

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

LA VILLE DE VENISSIEUX,

Représentée par Michèle PICARD, Maire, agissant en qualités et dûment autorisée par la délibération du conseil municipal du 06 décembre 2021.

Ci-après dénommée « la commune »,

D'une part

et

LE COMITE D'ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX DE LA VILLE DE VENISSIEUX, ASSOCIATION RÉGIE PAR :

- la loi du 1^{er} juillet 1901, relative au contrat d'association
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires et à son chapitre II, stipulant en son article 9 : "Les fonctionnaires participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent",
- les articles L1611- 4 et L1411-3 du code général des collectivités territoriales.

Déclaré à la Préfecture du Rhône le 1^{er} juillet 1971,

Dont le siège social est au 5 Avenue Marcel Houël 69200 Vénissieux

Représenté par sa Présidente, Samira VILLON

Habilité à l'effet des présentes par décision en conseil d'administration du 18 avril 2019

Ci-après dénommé « le CASC. »,

D'autre part

EXPOSE

La relation conventionnelle entre la commune et le CASC s'inscrit dans le cadre du respect des principes fondamentaux de la déclaration des droits de l'homme, de la Constitution française et des lois républicaines et démocratiques qui en découlent, notamment concernant la liberté de conscience et d'expression, l'égalité des droits, la laïcité.

Le CASC inscrit son action dans le respect de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République. A ce titre, il 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 au sens de l'article 2 de la Constitution,
- à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ceci rappelé, il a été convenu et arrêté ce qui suit.

ARTICLE 1. – Objet

En application de l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983, la ville de Vénissieux confie au CASC l'organisation et la gestion des activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs en faveur des agents municipaux, actifs ou retraités, et de leurs ayant droits.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'attribution des aides apportées par la commune, lesquelles seront précisées chaque année conformément aux principes ci-après définis.

ARTICLE 2. – Durée de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 3. – Engagement du CASC

Le CASC exerce différentes missions à destination des agents municipaux, actifs ou retraités, et de leurs ayants droits. La présente convention entre la commune et l'association vise les objectifs suivants :

3.1 Activités sociales et culturelles

Le CASC propose des activités diversifiées en direction des agents municipaux, actifs ou retraités, et de leurs ayants droits.

Ces activités couvrent les domaines social, culturel, sportif, de loisirs et de vacances. Elles sont destinées à l'épanouissement des agents.

3.2 Aides financières

Le CASC est chargé des dispositifs d'aides financières en direction des agents municipaux et des retraités.

Il apporte une aide morale et matérielle occasionnelle aux agents temporairement en difficulté, sans se substituer aux organismes habilités.

3.3 Information

Le CASC s'engage à donner une information permanente à ses membres dans les domaines cités aux alinéas 1 et 2 de l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 4. – Engagement de la commune

Pour permettre la réalisation des missions du CASC, la commune s'engage à subventionner annuellement le CASC et à déployer des aides matérielles dont la valorisation sera communiquée annuellement :

4.1. Attribution d'une subvention monétaire

Pour permettre à l'association d'assurer ses missions et de remplir ses objectifs, la commune s'engage à lui verser annuellement une subvention de fonctionnement qui est votée par le Conseil municipal dans le cadre du budget primitif.

Le CASC utilise la subvention dans le respect des objectifs et selon les modalités définies à l'article 4.

Le montant annuel cible de ladite subvention représente 2.10% de la masse salariale de l'année précédente. Compte tenu des contraintes financières pesant sur la Ville, ce pourcentage sera précisé annuellement dans le cadre du cycle de préparation budgétaire.

Chaque année, la commune fait connaître sa décision au CASC dès l'approbation du budget primitif et lui indique le montant de la subvention qui se décompose en deux parts :

- l'une est dédiée au financement des actions et du fonctionnement courant du CASC ;

- l'autre couvre les rémunérations des agents municipaux mis à disposition du CASC remboursées à la Ville.

La première part de la subvention est versée chaque année selon l'échéancier suivant :

Janvier	150 000€
Mars	150 000€
Mai	150 000€
Juillet	150 000€
Octobre	Solde selon le montant arrêté annuellement par délibération

4.2. Mise à disposition de personnels

Deux agents municipaux sont mis à disposition du CASC pour lui permettre la gestion des tâches administratives.

La part de la subvention visant à couvrir les rémunérations remboursées à la Ville correspond au plafond prévisionnel de la valorisation des rémunérations des deux agents mis à disposition du CASC. Cette mise à disposition fera l'objet d'un versement de subvention par la Ville et d'un remboursement des rémunérations par le CASC du même montant, en fin d'année, à hauteur de la rémunération réelle et définitive constatée.

4.3. Mise à disposition de locaux

La commune met à la disposition du CASC un local meublé d'une surface d'environ 50 m². Cette mise à disposition ne donne pas lieu en contrepartie à un loyer et les coûts liés à son utilisation, son entretien et sa maintenance sont à la charge de la commune.

