

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 MARS 2023

Convocation : 25/03/2023

Affichage liste délibérations : 04/04/2023

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

Présents : 26 **SECRÉTAIRE :** Monsieur MERMOURI

L'an deux mille vingt trois, le trente et un mars à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Cyril MATHEY ; Madame Nabihha LAOUADI ; Monsieur Loïc MEZIK ; Madame Françoise BATUT ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE ; Madame Solange FORNENGO ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Christiane CHARNAY ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Françoise DIOP ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Sabine RUTON a donné procuration à Madame Audrey PENNETIER-CLAUSTRE

Monsieur Benjamin ALLIGANT a donné procuration à Monsieur Loïc MEZIK

Monsieur Jonathan LONOCE a donné procuration à Madame Christiane CHARNAY

Monsieur Ali SEMARI a donné procuration à Madame Françoise DIOP

ABSENTS

Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Florence MERIDJI

DEL20230331_14

**SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS - CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC
LA MISSION LOCALE RHÔNE SUD**

RAPPORTEUR : Loïc MEZIK

Dans le cadre de son activité, la Mission Locale Rhône Sud, association loi de 1901, a sollicité la commune afin de bénéficier d'une subvention.

Les actions développées par l'association, qui cible prioritairement les publics des jeunes de 16 à 25 ans révolus, sont en concordance avec les objectifs de la politique municipale tels que :

- Aider prioritairement les publics à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement à l'accès à la formation professionnelle initiale ou continue, ou à l'emploi,
- Favoriser la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou compléter les actions conduites, notamment pour les publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et sociale,
- Concourir à la mise en œuvre de l'obligation de formation définie par le Code de l'Éducation,
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans sa zone de compétence, d'une politique locale concertée d'insertion professionnelle et sociale des publics,
- Accompagner les publics dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune,
- Participer au repérage des situations qui nécessitent un accès aux droits sociaux, à la prévention et aux soins, en mettant en œuvre les actions et en orientant les publics vers des services compétents qui permettent une prise en charge par le système de santé de droit commun et la prise en compte par le public de son capital santé.

Dans le cadre de sa politique d'aide aux associations, la commune de Givors souhaite engager un partenariat fort et privilégié avec la Mission Locale Rhône Sud et soutenir le projet de l'association.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature de l'activité qui présente un intérêt réel dans les actions que la commune peut légalement soutenir, il est proposé d'attribuer la subvention ci-dessous pour l'année 2023 à la Mission Locale Rhône Sud :

Subvention en numéraire 2022	Avantage en nature	Subvention en numéraire 2023	TOTAL subvention 2023
115 000 €	36 300 €	115 000 €	151 300 €

Le montant de la subvention étant supérieur à 23 000 euros, il est nécessaire de conclure une convention d'objectifs et de moyens définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

30 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'ALLOUER une subvention de 115 000 euros à la Mission Locale Rhône Sud pour l'année 2023 ;

- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens jointe à la présente délibération avec la Mission Locale Rhône Sud ;

- DE DIRE que la dépense sera imputée au budget.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

Le secrétaire de séance,

Azdine MERMOURI

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 D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA MISSION LOCALE RHONE SUD ET LA COMMUNE DE GIVORS ANNEE 2023

Entre

La commune de Givors, ayant son siège place Camille Vallin 69700 Givors, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Mohamed Boudjellaba, dûment habilité par délibération numéro 14 du conseil municipal du 31 mars 2023,

Ci-après désignée sous le terme « **la commune** », d'une part,

Et

L'association Mission Locale Rhône Sud, association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant son siège 6 rue Jacques Prévert - Maison de l'Emploi et des Services Publics - 69700 GIVORS, représentée par Monsieur Foued RAHMOUNI en qualité de président,

Ci-après désignés sous le terme « **l'association** », d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre de sa mission de service public pour l'emploi, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet de contribuer à l'insertion professionnelle et sociale des publics.

L'action de l'association cible prioritairement les publics des jeunes de 16 à 25 ans révolus.

A l'échelon de proximité dans sa zone de compétence territoriale, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet :

- D'aider prioritairement les publics à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement à l'accès à la formation professionnelle initiale ou continue, ou à l'emploi
- De favoriser la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou compléter les actions conduites, notamment pour les publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et sociale
- De concourir à la mise en œuvre de l'obligation de formation définie par le Code de l'Education
- De contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans sa zone de compétence, d'une politique locale concertée d'insertion professionnelle et sociale des publics
- D'accompagner les publics dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune
- De participer au repérage des situations qui nécessitent un accès aux droits sociaux, à la prévention et aux soins, en mettant en œuvre les actions et en orientant les publics vers des services compétents qui permettent une prise en charge par le système de santé de droit commun et la prise en compte par le public de son capital santé

Les actions développées par l'association tout au long de l'année étant en concordance avec les objectifs de la politique municipale dans ces domaines tels que :

- Mettre en place des animations éducatives, de loisirs, de sports, de compétition ;
- Faciliter l'accès aux structures culturelles, sportives, de loisirs ;
- Faciliter la formation, l'insertion ;
- Être dans la prévention de la désocialisation, dans la prévention sanitaire ;

Au regard de ces éléments, la commune de Givors entend soutenir l'action de l'association.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre de l'attribution à l'association, par la commune, d'une subvention destinée à assurer le fonctionnement annuel de l'association.

Dans ce cadre, la commune soutient financièrement l'association sans attendre de contrepartie directe à cette contribution.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue au titre de l'année 2023. Elle prend effet à compter de sa signature pour une durée d'un an.

Les obligations résultant des dispositions relatives au contrôle de l'utilisation de la subvention perdurent après le terme contractuel.

Article 3 : Engagements de l'association

3.1 : Dispositions générales

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, ces actions.

Elle s'engage à utiliser la présente subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée et tel que défini à l'article 1 de la présente convention.

3.2 : Obligation de publicité

L'association s'engage à mentionner la participation financière de la commune sur tout support de communication, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité (ce logo peut être récupéré auprès de la direction de la communication de la commune).

Si cette obligation n'est pas remplie, aucun versement ne sera effectué ou si des sommes ont déjà été versées, un reversement total ou partiel pourra être exigé en application des articles résiliation et reversement de la présente convention.

3.3 : Respect du contrat d'engagement républicain

L'association s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain joint en annexe de la présente convention.

Article 4 : Montant de la subvention de la commune

4.1 : Subvention de fonctionnement

La commune de Givors s'engage à verser une subvention d'un montant de 115 000,00 euros Convention d'objectifs et de moyens entre la Mission Locale Rhône Sud et la commune de Givors
Année 2023 – page 2/5

en un versement unique au titre de l'année 2023 afin de permettre à l'association de fonctionner dans les meilleures conditions. Le versement aura lieu dans un délai de 60 jours à compter de la date de la notification de la présente convention.

