pluie



# **ATTESTATIONS D'ASSURANCE**

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

## Votre Assurance

► RCMS APU



Assurance et Banque

ATTESTATION

SAS LOMBARD ET GUERIN GESTION  
3 AV PAUL DOUMER  
92500 RUEIL MALMAISON FR

## COURTIER

**CAR**  
14 RUE DROUOT  
75009 PARIS  
**Tél : 01 44 51 02 00**  
Fax : 01 58 18 39 40  
Email : INFO@CAR-UCA.COM  
Portefeuille : 01 17581320

## Vos références :

**Contrat n° 10752057104**  
Client n° 0634191920

AXA France IARD, atteste que :

**SAS LOMBARD ET GUERIN GESTION  
3 AV PAUL DOUMER  
92500 RUEIL MALMAISON**

est titulaire d'un contrat d'assurance **N° 10752057104** ayant pris effet le **01/11/2020**

La présente attestation ne peut engager l'Assureur au-delà des limites et conditions du contrat auquel elle se réfère.

La présente attestation est valable pour la période du **01/01/2023** au **01/01/2024** sous réserve des possibilités de suspension ou de résiliation en cours d'année d'assurance pour les cas prévus par le Code des Assurances ou le contrat.

Fait à PARIS le 13 janvier 2023  
Pour la société :

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

LOMBARD & GUERIN  
GESTION DE MARCHÉS  
S<sup>2</sup>LOW  
Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE



Paris, le 13 janvier 2023

Votre contrat n° 54 542 953

### Attestation d'assurance de responsabilité civile

Generali IARD atteste que SAS LOMBARD & GUERIN GESTION, numéro de Siret 31985157200044, demeurant 16 AVENUE DES CHATEAUPIEDS 92500 RUEIL MALMAISON, est titulaire du contrat n° 54 542 953.

Sont couvertes les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber du fait de ses activités professionnelles :

Commerce sur marchés d'alimentation

Les garanties sont accordées dans les limites en montant figurant dans le tableau ci-après, les sous limites étant celles spécifiées au contrat.

Garantie	Montant	
RC exploitation	8 000 000 EUR	Néant
RC après livraison	1 500 000 EUR	Néant
RC professionnelle	1 500 000 EUR	Néant
RC Exploitation/RC après Livraison/ Professionnelle/confondus	Non souscrite	
RC Exploitation/RC professionnelle/confondus	Non souscrite	
RC Après livraison/RC Professionnelle confondus	Non souscrite	
RC Exploitation/RC après livraison confondus	Non souscrite	

La présente attestation est valable pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023 sous réserve que le contrat ne soit pas résilié, suspendu ou annulé pour quelque cause que ce soit. Elle n'implique qu'une présomption de garantie à la charge de l'assureur. Elle est délivrée pour valoir ce que de droit et n'engage l'assureur que dans les limites des dispositions du contrat auquel elle se réfère.

Karim BOUCHEMA  
Directeur des Opérations

D 0 FILIP001 / 500535404

**LISTE DES COMMERCANTS  
ABONNES  
AU 31/12/2022**

**RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE****Centre**

Nom	Activité commercial
ACAR Ali	Prêt à porter
ADEGOKE Michel	maroquinerie
AGOUDJIL Boumaraf	Traiteur oriental
AKTEPE Ali	Confection femme
AMEUR RABAH	alimentation
AUTHIER Sylviane	Producteur fruits et légumes
AVCI Cédral	Confection femme
AZULAI Jean Baptiste	Pâtissier
BAIKAICHE Abdelkrim	Prêt à porter
BAIKECHE Amar	Prêt à porter
BAIKECHE Mohamed	Maroquinerie
BELABASS Mourad	Destock vêtements
BENREDJEM Malkhouf	bazar
BENSALEM Zahir	Bazar
bensimane	Epicerie
BENSOUNA Abdel Karim	Confection enfant
BERTHET Philippe	Volailles
BIGMOUNE Larbi	Rideaux
BONNARD Gilles	Livres
BOUANANI Karim	Accessoires de mode
BOUAZA	Prêt à porter
BOUDIR Rachida	Pizzeria, sandwicherie
BRAHIMI Abdelouhab	Epiceries, Fruits et légumes secs, Olives

BRAHIMI Fares	Primeur fruits et légumes
BRAHIMI Farid	Fruits et légumes
BRAHIMI Lounes	Prêt à porter
BRAHIMI Omar	Fruits et légumes
BRAHMI Rachid - KRS	Fruits et légumes
BRAHMI Sarah	Fruits et légumes
BUISSONNET Alex	bijoux
CELIKOZ Bunyamin	Epiceries Fraîches
CHAHED Ahmed	Prêt à porter
CHATAIGNON Paul	Produits fermiers
CHATER Amar	Biscuits
CHELAGHA Samir	Jouets, bazar
CHERIFI Abdelkrim	Boucher halal
CHEVROT Frédéric - GAEC CHEVROT ET FILS	Arboriculteur
CINAR NIHATT	Prêt à porter
CLOCQ Sonia	Bonneterie
DEHIMI Sofiane	Pizzeria, sandwicherie
DIOUF NDiaga	Maroquinerie
DJEDDOU Amara	Tissus
DUTHEL JACQUELINE CHANTAL	Matelas
DYNASTIE DISTRIBUTION	Fruits & Leg
EL BAYAD Elaid	Fruits & Leg
EL BOUMI MThamed	Prêt à porter

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

EL MOUTAWALLI Omar	Vêtements
EL YAGHOUBI Imrane	Téléphonie
ELHARCHE Abdellah	Outils
FARES Mohamed Ameziane	Vêtements enfants
FAURE Eric	Apiculteur
FRECON Olivier - Les légumes de mon jardin	Légumes
GARCIA Joel	destock bazar
GEMBOUR Amar	Toiles cirées
Geoffroy PETRIS (VALETTE)	Boucher, charcutier
GEORGES JOELLE	oiseaux
GLEVAREC jacky et yves	Fromager
GUDET David	Producteur fruits et légumes
GUESMIA Khaled	Rôtisserie
HADJ Foudil	vetements Sport
HAMCHAOUI Cherif	boucherie
HASSEN Hana (Sport Mode)	Baskets
HERROU Stephane	Jouets, bazar
HEUSSNER VINCENT	Restauration
JAAFAR Mouez	alimentation
JABIL Rachid	Bazar
KAYA Kurtulus	Confection femme
KAYA Mutlu	Prêt à porter
KAYA Talha	Confection enfant

KEBE Serigne	Maroquinerie
KEMOUN	Olives
KERDULJ Branislav	Fromager
KESKIN Elvan	Confection enfant
KESKIN MURAT	confection enfant
KHADIRI Abdellah	telephonie
KUDDOUS Ali	Téléphonie
LAHYANI Gilbert	Confection femme
LAMOUCHEI Brahim	Cosmétiques
LAMOUCHEI Lofti	Prêt à porter
LARAFI Fathy	Confection femme
LYONNET André	Boucher
MEDINI - Empire distribution	Confiserie
MESSAOUD KHELOUF Fayçal	Chaussures
MEZIANI WAHID	bazar
NAJMATI Hocine	Fruits et légumes
NAKACHE Monique	Chaussures
NDIAYE Moktar	Maroquinerie
NEJARA Hamdi	Fruits et légumes
NICOLLET Eric	Charcutier - Traiteur
NOEL patrick	Prêt a porter
OKBA Ridha	Chaussures femme
OUKOUKES Hacene	Fruits & Leg
OUNOUGHI Messaoud	Prêt à porter

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

LOMBARD & GUERIN  
GESTION DE MARCHÉS  
S<sup>2</sup>LOW

PELLISSIER Patrice	Fromager
SAFIYA - KISAKAYA Batuhan	Prêt à porter
SEHIL Hacène	Jouets, bazar
SICLERE Angèle	Bonneterie
SLIMANI Brahim	Fruits & Leg
TALIDI Mohamed	pret a porter
TANDIAN Oumar	Maroquinerie
TAZ CREATION	Fruits & Leg
TESTARD Elie	Bazar
TUMASYAN SIMON	Prêt a porter
VERDELHAN Rémy	Apiculteur
YACOUBI	Galette

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE

LOMBARD & GUERIN

GESTION DE MARCHÉS

S<sup>2</sup>LOW

## Vernes

Nom	Activité commercial
AGOUDJIL Boumaraf	Traiteur oriental
BRAHMI Farid	
BRAHMI Omar	Fruits et légumes
CHOUKI OUALID	
DEGRANGE Jean François	Maraîcher
DEHIMI Sofiane	Pizzeria, sandwicherie
DEKHIL NOURA	
DJELLAL Maamar	
DJOUDI Farouk	
EL MOUTAWALLI Omar	Vêtements
ES SAFI	Bazar
GEMBOUR Amar	Toiles cirées
GUESMIA Khaled	Rôtisserie
HAMCHAOUI Cherif	
HAUCHE Mohamed	Confection
KAYA Kurtulus	Confection femme
KIZILTOPRAK Ramis	Fruits et légumes
NEJARA Hamdi	Fruits et légumes
SAAF HOUCINE	



**TABLEAU DE  
FREQUENTATION  
PAR TENUE DE MARCHÉ DES  
VOLANTS**

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

## Centre

DATE	PRESENT
02/01/2022	9
05/01/2022	9
07/01/2022	12
09/01/2022	18
12/01/2022	13
14/01/2022	12
16/01/2022	22
19/01/2022	8
21/01/2022	16
23/01/2022	25
26/01/2022	4
28/01/2022	10
30/01/2022	19
02/02/2022	11
04/02/2022	16
06/02/2022	34
09/02/2022	16
11/02/2022	8
13/02/2022	25
18/02/2022	23
20/02/2022	24
23/02/2022	13
25/02/2022	24
27/02/2022	26
02/03/2022	12
04/03/2022	25
06/03/2022	34
09/03/2022	18
11/03/2022	21
13/03/2022	25

16/03/2022	22
18/03/2022	28
20/03/2022	22
23/03/2022	20
25/03/2022	25
27/03/2022	35
30/03/2022	11
01/04/2022	1
03/04/2022	10
06/04/2022	12
08/04/2022	12
10/04/2022	25
13/04/2022	14
15/04/2022	28
17/04/2022	16
20/04/2022	12
22/04/2022	18
24/04/2022	20
27/04/2022	47
29/04/2022	14
01/05/2022	14
04/05/2022	14
06/05/2022	24
08/05/2022	21
11/05/2022	21
13/05/2022	26
15/05/2023	22
18/05/2022	27
20/05/2022	13
22/05/2022	31
25/05/2022	16

27/05/2022	28
29/05/2022	24
01/06/2022	14
03/06/2022	16
05/06/2022	22
08/06/2022	11
10/06/2023	27
12/06/2022	32
15/06/2022	19
17/06/2022	21
19/06/2022	22
22/06/2022	5
24/06/2022	13
26/06/2022	18
29/06/2022	20
01/07/2022	21
03/07/2022	30
06/07/2022	17
08/07/2022	15
10/07/2022	20
13/07/2022	12
15/07/2022	24
17/07/2022	28
20/07/2022	12
22/07/2022	22
24/07/2022	22
27/07/2022	9
29/07/2022	9
31/07/2022	20
03/08/2022	7

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE



# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

03/08/2022	7
05/08/2022	15
07/08/2022	13
10/08/2022	11
12/08/2022	11
17/08/2022	5
19/08/2022	1
21/08/2022	14
24/08/2022	13
26/08/2022	15
28/08/2022	12
31/08/2022	9
02/09/2022	9
04/09/2022	14
07/09/2022	11
09/09/2022	11
11/09/2022	17
14/09/2022	19
16/09/2022	5
17/09/2022	20
18/09/2022	20
19/09/2022	20
21/09/2022	11
23/09/2022	19
25/09/2022	8
28/09/2022	5
30/09/2022	15
02/10/2022	22
05/10/2022	20
07/10/2022	24
09/10/2022	23

12/10/2022	17
14/10/2022	8
16/10/2022	23
19/10/2022	13
21/10/2022	7
23/10/2022	16
26/10/2022	14
28/10/2022	14
30/10/2022	19
02/11/2022	15
04/11/2022	7
06/11/2022	24
11/11/2022	26
13/11/2022	17
16/11/2022	8
18/11/2022	18
20/11/2022	16
23/11/2022	6
25/11/2022	15
27/11/2022	20
30/11/2022	6
02/12/2022	20
04/12/2022	9
07/12/2022	7
09/12/2022	5
11/12/2022	15
14/12/2022	5
16/12/2022	8
18/12/2022	12
21/12/2022	6
23/12/2022	11
25/12/2022	19

28/12/2022	8
30/12/2022	10
<b>TOTAL</b>	<b>2569</b>
Moyenne	16,46

Total Mercredi	850
Moyenne Mercredi	16,34

Total Vendredi	929
Moyenne vendredi	17,86

Total Dimanche	813
Moyenne dimanche	15,63

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

## Vernes

DATE	PRESENT
06/01/2022	16
08/01/2022	3
13/01/2022	16
15/01/2022	2
20/01/2022	14
22/01/2022	1
27/01/2022	8
29/01/2022	2
03/02/2022	20
05/02/2022	3
10/02/2022	19
12/02/2022	2
17/02/2022	12
19/02/2022	3
24/02/2022	19
26/02/2022	3
03/03/2022	21
05/03/2022	5
10/03/2022	20
12/03/2022	2
17/03/2022	20
19/03/2022	6
24/03/2022	25
26/03/2022	4
31/03/2022	13
02/04/2022	1
07/04/2022	16
09/04/2022	2
14/04/2022	23

16/04/2022	2
21/04/2022	19
23/04/2022	2
28/04/2022	22
30/04/2022	3
05/05/2022	18
07/05/2022	2
12/05/2022	26
14/05/2022	2
19/05/2022	24
21/05/2022	0
26/05/2022	22
28/05/2022	2
02/06/2022	16
04/06/2022	4
09/06/2022	21
11/06/2022	1
16/06/2022	15
18/06/2022	1
23/06/2022	15
25/06/2022	1
30/06/2022	14
02/07/2022	0
07/07/2022	21
09/07/2022	0
14/07/2022	14
16/07/2022	0
21/07/2022	8
28/07/2022	6
04/08/2022	5
11/08/2022	6