Le CASC n'est pas autorisé à modifier l'agencement des locaux ni à effectuer des travaux de quelque nature que ce soit.

4.4. Mise à disposition de moyens informatiques et de communication

La commune met gratuitement à disposition du CASC des services et équipements dont elle assure également la maintenance :

- des matériels :
 - o 3 téléphones fixes
- l'accès aux réseaux de la commune pour :
 - o la téléphonie fixe
 - o internet
 - o le lan permettant l'accès aux documents déposés sur le lecteur S:\
- la création et l'hébergement :
 - o d'une page sur le site intranet de la commune destinée à porter à la connaissance des agents les informations pratiques liées à l'action sociale et aux accueils du CASC.
 - o d'un formulaire de téléservice permettant les prises de rendez-vous.
 - o d'adresses mail sur l'outil ZIMBRA

A la demande du CASC, la commune peut réaliser des affranchissements postaux de documents. Cette prestation est facturée au CASC à prix coûtant.

4.5 Mise à disposition d'expertise sur la protection des données

La commune peut, à la demande du CASC, partager son expertise relative à la mise en conformité avec la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Elle peut mettre à disposition gratuitement l'outil informatique MADIS permettant

l'identification des traitements, leur évaluation et les mesures d'impact. En aucun cas la commune n'assume pour le CASC de responsabilité au titre du délégué à la protection des données ou du responsable des traitements.

4.6 Crédit d'heures

Un crédit d'heures en outre sera alloué pour les membres du conseil d'administration afin d'assurer le fonctionnement de l'association. Le total des heures allouées dans ce cadre ne pourra pas dépasser 1225 heures par an, volume correspondant aux déclarations reçues par la DRH sur l'année 2019.

4.7 Appuis logistiques pour les élections du Conseil d'administration

La commune accompagne le CASC sur l'organisation matérielle des élections du conseil d'administration. Un protocole d'accord en définit les modalités.

ARTICLE 5. – Evaluation et suivi

5.1. Principes généraux

Le CASC est tenu au respect des obligations ci-après définies et doit en outre se conformer à toutes dispositions nouvelles qui pourraient lui être imposées par les lois et règlements en vigueur.

5.2. Contrôles d'activités

Le CASC transmet à la commune, une fois par an, son compte – rendu d'Assemblée Générale annuelle, détaillant ses activités réalisées au cours de l'année civile précédente. Il rend compte à la commune de l'emploi de la subvention.

5.3. Affectation et contrôle financier

Le CASC transmet à la commune avant le 30 septembre de chaque année le budget prévisionnel correspondant à l'exercice concerné, lequel fera apparaître les charges et les produits, y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention demandée à la commune.

Le CASC accepte de se soumettre à l'ensemble des contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur.

Il doit transmettre chaque année à la commune :

- Le budget prévisionnel de l'exercice à venir,
- Le compte d'exploitation du dernier exercice clos ainsi que le bilan comptable et ses annexes, certifiés par le Commissaire aux comptes,
- Tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Article 6. – Modification

Tout avenant à la présente convention, rendu nécessaire par quelque cause que ce soit, peut être signé par les parties sur simple demande de l'une d'elles sous réserve de l'accord de l'autre partie.

Article 7. – Responsabilité juridique

Les modalités d'éligibilité et d'adhésion relèvent de la compétence du CASC sous sa responsabilité exclusive.

Article 8. – Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des lois, règlements et convention ou d'une ou plusieurs clauses du présent contrat. Si l'association ne respecte pas les règles d'utilisation et de contrôle des subventions, la commune résilie automatiquement la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation à la demande de l'association intervient par une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception et est effective à l'expiration d'un délai d'un mois suivant la notification du pli à la commune.

Hors cas de résiliation automatique, la résiliation à la demande de la commune intervient par une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception et est effective à l'expiration d'un délai d'un mois suivant la notification du pli. En cas de résiliation anticipée en cours d'année, le CASC doit reverser à la commune le montant de la subvention perçue, soit en fonction des objectifs déjà réalisés dans le cadre du projet, soit au *pro rata temporis*.

Article 9. – Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution et des possibilités de transaction, l'éventuel contentieux sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Article 10. – Election de domicile

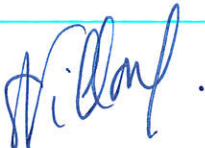
Pour l'exécution des présentes, le CASC fait élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes et la commune à l'Hôtel de Ville.

FAIT à VENISSIEUX

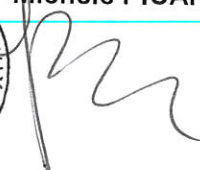
En 2 exemplaires originaux,

Le 30 décembre 2021

Pour le CASC
La Présidente
Samira VILLON



Pour la commune
Le Maire
Michèle PICARD



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 069-216902593-20250203-DEL25_02_03_49-DE