Les versements seront effectués au compte de l'association sur la base du RIB transmis au service des finances de la ville.

La commune se réserve le droit de ne pas procéder au versement de la subvention en cas de mise en liquidation de l'association.

En cas de sous réalisation budgétaire des actions financées lors de la clôture des comptes, il pourra être envisagé de demander à l'association le remboursement des éventuelles sommes non utilisées. Un titre de recette sera alors émis par la commune (dans les 12 mois suivant la clôture de l'exercice ou la réalisation de l'action ou de l'investissement).

4.2 : Aide indirecte valorisation locative et matérielle

Outre le versement d'une subvention en numéraire, la commune peut apporter son concours par la mise à disposition de biens ou de matériels. Cette mise à disposition fera l'objet d'une convention spécifique. La valorisation de la mise à disposition de locaux et de matériel est estimée pour l'année 2022/2023 à : 36 300 €/an

- Valorisation des bureaux de la Mission Locale à la Maison des Services Publics : 29 000 € /an (pour 290 m² utilisés toute l'année)
- Valorisation de l'utilisation de la salle mutualisée de la Maison des Services publics : 7 000 €/ an (pour 100 m² utilisés 7 demi-journées par semaine)
- Valorisation de locations ponctuelles d'autres salles municipales (MDFR, etc.) : forfait annuel de 300 € /an

Article 5 : Contrôle de l'utilisation de la subvention

Le bénéficiaire de cette subvention pourra être soumis au contrôle de la commune dans les conditions de la présente convention. Il s'oblige à accepter le contrôle technique et financier de la commune portant sur l'utilisation de la subvention allouée sur pièces et sur place.

5.1 Justificatifs

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents suivants :

- Un bilan
- Un compte de résultat
- Le rapport d'activités
- Le rapport moral approuvé par l'AG
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes pour les associations percevant plus de 153 000 euros de subvention en numéraire,

L'association s'engage plus largement à remettre sur simple demande de la commune tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle. Tout manquement aux obligations du présent article pourra entraîner le remboursement de la subvention.

5.2 : Information de la commune

L'association devra tenir informée la Commune, dans un délai de 15 jours, de tout événement survenant tant dans sa situation que dans celle des missions subventionnées.

Ainsi, elle s'engage à informer la commune de tout changement dans sa situation juridique, notamment toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique) survenant tant en application du Code Civil que du Code de Commerce.

L'association s'engage également à informer la commune de toute modification dans le déroulement des actions subventionnées, notamment toute modification des données financières et techniques.

L'association s'engage par ailleurs à informer la commune de tout changement relatif à son assujettissement à la TVA.

La commune se réserve la possibilité de recalculer la subvention en fonction du montant de la TVA non récupérable le cas échéant.

Tout manquement aux obligations définies au présent article pourra entraîner la résiliation de la présente convention.

Article 6 : Sanctions et résiliation de la convention

En cas d'inexécution de ses obligations contractuelles par l'une des parties, l'autre partie peut résilier de plein droit la présente convention après un délai d'un mois suivant une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

La résiliation sera effective à l'issue du délai de préavis d'un mois commençant à courir à compter de la notification de la mise en demeure, sauf si :

- Les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution ;
- L'inexécution des obligations requises est consécutive à un cas de force majeure.

La commune se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment à la présente convention, sans préavis, en cas de faute lourde du bénéficiaire.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité pour l'association.

Article 7 : Reversement de la subvention

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut respectivement exiger le reversement 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 l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La commune en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

La commune peut ainsi exiger le reversement de tout ou partie de la subvention allouée s'il apparaît au terme des opérations de contrôle de la présente convention :

- que celle-ci a été utilisée à des fins non conformes à l'objet de la présente convention,
- que les obligations prévues dans la présente et auxquelles doit s'astreindre l'association (fourniture de pièces justificatives de la dépense, obligation de publicité...) n'ont pas été respectées.

Le reversement est demandé par simple émission d'un titre de recette dont le recouvrement est à la charge du comptable du Trésor.

Préalablement à l'émission du titre cité, la collectivité notifiera par lettre recommandée avec accusé de réception, les conclusions du contrôle de l'utilisation de la subvention allouée avec mention des considérations de fait et de droit qui justifient l'ordre de reversement.

La lettre de notification visée au paragraphe précédent, indique le délai dont dispose l'association pour présenter des observations écrites. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours à compter de la date de notification.

La décision de reversement est prise par le Maire de Givors si aucun document n'est présenté par l'association, à l'expiration du délai mentionné, ou si les documents transmis, dans le délai imparti, ne sont pas de nature à permettre le maintien du financement alloué au bénéficiaire.

Article 8 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Règlement des litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à privilégier une résolution à l'amiable avant d'engager toute action en justice.

Si un accord ne pouvait intervenir entre les parties, et après avoir épuisé toutes les possibilités de conciliation, le conflit sera porté devant le Tribunal Administratif de Lyon.

Fait à Givors, le

2023 en 3 exemplaires originaux,

Pour la commune,

Pour l'association

Monsieur le Maire
Mohamed Boudjellaba

Monsieur le président
Foued Rahmouni

Liste des annexes :

Annexe 1 : contrat d'engagement républicain



Givors, le 14/12/2022

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA
Maire de Givors
Hôtel de Ville
69700 Givors

Objet : demande de subvention 2023

Monsieur Le Mair,

Par la présente nous vous demandons de bien vouloir octroyer à la Mission Locale Rhône Sud, au titre de l'année 2023, une subvention de fonctionnement d'un montant total de 122.000€ (cent vingt deux mille euros), pour la mise en œuvre de la convention d'objectifs et de moyens et ainsi participer à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes 16/25 ans.

Nous vous en remercions et vous prions d'accepter, Monsieur Le Maire, nos cordiales salutations.

Foued RAHMOUNI
Président



MISSION LOCALE RHONE SUD
6 rue Jacques Prévert
69700 GIVORS
Tél. 04 72 24 20 12
Contact@missionlocalers.com

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention sur internet au lien suivant :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

Rappel : Un **compte rendu financier** doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition, sur :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/showFormulaireSignalétiqueConsulter.do?numCerfaAndExtension=15059>

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence – Récurrence	Objet
<input type="checkbox"/> En numéraire	<input type="checkbox"/> Première demande	<input type="checkbox"/> Fonctionnement global
<input type="checkbox"/> En nature	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Projet(s)/ Action(s)

ENVOI DU DOSSIER AVANT LE 15 décembre 2022 : Une fois complété, ce dossier doit être transmis à l'administration :

Par courrier au service municipal gestionnaire : Direction des sports et vie associative

Par mail : vie.associative@ville-givors.fr

Nom de l'association : MISSION LOCALE RHONE SUD

Cadre réservé à la Commune de Givors

Date de réception (dossier complet) :/...../2022

Demande de subvention suivie par le service :

Observations :

Liste des pièces à fournir impérativement à ce dossier

Il est demandé que les copies qui seront transmises aux services municipaux soient de bonne qualité.