18/08/2022	6
25/08/2022	5
01/09/2022	12
08/09/2022	17
15/09/2022	17
22/09/2022	15
29/09/2022	9
06/10/2022	22
13/10/2022	29
20/10/2022	13
27/10/2022	22
03/11/2022	16
10/11/2022	22
17/11/2022	17
24/11/2022	12
01/12/2022	14
08/12/2022	16
15/12/2022	8
22/12/2022	18
29/12/2022	10
<b>TOTAL</b>	<b>893</b>
Moyenne	8,58

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE



# COMPTE DE RESULTAT

## 2022

# RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

COMPTE DE RESULTAT 2022 (en €)	Givors			
	déc-21	déc-22	Evolution	% évolution
CA marchés	72 553	122 660	50 107	69%
CA publicité marchés (cut off)			0	#DIV/0!
CA publicité marchés			0	#DIV/0!
CA EDF refacturé marchés			0	#DIV/0!
<b>Total CA marchés</b>	<b>72 553</b>	<b>122 660</b>	<b>50 107</b>	<b>69%</b>
Avoirs COVID 19	-4	0	4	-100%
CA divers		1 775	1 775	#DIV/0!
<b>TOTAL PRODUCTION</b>	<b>72 549</b>	<b>124 435</b>	<b>51 886</b>	<b>72%</b>
Redevance	46 000	46 000	0	0%
Indemnité à percevoir				
Achats matières et approvisionnement			0	#DIV/0!
Enlèvement et traitement des ordures		89	89	#DIV/0!
EDF, Eau, Gasoil, Essence	37	0	-37	-100%
Entretien et réparation, petit matériel, location matériel	198	-769	-967	-488%
Publicité		150	150	#DIV/0!
Autres achats et charges externes	1 353	2 956	1 603	119%
Coût de personnel direct des marchés	57 444	44 498	-12 946	-23%
Coût de personnel direction opérationnelle des marchés	4 445	7 806	3 361	76%
Dotation aux amortissements	52	9 391	9 339	17904%
Dotation aux provisions, pertes et profits			0	#DIV/0!
Plus ou moins-values de cession			0	#DIV/0!
Provisions, pp exceptionnelles et hors exploitation			0	#DIV/0!
Taxes	414	692	278	67%
Assurances	1 507	2 700	1 193	79%
Frais généraux et autres coûts répartis	7 813	15 669	7 857	101%
Charges financières sur emprunts et capitaux mis en œuvre			0	#DIV/0!
Impôts			0	#DIV/0!
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>119 262</b>	<b>129 182</b>	<b>9 920</b>	<b>8%</b>
<b>RESULTAT DE LA GESTION DES MARCHES</b>	<b>-46 713</b>	<b>-4 748</b>	<b>41 965</b>	<b>-90%</b>

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_35-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_36**

### **SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION POUR LES VILLES (SITIV) - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022**

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

En application de l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales, le président du Syndicat Intercommunal des Technologies de l'Information pour les Villes (SITIV) fait parvenir chaque année à la commune un rapport annuel d'activité.



Ce document doit être communiqué au conseil municipal de la commune au syndicat.

Il est proposé au conseil municipal de prendre acte du rapport d'activité 2022 du Syndicat Intercommunal des Technologies de l'Information pour les Villes.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

**DÉCIDE**

- DE PRENDRE ACTE du rapport d'activité 2022 du Syndicat Intercommunal des Technologies de l'Information pour les Villes.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.



# RAPPORT D'ACTIVITES ANNEE 2022

L5211-39 DU C.G.C.T.

**S.I.T.I.V.**  
**Pôle Ressources**  
50, boulevard Ambroise Croizat  
69 200 Vénissieux  
04 72 89 02 10

# SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION POUR LES VILLES



<b>Chapitre 1 : PRESENTATION GENERALE DU SITIV .....</b>	<b>4</b>
1.1 / Objectifs de l'établissement.....	4
1.2 / Missions de l'établissement .....	5
1.3 / Compétences de l'établissement .....	5
1.4 / Organes de gouvernance et Elus SITIV.....	6
1.5 / Comités de pilotage .....	8
1.6 / Effectifs et organigramme .....	9
1.7 / Engagements de service .....	12
<b>Chapitre 2 : BILAN DES ACTIVITES PAR SERVICE .....</b>	<b>13</b>
2.1 / Service des Systèmes d'information .....	13
2.2 / Service hébergement et proximité .....	24
2.3 / Service Relations adhérents.....	27
<b>Chapitre 3 : ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022 .....</b>	<b>30</b>
1/ COMMENTAIRE DES PRINCIPAUX RESULTATS .....	30
2/ DETAIL DES RESTES A REALISER.....	31
3/ AFFECTATION DEFINITIVE DES RESULTATS 2022 .....	32
3/ PRESENTATION DETAILLEE .....	33
4/ ETAT DE LA DETTE .....	34
5/ BUDGET ANNEXE « TERRITOIRE NUMERIQUE OUVERT » .....	35
1/ TABLEAU DES MARCHES PASSES EN 2022.....	37

## Le mot de Monsieur le Président

---

Le SITIV s'est mobilisé en 2022 pour répondre aux attentes fortes de ses adhérents autours des ressources humaines pour les villes de Rive de Gier, Vaulx et Vénissieux, mais également pour répondre aux attentes fortes des populations de nos villes et particulièrement en accompagnant la modernisation des services à l'enfance.

En partenariat avec La Ville de Lyon et la Métropole du Grand Lyon, nous avons construit et mis en production les premières briques du « bureau virtuel collaboratif » de l'agent et de l'élu du territoire, autours de solutions 100% libres mises en œuvre par des entreprises de services numériques locales. La plateforme est aujourd'hui prête à accueillir les 30000 agents / élus de l'entente Territoire Numérique Ouvert. Elle ouvre la voie à une collaboration facilitée entre collectivités autours d'une identité partagée et sécurisée.

En 2022, les équipes ont également conçu et mené à bien des chantiers importants pour nos services :

- Amélioration du plan de continuité d'activité par la mise en service d'un second lieu d'hébergement sécurisé (datacenter) et le renouvellement des infrastructures
- Généralisation de la messagerie à l'ensemble des agents
- Conception, mise en œuvre et animation d'une politique de sécurité des systèmes d'information
- Généralisation de la nouvelle nomenclature comptable M57 pour l'ensemble des villes
- Extension des solutions de dématérialisation des documents de ressources humaines avec le bulletin de paie et les actes administratifs dématérialisés
- Production d'indicateurs dynamiques et croisés pour les solutions de ressources humaines et de finance avec la solution innovante de business intelligence Ciril/Geokey
- Modernisation des logiciels Cimetières de Corbas et Vénissieux
- Migration en version Web de la solution de gestion des services techniques ATAL

Je remercie les Elus, Les Directeurs Généraux, Les DSI des collectivités et les collaborateurs du SITIV pour leur implication dans la réussite de notre modèle mutualisé.

Pierre Alain Millet, Président du SITIV.



## Chapitre 1 : PRESENTATION GENERALE DU SITIV

### 1.1 / Objectifs de l'établissement

Le SITIV ([www.sitiv.fr](http://www.sitiv.fr)), opérateur public de services numérique (OPSN) du bassin lyonnais, accompagne la transformation numérique de ses huit communes, à partir de son expérience de leurs systèmes d'information.

Ses élus, engagés pour la modernisation et l'accessibilité du service public, portent une attention particulière aux enjeux de l'inclusion de tous. Cette gouvernance de proximité facilite l'appropriation et la réactivité aux enjeux locaux.

Ses experts du numérique mettent à disposition des collectivités un panel de service et les accompagnent dans leur gestion quotidienne et opérationnelle.

Engagé dans le développement des communs numériques, le SITIV est membre actif de l'ADULLACT. Il a été récemment labellisé « territoire numérique libre » niveau 5. Il participe avec la fédération d'OPSN Déclic à un réseau d'acteurs de culture, de taille, et de statuts différents. Il répond aux objectifs nationaux de mutualisation au service de la transition numérique des collectivités.

Ainsi le SITIV innove dans le cadre d'une entente intercommunale avec la Métropole et la ville de Lyon pour offrir à 30 000 utilisateurs, agents et élus, un bureau virtuel collaboratif, libre, souverain et sécurisé. Ce projet a été soutenu par l'ANCT dans le cadre du plan France Relance, et contribue à consolider une offre alternative libre portée par un écosystème d'entreprises locales. (<https://territoirenumeriqueouvert.fr>)

Il nous aide à relever plusieurs défis :

- celui d'un numérique inclusif, capable d'accompagner chacun dans l'accès aux droits, à des procédures massivement dématérialisées, quand la fracture numérique est si présente.
- celui d'un numérique sécurisé, souverain, transparent, résilient face aux attaques dans cette société du numérique qui ressemble à un véritable Far West.
- celui d'un numérique transparent, reposant sur des codes ouverts, qui ne laisse de places ni aux rentes ni aux portes dérobées...

Le SITIV, avec la fédération d'OPSN Déclic et l'ANCT, sont attachés à garantir la répliquabilité du projet à l'échelle régionale et à l'échelle nationale pour tout niveau de collectivité.

Le SITIV, par son accompagnement, contribue à l'accélération de la transformation numérique du territoire et à construire un système d'information souverain au service des citoyens, efficace, sobre, accessible et sécurisé.

## **1.2 / Missions de l'établissement**

Ses missions s'articulent autour de quatre axes :

**Accompagner les collectivités** adhérentes dans le fonctionnement et le développement de leurs systèmes d'information ;

- **Maîtriser les technologies de l'information** et des télécommunications mais également la gestion de projet et du changement dans le cadre de sa mission du service public ;
- **Favoriser et développer les échanges** intercommunaux et le partage d'information et d'expérience à travers les nouvelles technologies ;

**Développer les compétences** des utilisateurs en organisant des formations numériques et en développant leur niveau de maîtrise.

## **1.3 / Compétences de l'établissement**

Le SITIV est un centre d'exploitation et d'assistance, de production, d'innovation, de conseils et d'expertises, de ressources et de compétences dans le domaine des technologies de l'information. Mais au-delà de la réponse immédiate aux besoins opérationnels et de pilotage de projet pour ses collectivités, la mission et la préoccupation essentielles du SITIV résident dans l'alignement continu des systèmes d'information avec les stratégies des collectivités.

**Un centre d'hébergement sécurisé** : le SITIV héberge le système d'information des Villes adhérentes, veille à sa disponibilité et à sa sécurité. L'exploitation et la protection des données est un enjeu permanent.

**Un centre d'innovation** : actif dans de nombreux réseaux de veille, au niveau local et national, le SITIV favorise grâce à ses partenariats une meilleure mise en œuvre et appropriation de la Transformation Numérique Territoriale au service des citoyens, des agents et des collectivités.

**Un centre de conseils et d'expertises** : Le SITIV veille à maintenir ses compétences à un haut niveau d'expertise. Les compétences de ses collaborateurs permettent d'accompagner les agents des collectivités, les directions des systèmes d'information et les Directions des villes dans le cadre de leur système d'information.

**Un centre de ressources et de compétences dans le domaine des technologies de l'information** : Il permet d'accompagner la transformation numérique de nos territoires au cœur de l'évolution des usages des collectivités et de leurs relations avec les citoyens. Le SITIV propose également aux agents des mairies adhérentes des formations dans le domaine de la bureautique, de l'Internet et des logiciels métier. Le SITIV facilite les échanges, les partages d'expériences et d'informations entre les communes à tous les niveaux.

Le SITIV est certifié pour ses différentes compétences avancées en sécurité, son engagement dans la mise en œuvre de solutions libres, ses connaissances en sobriété numérique et sa bonne pratique de l'organisation de la production et des services informatiques.



**Territoire Numérique Ouvert** : Une entente intercommunale avec la Métropole de Lyon et la Ville de Lyon au service du numérique mutualisé sur le Territoire. Cette entente met à disposition des agents et des élus du territoire un bureau virtuel collaboratif libre et sécurisé.

## LE SITIV EN BREF

- 8 Villes** Adhérentes
- Environ **220 000 habitants**
- 5000 Agents / Elus**
- 30 Collaborateurs** experts
- 4.7 M €** de budget principal
- 3,5 M €** de budget annexe

### 1.4 / Organes de gouvernance et Elus SITIV

Les organes de gouvernances du SITIV sont le Comité syndical, le Bureau syndical et la Commission d'appel d'offre.

- Le **Comité syndical**, organe délibérant, réunit l'ensemble des élus. Deux membres élus titulaires, pouvant se faire remplacer respectivement par deux délégués suppléants, par collectivités adhérentes siègent en comité syndical.



Monsieur Pierre Alain Millet, Ville de Vénissieux, est président du SITIV, quatre Vice-Présidents ont été également élus accompagnés de 4 membres du bureau :

<b>Vice-Présidents</b>	Bernard Rias – Ville de Vaulx en Velin Alain Viollet – Ville de Corbas Jeff Ariagno – Ville de Vénissieux Jean-Luc Bouchacourt – Ville de Saint Chamond
<b>Membres du bureau</b>	Azdine Mermouri – Ville de Givors Damien Lefort – Ville de Rive de Gier Levana Mbouni – Ville de Pierre Bénite Florian Rapp – Ville de Grigny

Les Vice-Présidents ont chacun pris en charge l'animation et la conduite de commission :

- Commission Finances : Alain Viollet
- Commission Ville Numérique Intelligente : Jean-Luc Bouchacourt
- Commission Confiance Numérique et Sécurité : Jeff Ariagno
- Commission Inclusion, Formation et Proximité : Bernard Rias

Ces commissions mènent avec les équipes du SITIV et sous la direction de Mr le Président tous les travaux nécessaires à l'éclairage des décisions d'orientation stratégique et courante du SITIV soumises à l'approbation du bureau ou du comité syndical.

- Le **Bureau syndical** réunit Monsieur le Président, les Vices présidents ainsi que les quatre membres élus au Comité syndical.

