

Gestion Sociale et Urbaine de Proximité (G.S.U.P.)

Années 2023

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE

COMMUNE DE GRIGNY – Quartier du Vallon

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 de la Commission permanente 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 2023,

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,

Et

La **Commune de Grigny**, située 3 avenue Jean Estragnat – CS 20519 - 69250 Grigny,
Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Xavier ODO, en vertu de la délibération du Conseil municipal n°DEL_23-074 du 17 novembre 2023.

N° SIRET : 21690096900017

Ci-après désigné « le bénéficiaire ou la commune de Grigny »

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 prorogée 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 Grigny** a sollicité la Métropole de Lyon pour l'obtention d'une subvention.

Concernant la programmation de la GSUP 2023, **la commune de Grigny** 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 **5 000 €** correspondant à une dépense subventionnable retenue de **32 582 € TTC** dont le financement est le suivant :

Quartier	Action	Coût total de l'action TTC	Ville	Métropole	TFPB
Vallon	Aménagement espace public du Vallon.	8 728	4 728	2 000	2 000
TOTAL		8 728	4 728	2 000	2 000

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** : 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'association - *modèle téléchargeable sur 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.

Les versements seront effectués sur le compte du bénéficiaire par virement administratif, sur le compte suivant :

TRESORERIE
DE GIVORS
1 RUE JACQUES PRÉVERT
69700 GIVORS

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053**RIB :** 30001 00497 D6940000000 13**IBAN :** FR73 3000 1004 97D6 9400 0000 013**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 de 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 présence 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 adopté dans les mêmes termes.

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 Tél : 04 26 83 92 05 ccjacquet@grandlyon.com	Administratif : Martine SELVA Tel : 04 78 63 49 95 conventions-DUM@grandlyon.com Comptable : Sandrine MAUBLAN Tel : 04 78 63 46 63 compta-urba@grandlyon.com
Pour le bénéficiaire	Vincent BEAL Chef de projet Tel : 04 72 49 52 49 vbeal@mairie-grigny69.fr	Saadia BENSALAH Responsable service Finances Tel : 04 72 49 52 32 sbensalah@mairie-grigny69.fr

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à Lyon, le

La Métropole de Lyon
Le Vice-Président délégué,
Renaud PAYRE

Fait à Grigny, le

La Commune de Grigny
Le Maire,
Xavier ODO