Ci-joints à cette demande, je transmets :

- 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 (RIB) relevé d'identité bancaire ou postal (à agraffer)
- Le formulaire SIRET
- Une copie du rapport d'activité de l'année écoulée
- Une copie du compte-rendu de la dernière assemblée générale
- Une copie du compte rendu financier (s'il s'agit d'un renouvellement de subvention)
- Le bilan de l'utilisation de la dernière subvention (s'il s'agit d'un renouvellement de subvention)
- Un exemplaire des statuts de l'association à jour (seulement pour les 1ères demandes de subvention ou si les statuts ont été modifiés au cours de la dernière année)
- Une attestation d'assurance
- Les calendriers officiels des championnats de vos équipes (pour les associations sportives)
- Le calendrier de vos spectacles, concerts, expositions, animations...
- Le présent dossier de demande de subvention dûment renseigné, daté et signé par son-sa représent-e (*cette personne doit disposer d'un mandat spécifique*).
- Le contrat d'engagement républicain des associations daté et signé

SOMMAIRE

1. Identification de l'association

- 1.1 Nom – Dénomination
- 1.2 Numéro SIRET
- 1.3 Numéro RNA
- 1.4 Numéro d'inscription au registre
- 1.5 Adresse du siège social
- 1.6 Représentant-e légal-e
- 1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention
- 1.8 Assurance en responsabilité civile

2. Relations avec l'administration

3. Affiliations

4. Moyens humains et adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

- 4.1 Moyens humains
- 4.2 Adhérents de l'association

5. Bilan financier de l'année précédente

6. Projet – objet de la demande

- 6.1 Demande de subvention pour financer un (des) projet(s)/ action(s)
- 6.2 Demande de subvention pour financer le fonctionnement global de l'association
- 6.3 Demande d'équipement (local, matériel, etc)

7. Budget prévisionnel

8. Attestation

ANNEXES

9. Renseignements fournies par les associations sportives

10. Participation à la vie municipale



2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément : attribué par en date du : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

.....
.....
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui non

3. Affiliations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?

(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Union Nationale des Missions Locales (UNML) -
Association des Missions Locales Auvergne Rhône Alpes (AMILAURA)..
Union Départementale des Missions Locales du Rhône (UDML)

.....
.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

A quelle fédération l'association est-elle affiliée ?

.....
.....



4. Moyens humains et adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

4.1 Moyens humains

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	0
Nombre de volontaires : <i>Volontaires : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex : service civique)</i>	0
Nombre total de salariés :	23
Dont nombre d'emplois aidés :	4
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	20.75

4.2 Adhérents de l'association

	Effectif global	Féminin	Masculin	- de 18ans	+ de 18 ans
Givordins, givordines					
Hors commune					
Total					
Rappel total 20...../20.....					

TRANCHES D'AGE	De ans à ans	De ans à ans	De ans à ans	De ans à ans	De ans à ans
NOMBRE ADHERENTS					

5. Bilan financier de l'association de l'année précédente

Année 2022..... ou exercice du au

A compléter pour les premières demandes de subvention. Les renouvellements de subvention étant accompagnés d'un compte rendu financier, il n'est pas nécessaire de remplir ce tableau financier.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	



Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77- Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.



6. Objet de la demande

Rubrique à remplir en fonction de la demande :

Si vous avez coché en première page la case « Fonctionnement global » : la subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement global de l'association et non à porter un projet précis. Vous devez donc compléter le paragraphe 6.2.

Si vous avez coché en première page la case « projets/actions », la subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un/des projet(s) ou une/des actions(s), initié-e-s et mis-e-s en œuvre par l'association. Vous devez donc compléter le paragraphe 6.1.

Il est nécessaire de remplir autant de fois la rubrique « Projet / Action » qu'il y a d'actions, de projets mis en œuvre.

6.1 Demande de subvention pour financer un (des) projet(s)/ action(s)

Ce paragraphe doit être complété par le tableau 7. Budget prévisionnel

Intitulé de l'action/ du projet :

Objectifs :

Description :

Moyens humains pour ce projet/ cette action :

		Nombre de personnes	Nombre en ETP
Bénévoles participants activement à l'action/ projet		0	0
Salarié		23	
Dont en CDI		19	
Dont en CDD		4	
Dont emplois aidés		4	
Volontaires (services civiques...)			

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en œuvre de l'action/ projet ?

Oui Non Si oui, combien en (ETPT) :

Date ou période de réalisation : du 01/01/2023 AU 31/12/2023

La subvention sollicitée est de : **122.000 €**

- Convention d'objectifs et de moyens : **84.000 €**
- Programmation Politique de la Ville : **38.000 €**
 - « Mobilité inclusive » : 8.000€
 - « Alternance » : 10.000€
 - « Coaching jeunes/entreprises » : 10.000€
 - « Connect avenir » : 10.000

La subvention sollicitée de 122.000 €, objet de la présente demande représente 7.9% du total des produits du projet (montant sollicité/total du budget) x 100.



6.2 Demande de subvention pour financer le fonctionnement global de l'association

Ce paragraphe doit être complété par le tableau 7. Budget prévisionnel

NB : Toute mise à disposition de locaux ou de matériel doit faire l'objet d'une valorisation sincère dans la convention d'objectif (pour les subventions supérieures à 23 000 euros).

6.2.1 Présentation du projet associatif

La Mission Locale Rhône Sud constitue le service public territorial de l'accompagnement des jeunes vers l'autonomie et l'emploi.

Elle agit au quotidien au service des jeunes de 16 à 25 ans.

La Mission Locale couvre un territoire de 18 Communes du Sud du Rhône à cheval entre la Métropole et le Rhône, son activité principale se situe à Givors où se trouve son siège. 70% de des jeunes accompagnés résident sur la Métropole dont plus de 50% dans les QPV.

Elle accueille les jeunes au sein de trois antennes de proximité Condrieu, Grigny et sur le quartier des Vernes et anime sept permanences délocalisées au plus près des besoins des jeunes en milieu rural.

La Mission Locale est un acteur des politiques de jeunesse et opératrice de la mise en œuvre des dispositifs publics d'insertion sociale et professionnelle des jeunes pilotés par l'État et les collectivités territoriales.

Elle travaille en étroite collaboration avec le Pôle Emploi.

Elle est un lieu de convergence et de mise en cohérence des actions.