Par délibération du Comité syndical du 05 Juillet 2020, le Bureau syndical est compétent en matière de marchés publics pour prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que toute décision concernant les avenants dans les limites suivantes :

- Pour les marchés : montant inférieur aux seuils européens ;

- **La commission d'appel d'offre (C.A.O.)** est l'organe chargé d'examiner les candidatures et les offres, et d'attribuer le marché.

En 2022, la CAO s'est réunie pour attribuer le marché d'acquisition et de maintien en condition opérationnelle d'une solution de gestion de la petite enfance, marché attribué à la société Arpège.

<b>Membres titulaires en C.A.O.</b>	Pierre Alain Millet, Président du SITIV Florian Rapp – Ville de Grigny Levana Mbouni – Ville de Pierre Bénite Damien Lefort – Ville de Rive de Gier Azdine Mermouri – Ville de Givors Eric Maillet – Ville de Corbas
-------------------------------------	---

- La **Conférence Intercommunale Territoire Numérique Ouvert**, réunit 2 élus titulaires de chacune des entités membre de l'entente intercommunale TNO. Cette entente vise à mutualiser entre la Métropole de Lyon, la Ville de Lyon et le SITIV des plateformes numériques libres de service.

La conférence intercommunale a pour objet de discuter des aspects stratégiques des missions et des questions d'intérêt commun aux membres. Elle propose les budgets prévisionnels annuels de l'entente pour l'exercice comptable.

Monsieur Pierre Alain Millet, Président du SITIV, préside la conférence intercommunale, composée de 6 élus :

<b>Elus Titulaires</b>	SITIV : Pierre Alain Millet, Alain Viollet Ville de Lyon : Bertrand Maes, Laurent BOSETTI Métropole de Lyon : Emeline Baume, Zemorda Khelifi
<b>Elus suppléants</b>	SITIV : Damien Lefort Ville de Lyon : Emmanuel VIVIEN Métropole de Lyon : Matthieu Vieira

## **1.5 / Comités de pilotage**

Le SITIV organise avec les Villes membres des Instances de gouvernances par l'organisation de comités de pilotage techniques composés des directeurs informatiques (D.S.I.) des différentes collectivités et de comités de pilotage stratégiques composés des directions générales des villes.

Le comité de pilotage réunissant les D.S.I se réunit en amont du comité de pilotage réunissant les directeurs généraux, qui lui-même se réunit systématiquement en amont de chaque Comité syndical.



<b>Participants Comité de pilotage</b> <b>Directions générales</b>	Jean-Dominique Poncet - D.G.S. de Vénissieux Emeric Grégoire – D.G.A. Vénissieux Clarence Paradas - D.G.S. Vaulx-en-Velin Gael Astier - D.G.A. Vaulx-en-Velin Patrice Montes - D.G.S. Saint Chamond Thierry Grimm - D.G.S. Givors David Jouffroy – D.G.S. Grigny Pascal Chammas - D.G.S. Rive-de-Gier Cécile Havet - D.G.S. Pierre-Bénite Isabelle Charpentier - D.G.S. Corbas  Stéphane Vangheluwe - Directeur SITIV Catherine Badin – Directrice Systèmes d’information SITIV Fabrice Faury – Resp. Service Ressources SITIV
---	---

## 1.6 / Effectifs et organigramme

### ➤ Effectifs

Le nombre de postes permanents inscrits au tableau des effectifs est de 32. L'ensemble des postes est à temps complet.

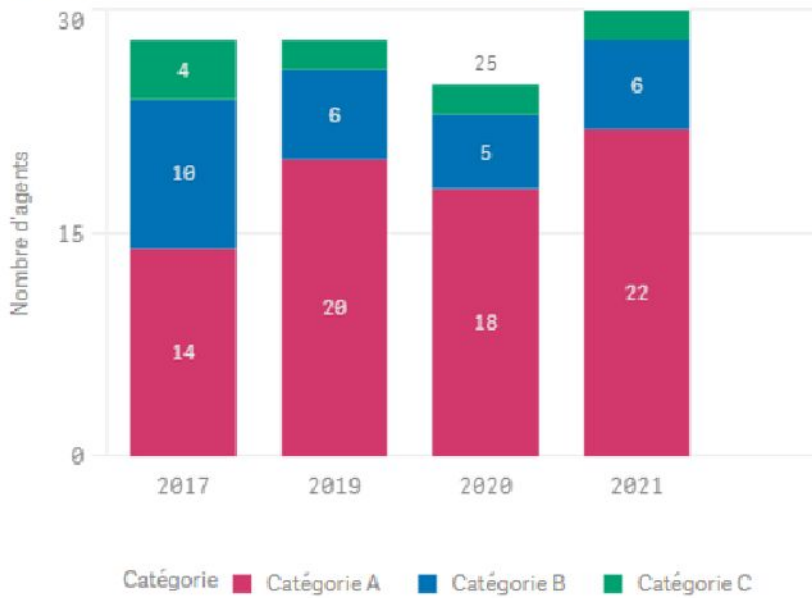
Les effectifs pourvus sont restés stables autour de 31 agents.

#### Evolution du nb d'agents selon le statut



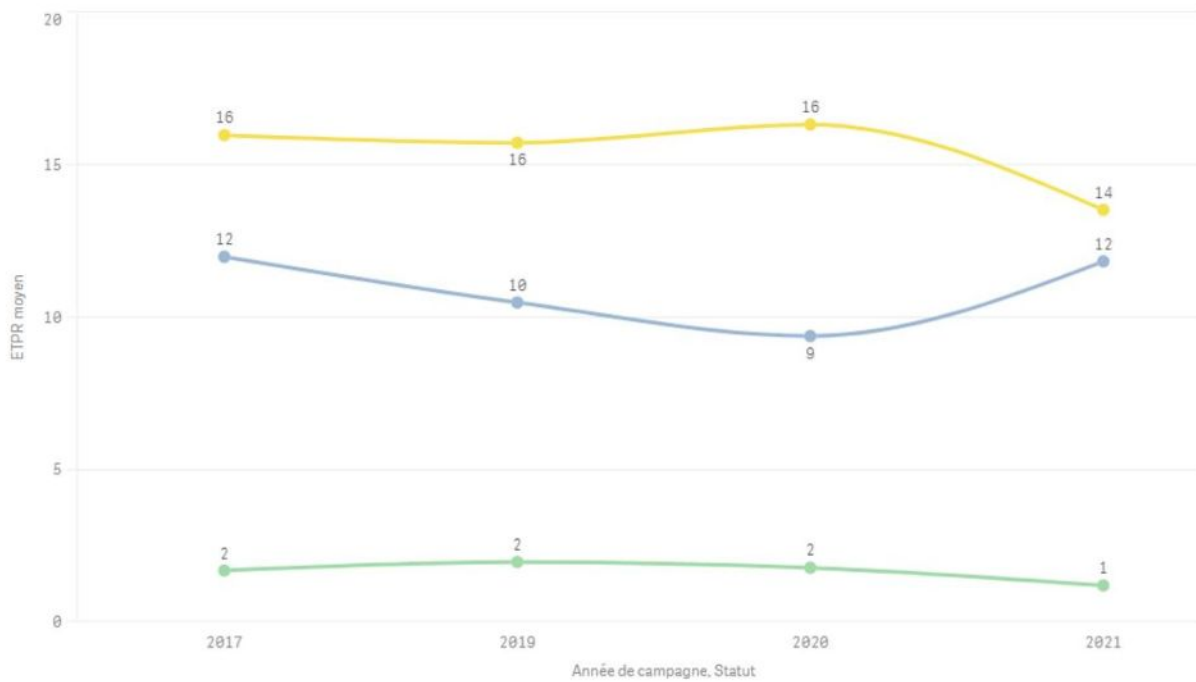
Les emplois sont essentiellement des emplois de catégorie A

### Evolution de la répartition par catégorie



Et représentent environ 27 ETP.

### Evolution du nombre d'ETPR selon le statut

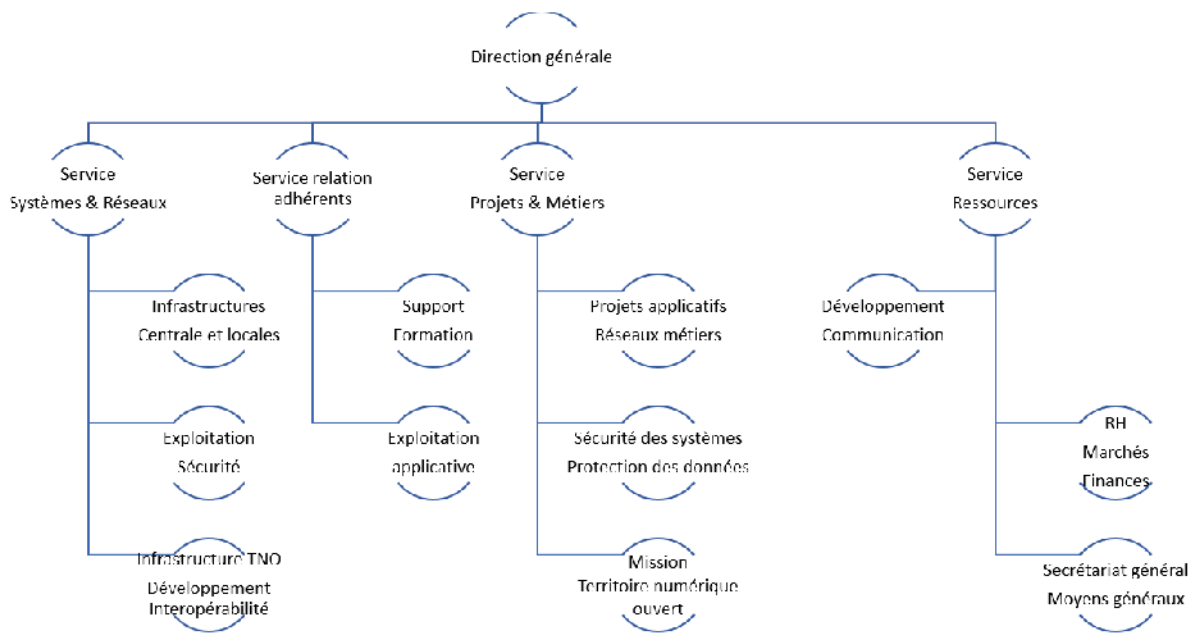


## ➤ Organisation des services

Le S.I.T.I.V est structuré en quatre services :

- **Le service Hébergement et Proximité** : réunit les collaborateurs mobilisant les compétences techniques de la structure en matière d'infrastructure, d'hébergement, de réseaux et téléphonie, de sécurité, et de gestion de parcs informatique. Huit agents prennent en charge les infrastructures mutualisées et contribuent à l'exploitation du parc applicatif et matériel, quatre collaborateurs sont affectés au sein des collectivités adhérentes. Un ingénieur Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information conçoit, met en œuvre et anime une politique de sécurité mutualisée.
- **Le service Pôle Ressources** : les trois collaborateurs du Pôle ont en charge la gestion du personnel, la gestion financière, le domaine des marchés publics, l'intendance de l'établissement, et pilotent opérationnellement l'organisation des instances de gouvernance.
- **Le service Relations Adhérents** : véritable « clé » d'entrée pour les agents des collectivités, les personnels du service Relations Adhérents (3 personnes) assurent le support fonctionnel, et apportent son concours à la résolution des difficultés fonctionnelles et techniques dans l'utilisation des services du S.I.T.I.V, le suivi actif des tickets en cours, et participe à l'élaboration de l'offre de formation.
- **Le service des Systèmes d'information** : réunit l'ensemble des chefs de projets fonctionnels, spécialisés par domaine métier tout en développant une polyvalence sectorielle (7 agents). Le Service des Systèmes d'information initie, développe, organise le déploiement et le développement des applications métiers mutualisées. L'accompagnement régulier des utilisateurs pour améliorer l'usage des systèmes d'information est également une de ses missions.

## Organigramme 2022



### 1.7 / Engagements de service

Le SITIV a délibéré pour officialiser ses engagements de services vis-à-vis des villes adhérentes sur les dispositifs suivants :

- **Hébergement** : mise à disposition d'un service d'hébergement sécurisé de serveurs informatiques
- **Système d'information** : mise en œuvre des plateformes applicatives
- **Expertise** : prestations d'expertise des agents du SITIV pour le compte de la collectivité
- **Messagerie** : mise à disposition d'un service de messagerie collaborative
- **RGPD** : mise à disposition d'un dispositif logiciel et d'accompagnement en vue de la mise en conformité RGPD
- **Archivage Electronique** : mise à disposition d'une plateforme technique mutualisée d'archivage électronique

## Chapitre 2 : BILAN DES ACTIVITES PAR SERVICE

### 2.1 / Service des Systèmes d'information

Le Service des Systèmes d'information adresse de nombreux domaines métiers.

Les projets lancés et menés en 2022 portent sur :

- La gestion des élections présidentielles et législatives
- La gestion de la Petite Enfance, de l'Enfance et des activités péri et extrascolaires et autres activités de loisirs pour les communes de Corbas et Pierre-Bénite, la préparation de la reprise en maintenance de cette gestion pour Saint-Chamond et Vaulx en Velin au 01/01/2023
- Le déploiement du funéraire pour Corbas et Vénissieux
- La gestion des ressources humaines des villes de Vaulx et Vénissieux
- La dématérialisation du dossier agent sur les actes administratifs, contrats et bulletins de paie
- La préparation et le passage en nomenclature M57 pour les villes de Corbas (CCAS), Givors, Grigny, Rive de Gier, Vaulx en Velin, Vénissieux
- Le déploiement d'un entrepôt de données Finances
- Le déploiement de l'application de gestion et suivi des marchés publics pour la ville de Pierre-Bénite et Vénissieux
- La mise en place de l'affichage des actes administratifs
- Le déploiement des outils de communication et collaboration (messagerie instantanée, outil de visioconférence, plateforme de stockage et partage documentaire)
- Le déploiement de la plateforme de « Formation en Ligne » pour l'ensemble des collectivités
- La généralisation du dispositif « Dîtes Le Nous Une Fois » (DLNUF) et de l'ensemble des API (R2P : Recherche de Personnes - Particulier : composition de la famille, QF - Entreprise : immatriculation des associations) pour les applications de Gestion Relation Citoyen, Finances, Social, Enfance
- Le lancement d'un Groupe de Travail Numérique Responsable
- Le maintien en condition opérationnelle et la mise en conformité et sécurité de l'ensemble de nos plateformes applicatives (Gestion du Courrier Maarch, Gestion des Finances, Gestion des Ressources Humaines, Elections, Services Techniques Atal, Gestion des demandes et incidents GLPI...)

