

ORDRE DU JOUR :

I- APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2018.....	2
II- INFORMATIONS DIVERSES.....	2
III- APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22.....	2
IV- DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	3
Finances	4
1 Débat d'Orientation Budgétaire pour l'année 2019.....	4
2 Vente d'un bien immobilier de la commune : appartement T3 situé 10 rue du Prieuré à Écully.....	21
Culture	25
3 Signature d'une convention de partenariat entre la Métropole et les communes pour le soutien à la lecture publique sur le territoire métropolitain.....	25
Enfance	34
4 Adhésion au Groupement de commandes avec la commune de Champagne au Mont d'Or, le CCAS de Dardilly et Dardilly pour la mise en place d'un marché de restauration et autorisation de signer la convention constitutive.....	34
5 Avenant à la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs.....	39
Sports	46
6 SIVU Tennis Champagne - Dardilly : Désignation des Conseillers Municipaux.....	46
Accueil - Etat civil	47
7 Société Publique Locale « Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon » : Achat d'Actions	47
V- QUESTIONS DIVERSES.....	49

I- APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2018

II- INFORMATIONS DIVERSES

III- APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22

1° Signature entre la commune de Dardilly et la société Bureau Veritas domiciliée, 16 chemin du Jubin à Dardilly (Rhône), d'un contrat annuel de prestations concernant la vérification périodique de l'ensemble des ascenseurs et monte-charge pour un montant annuel de 585 € HT ainsi que la vérification des systèmes de sécurité incendie sur les bâtiments communaux (Mairie, Moulin Carron, Aqueduc/médiathèque) pour un montant triennal de 375 € HT (prestation réalisée en 2021).

2° Signature entre la commune de Dardilly et la société APC Etanch'Grand Lyon domiciliée, 2 impasse des Frères Lumière à Pusignan (Rhône) d'un avenant N°2 au Marché n°2018-01 (réfection de l'étanchéité et la sécurisation de la toiture terrasse du Gymnase Roland Guillaud). Cet avenant N°2 porte sur le remplacement des fixations à rupture thermique de la membrane synthétique par des rivets pour un montant total de 3 325 € HT.

3° Signature entre la commune de Dardilly et la société Qualiconsult Exploitation domiciliée rue Claude Chappe à Saint Didier au Mont d'Or (Rhône) d'un contrat de vérification périodique réglementaire, des installations d'aération et d'assainissement du centre technique municipal pour un montant de 250 € HT.

4° Signature entre la commune de Dardilly et la société Pr'eaux Pompes Acelia domicilié 32 rue Luizet à Villeurbanne (Rhône) d'un contrat annuel de maintenance concernant l'entretien de 3 pompes de relevage des eaux usées et vannes (chemin de Godefroy, place de l'Église et gymnase Roland Guillaud) et 2 postes de relevage des eaux pluviales et d'infiltrations (restaurant maternelle Grégoire 2) pour un montant de 1 180 € HT.

5° Signature entre la commune de Dardilly et la société Bureau Vernay et Associés de 4 contrats annuels de prestations concernant :

- la vérification périodique réglementaires des installations gaz dans les ERP (Établissement Recevant du Public) et ERT (Établissement Recevant des Travailleurs) pour un montant total de 611 € HT ;
- la vérification périodique réglementaires des installations électriques des bâtiments communaux pour un montant total de 2 382,00 € HT ;
- la vérification périodique réglementaire des appareils, accessoires de levage et engins de chantier pour un montant de 487,50 € HT ;
- la vérification périodique réglementaire des portes sectionnelles et portails automatique pour un montant total de 572 € HT.

6° Signature entre la commune de Dardilly et l'association syndicale du lotissement Le Panorama, sis au 5 chemin du Panorama à Dardilly, d'une convention de mise à disposition à titre gratuit d'un terrain pour la création d'un espace de convivialité et d'une aire de jeux situé chemin du Panorama.

IV- DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Finances

1 Débat d'Orientation Budgétaire pour l'année 2019

PROJET DE DÉLIBÉRATION

En vertu de l'article 11 de la loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, les communes de 3500 habitants et plus doivent tenir en séance du Conseil Municipal un débat d'orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Ces dispositions ont été codifiées à l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette procédure, qui constitue une formalité substantielle et vise à informer plus en amont les membres du Conseil Municipal et recueillir leur réflexion sur les grandes orientations budgétaires, ne saurait toutefois engager juridiquement le Maire par une prise de position de l'assemblée lors de ce débat. En effet, toujours en vertu de l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le budget est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

Le règlement intérieur du Conseil Municipal, adopté le 23 octobre 2014, a fixé les conditions du débat sur les orientations générales du budget, conformément à l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités : « un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

Le débat d'orientation budgétaire est l'occasion de transmettre et présenter une information aussi complète que possible sur le contexte financier et économique dans lequel la préparation du budget est entreprise. Les documents présentés lors de cette séance permettront aux Conseillers Municipaux d'analyser la situation de la commune.