La finalité de l'action de la Mission Locale est de renforcer l'accès à l'autonomie des jeunes en répondant à leurs besoins et à leurs attentes dans les champs de l'emploi, de la formation et la qualification, de l'accès aux droits sociaux, de la citoyenneté et de la participation, du logement, de la santé, du transport, de la mobilité, de l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs, ...

La ML travaille en lien avec les acteurs économiques, elle propose aux entreprises locales un appui au recrutement de candidats jeunes, un coaching à l'emploi et une aide au maintien des jeunes.

Elle mobilise les employeurs du territoire pour participer à ses actions pour favoriser l'accès des jeunes à l'emploi : simulations d'entretien, visites d'entreprises, coaching, parrainage, préparation à l'alternance.

Une convention de partenariat a été signée avec le groupement d'employeurs GERHOSUD.

La Mission Locale est un espace d'accès libre fonctionnant dans l'esprit du service public

C'est un lieu d'accueil de tous les publics, qui respecte les principes de confidentialité et de non-discrimination des personnes. Elle respecte l'autonomie et la liberté de choix de chaque jeune tout en cherchant à lui donner les moyens d'être acteur dans la construction et la mise en œuvre de ses projets.

La Mission Locale connaît les enjeux des jeunes de son territoire et les porte auprès des partenaires et des opérateurs du territoire pour contribuer à améliorer la situation des jeunes.

Elle aspire à être un lieu d'innovation et d'expérimentation pour mettre en place des services centrés sur les besoins et les projets des jeunes.

Lauréate de l'appel à Projet du Plan d'Investissement dans les Compétences pour le repérage et la mobilisation des jeunes invisibles, elle conduit un plan d'actions partagé avec de nombreux acteurs du territoire.

Elle participe aux actions mutualisées du Réseau Départemental et Régional des Missions Locales

Elle mutualise des actions à l'échelle Rhône Ouest et Sud avec les Missions locales de Tassin et Oullins et travaille en collaboration avec la Mission Locale de Vienne sur le territoire de Vienne Condrieu Agglomération.

La Mission Locale intervient dans le cadre de la politique de la ville en développant des actions sur les quartiers.

La Mission locale est en contact avec plus de **1800 jeunes** sur le territoire Rhône Sud.

**Chaque année près de 500 jeunes accueillis pour la première fois par la mission locale
1200 jeunes sont accompagnés dans les dispositifs publics
Dont 264 dans le cadre renforcé du Contrat d'Engagement Jeunes**

En complément de son activité socle la ML anime plus d'une dizaine d'actions financées dans le cadre de programmations annuelles spécifiques ou d'appel à projets : programmation Politique de la Ville, Cité Educative, Plan d'actions insertion de la Métropole, Plan de prévention et de lutte contre la pauvreté, Fonds Régional de l'Emploi, Plan d'Investissement dans les Compétences, financements Pôle Emploi

En 2020 le rôle des missions locales a été conforté par la mise en œuvre du Plan de relance gouvernemental « 1 jeune 1 solution ». Dans ce cadre, la mission locale a amplifié les propositions d'accompagnement avec le doublement des effectifs du programme de la Garantie Jeunes.

En 2022, la Mission Locale a mis en œuvre le **Contrat d'Engagement Jeune** qui propose aux jeunes un accompagnement individuel et intensif profondément renouvelé, dans un cadre exigeant mobilisant 15 à 20 heures d'activités hebdomadaires avec un objectif d'entrée plus rapide et durable dans l'emploi.



6.2.2 Composition des organes dirigeants

Président :

Monsieur Foued RAHMOUNI, Adjoint au Maire de Givors,

1^{er} Vice-Président :

Monsieur Frédéric SERRA, Adjoint au Maire de Grigny

2^{ème} Vice-Présidente :

Madame Françoise TRIBOLLET, membre communautaire de la Communauté de Communes du Pays Mornantais

Trésorière :

Madame Marie Thérèse DARIER, Adjointe au Maire de Condrieu

Trésorier Adjoint :

Monsieur Grégory D'ANGELO, Conseiller Municipal, Mairie de Givors

Secrétaire :

Madame Isabelle GAUTELIER, Adjointe au Maire de Grigny

Secrétaire adjointe :

Madame Josiane CHAPUS Adjointe à la Maire de Millery

Autre membre :

Monsieur Charles TODARO, membre communautaire de Vienne Condrieu Agglomération

6.3 Demande d'équipement (local, matériel, etc)

Cette fiche n'est à remplir que si vous avez coché la case « en nature » à la première page du formulaire.



7. Budget prévisionnel

Cette rubrique est consacrée à la présentation du budget prévisionnel global de l'association. Il est construit pour l'avenir et prévoit les dépenses et les recettes. Celles-ci sont évaluées en fonction des informations disponibles, des objectifs et des besoins de l'association.

Pour les demandes de subvention inférieures à 2 000 euros (addition numéraire et en nature), il est demandé que soit remplis à minima les lignes suivantes :

Charges directes :

- (60) Achats matériels et fournitures
- (62) Autres services extérieurs

Ressources directes :

- (70) Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services
- (74) Subventions d'exploitation communes, communautés de communes ou d'agglomération
- (756) Cotisations

Les contributions volontaires :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association.

Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.

MISSION LOCALE RHONE SUD - PREVISIONN 2023

PRODUITS	Prévision 2023
TOTAL PRESTATION	7 180
PRESTATION APPEL A PROJET CR	7 180
TOTAL SUBVENTION	1 427 173
TOTAL SUBVENTION ACTIVITE PRINCIPALE	1 617 820
TOTAL SUBVENTIONS ETAT & ORGANISMES PUBLICS	756 960
ETAT - FONCTIONNEMENT	222 700
ETAT - CONTRAT D'ENGAGEMENT JEUNES	488 600
ETAT - OBLIGATION DE FORMATION	21 750
POLE EMPLOI - PPAE	45 800
TOTAL SUBVENTIONS COLLECTIVITES TERRITIALES	328 980
Conseil Régional	166 088
Contrat d'objectif	166 088
Communes	129 896
VILLE DE GIVORS	84 000
VILLE DE GRIGNY	41 410
VILLE DE MILLERY	4 485
Communautés de communes	34 007
VIENNE CONDRIEU AGGLOMERATION	29 744
CC DE PAYS MORNANTAIS	4 263
TOTAL SUBVENTIONS ACTIONS SPECIFIQUES	309 311
Etat	187 418
ETAT - PARRAINAGE	6 710
ETAT - MOBILITE	10 000
ETAT - CONNECT AVENIR	17 000
ETAT - PREPA ALTERNANCE	20 000
ETAT - COACHING EMPLOI	27 000
ETAT - #REAGIR PLAN PAUVRETE	19 000
ETAT - EN ROUTE VERS L'EMPLOI	57 318
ETAT - ALTERNATIVE JEUNE POLITIQUE DE LA VILLE	10 000
Département	116 217
METROPOLE - RSJ	64 000
CONSEIL GENERAL - FAJ	3 000
METROPOLE - ALTERNATIVE JEUNES	61 217
Communes & Communautés de communes	64 000
GIVORS - CONNECT AVENIR POL VILLE	10 000
VILLE DE GIVORS - MOBILITE POL VILLE	8 000
VILLE DE GIVORS - COACHING POL VILLE	10 000
VILLE DE GIVORS - PREP ALTERN. POL VILLE	10 000
VILLE DE GIVORS - FAJ	9 000
VILLE DE GRIGNY - FAJ	2 000
VILLE DE GRIGNY - PREP ALTERN. POL VILLE	5 000
AUTRES PRODUITS	
PRODUITS FINANCIERS	
PRODUITS EXCEPTIONNELS	6 283
REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
REPORT DES RESSOURCES NON UTILISEES	82 300
TRANSFERT DE CHARGES	12 000
Produits contrats aidés (rémunération CNASEA E.J, CEC, CIE...)	12 000
Autres transferts de charges	
TOTAL PRODUITS	1 648 806
EVALUATION CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	130 290
Mise à disposition gratuite de personnel	87 450
Mise à disposition gratuite de biens & services Communes	42 830
DÉFICIT	
TOTAL GENERAL	1 674 196