Les communes adhérentes ont été nombreuses à vouloir bénéficier de ces nouveaux services.

Le tableau ci-dessous présente synthétiquement un bilan des projets en cours et déploiements effectués par ville.

Domaine	Projet	Corbas	Givors	Grigny	Pierre-Bénite	Rive de Gier	St-Chamond	Vaulx	Vénissieux
Portail Usagers	GRC portail usager - Publik	oui			oui			oui	oui
	GRC portail association - Publik	oui			oui		oui	oui	
	E-Democratie - Cap Collectif	oui					oui	oui	
Portail Agents	Portail Agent - LemonLDAP NG	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Messagerie Collaborative - Zimbra	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Outil Collaboratif - Nextcloud	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Messagerie instantanée - Watcha	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Visio - Jitsi	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Plateforme d'apprentissage - Chamilo	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Applis métier									
Courrier	Gestion de Courrier - Maarch	oui	oui	oui	oui	oui	oui		
Population	Gestion des élections - Civil-net-RH		oui	oui	oui	oui		oui	oui
	Impr. cartes, listes élec. et émarg.	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Gestion Actes Etat Civil - Melodie	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Recensement Militaire - Maestro	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Cimetières - Requiem	oui	oui	oui	oui				oui
	Enfance - Concerto	oui				oui		oui	oui
Social	Aide sociale - Malleo	oui	oui	oui	oui	oui		oui	oui
	Maintien à domicile - Mad	oui					oui	oui	oui
	Seniors Animations - Seniors			oui				oui	
	Télégestion SSIAD soins infirmiers	oui						oui	oui
Finances	Gestion des finances - Civil-net-Finances ou Astre	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
Marchés	Rédaction, suivi op. des marchés - Liaweb	oui	oui		oui		oui	oui	
RH	Gestion des RH - Civil-net-rh	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Déconcentration des congés	oui	oui	oui	oui		oui		
	Gestion des temps et activités - e-connection					oui		oui	oui
	Démat. du bulletin paie via nextcloud						oui		
Entrepôt	Entrepôt Finances - Geokey Finances						oui		
	Entrepôt RH - Geokey RH								
Actes	Gestion des délibérations - Webdelib	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
	Gestion des séances - Idelibre	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Services Techniques	Gestion Patrimoine, Interventions, stocks - ATAL - E-atal	oui	oui	oui		oui	oui	oui	oui
Salles et ressources	Gestion de salles - Planitech	oui		oui	oui	oui	oui	oui	
Transverse									
Signature électronique	I-parapheur	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Tiers de télétransmission	S2low	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Archivage	Archivage Asalae - finances et actes	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
RGPD	Gestion du registre des traitements - Madis	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
RGAA	Accessibilité numérique	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
Numérique Responsable	Numérique Responsable - eco-clic							oui	

### A) Domaines Gestion de la relation citoyen, E-démocratie, Web

La Ville de Saint-Chamond a mis en ligne un portail à destination des associations en 2020 avec un bouquet de démarches administratives en ligne enrichi en 2021 par la possibilité pour les associations d'une saisie de leurs demandes de subventions. En 2022, la ville de Saint-Chamond a souhaité lancer une étude de refonte de ce portail avec simplification des circuits de traitement de ces demandes, remise à plat des droits suite à changement d'organisation et adaptation des formulaires. La prise en compte opérationnelle de ces évolutions se fera sur 2023.

La Ville de Corbas s'est lancée en 2020 dans la mise en œuvre d'un projet Gestion Relation Citoyen à destination des citoyens et des associations. Ce portail s'enrichit chaque année par



de nouvelles démarches. Pour 2022, le formulaire d'occupation du domaine public a été réalisé.

La Ville de Pierre-Bénite a souhaité en 2022 déployer sur son portail à destination des citoyens les formulaires de demande de renseignement Urbanisme et certificat de conformité.

Le Sitiv a accompagné les villes de Corbas, Pierre-Bénite pour leur campagne de demandes de subventions 2022.

Le marché concernant le logiciel Publik de la société Entrouvert arrivant à échéance le 17/05/2022, un nouveau marché a été passé pour une durée d'un an renouvelable 3 fois.

Par ailleurs, le S.I.T.I.V. a mis à disposition des outils de E-démocratie (questionnaires, appels à projets, budgets participatifs, votes, ...) via la plateforme CAPCOLLECTIF et la plateforme de GRC PUBLIK sur lesquelles les villes de Saint-Chamond, Vénissieux et Vaulx en Velin s'appuient pour engager des démarches participatives citoyennes en ligne depuis 2020. La ville de Corbas a souhaité rejoindre ce dispositif et a engagé les travaux de préparation de ses premières démarches participatives (nom de la maison médicale...) fin d'année 2022 pour un démarrage opérationnel début 2023.

L'offre de service Internet/Intranet a été arrêtée fin 2022. Chaque collectivité gère maintenant directement la conception, l'hébergement et la maintenance de ses sites Internet/Intranet.

## **B) Domaine Portail agents, Outils Collaboratifs**

Avec la généralisation du télétravail et une mobilité croissante, est apparue la nécessité de mettre en place un véritable Environnement Numérique de Travail, environnement permettant aux élus, directeurs, agents d'accéder à l'ensemble de leur système d'information, de communiquer et collaborer autour de projets et activités.

Afin de développer les usages des logiciels libres, la messagerie Zimbra avait été proposée et installée pour l'ensemble des collectivités depuis de nombreuses années. En 2022, la version V9 présentant une ergonomie refondue et des possibilités collaboratives plus étendues (interopérabilité avec Nextcloud) a été mise en place ainsi que la possibilité d'envoyer des mails sécurisés via le bus applicatif Pastell.

Le S.I.T.I.V. a déployé depuis 2020 pour l'ensemble de ses Villes la plateforme de gestion documentaire collaborative Nextcloud. Cette plateforme permettant de partager des fichiers en interne ou en externe à la collectivité, travailler en ligne et à plusieurs sur des documents bureautiques, suivre l'activité sur les documents, synchroniser automatiquement ses fichiers accessibles via différents terminaux (mobile, PC portable ...) a été enrichie en 2021 par la possibilité d'envoyer vers le parapheur des documents à signature et mettre à disposition et archiver des bulletins de paie dématérialisés. Une nouvelle version a été installée en 2022 permettant de mieux gérer la notion de groupe et les droits associés. De plus, cette nouvelle version est nécessaire pour le projet de dématérialisation des actes RH (cf plus bas).

Pour répondre aux demandes des villes et de leurs collaborateurs de disposer d'outils facilitant la communication et la collaboration, trois nouveaux outils libres sont venus compléter le dispositif existant : l'outil de visioconférence Jitsi, l'outil de gestion de projet Wekan méthode Kanban, la messagerie instantanée Watcha. Cette messagerie instantanée permet la création de salons de discussion réunissant un groupe de personnes internes ou externes à la collectivité autour d'un intérêt commun (service, projet...). Ces salons permettent aux agents de partager des informations, des fichiers via l'outil Nextcloud, d'accéder à la visioconférence Jitsi dans une parfaite interopérabilité et en toute sécurité.

Une étude a été menée en lien avec l'Agence Nationale des Territoires pour améliorer l'expérience et l'interface utilisateur (UX/UI) de cette plateforme. Cette étude permettra aux collectivités de bénéficier en 2023 de versions de ces outils de communication et collaboration plus ergonomiques et avec une expérience utilisateur améliorée.

Afin de fédérer en une interface unique et sécurisée l'accès au Système d'Information et ce quel que soit le fournisseur de service (collectivité, S.I.T.I.V., Etat, partenaire extérieur), l'outil de fédération d'identité LemonLDAPNG certifié ANSSI a été déployé. Pour des raisons de sécurité, le système de double authentification par jeton délivré soit sur PC soit sur téléphone portable a été installé en 2021 pour toutes les villes. Les applications actuelles du catalogue de service du S.I.T.I.V. sont progressivement connectées à ce fédérateur d'identités au fur et à mesure de leur mise en conformité technique avec les protocoles supportés. Les nouvelles applications sont quant à elles systématiquement connectées à cet outil.

Dans la lignée du dispositif France Connect Agent conçu par l'Etat pour ses ministères et opérateurs visant à faciliter l'accès des agents de la fonction publique aux différents services numériques de l'administration en ligne en fonction de leurs habilitations, des travaux visant à renforcer l'identité des personnes accédant au système d'information ont été lancés en 2022. La constitution d'un véritable annuaire d'identités est en cours à partir du logiciel de gestion des ressources humaines permettant ainsi de disposer des attributs clefs de chaque agent : nom, prénom, mail, fonction, direction..., attributs partageables à d'autres applications selon les besoins.

#### **D) Domaine Formation en Ligne**

La plateforme libre Chamilo a été déployée en Juin 2022. Cette plateforme propose des formations en ligne pour tout public (agents, élus, citoyens) sur les applications métiers mises à disposition par le Sitiv ou sur des thématiques plus générales comme la cybersécurité, le numérique responsable, l'accessibilité numérique. En 2022, les parcours de formation développés sont les parcours sur l'application Ciril RH, l'application Maarch Courrier, l'application Mad de maintien à domicile pour les CCAS, l'application de gestion des délibérations Webdelib.

Les parcours de formation autour des outils TNO (messagerie Zimbra, messagerie instantanée Watcha, visioconférence Jitsi, partage de fichiers Nextcloud, édition collaborative Onlyoffice) ont été également développés et mis en ligne.

Différentes méthodes d'apprentissage sont déployées : textes, vidéos, quizz, questionnaires. L'apprenant est complètement autonome pour suivre son parcours en fonction de ses disponibilités.

Des statistiques sont mises à disposition pour un meilleur suivi des formations réalisées que ce soit pour l'apprenant ou pour le service Formation des collectivités.

En 2023, un paramétrage par entité collectivité sera réalisé et permettra à chaque collectivité qui le souhaite de développer et déployer ses propres parcours de formation. De nouveaux parcours de formation seront également développés.

### **E) Domaine Courrier**

Le logiciel de gestion de courrier Maarch permettant aux villes de disposer d'une base unique et centralisée de leurs courriers et d'uniformiser, faciliter et fluidifier la gestion de leurs courriers et mails entrants et sortants, est déployé pour les Villes de Corbas, Givors, Grigny Pierre-Bénite, Rive de Gier et St-Chamond. Il permet également la possibilité de signer électroniquement les courriers sortants via l'outil I-parapheur.

Une version majeure 21.03 a été déployée sur le deuxième trimestre 2022 pour les villes équipées. Cette version propose une page d'accueil personnalisable, une recherche multicritères enrichie. Toutes les villes ont bénéficié d'une formation à ces évolutions.

### **F) Domaine Population (Elections, Etat-Civil, Recensement Militaire, Cimetières)**

En 2022, le S.I.T.I.V. a accompagné ses villes pour l'organisation et la gestion des élections présidentielles (10 et 24 Avril) et législatives (12 et 19 Juin) en planifiant les différentes étapes, en proposant des journées d'information aux évolutions réglementaires liées au répertoire électoral unique (REU) géré par l'Insee via la plateforme ELIRE, une journée de formation à la gestion des scrutins en lien avec le CNFPT, des journées de formation au logiciel Civil-Net-Elections, en assistant les utilisateurs sur les différents traitements, en imprimant les listes et cartes électorales et en assurant les contraintes techniques et fonctionnelles nécessaires dans l'organisation des élections.

L'offre de service sur le domaine de l'Etat-Civil (logiciel Melodie) et Recensement Militaire (logiciel Maestro) est déployée sur l'ensemble des villes. En 2022, suite à évolution par l'Etat de la transmission dématérialisée des démarches en ligne effectuées via service-public.fr, a été mis en place le portail Hubee (Hub d'échange de l'Etat) en lieu et place de la plateforme PEC (Plateforme d'Echange et de Confiance) permettant ainsi de réduire les délais de raccordement entre systèmes d'information et de fluidifier les demandes des usagers émanant de MonservicePublic. Toutes les applications des collectivités ont été connectées à ce portail dans les délais fixés par l'Etat.

L'offre de services du S.I.T.I.V. à l'attention des villes dans le domaine de la Population s'est élargie en 2020 par la prise en compte du domaine de la gestion funéraire et l'acquisition du logiciel Requiem de gestion des concessions et cimetières de la société Arpège. Outre la mise en place de ce nouveau logiciel, un important travail de numérisation des plans (relevés par drones effectués par la société Geomatech) et des registres et actes funéraires (numérisation effectuée par la société Numerize) est effectué pour chaque ville qui le demande. Des télé services aux citoyens (consultation de la liste des concessions, des tarifs et règlements, localisation des emplacements, demande de renouvellement et paiement en ligne des concessions) sont également disponibles. Sept communes ont manifesté leur intérêt pour l'évolution de leurs solutions actuelles vers cette nouvelle solution.

Ainsi, ce logiciel a été déployé pour les villes de Givors et Grigny en 2020 puis Pierre-Bénite en 2021. En 2022, c'est la Ville de Vénissieux qui a pu bénéficier de ce dispositif avec un démarrage en Octobre 2022. Les plans de 2 cimetières et des columbariums et caverne ont été faits et intégrés à l'application Requiem. Les photos de 5600 pierres tombales ont été prises et également intégrées à l'application métier. La ville de Corbas pourra quant à elle bénéficier de cette gestion en 2023. Les premiers travaux de photographies et plans ont d'ores et déjà été effectués en 2022.

En 2022, a été également mise en place la possibilité d'envoyer à partir de l'application Requiem des documents à signature des élus (renouvellement de concession, travaux...).