MISSION LOCALE RHONE SUD - PREVISIONNEL 2023

CHARGES	Prévision 2023
ACHATS	14 230
Energies	2 830
Fournitures de bureau et informatique	5 780
Autres achats	5 620
SERVICES EXTERIEURS	69 060
Redevances de crédit bail	
Locations de locaux, charges locales	20 950
Locations de matériels et autres	12 000
Entretien et maintenance	29 240
Primes d'assurances	6 540
Divers, documentation, frais de colloques...	330
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	262 868
Personnel extérieur à l'entreprise (intérim...)	2 200
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	50 580
Information, publication	1 780
Déplacements, missions, réceptions	12 780
Frais postaux	1 620
Frais de télécommunication	10 980
Services bancaires et assimilés	1 110
AIDE DIRECTE ALIMENTAIRE - FAJ	7 575
AIDE DIRECTE LOGEMENT - FAJ	2 322
AIDE DIRECTE TRANSPORT - FAJ	644
AIDE DIRECTE AUTRE - FAJ	1 359
CONNECT Avenir	15 600
ATELIERS CEJ	30 200
COACHING EMPLOI OIVORS	8 000
#REAGIR	72 695
EN ROUTE VERS L'EMPLOI	39 093
Autres postes de fonctionnement	4 330
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	68 060
Taxes sur les salaires	50 260
Participation à la formation professionnelle	17 800
CHARGES DE PERSONNEL	991 228
Salaires bruts de la structure	726 699
Charges sociales	264 529
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
CHARGES FINANCIERES	
CHARGES EXCEPTIONNELLES	
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	138 460
Dotations aux amortissements	16 960
Dotations aux provisions autres risques et charges d'exploitation	15 000
Engagements à réaliser sur ressource affectée	106 500
IMPOTS SUR LES BENEFICES	
TOTAL DES COMPTES DE CHARGES	1 543 906
EVALUATION CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	130 290
Mise à disposition gratuite de personnel	87 460
Mise à disposition gratuite de biens & services Communes	42 830
EXCEDENT	0
TOTAL GENERAL	1 674 196



8. Attestation

Cette attestation doit être remplie à chaque demande de subvention.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e) (nom, prénom)Foued RAHMOUNI.....

Représentant(e) légal(e) de l'associationMission Locale Rhône Sud.....

.....
Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une subvention de : ... 122.000 € au titre de l'année ou exercice 2023
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.
=> Joindre un RIB

Fait le 14/12/2022..... àGivors...

Signature et cachet :

Rahmoun Foued

MISSION LOCALE RHONE SUD

6 rue Jacques Prévert

69700 GIVORS

Tél. 04 72 24 20 12

Contact@missionlocalers.com

9. Renseignements fournis par les associations sportives

Qualification de l'encadrement :

	Cadre technique bénévole	Cadre technique indemnisé
Arbitre régional		
Arbitre national et international		
B.E.E.S 1 ^{er} degré		
B.E.E.S 2 ^{eme} degré		
Entraîneur fédéral 1		
Entraîneur fédéral 2		
Initiateur fédéral		
Sans qualification		
Total		

Formations engagées :

Formations engagées	Nombre concerné	Coût de l'action
Total		

Répartition de l'effectif par tranche d'âge :

Catégorie	Montant cotisation club	dont coût licence	Nombre licences par catégorie
Ex : - 10 ans	60,00€	35,00€	28
- ans			
- ans			
- ans			
- ans			
- ans			
+ ans			
TOTAUX			



10. Participation à la vie municipale

10.1 Participation aux projets municipaux sur l'année 2023

- Développement et animation d'actions dans le cadre de la programmation du Contrat de Ville : coaching à l'emploi, mobilité inclusive, prépa apprentissage, Connect'avenir, Alternatives jeunes. Ces actions sont menées en collaboration avec différents acteurs locaux.
- Co-animation de la Commission Jeunesse emploi avec le Service jeunesse
- Pilotage du dispositif partenarial #Réagir : un plan d'actions partagé sur le territoire pour le repérage et de la mobilisation des jeunes invisibles
- Mobilisation des actions en coordination avec la ville sur le champ de la santé et de la santé mentale (participation au CLSM), de la culture (partenariat avec la Théâtre et la MJC)
- Participation aux travaux du CLSPD en lien avec les Educateurs de prévention et la Protection Judiciaire de la Jeunesse
- A la Cité Educative
- Au projet de crèche à vocation d'Insertion
- Gestion pour le compte de la ville de Givors et de la Métropole Lyonnaise du Fonds d'Aides aux Jeunes.
Les aides du Fonds local sont accordées aux jeunes de 18 ans à 25 ans qui connaissent des difficultés d'insertion sociale ou professionnelle et qui sont suivis par un conseiller Mission Local ou un partenaire référent. Elles prennent la forme de secours temporaires pour faire face à des besoins urgents, d'une aide financière pour aider à la réalisation du projet d'insertion.