### **G) Domaine Gestion de la Petite Enfance, de l'Enfance et des Activités**

Suite au groupe de travail inter collectivités lancé en 2021 pour définir les besoins des villes sur le sujet, une consultation a été lancée sur le deuxième trimestre 2022 pour l'acquisition d'un logiciel de gestion des activités de Petite Enfance, Enfance (Scolaire, périscolaire, extrascolaire), activités de loisirs et portail Famille associé.

La société Arpège a été retenue pour sa suite logicielle complète composée du logiciel de gestion interne Concerto, de l'espace Familles, de l'application mobile M-city, de la solution de pointage et son bon niveau d'intégration avec le système d'information (applications et matériels) des villes. Cette solution intègre les dispositifs de l'Etat France Connect et les différentes API dans le cadre du dispositif « Dites le nous une fois » en récupérant de façon automatisée les pièces justificatives nécessaires auprès des administrations concernées (DGFIP, CAF...). Ces dispositifs permettent de simplifier la gestion par les collectivités, de disposer d'informations fiables sur les usagers et ainsi d'augmenter le recouvrement des factures. Il est également prévue une interface avec le logiciel Onde de l'Education Nationale pour les inscriptions scolaires.

Une réunion de lancement a eu lieu en septembre 2022 et a permis la planification des projets des villes de Corbas et Pierre-Bénite avec un objectif de démarrage pour la rentrée scolaire 2023-2024 sur l'ensemble des activités. Les portails Familles de ces 2 villes devraient ouvrir en Mai 2023 afin de permettre aux familles d'effectuer les inscriptions scolaires, péri et extrascolaires de la rentrée 2023-2024. L'application mobile M-City sera également déployée pour la ville de Corbas.

La reprise des coûts de maintenance des villes de Saint-Chamond et Vaulx en Velin déjà équipée de cette suite logicielle se fera à compter du 01/01/2023.

### **H) Domaine Action Sociale (Aide Sociale et Seniors)**

L'offre de service du SITIV dans le domaine du Social s'articule autour de quatre logiciels : le logiciel Malléo pour l'aide sociale, le logiciel MAD pour le maintien à domicile et le portage de repas, la télégestion mobile DOMATEL pour le suivi interventions à domicile, le logiciel Seniors pour la gestion des animations.

En 2022, ce sont essentiellement des formations qui ont été dispensées aux agents des CCAS des collectivités sur ces différentes applications.

## I) Domaine Finances

La nouvelle nomenclature comptable et budgétaire M57 s'impose aux communes au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Après le passage du budget de la Ville de Corbas en M57 en tant que pilote pour son budget principal et le budget de la Maison de Santé au 1<sup>er</sup> Janvier 2020, la ville de Corbas a souhaité en 2021 se lancer dans l'expérimentation du compte financier unique (CFU). Un accompagnement particulier par le prestataire Ciril a été proposé pour cette ville dont le premier CFU est sorti en Juin 2022.

Un accompagnement a été assuré tout au long de l'année 2022 pour le passage en M57 des budgets des villes de Grigny, Rive de Gier, Vaulx et Vénissieux à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, ainsi que pour les CCAS de Corbas et Givors. Un important travail de transposition des comptes et de mise à jour de l'inventaire s'impose aux communes. Les interfaces entre les logiciels métiers et les logiciel Finances sont impactées et nécessitent également une transposition des comptes.

Les villes de Saint-Chamond et Pierre-Bénite bénéficieront de cet accompagnement en 2023 pour un démarrage au 1<sup>er</sup> Janvier 2024.

Afin de faciliter le recouvrement des factures, avait été préparée la mise en place en test pour la ville de Corbas fin 2021 l'API R2P (Recherche de Personnes) qui permet la connexion aux référentiels nationaux de la DGFIP afin de rechercher et restituer des éléments comme l'état civil complet, la dernière adresse connue de l'administration fiscale ou l'identifiant fiscal (SPI). L'API R2P est couverte par la règle du secret professionnel prévue par les dispositions de l'article L100-3 du Livre des Procédures fiscales.

Les règles de sécurité de la DGFIP évoluant, le déploiement de cette API pour l'ensemble des communes devrait être permis en 2023.

Ces interfaces permettent d'éviter les doubles saisies et de fluidifier les circuits de traitement.

Ces interfaces contribuent à l'alimentation de PES ASAP (Avis de Sommes à Payer) qui déportent l'édition et l'envoi des avis de sommes à payer vers la DGFIP et qui alimentent l'Espace Numérique Sécurisé Unifié mis en place par l'Etat et regroupant l'ensemble des factures publiques d'un usager.

D'un point de vue technique, un important changement d'architecture nécessaire au maintien en condition opérationnelle des applications des applications Ciril (Finances, Rh, Elections) a eu lieu depuis juin 2021 et s'est achevé en Juillet 2022 avec les applications RH et Elections des villes de Vaulx et Vénissieux.

Enfin, dans l'objectif de proposer aux décideurs des villes un véritable tableau de bord de l'activité de leur collectivité, un travail a été lancé fin 2021 pour définir les indicateurs nécessaires. L'entrepôt de données GEOKEY de la société Ciril a été mis en place pour la ville de Saint-Chamond fin 2022. Un travail important a été réalisé deuxième semestre 2022 afin de disposer d'une architecture mutualisée, permettant ainsi un déploiement à l'ensemble des villes utilisant le logiciel Civil-net-finances sur 2023. Ces opérations seront enrichies par l'ajout de données RH en 2023, voire d'autres domaines (Services Techniques...) et

permettront ainsi des analyses croisées de données, facilitant l'analyse et la prise de décisions.

## **J) Domaine Marchés Publics**

La réforme des marchés publics depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 fixait deux objectifs : une complète dématérialisation des procédures de marchés publics et le déploiement d'une démarche d'open data sur les données essentielles. Afin de répondre à ces objectifs, l'outil LIAWEB de rédaction et suivi des marchés acquis en 2019 a été déployé pour les villes de Corbas, Givors, St-Chamond en 2020. Il s'intègre complètement dans le Système d'Information SITIV : plateforme de marchés AWS, applications de signature électronique, de télétransmission et d'archivage, portail de fédération d'identités LemonldapNG et outils de gestion financière.

Un parcours complet de formation a été proposé en septembre 2022 aux villes qui le souhaitaient. Les villes de Corbas, Givors, Pierre-Bénite et Vénissieux ont pu en bénéficier. Les villes de Pierre-Bénite et Vénissieux disposent de cet outil en production depuis Octobre 2022.

## **K) Domaine Ressources Humaines**

Les Villes de Vénissieux et Vaulx ont souhaité en 2020 faire évoluer leur application de gestion des ressources humaines afin de répondre entre autres aux nouveaux enjeux de dématérialisation du dossier agent. Suite à au cahier des charges rédigé fin d'année 2020, une consultation a été lancée sur février 2021 et a conduit à l'acquisition du logiciel Civil-net-RH de la société Ciril déjà en place pour l'ensemble des autres villes. L'application Civitas existante n'étant plus maintenue à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, il a été nécessaire de commencer les travaux de migration dès juin 2022 pour les villes de Vaulx et Vénissieux avec un objectif de démarrage pour la paie de Janvier.

Un important accompagnement a été mis en place par le Sitiv avec l'appui de la société Ciril afin de garantir cette migration :

- une quinzaine de journées de formation ont été dispensées sur les différents modules et thématiques (Dossier Administratif de l'Agent, Organigrammes, Carrières, Paie, DSN, Requêteur Décideur...)
- une reprise de données test a permis de préciser, vérifier et valider les données à reprendre
- les traitements de test de double paie sur les mois de Novembre et Décembre ont permis de corriger les anomalies, compléter des informations manquantes, ajuster le paramétrage, tester les interfaces et valider le passage en production

Cet accompagnement se poursuivra en 2023 avec une assistance forte sur l'établissement des paies de Janvier et Février, sur le mandatement de la paie en M57, sur les virements Hopayra, sur l'établissement des DSN et pour la préparation et gestion des CAP ainsi que la mise en place du RIFSEEP.

Le module Formation devrait être également déployé progressivement sur 2023-2024 et permettra le suivi des formations des agents en lien avec le catalogue de formation du CNFPT.

Dans l'objectif d'une dématérialisation complète du dossier agent, des travaux ont été menés et ont permis le développement de flux de contrat, acte RH (arrêtés, ...), bulletin de paie entre l'application RH de Ciril et les outils de dématérialisation de Libriciel (bus applicatif Pastell, parapheur i-parapheur, tiers de télétransmission S<sup>2</sup>low). A ainsi pu être déployée en septembre 2022 pour le Sitiv et la ville de Pierre-Bénite une plateforme permettant de tester cette dématérialisation de bout en bout. La poursuite de cette dématérialisation s'effectuera en 2023 avec la possibilité d'envoi par mail sécurisé aux agents des actes RH dématérialisés, la double signature « Autorité Territoriale » et « Agent » pour les contrats...

La solution de gestion des temps et activités (GTA) acquise en 2020 permettant de suivre les temps de travail, les présences, les absences, les plannings et activités, le pointage par badgeuse ou smartphone des temps de travail des agents en lien avec les applications RH existantes a été déployée pour Rive de Gier sur quelques services pilotes en septembre 2021 et a été généralisée à l'ensemble des agents non annualisés en janvier 2022. Les villes de Vaulx et Vénissieux ont déployé cette solution pour quelques services pilotes sur 2022 et devraient généraliser l'ensemble des services en 2023.

### **L) Domaine Vie de l'institution**

L'outil de gestion des délibérations Webdelib utilisé par les services des villes de Corbas, Givors, Grigny, Pierre-Bénite, Rive-de-Gier, Saint-Chamond et Vaulx en Velin a été également déployé pour la Ville de Vénissieux en production en 2022 pour la gestion des actes administratifs du secrétariat général.

L'outil de gestion dématérialisée des convocations et séances de conseils l-delibre a été déployé en septembre 2022 pour la ville de Vaulx en Velin ; cet outil est maintenant généralisé sur toutes les villes du Sitiv pour leur budget principal.

En septembre 2022 également, a été déployé un outil permettant la mise en ligne des délibérations de façon automatique sur les sites Internet des villes, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 et au décret n°2021-1311 du 7 Octobre 2021 portant réforme sur les règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements. Il est possible pour les collectivités d'y intégrer les actes non transmissibles.

### **M) Domaine Services Techniques**

Les modules de base du logiciel ATAL (gestion des équipements, des interventions, des contrôles), ainsi que du portail Web E-ATAL permettant aux services décentralisés d'effectuer leurs demandes d'intervention ont été mis à disposition des villes de Corbas, Givors, Grigny, Rive de Gier, Vaulx-en-Velin, Saint-Chamond. La gestion des interventions est également disponible sur smartphone (ATAL Mobile) afin de répondre aux enjeux de mobilité des agents. Ce nouveau service a été mis à disposition des agents du patrimoine bâti de la ville de Vaulx en Velin qui peuvent ainsi saisir directement le contenu de leurs interventions.

Le Sitiv a accompagné fin 2021 début 2022, les villes de Vaulx en Velin et Vénissieux qui ont souhaité déployer le module de gestion des stocks, comme l'avait fait auparavant les villes de Givors et Saint-Chamond en 2020. Des douchettes permettant de scanner les codes-barres

des différents articles des magasins ont été installées et facilitent ainsi la mise à jour des stocks.

La nouvelle version EATALv6 propose un tableau de bord des principaux indicateurs et des actions à réaliser, une meilleure ergonomie, une géolocalisation des bâtiments et demandes d'intervention associées, une navigation plus fluide. Cette nouvelle version est accessible sur tablette et permet aux agents de terrain de renseigner des informations sur leurs interventions.

Elle permet un paramétrage facilité des connecteurs avec les autres applications (Publik, Civil-Net-Finances et permet également une connexion au fédérateur d'identité Lemonldap retenu par le Sitiv qui en sécurise les accès. Elle a été déployée fin 2020 en pilote pour la ville de Saint-Chamond puis en juillet 2022 pour la Ville de Vaulx et septembre 2022 pour la ville de Corbas. Une formation a été proposée à ces villes suite à cette évolution. La reprise des données a été faite lors de cette migration.

Pour des raisons de sécurité et de compatibilité avec le fédérateur d'identités Lemonldap, tous les comptes génériques ont été supprimés et des comptes individuels nominatifs ont été paramétrés.

La nouvelle version a été déployée également pour la Ville de Givors en octobre 2022. Un accompagnement a été assuré fin 2022 pour le paramétrage des circuits de traitement des demandes d'intervention et sera poursuivi sur 2023 avec un objectif de déploiement de la partie travaux pour toutes les écoles et directions de Givors sur le deuxième trimestre 2023.

En 2023, il restera à déployer cette nouvelle version pour la ville de Rive de Gier.

#### **N) Domaine Gestion de salles et de ressources**

Suite au groupe de travail inter collectivités pour la définition des besoins sur le domaine de la gestion des salles et de leurs ressources matérielles et humaines, le logiciel Planitech de la société JESPLAN a été retenu. Ce logiciel se complète d'un portail à destination des citoyens et associations qui permet la réservation des salles et la transmission des pièces justificatives nécessaires (contrat de réservation, convention d'occupation, assurance...) ainsi que le paiement en ligne des factures.

Les villes ont manifesté un intérêt fort sur ce sujet et le périmètre défini concerne aussi bien les services de gestion des sports, la vie associative que l'accueil des collectivités. Les salles gérées par cet outil sont les salles municipales, les équipements sportifs et les salles internes des collectivités.

Après une importante phase de paramétrage, de formation, de reprise des données et de tests, le logiciel Planitech a été déployé en production pour les villes de Corbas, Pierre-Bénite, Grigny, Saint-Chamond, Vaulx en Velin sur le premier semestre 2022 pour les réservations de salles de l'année scolaire 2022-2023.

En 2023, un lien avec le parapheur électronique permettra de mettre à la signature de l'Autorité territoriale les contrats et documents nécessaires. Les portails à destination des usagers et associations seront également paramétrés et déployés sur 2023 pour les villes demandeuses.



## **O) Domaine Outils Transverses**

Sur le domaine des Outils Transverses, le parapheur électronique I-Parapheur référencé par le S.I.T.I.V. est un outil central dans l'architecture du Système d'Information. Après son utilisation pour la signature des commandes et bordereaux de mandats et titres dans le cadre de la dématérialisation des flux comptables, la signature des courriers, la signature de tout document bureautique, la signature des actes administratifs, la signature des pièces marchés, la signature des actes funéraires, ses usages ont été étendus en 2022 par la signature des documents relatifs à la dématérialisation du dossier agents.

Cette généralisation devrait se poursuivre en 2023 par la signature des documents relatifs à la gestion de salles (Planitech) ainsi que ceux du domaine de l'Enfance (contrats).

Cet outil permet ainsi aux élus et directeurs de retrouver en une interface unique l'ensemble des documents mis à leur signature, quelle qu'en soit l'origine applicative.

L'évolution vers la version 5 de ce parapheur est attendue pour 2023 et permettra la double signature : Autorité territoriale et signature externe pour l'utilisateur et/ou le futur agent.

Les flux numériques automatiques à destination des partenaires DGFiP et Préfecture sont centralisés via la plateforme sécurisée S<sup>2</sup>low pour l'ensemble des villes. Il est également possible de déposer des documents manuellement sur cette plateforme afin qu'ils soient envoyés aux différents partenaires. Ce dépôt manuel nécessite un certificat individuel.

Le bus applicatif Pastell mis en place pour l'archivage électronique devient le cœur du système de dématérialisation. Il permet la gestion des flux venant des différentes applications métiers vers les outils de dématérialisation (parapheur, tiers de télétransmission, mail sécurisé, archivage). Il a été déployé dans le cadre de la gestion des cimetières sur 2021 et également pour la dématérialisation du dossier agents en 2022.

## **P) Domaine RGPD**

Une nouvelle version du logiciel de suivi des registres de traitement Madis a été installée en juillet 2022 et mise à disposition aux collectivités en test puis en production début septembre après résolution des bugs rencontrés. Cette version présente une ergonomie refondue et permet la réalisation d'études d'impact en matière de sécurité informatique. Un accompagnement a été réalisé par le Sitiv.

## **Q) Domaine Numérique Responsable : nouveau domaine**

Le Décret 2022-10874 paru le 29/07/2022 précise les contours de la [loi REEN n° 2021-1485 du 15 novembre 2021](#) relative à l'élaboration d'une stratégie numérique responsable pour les communes de plus de 50 000 habitants et aux EPCI à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique et à prévoir les mesures nécessaires pour les atteindre.

Il est donc nécessaire pour ces collectivités d'établir pour le 01/01/2023 un programme de travail comprenant un bilan annuel de l'impact environnemental du numérique et celui de ses usages sur le territoire concerné, la description des actions déjà engagées et pour le 01/01/2025 une stratégie à partir de ce programme de travail indiquant les objectifs de réduction de l'empreinte environnementale du numérique du territoire, les indicateurs de suivi associés à ces objectifs et les mesures mises en place pour y parvenir ([CGCT, art. L.2311-1-1](#)).

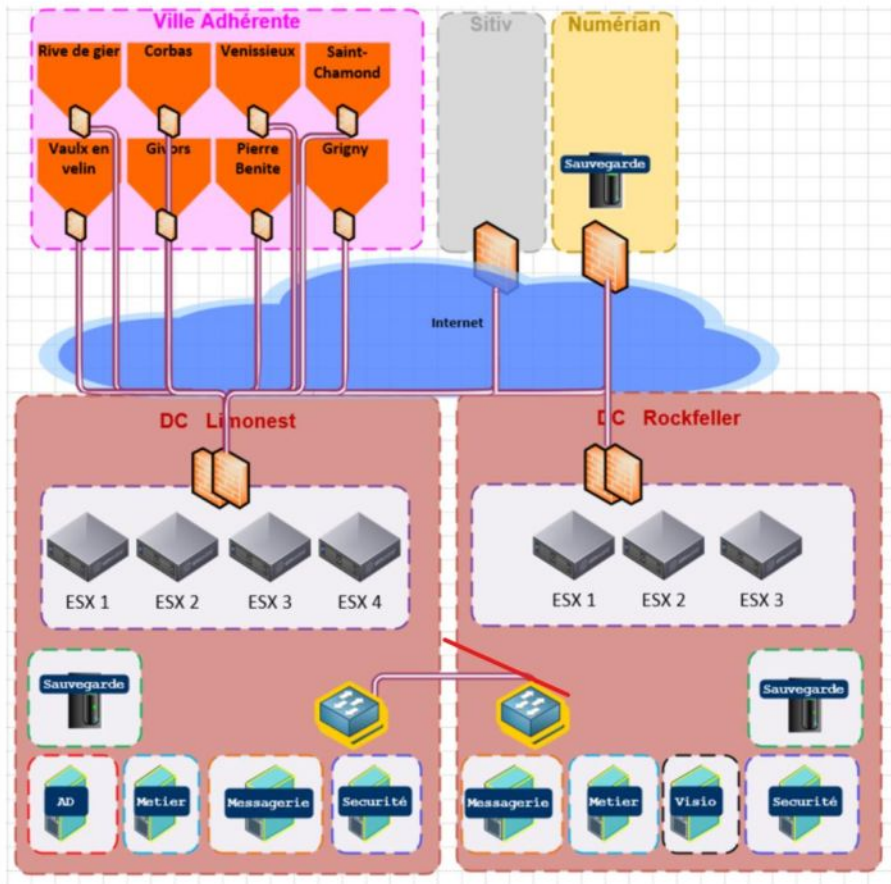
Un groupe de travail s'est constitué en 2022 autour du Numérique Responsable. Une présentation des enjeux, objectifs et méthodologie a ainsi été présentée et proposée aux villes. Une formation sur le sujet proposé par l'association Déclic a pu être suivie par le Sitiv et a permis la certification d'un agent en 2022. Deux autres agents devraient être certifiés sur 2023.

Le Numérique Responsable s'inscrit dans la continuité des travaux précédemment effectués dès 2020 sur l'accessibilité Numérique et l'Inclusion Numérique.

## **2.2 / Service hébergement et proximité**

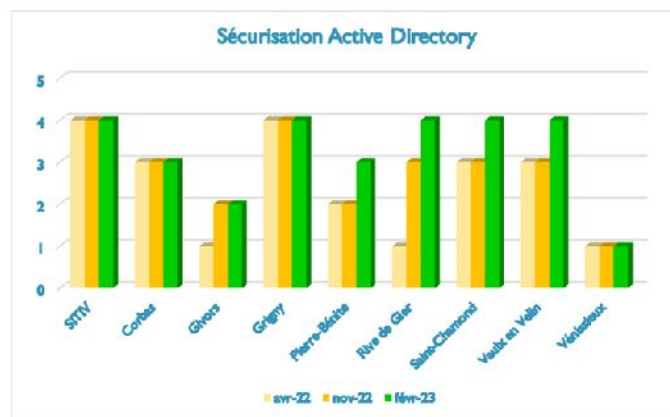
Les différentes subventions des Plans France ont permis de conforter l'infrastructure d'hébergement du SITIV par les actions suivantes :

- Mise en service d'un second site d'hébergement de nos serveurs en datacenter sécurisé pour améliorer la reprise et la continuité d'activité
- Acquisition de nouveaux serveurs pour l'hébergement des solutions de messagerie, de collaboration et de gestion de l'identité (projet TNO)
- Mise en œuvre d'un espace de stockage objets, technologie OpenIO, de 200 To pour permettre le stockage des messageries collaboratives, du partage documentaire et des sauvegardes
- Refonte de l'architecture réseau et de sécurité, passage des firewall réseaux et applicatifs en cluster
- Mise en service d'environ 100 nouveaux serveurs virtuels pour les services de RH, d'enfance, de cimetières et pour l'ensemble des outils collaboratifs

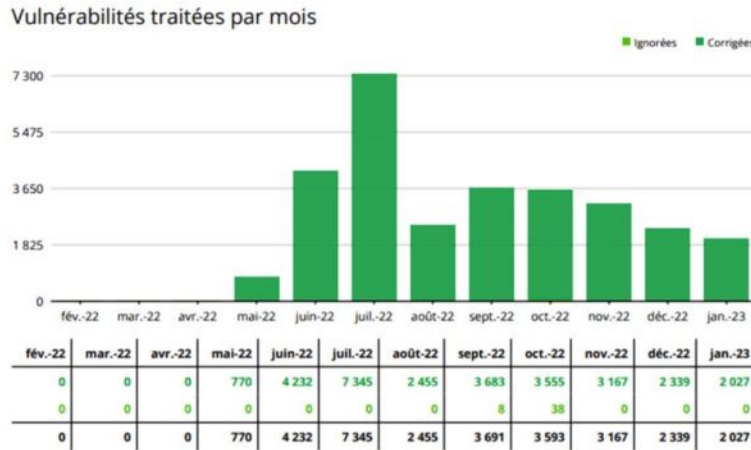


L'année 2022 a également permis la mise en œuvre des premières mesures de remédiation sécurités identifiées dans la programmation pluriannuelle d'investissement :

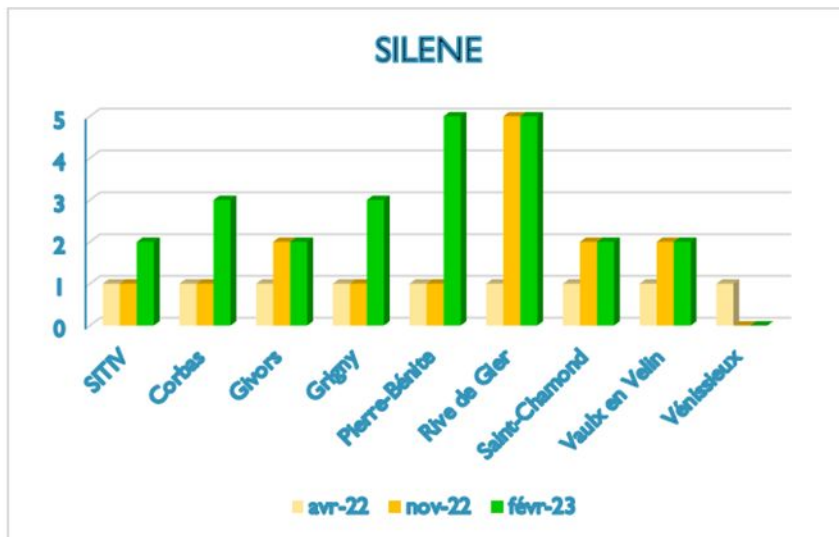
- Augmentation significative du niveau de maturité active directory



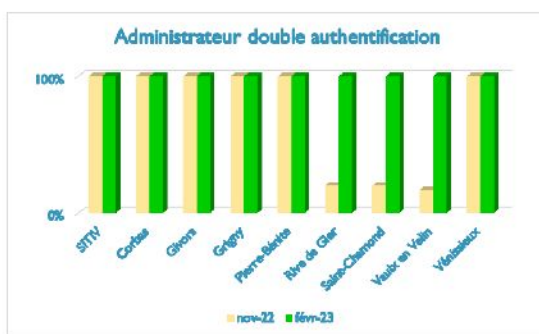
- Mise à jour des failles de sécurité dans les environnements applicatifs



- Suppression des failles de sécurité externes



- Lancement de la double authentification dans les villes



Les actions continues de surveillance, d'animation, de remédiation menées par notre nouveau RSSI et les équipes d'hébergement commence à se voir sur l'élévation globale de notre niveau de sécurité.

Enfin un plan de remédiation des différentes failles mises au jour dans les audits a été formalisé, et le suivi des actions fait l'objet des retours réguliers aux différents niveaux de gouvernance.

## **2.3 / Service Relations adhérents**

Le service Relation Adhérents, composé de 3 personnes a travaillé en 2022 sur 4 missions principales :

- Gestion des demandes et incidents ;
- Suivi de la qualité de service ;
- Opérations d'exploitation pour les villes ;
- Organisation des formations proposées aux villes.

### **A) Gestion des demandes et incidents**

Le service Relation Adhérents recueille les demandes et incidents des huit villes adhérentes. Il les qualifie, les traite, les affecte si besoin, les suit jusqu'à clôture.

En utilisant la plateforme GLPI, chaque ticket est suivi de son enregistrement à sa résolution en ayant en permanence le souci d'apporter à l'utilisateur la meilleure réponse dans le meilleur délai.

Chaque chargé de support monte ainsi progressivement en compétence pour accompagner et assister les utilisateurs parmi les 34 applications proposées. Une nouvelle chargée de support est arrivée en juin 2022.

La plate-forme GLPI va évoluer en 2023 avec la mise à disposition de formulaires en ligne pour la création de tickets. Un travail a déjà été engagé sur ce dernier trimestre 2022.

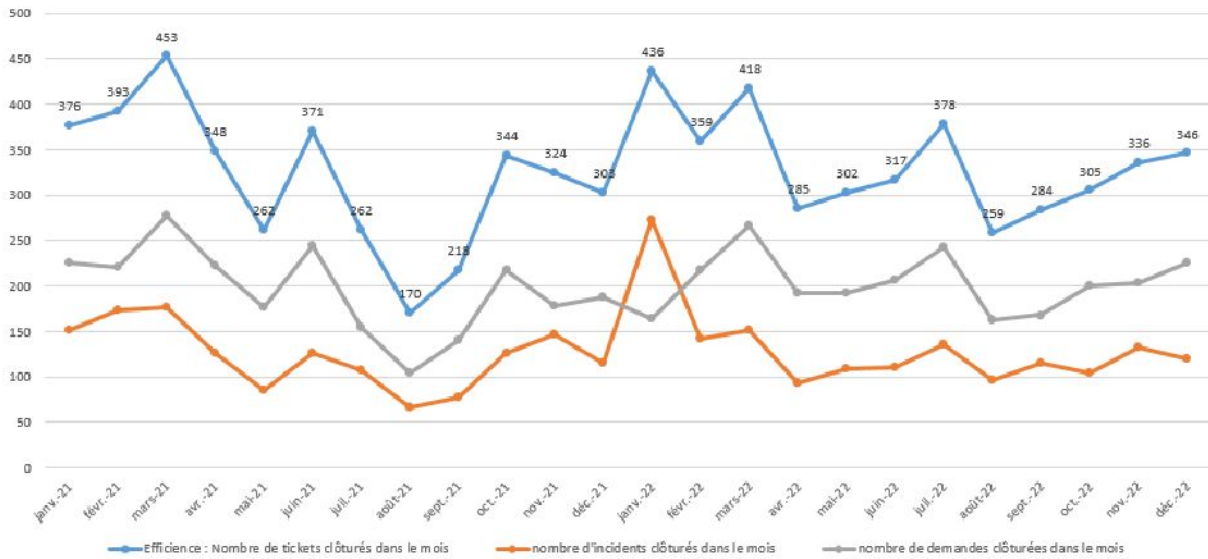
### **B) Suivi de la qualité de service**

Le service suit des indicateurs mensuels de performance sur les demandes et incidents et les restitue régulièrement aux Villes.