10.2 Projet de participation aux événements municipaux pour l'année 2023

10.3

- Poursuivre notre implication au service des jeunes du territoire et particulièrement dans le cadre de la politique de la ville et en collaboration avec le service jeunesse
- Redéployer nos services en proximité sur le quartier des Vernes en lien avec le NPNRU et animer une action au sein de la Maison du Projet.
- Participer au projet Quartiers Fertiles

Envoyé en préfecture le 04/04/2023

Reçu en préfecture le 04/04/2023

Publié le

S²LOW

ID : 069-216900910-20230331-DEL20230331_14-DE



10.4 Commentaires éventuels



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi N° 2000-321
Du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain
Des associations et fondations bénéficiaire de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT n°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT n°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Lieu : Givors

Le : 14/12/2022

Nom, prénom et qualité du responsable légal de l'association

Foued RAHMOUNI
Président

Foued Rahmouni

MISSION LOCALE RHONE SUD
6 rue Jacques Prévert
69700 GIVORS
Tél. 04 72 24 20 12
Contact@missionlocalers.com

STATUTS

Mission Locale Rhône Sud

Adoptés initialement le 20/06/2007

Modifiés en dernier lieu par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 15/06/2022

ARTICLE 1 - forme - dénomination

Il est formée une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, la loi du 20 juillet 1971 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : **Mission Locale Rhône Sud**, dont les statuts sont modifiés par décision prise en Assemblée Générale Extraordinaire en date du 15 juin 2022.

ARTICLE 2 - durée

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 3 - siège social

Le siège social de l'Association est fixé :

6, rue Jacques Prévert - Maison des services Publics - 69700 GIVORS

Il pourra être transféré par décision du Conseil d'administration, ratifiée ensuite par l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 4 - objet

Dans le cadre de sa mission de service public pour l'emploi, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet de contribuer à l'insertion professionnelle et sociale des publics.

En référence à l'article L5314-2 du Code du Travail, l'action de la Mission Locale Rhône Sud cible prioritairement les publics des jeunes de 16 à 25 ans révolus (29 ans révolus pour les jeunes auxquels la qualité de travailleur handicapé est reconnue). Elle peut être étendue à d'autres publics en lien avec les évolutions des missions et composantes du Service Public de l'Emploi.

A l'échelon de proximité dans sa zone de compétence territoriale, la Mission Locale Rhône Sud a pour objet :

- D'aider prioritairement les publics à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion professionnelle et sociale en assurant des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement à l'accès à la formation professionnelle initiale ou continue, ou à l'emploi
- De favoriser la concertation entre les différents partenaires en vue de renforcer ou compléter les actions conduites, notamment pour les publics rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et sociale
- De concourir à la mise en œuvre de l'obligation de formation définie par le Code de l'Éducation
- De contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre, dans sa zone de compétence, d'une politique locale concertée d'insertion professionnelle et sociale des publics
- D'accompagner les publics dans le cadre du Contrat d'Engagement Jeune
- De participer au repérage des situations qui nécessitent un accès aux droits sociaux, à la prévention et aux soins, en mettant en œuvre les actions et en orientant les publics vers des services compétents qui permettent une prise en charge par le système de santé de droit commun et la prise en compte par le public de son capital santé.

L'objet de la Mission Locale Rhône Sud pourra être étendu en fonction des évolutions légales et réglementaires.

Les résultats obtenus par la mission locale en termes d'insertion professionnelle et sociale, ainsi que la qualité de l'accueil, de l'information, de l'orientation et de l'accompagnement qu'elle procure aux publics sont évalués dans des conditions qui sont fixées par convention avec l'État, la Région et les autres Collectivités Territoriales qui la subventionnent.

ARTICLE 5 – Compétence territoriale

La Mission Locale Rhône Sud exerce son activité à l'échelon du territoire du bassin d'emploi de Rhône Sud.

La compétence territoriale de la Mission Locale Rhône Sud couvre le territoire des communes du bassin d'emploi de Rhône Sud. La liste est jointe en annexe, elle pourra être étendue ou modifiée par décision du Conseil d'Administration, ratifiée en Assemblée Générale Ordinaire.

Des antennes et permanences de la Mission Locale Rhône Sud sont situées sur les communes du territoire de la Mission Locale.

ARTICLE 6 - Composition

La Mission Locale Rhône Sud se compose de quatre collèges de membres :

A – Les membres de droit :

Collège n° 1 : Collège des Collectivités Territoriales

Collège n° 2 : Collège des Services ou Administrations de l'Etat, Personnes morales publiques, Etablissements publics

B – Les autres membres :

Collège n° 3 : Collège des partenaires économiques et sociaux :

Collège n° 4 : Collège des Associations et autres organismes qui participent à l'insertion professionnelle et sociale sur le territoire :

ARTICLE 7 – Admission en qualité de membre

Pour obtenir la qualité de membre de la Mission Locale Rhône Sud, les membres (autres que les membres de droit) doivent être admis par le Conseil d'administration qui n'a pas à motiver sa décision. Les membres sont représentés par leur représentant légal ou expressément mandatés à cet effet ou nommés par arrêté préfectoral.

Ne peuvent être membres de la Mission Locale Rhône Sud, en leur nom propre, les fonctionnaires et personnels salariés de la Mission Locale Rhône Sud et des membres de la Mission Locale Rhône Sud.

ARTICLE 8 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de la Mission Locale Rhône Sud se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président(e) de la Mission Locale Rhône Sud
- Le décès pour les personnes physiques
- La dissolution ou la liquidation judiciaire pour les personnes morales
- La perte de la qualité de représentant légal, la perte ou l'arrivée du terme du mandat conférant la qualité de représentant
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration en cas de motif grave à condition que l'intéressé(e) ait été préalablement invité(e) à présenter ses explications et observations au Conseil d'Administration ; la décision du Conseil d'Administration prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés est ensuite notifiée à l'intéressé(e) par voie de lettre recommandée avec accusé de réception
- La dissolution de l'Association.

Lorsqu'un membre perd sa qualité de membre, son représentant n'a plus aucune qualité pour se maintenir dans l'Association.

ARTICLE 9 - Ressources

Les ressources de l'association se composent notamment de :

- Subventions des Collectivités Territoriales,
- Subventions de l'Etat, de la Région, des Départements et des Métropoles
- Subventions ponctuelles ou permanentes accordées par des personnes morales publiques et leurs établissements publics,
- Dotalions publiques ou privées,
- Subventions de l'Union Européenne,
- Subventions ou mise à disposition de personnels ou de locaux par les membres de l'association,
- Revenus de biens et valeurs de toute nature appartenant à l'Association,
- Produits des libéralités,
- Recettes générées à l'occasion de l'organisation de manifestations exceptionnelles de toute nature,
- Toutes autres ressources qui ne soient pas contraires aux lois et règlements en vigueur.

En cas de retrait d'une Collectivité Territoriale, la subvention reste due pour l'année entière.

ARTICLE 10 – Mise à disposition de locaux

Les Collectivités Territoriales membres peuvent mettre des locaux à la disposition de la Mission Locale Rhône Sud dans des conditions précisées par convention établie entre elles et l'association.