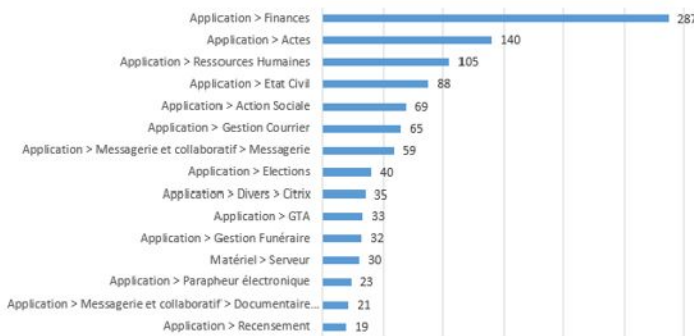
L'extension du catalogue de service génère logiquement une augmentation des tickets ouverts par nos utilisateurs ; le SITIV a pu se structurer pour faire face à cette situation et le délai de traitement reste stable, une attention particulière est portée aux incidents bloquants traités en moins de 2 jours.

Le nombre moyen de tickets (incident ou demande) traités par mois s'élève à 335 tickets, avec un pic allant jusqu'à plus de 436 tickets.

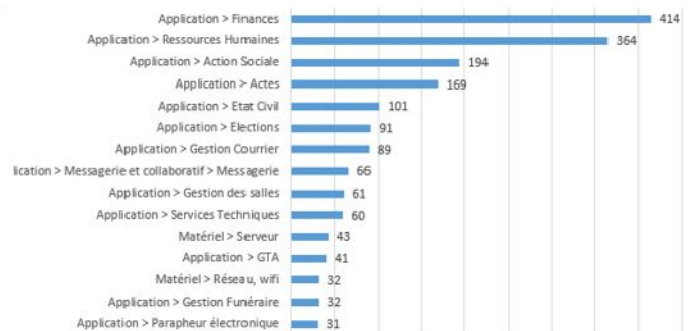
Nombre de tickets clôturés chaque mois



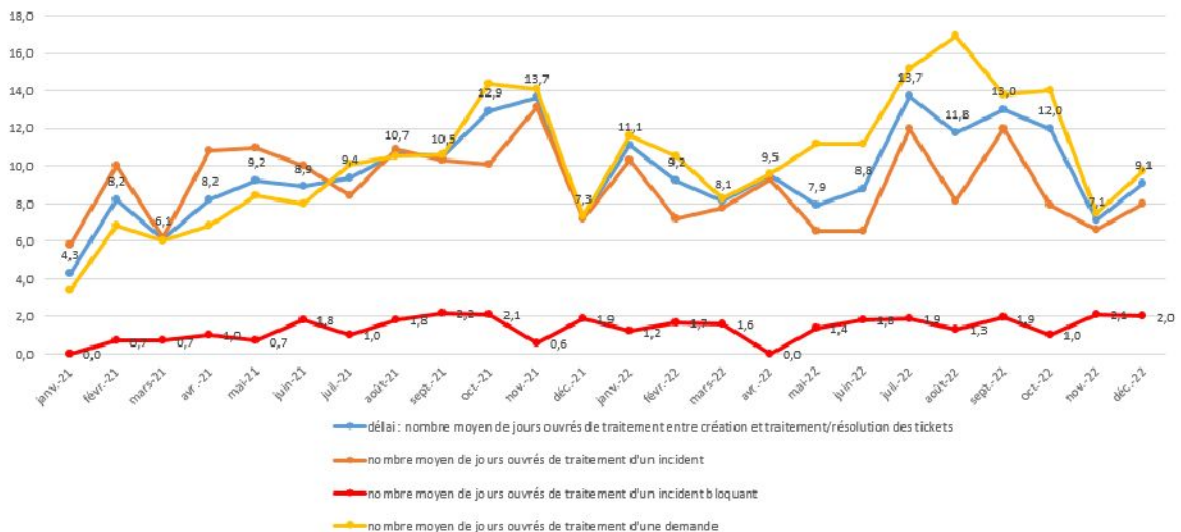
Top Catégories pour les incidents sur l'année 2022



Top Catégories pour les demandes sur l'année 2022



Nombre moyen de jours ouvrés de traitement entre création et traitement/résolution des tickets





Ces tableaux de bord de suivi de la qualité du service du SITIV permettent une plus grande transparence vis-à-vis des villes, ainsi que l'amélioration continue du service auprès de nos adhérents. Il démontre le respect des engagements de service formalisés dans les différents plans de service.

### **C) Opérations d'exploitation pour les villes**

Le service relations adhérents a également pris en charge en collaboration avec le Service hébergement et proximité :

- L'installation des mises à jour applicatives (versions, patches ...) de l'ensemble des logiciels métiers
- L'édition et la mise sous pli des Bulletins de paie avec ou sans annexe (près de 78 800 éditions sur 2022)

### **D) Logistique des formations proposées aux villes**

Le SITIV a proposé cette année des formations aux villes. La logistique associée est réalisée par le service Relations Adhérents.

Une vingtaine de formations ont été réalisées par le SITIV en 2022, principalement autour des domaines Finances, Ressources humaines, Actes, Action sociale.

En 2023, une nouvelle offre sera proposée aux villes, avec la mise en ligne de modules d'E-learning via la plate-forme Chamilo. Un travail de création de contenus a déjà été engagé sur 2022 par le Service des Systèmes d'information.

## Chapitre 3 : ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022

### 1/ Commentaire des principaux résultats

Le tableau ci-dessous présente l'exécution du budget 2022 :

		Recettes	Dépenses	Solde
Section de fonctionnement	Résultat Exercice 2022	3 329 960,40 €	3 202 777,11 €	<b>127 183,29 €</b>
	Résultat antérieur (2021) reporté R002	136 955,44 €		136 955,44 €
	Résultat à affecter / reporter			<b>264 138,73 €</b>
Section d'investissement	Résultat Exercice 2022	1 129 305,49 €	1 086 477,78 €	<b>42 827,71 €</b>
	Résultat antérieur (2021) reporté R001	452 968,04 €		452 968,04 €
	Résultat à affecter			<b>495 795,75 €</b>
	Reste à réaliser (R.A.R.) au 31/12/2022	0,00 €	578 436,20 €	578 436,20 €
<b>Résultat global cumulé 2022 (net de R.A.R.)</b>				<b>181 498,28 €</b>

Résultats par sections :

La section de fonctionnement affiche un résultat excédentaire sur l'exercice 2022 de **264 138,73** euros.

La section d'investissement affiche un résultat excédentaire pour l'exercice 2022 de **495 795,75** euros.

Le résultat global cumulé net des reports d'investissement de l'exercice 2022 (total cumulé recettes – total cumulé dépenses) est de 181 498,28 euros (2022 : de 228 880.56 €, 2021 : 136 955.44€, 2020 : 475 631.40€, 2019 : 318 953.61€, 2018 : 586 437.02€).



## 2/ Détail des restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont constitués des engagements non soldés au 31 décembre, et contribuent au besoin de financement du budget de l'année suivante.

Les restes à réaliser au titre du résultat de l'exercice 2022 sont détaillés ci-dessous :

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL</b>		(I) <b>578 436,20</b>
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	458 323,06
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	54 532,65
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	65 580,49
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL</b>		(II) <b>0,00</b>
011	Charges à caractère général (4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

### Parts mutualisées

Les restes à réaliser sur part mutualisée représentent 486 107 euros soit 84 % du total.

Les principales opérations d'investissement ayant généré des reports d'engagements sont :

La migration en cours des SIRH de Vénissieux et Vaulx en Velin (200 068€)

Le déploiement du SI de gestion des salles (85 469)

Les investissements de sécurité en cours de déploiement (60 885)

La modernisation du SI Funéraire (40 669)

Il convient de noter que dans les restes à réaliser sont présents l'engagement de levées de réserves de l'opération immobilière du Miroir pour 65 580 euros.

## Parts personnalisées

Les restes à réaliser sur parts personnalisées représentent 92 329 euros soit 16% du total

### ***3/ Affectation définitive des résultats 2022***

L'affectation des résultats 2022 est opérée comme suit.

#### Section de fonctionnement

Le résultat du compte administratif affiche un excédent de fonctionnement cumulé de **264 138.73€** qui a été affecté par anticipation lors du vote du budget primitif 2023. Cet excédent a prioritairement été affecté à la couverture du déficit d'investissement.

#### Section d'investissement

Le résultat du compte administratif affiche un excédent d'investissement de **495 968.04€** qui a été affecté par anticipation à la section d'investissement au budget primitif 2023. Les restes à réaliser se montant à **578 436,20 €**, le déficit d'investissement à couvrir en 2023 est donc de **82 640.45€**.

Considérant l'excédent de fonctionnement 2022 ci-dessus ; Il convient donc d'affecter définitivement **181 498.28€** au financement de la section de fonctionnement 2023 et **82 640.45€** à la section d'investissement.

### 3/ Présentation détaillée du budget

#### Section de fonctionnement

Fonctionnement	2018	2019	2020	2021	2022	2022/2018	moyenne
<b>Dépenses</b>	<b>2 814 257</b>	<b>3 155 909</b>	<b>3 193 633</b>	<b>3 000 051</b>	<b>3 203 353</b>		
<b>Evolution</b>	-	<b>12,1%</b>	<b>1,2%</b>	<b>-6,1%</b>	<b>6,8%</b>	<b>13,8%</b>	<b>3,5%</b>
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	102 558	109 362	117 450	181 948	182 324		
CHARGES A CARACTERES GENERAL	668 788	833 228	701 377	749 737	760 274		
CHARGES FINANCIERES	27 662	29 505	24 908	24 574	19 943		
DOTATIONS AUX PROVISIONS		145 000	273 000	-	-		
FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	1 546 145	1 601 552	1 659 191	1 625 465	1 780 115		
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	469 103	437 263	417 707	418 326	460 697		
PRODUITS EXCEPTIONNELS	-	-	-	-	-		
<b>Recettes</b>	<b>3 590 971</b>	<b>3 497 685</b>	<b>3 661 797</b>	<b>3 294 973</b>	<b>3 466 916</b>		
<b>Evolution</b>	-	<b>-2,6%</b>	<b>4,7%</b>	<b>-10,0%</b>	<b>5,2%</b>	<b>-3,5%</b>	<b>-0,7%</b>
ATTENUATIONS DE CHARGES	24 609	16 583	13 233	16 734	10 760		
AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	-	2	23 000	13 400	21 005		
DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	6 154	-	-	-	50 000		
PRODUITS DES SCES, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES					95 000		
PRODUITS EXCEPTIONNELS	60 000	85 338	330 383	44 157	-		
REMBOURSEMENTS, SUBVENTIONS, PARTICIPATIONS	2 916 895	2 930 401	2 976 228	3 097 881	3 153 195		
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	583 312	465 361	318 954	122 802	136 955		

Entre 2018 et 2022 les charges de fonctionnement ont progressé de 13.8%, soit 3.5% par exercice en moyenne. Ces charges sont principalement constituées des frais de maintenance des logiciels (340k€ en moyenne), des prestations de service des éditeurs (142k€ en moyenne), et des frais d'exploitation du réseau de communication (102 k€ en moyenne).

La progression de ces dépenses reste contenue tout en intégrant les couts induits par les nouvelles offres de service de ces dernières années.

Il est à noter que la masse salariale a progressé de 10% sur l'exercice 2022, en raison des créations de poste et de l'évolution de la valeur du point. Cette hausse est pour moitié couverte par le remboursement d'un ETP par le budget annexe.

La dynamique des charges de fonctionnement courantes reste cependant supérieure à celle des recettes de fonctionnement.

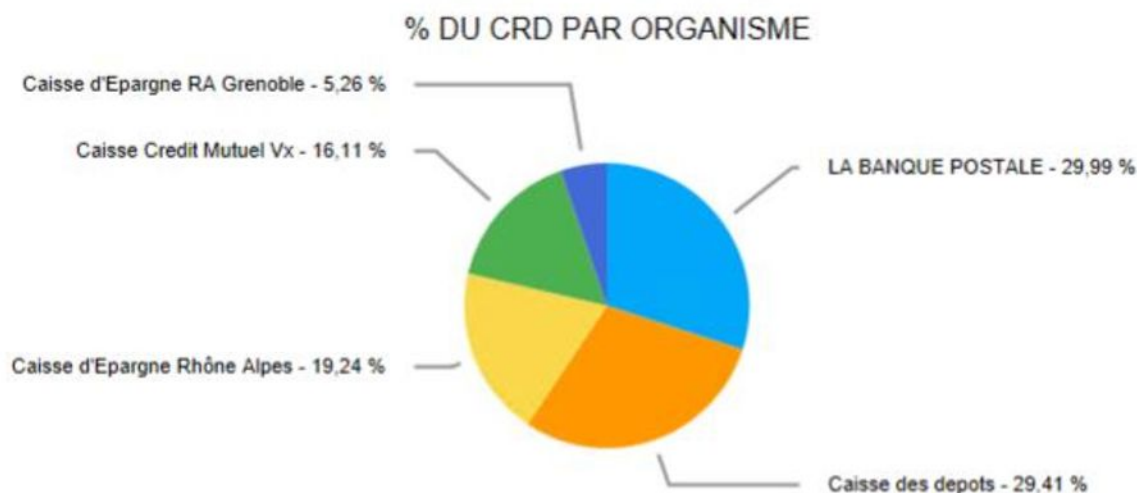
Cet effet de ciseau a été jusqu'ici absorbé par les excédents antérieurs de l'établissement.

#### Section d'investissement

Investissement	2018	2019	2020	2021	2022	2022/2018	moyenne
<b>Dépenses</b>	<b>1 573 402</b>	<b>1 156 592</b>	<b>1 349 515</b>	<b>997 424</b>	<b>1 089 048</b>		
<b>Evolution</b>	-	<b>-26,5%</b>	<b>16,7%</b>	<b>-26,1%</b>	<b>9,2%</b>	<b>-30,8%</b>	<b>-6,7%</b>
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	275 770	307 338	336 034	294 570	321 250		
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	347 590	336 842	269 298	226 349	263 152		
IMMOBILISATIONS EN COURS	333 679	199	344 315	76 362	-		
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	616 362	512 212	399 867	400 142	504 646		
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION		-	-	-	-		
<b>Recettes</b>	<b>2 061 452</b>	<b>1 862 573</b>	<b>1 764 250</b>	<b>1 440 872</b>	<b>1 582 274</b>		
<b>Evolution</b>	-	<b>-9,6%</b>	<b>-5,3%</b>	<b>-18,3%</b>	<b>9,8%</b>	<b>-23,2%</b>	<b>-5,9%</b>
DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	315 168	540 200	229 510	472 460	302 608		
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	720 000	386 000	400 000	125 000	366 000		
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	336						
IMMOBILISATIONS EN COURS	-		10 172	-	-		
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	469 103	437 263	417 707	418 326	460 697		
RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	556 845	499 110	706 861	425 086	452 968		

#### 4/ Etat de la dette

L'encours de dette de l'établissement est réparti de manière diversifiée entre plusieurs organismes bancaires nationaux.



ANNÉE	AMORTISSEMENT	INTÉRÊT	ANNUITÉ	ENCOURS
2018	264 710,48	26 838,18	291 548,66	2 254 424,26
2019	307 338,49	30 636,85	337 975,34	2 333 085,77
2020	336 034,19	26 703,21	362 737,40	2 397 051,58
2021	294 570,03	23 577,53	318 147,56	2 227 481,55
2022	321 249,63	21 411,19	342 660,82	2 272 231,92

Exprimé en nombre d'années, le ratio de capacité de désendettement est une mesure de la solvabilité financière des collectivités locales. Il permet de déterminer le nombre d'années (théoriques) nécessaires pour rembourser intégralement le capital de la dette, en supposant que la collectivité y consacre la totalité de son épargne brute. A encours identiques, plus une collectivité dégage de l'épargne, et plus elle pourrait rembourser rapidement sa dette.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Capital restant dû au 01/01</b>	1 799 135	2 254 424	2 333 086	1 997 052	2 227 482	2 272 231
<b>Epargne brute</b>	1 185 818	693 701	555 488	669 092	621 317	631 175
<b>Capacité de désendettement</b>	1,5	3,2	4,2	3,0	3,6	3,6

Le SITIV se distingue par un cycle d'investissement court (entre 5 et 8 ans) et une stratégie d'emprunt adaptée à ce rythme plus rapide que celui d'une commune. De ce fait là ou une capacité de désendettement « normale » pour une commune est inférieure à 10 ans, le SITIV doit maintenir la sienne inférieure à 6 ans.

**5/ Budget Annexe « TERRITOIRE NUMERIQUE OUVERT »**

		Recettes	Dépenses	Solde
<b>Section de fonctionnement</b>	Résultat Exercice 2022	1 500 000,00 €	95 000,00 €	<b>1 405 000,00 €</b>
	Résultat antérieur (2021) reporté R002	0,00 €		0,00 €
	Résultat à affecter / reporter			<b>1 405 000,00 €</b>
<b>Section d'investissement</b>	Résultat Exercice 2022	0,00 €	742 627,83 €	<b>-742 627,83 €</b>
	Résultat antérieur (2021) reporté R001	0,00 €		0,00 €
	Résultat à affecter			<b>-742 627,83 €</b>
	Reste à réaliser (R.A.R.) au 31/12/2022		303 798,61 €	303 798,61 €
<b>Résultat global cumulé 2022 (net de R.A.R.)</b>				<b>358 573,56 €</b>

Le financement du plan France Relance a été perçu à 75%, conformément aux termes de la convention. Les co-financements 2022 des partenaires de l'entente couvrant les dépenses de fonctionnement seront appelés sur l'exercice 2023 selon la répartition suivante :

Métropole de Lyon	50 350€
Ville de Lyon	29 070€
SITIV	15 580€
<b>Total</b>	<b>95 000€</b>

Ces dépenses de fonctionnement représentent le remboursement d'un ETP mis à disposition par le SITIV, ainsi que les frais d'hébergement supportés au budget principal.

## Restes à réaliser

### DETAIL DES RESTES A REALISER N EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL</b>		<b>(I) 303 798,61</b>
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'Investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	267 929,29
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	35 869,32
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL</b>		<b>(II) 0,00</b>
011	Charges à caractère général (4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

Les principales opérations d'investissement ayant généré des reports d'engagements sont :

- La gestion de la fédération d'identité et outils connexes : 150 000€
- La mise en œuvre de l'hébergement mutualisé : 109 000€
- La mise en œuvre des outils de collaboration mutualisés : 41 000€

### Affectation définitive des résultats

Section de fonctionnement :

Le résultat définitif de l'exercice affiche un excédent de fonctionnement cumulé de **1 405 000 €** qui a été affecté par anticipation lors du vote du budget primitif 2023.

Cet excédent a prioritairement été affecté à la couverture du déficit d'investissement.

Section d'investissement :

Le résultat définitif de l'exercice affiche un déficit d'investissement de **742 627,83 €** qui a été affecté par anticipation en report de la section d'investissement au budget primitif 2023.

Les restes à réaliser se montent à **303 798,61 €**, le déficit d'investissement à couvrir en 2023 est donc de **1 046 426,44€**.

Considérant l'excédent de fonctionnement 2022 ci-dessus ; Il convient donc d'affecter définitivement **358 573,56 €** au financement de la section de fonctionnement 2023 et **1 046 426,44 €** à la section d'investissement.

## Chapitre 4 : COMMANDE PUBLIQUE

### 1/ Tableau des marchés passés en 2022

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M01	Marché de maintien en condition opérationnelle d'une plateforme logicielle de gestion des courriers – solution libre MAARCH courrier et prestations associées	80 000 €	MAARCH	01/04/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Pub BOAMP et mise en concurrence

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M02	Marché de développement et de maintenance des solutions en licence libre de gestion relation citoyen PUBLIK et AUTHENTIK et prestations associées.	150 000 €	ENTR'OUVERT SCOP ARL	02/05/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Pub BOAMP et mise en concurrence

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M04	Marché de maintenance du logiciel de gestion des services techniques ATAL, prestations et modules complémentaires pour les villes du SITIV	200 000 €	BERGER LEVRAULT	05/10/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Sans publicité ni mise en concurrence préalable

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M05	Marché d'acquisition de la solution et/ou de nouveaux modules, maintenance ainsi que des prestations associées de l'outil de gestion des marchés pour les villes du SITIV	60 000 €	ORDIGES France SASU	18/10/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Sans publicité ni mise en concurrence préalable

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M06	Prestations de maintenance et acquisition de modules complémentaires et prestations associées sur le progiciel financier Astre-GF	120 000 €	INETUM Software France	16/02/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Sans publicité ni mise en concurrence préalable



Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M09	Acquisition, mise en oeuvre et maintenance d'un outil de Gestion des Activités de Petite Enfance, Enfance (scolaire, péri, extrascolaire), Activités de loisirs, et portail Famille associé pour les villes membres du SITIV	600 000 €	ARPEGE	21/07/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure formalisée	Appel d'offres ouvert (AOO)

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
2022M10	Fourniture de service de télécommunication pour les Villes du SITIV	25 000 €	SFR BUSINESS DISTRIBUTION	21/09/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Sans publicité ni mise en concurrence préalable

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
22TN001	Marche de maîtrise d'oeuvre pour le projet de bureau virtuel agents et élus collaboratif, sécurise, libre, dematerialise, souverain, accessible	210 000 €	INNOVALEAD	21/03/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Pub BOAMP et mise en concurrence

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
22TN002	Maintien en condition opérationnelle d'une plateforme logicielle de gestion des identités et des accès – solution libre LEMONLDAP::NG et prestations associées	214 000 €	WORTEKS SAS	06/04/2022
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure adaptée	Pub BOAMP et mise en concurrence

Code	Libellé	Montant marché	Titulaire	Début
22TNO03	Fourniture de prestations et solutions pour le développement, l'exploitation et la maintenance du bureau virtuel Territoire Numérique Ouvert et de prestations associées	1 333 332 €		25/07/2022
	Lot 1 : Plateforme collaborative territoire Watcha / Matrix	320 833 €	WATCHA	
	Lot 2 : Plateforme documentaire Nextcloud / Collabora / OnlyOffice	320 833 €	OPEN DSI	
	Lot 3 : Plateforme communicante Jitsi / RocketChat / Wekan	320 833 €	APITECH	
	Lot 4 : Plateforme collaborative territoire d'e-learning et création de contenus Chamilo	320 833 €	BATISSEURS NUMERIQUES	
	Lot 5 : Gestion des sources, documentation et contenu pédagogique	50 000 €	WATCHA	
		<b>Type marché</b>	<b>Type procédure</b>	<b>Mode de passation</b>
		Accord-cadre sans subséquent	Procédure formalisée	Appel d'offres ouvert (AOO)



*La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture*

Envoyé en préfecture le 29/09/2023  
Reçu en préfecture le 29/09/2023  
Publié le  
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928\_36-DE



## **COMMUNE DE GIVORS**

### **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023**

**Convocation :** 22/09/2023

**Affichage liste délibérations :** 29/09/2023

**Conseillers en exercice :** 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

**Présents :** 31 SECRETARE : Madame SYLVESTRE

**L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.**

#### **ÉTAIENT PRÉSENTS**

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

#### **ABSENTS REPRÉSENTÉS**

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

**DEL20230928\_37**

<b>VŒU COMMUN SUR LA PROBLÉMATIQUE DE POLLUTION AUX PFAS</b>
--

RAPPORTEUR : Mohamed BOUDJELLABA

**Vœu des communes du Sud de Lyon pour demander plus de transparence sur la pollution aux PFAS et engager des poursuites pénales afin de connaître l'origine de cette pollution et établir les responsabilités de chacun.**

À la suite d'une alerte lancée il y a plusieurs mois par différents pollutions aux perfluorés aux abords des entreprises ARKEMA et DAIKIN sur la commune de Pierre-Bénite, des investigations ont été menées par les services de l'État et par les communes pour appréhender la gravité de la situation. Les résultats montrent des taux élevés de PFAS dans les sols, dans l'eau et probablement dans l'air. Cette pollution a aussi été retrouvée dans un certain nombre de communes du Sud de Lyon.

Aussi, la Préfecture, sur la base des analyses réalisées par l'ARS a fait valoir le principe de précaution en déconseillant la consommation des œufs produits sur le territoire de 17 de ces communes.

Face à la méconnaissance des conséquences sanitaires de cette contamination des sols et de l'eau voire de l'air, les habitants des communes impactées s'interrogent.

La Région Auvergne-Rhône-Alpes a adopté un vœu lors de son assemblée plénière des 9 et 10 mars 2023, demandant au Préfet de Région de faire la lumière sur cette pollution, en sollicitant les services de l'État (ARS, DREAL...) et d'accompagner les collectivités dans la gestion de cette crise sanitaire tant d'un point de vue technique que financier.

De son côté, la Métropole de Lyon a voté une délibération au sein de son conseil métropolitain du 27 mars 2023, visant à mettre en place une stratégie pour améliorer la connaissance et le suivi de la pollution aux PFAS.

Nous pensons que l'industrie a toute sa place dans notre pays mais que les rejets polluants liés aux activités doivent être strictement limités, encadrés et suivis par les autorités compétentes pour préserver l'environnement et la santé des populations qui doit rester la priorité.

Afin de répondre aux préoccupations des habitants et d'assurer leur sécurité, il est nécessaire de mettre rapidement en place un plan d'action qui doit être discuté avec le collectif des communes concernées.

Le conseil municipal de Givors demande à l'État et à son représentant, la Préfète de Région :

- Une transparence totale vis-à-vis des populations sur les risques encourus, en particulier liés à la consommation d'eau potable et de produits alimentaires ;
- Une surveillance régulière de l'eau potable, analyses à l'appui ;
- Un soutien aux études d'imprégnations ;
- Un accompagnement des collectivités faisant face aux conséquences des pollutions sur l'approvisionnement en eau potable ;
- Un soutien financier aux communes pour mener des analyses de sol, de l'air et de l'eau ;
- Une prise en charge de la dépollution des sols et des nappes phréatiques ;
- Une obligation de l'industriel à soutenir financièrement les différentes actions de surveillance, d'analyse ou de dépollution sur le principe du « pollueur-payeur ».

Parallèlement à ces demandes, la commune de Givors poursuit sa réflexion pour engager une action collective avec les autres communes du territoire du Sud Lyonnais afin d'établir les responsabilités de chaque acteur pour réparer le préjudice environnemental et sanitaire.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :**

**35 VOIX POUR**

**DÉCIDE**

- DE DEMANDER à l'État et à son représentant, la Préfète de Rhône-Alpes ;
  - Une transparence totale vis-à-vis des populations sur les risques encourus, en particulier liés à la consommation d'eau potable et de produits alimentaires ;
  - Une surveillance régulière de l'eau potable, analyses à l'appui ;
  - Un soutien aux études d'imprégnations ;
  - Un accompagnement des collectivités faisant face aux conséquences des pollutions sur l'approvisionnement en eau potable ;
  - Un soutien financier aux communes pour mener des analyses de sol, de l'air et de l'eau ;
  - Une prise en charge de la dépollution des sols et des nappes phréatiques ;
  - Une obligation de l'industriel à soutenir financièrement les différentes actions de surveillance, d'analyse ou de dépollution sur le principe du « pollueur-payeur ».

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le maire de Givors dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.