ARTICLE 11 – Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est garante de l'exécution de la politique et des orientations de la Mission Locale définies par le Conseil d'Administration.

A ce titre elle :

- Délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour
- Statue sur les propositions d'orientation qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration
- Désigne les membres du Conseil d'Administration
- Examine et statue sur le rapport moral du Conseil d'Administration
- Délibère et statue sur les comptes de l'exercice clos après avoir entendu le rapport du trésorier(e) et du Commissaire aux Comptes
- Examine et délibère sur l'orientation du budget prévisionnel proposé par le Conseil d'administration
- Désigne le Commissaire aux comptes
- Ratifie le transfert de siège social décidé par le Conseil d'administration
- Ratifie l'étendue des communes du ressort de la compétence territoriale de la Mission Locale Rhône Sud décidée par le Conseil d'administration.

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'association issus des différents collèges.

Toute personne peut assister à l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du Président(e) ou du Secrétaire, envoyée 15 jours à l'avance, par tout moyen (notamment par courrier postal ou par courriel). L'ordre du jour est joint à la convocation.

L'Assemblée Générale délibère à la majorité absolue des voix des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. Les membres de l'Association ayant voix délibérative peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale Ordinaire mais un membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. En cas de partage des voix, la voix du Président(e) est prépondérante.

ARTICLE 12 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour :

- Modifier les statuts sur proposition du Conseil d'Administration ou sur proposition du quart au moins des membres de l'Association
- Approuver un règlement intérieur associatif sur proposition du Conseil d'Administration
- Décider de la dissolution de l'Association et de l'attribution de ses biens, après reprise des apports
- Décider de toute fusion ou mode de regroupement avec toute autre association poursuivant un objet analogue.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président(e).

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance par tout moyen (notamment par courrier postal ou par courriel). L'ordre du jour est joint à la convocation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, en cas de circonstances exceptionnelles, ou sur demande des trois quarts au moins des membres du Conseil d'Administration. Dans ce cas, la réunion doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la demande.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée de la moitié au moins des membres de l'Association, présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée avec le même ordre du jour à sept jours au moins d'intervalle et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres de l'Association, présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère à la majorité des deux tiers des voix membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. Les membres de l'Association ayant voix délibérative peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale Extraordinaire mais un membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs. En cas de partage des voix, la voix du Président(e) est prépondérante.

ARTICLE 13 - Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration définit la politique et les orientations de l'Association et règle la marche générale de l'Association, en particulier :

- Il arrête le budget prévisionnel, établit les demandes de subventions, contrôle et corrige l'exécution du budget en cours, approuve le compte d'exploitation et rédige le rapport moral qui est soumis ensuite au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire
- Il désigne les membres du Bureau Exécutif
- Il statue sur l'adhésion des nouveaux membres de l'Association
- Il propose le transfert du siège social de l'Association
- Il étend ou modifie la liste en annexe des communes du territoire du bassin de l'emploi de Rhône Sud
- Il adopte le règlement intérieur proposé le cas échéant par le Bureau exécutif.

Le Conseil d'Administration peut déléguer au Bureau une partie de ses attributions en particulier dans le suivi de l'application de la politique qu'il a définie. Le Conseil d'Administration autorise tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire et/ou au Bureau Exécutif.

Composition :

Le Conseil d'Administration est composé de membres répartis comme indiqué ci-après :

Au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration sont issus du Collège n°1.

Les membres du Conseil d'administration sont désignés par chaque collège pour une durée de 6 ans. En cas de vacance d'un administrateur, le collège concerné pourvoit provisoirement à son remplacement. Il est procédé à son remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs du membre ainsi élu prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

A – Les membres de droit :

Collège n° 1 : Collège des Collectivités Territoriales : Les membres de ce collège ont voix délibératives

Collectivités Territoriales	Nombre de sièges
Commune de Givors	10 5 titulaires et 5 suppléants
Commune de Grigny	6 3 titulaires et 3 suppléants
Vienne Condrieu Agglomération	8 4 titulaires et 4 suppléants
Communauté de Communes du Pays Mornantais	2 1 titulaire et 1 suppléant
Commune de Millery	2 1 titulaire et 1 suppléant
Région Auvergne Rhône Alpes	1

Le nombre de sièges de chaque collectivité territoriale est défini à l'issue du recensement de la population réalisé par l'INSEE tous les quatre ans, par décision du Conseil d'Administration, ratifiée en Assemblée Générale Ordinaire.

Collège n° 2 : Collège des Services ou Administrations de l'Etat, Personnes morales publiques, Etablissements publics : 1 siège par service, administration, personne morale, établissement public. Les membres de ce collège ont voix consultative.

B – Les autres membres :

Collège n° 3 : Collège des partenaires économiques et sociaux : 1 siège par organisme
Organisations professionnelles représentatives des employeurs
Organisations professionnelles syndicales
Chambres Consulaires
Entreprises, personnes morales de droit privé
Associations d'employeurs et groupements d'employeurs du territoire.

Les membres de ce collège ont voix délibérative

Collège n° 4 : Collège des Associations et autres organismes qui participent à l'insertion professionnelle et sociale sur le territoire : 1 siège par organisme.
Personnes morales privées intéressées par l'insertion, la formation et la vie quotidienne des publics, intervenant sur le territoire de la Mission Locale.

Les membres de ce collège ont voix délibératives

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus au devoir de réserve et de confidentialité pour toutes informations et décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président(e) ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Les convocations sont adressées par tout moyen (notamment par courrier postal ou par courriel). Le délai de convocation est de 15 jours. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence, sans pouvoir être inférieur à 3 jours.

L'ordre du jour est établi par le Président(e). Il est joint à la convocation.

Lorsque la réunion est provoquée à la demande du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration, l'ordre du jour est établi conformément à la demande des requérants. Il est joint à la convocation.

Les membres empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration. Nul ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres, tous collèges confondus, est présent ou représenté.

Les décisions (délibérations) sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du Président(e) est prépondérante.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Le Président(e) peut demander à toute personne susceptible d'éclairer les travaux du Conseil d'Administration d'assister aux réunions à titre consultatif.

Il est tenu procès-verbal des réunions de Conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc, ni rature et signés, par le Président(e) et/ou le Secrétaire ou une autre personne siégeant au Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux sont approuvés lors de la réunion suivante et adressés aux membres du Conseil d'Administration.

Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations.

ARTICLE 14 – Bureau exécutif

L'Association est administrée par le Bureau exécutif.

Le Bureau exécutif est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet. A ce titre, le Bureau exécutif :

- Prend toutes mesures relevant de la gestion courante de l'Association et toutes décisions nécessaires au bon fonctionnement de la Mission Locale Rhône Sud
- Veille à l'exécution de la politique et des orientations de l'Association définies par le Conseil d'Administration et des délibérations prises par celui-ci
- Contrôle l'exécution du budget de l'Association
- Autorise le Président(e) ou le Trésorier(e) pour tout emprunt pour le compte de l'Association, tout acte, achat, aliénation, et investissements reconnus nécessaires, à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de l'objet statutaire, conformément aux orientations du Conseil d'Administration
- Il propose le cas échéant un règlement intérieur.

Composition :

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres, le bureau exécutif qui se compose de :

- Un(e) Président(e) et deux Vice-Président(e)s, obligatoirement issus du Collège n°1 et désignés par lui
- 1 Secrétaire, 1 Secrétaire Adjoint(e), Issus des différents Collèges
- 1 Trésorier(e), 1 Trésorier Adjoint(e), Issus des différents Collèges
- 3 autres membres, Issus des différents Collèges.

Les membres du Bureau exécutif sont désignés pour une durée de 6 ans.
En cas de vacance d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement.

Fonctionnement :

Le Bureau Exécutif se réunit chaque fois que nécessaire à l'initiative et sur convocation du Président(e) ou, en cas d'empêchement, d'un des Vice-président(e)s.

Les convocations sont envoyées, par tout moyen (notamment par courrier postal ou courriel), au moins 5 jours avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Le Bureau peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions (délibérations) sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Les délibérations du Bureau sont actées par procès-verbal signés, par le Président(e) et/ou, en cas d'empêchement, par un Vice-Président(e).

• Président(e)

Le Président(e) représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

En cette qualité, le Président(e) :

- Représente l'Association en justice, tant en demande qu'en défense, consent à toutes transactions et forme tous recours,
- Présente un rapport d'activité à l'Assemblée Générale annuelle
- Préside le Bureau exécutif, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de l'Association
- Agit au nom et pour le compte de l'Association.

Le Président(e) peut déléguer partiellement ses pouvoirs, à un ou plusieurs mandataires ou délégataires de son choix, membres du Bureau exécutif et/ou au Directeur(trice) de la Mission Locale.

• Vice-Présidents(es)

Les Vice-Présidents(es) assistent le Président(e) dans l'exercice de son mandat.

Il est nommé un premier et un second vice-président(e).

Ils ont vocation à remplacer temporairement le Président(e) et à prendre toute décision, en cas d'absence ou d'empêchement du Président(e).

Les Vice-Présidents(es) désignés obligatoirement dans le collège n°1 sont prioritairement membres des collectivités territoriales recensant le plus grand nombre d'habitants.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président(e), le premier(e) Vice-Président(e) le remplace temporairement, assisté du second(e) Vice-Président(e)

En cas d'absence ou d'empêchement du Président(e) ainsi que du premier(e) Vice-Président(e), le second(e) Vice-Président(e) les remplace temporairement.

• Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel et administratif de l'Association.

Il (elle) établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, qui sont signés par le Président(e).

Il (elle) procède ou fait procéder, sous son contrôle, aux formalités de déclarations en préfecture, aux publications au Journal Officiel et, plus généralement, à toutes formalités légales.

• Secrétaire-adjoint(e)

Le Secrétaire adjoint(e) assiste le Secrétaire. Le Secrétaire adjoint(e) a vocation à remplacer temporairement le Secrétaire, en cas d'absence ou d'empêchement.

- **Trésorier(ère)**

Le Trésorier(e) établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.
Il établit ou fait établir, sous son contrôle, le rapport financier et le budget prévisionnel de l'Association qu'il présente avec les comptes annuels de l'Association à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

- **Trésorier(ère)-adjoint(e)**

Le trésorier(ère)-adjoint(e) assiste le/la Trésorier(ère). Le trésorier(ère)-adjoint(e) a vocation à remplacer temporairement le trésorier(ère), en cas d'absence ou d'empêchement.

ARTICLE 15 : Gratuité des mandats

Les mandats de membres du Bureau exécutif, de membres du conseil d'administration et de membres du bureau sont exercés à titre gratuit.

ARTICLE 16 - Direction de la Mission Locale

Le Directeur(trice) de l'Association pilote la Mission Locale.

Le Directeur(trice) de l'Association exerce tous pouvoirs qui lui sont conférés. Le Directeur(trice) de l'Association exerce les prérogatives de l'employeur concernant la gestion du personnel et le fonctionnement courant de la Mission Locale.

Il participe aux réunions du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Le Directeur(trice) peut subdéléguer une partie de ses pouvoirs délégués aux cadres de direction de la Mission Locale.

Les subdélégations de pouvoirs du Directeur(trice) définissent la nature, l'étendue et la durée des pouvoirs subdélégués.

ARTICLE 17 - comptabilité

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

ARTICLE 18 - commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme pour 6 ans un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes.

Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

ARTICLE 19 - dissolution

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateur(s) et l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

L'actif net subsistant pourra être dévolu à une ou plusieurs associations ou organismes sans but lucratif poursuivant un objet statutaire similaire.

En aucun cas, les membres de l'Association et leurs ayant droits ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens et de l'actif net de l'Association.

ARTICLE 20 - règlement intérieur

En tant que de besoin, un règlement intérieur, sur proposition du Bureau exécutif, est adopté par le Conseil d'administration.

Le règlement intérieur précise et complète les dispositions statutaires.

Il peut être modifié par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau exécutif.

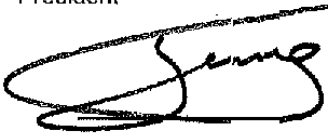
L'admission en tant que membre de l'Association emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Article 21 - formalités

Tous pouvoirs sont donnés au (ou à la) Président(e) pour accomplir toutes les formalités de déclaration ou de publication prévues par la Loi.

Le 16/06/2022

Frédéric SERRA
Président



Isabelle GAUTELIER
Secrétaire



**Annexe – compétence territoriale de la Mission Locale Rhône Sud - Assemblée Générale
Extraordinaire du 15/06/2022**

Communes de la Métropole Lyonnaise : Givors et Grigny

**Communes du Rhône de Vienne Condrieu Agglomération : Ampuis, Condrieu, Echalas, Les Haies,
Loire Sur Rhône, Longes, Ste Colombe, St Cyr sur Rhône, St Romain en Gal, St Romain en Gier,
Trèves, Tupin Semons**

Communes de la Vallée du Garon : Millery, Montagny

Communes la Communauté de Communes du Pays Mornantais : Beauvallon et Chabanières

Antennes de la Mission Locale Rhône Sud sur les communes de Givors, Grigny et Condrieu

Il est possible de mettre en place des permanences dans chaque commune du territoire.

Envoyé en préfecture le 04/04/2023

Reçu en préfecture le 04/04/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230331-DEL20230331_14-DE