Considérant la modification des modalités d'application, qu'il est pris acte du DOB par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante, que cette délibération doit faire l'objet d'un vote du conseil municipal ; qu'ainsi par son vote, le conseil municipal prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB ; que la délibération précise que son objet est le vote du DOB sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote.

LE CONSEIL MUNICIPAL Après en avoir délibéré,

1°/ De prendre acte et d'adopter le Débat d'Orientation Budgétaire relatif au budget 2019 sur la base du rapport présenté et annexé.

2°/ D'autoriser Madame le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'application de la délibération.

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE
Conseil municipal du 11 février 2019

BUDGET PRIMITIF 2019

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
I. LE CONTEXTE ECONOMIQUE MONDIAL.....	3
II. LE CONTEXTE NATIONAL.....	4
II-A. Prévisions budgétaires nationales	4
II-B. CONSEQUENCES POUR LES COLLECTIVITES	4
III. ELABORATION BUDGETAIRE ET GRANDES ORIENTATIONS DE LA COMMUNE	5
III-A. La section de fonctionnement 2018	6
III-B. La section d'investissement 2018	15
III-C L'endettement de la commune.....	16
IV. CONCLUSION	16

INTRODUCTION

Prévu par l'article 2312-1 du Code général des collectivités territoriales introduit par la loi du 6 février 1992, le débat d'orientation budgétaire (DOB) a vocation à éclairer les choix budgétaires qui détermineront les priorités et l'évolution de la situation financière de la collectivité. Il se tient dans les deux mois précédant le vote du budget primitif, en vue de compléter l'information de l'assemblée délibérante et de renforcer ainsi la démocratie participative. **Il constitue un acte politique majeur et marque une étape fondamentale du cycle budgétaire.**

Ce débat doit permettre à l'assemblée délibérante d'appréhender les conditions d'élaboration du budget primitif, afin de pouvoir dégager des priorités budgétaires, sur la base d'éléments d'analyse rétrospective et prospective.

Le projet de loi de finances 2019 découle de la loi de programmation des finances publiques 2018 - 2022 (PLPFP) qui pose les règles de restriction des dépenses de fonctionnement et les incitations au maintien du niveau d'investissement. Il présente également la deuxième tranche de baisse de la taxe d'habitation.

Le projet précède de peu le projet de lois sur la réforme de la fiscalité locale prévu au 1^{er} semestre 2019 pour permettre à celles et ceux qui seront candidats aux élections locales en 2020 de savoir dans quel cadre financier ils pourront inscrire leur action et, dans un premier temps, leur programme.

Les 319 collectivités locales les plus importantes devront plafonner l'augmentation de leurs dépenses de fonctionnement de 1,2 % par an (inflation comprise) jusqu'en 2022.

L'endettement est aussi placé sous surveillance rapprochée avec un ratio d'endettement maximum.

C'est donc dans un contexte toujours difficile que la Commune de Dardilly doit parvenir à garantir un service public de qualité au profit de ses habitants, et assurer un développement équilibré du territoire tout en continuant à prendre des mesures lui permettant de maintenir une situation financière saine et pérenne tout en investissant durablement dans l'avenir.

I. LE CONTEXTE ECONOMIQUE MONDIAL

2019, une année lourde d'incertitudes pour l'économie mondiale.

La baisse des marchés financiers traduit une inquiétude accrue sur la croissance. L'activité internationale est suspendue aux négociations commerciales entre Washington et Pékin.

Au moment où les Etats-Unis, le Mexique et le Canada renégocient leur accord de libre-échange, l'Aléna, et où l'Union européenne discute du Brexit, le FMI met aussi en garde contre le risque de nouvelles barrières commerciales.

Dans la zone euro : le ralentissement s'accroît fin 2018

Dans la zone euro, les prévisions ont largement été révisées à la baisse. La croissance moyenne de l'Union monétaire a ralenti au troisième trimestre 2018 à 0,2% contre 0,4% au cours des deux trimestres précédents.

Selon un récent bulletin de la Banque centrale européenne (BCE), le coup de frein observé au troisième trimestre s'explique en grande partie par des facteurs externes, en particulier la faiblesse de la demande extérieure avec des exportations en berne par rapport à 2017. L'industrie européenne a été clairement pénalisée par cette érosion des carnets de commande à l'échelle mondiale.

II. LE CONTEXTE NATIONAL

II-A. PREVISIONS BUDGETAIRES NATIONALES

En France aussi, la croissance a clairement ralenti en 2018. Et si le mouvement des "Gilets jaunes" a pesé sur l'activité en fin d'année, le coup de frein était déjà visible sur le premier semestre. Avec les mesures annoncées par Emmanuel Macron le 10 décembre dernier, le pouvoir d'achat pourrait fortement rebondir tout au long du premier semestre selon les économistes de l'Insee. Par contre, la fluctuation du prix du pétrole observée ne permet pas d'indiquer si ce sera favorable ou non pour le pouvoir d'achat des ménages en Europe.

L'objectif prioritaire du Gouvernement était de réduire très fortement le déficit public par une diminution massive de la dépense publique. Ainsi, il est prévu sur le quinquennat en cours :

- une baisse de 5 points de la dette publique,
- une baisse de 3 points de la dépense publique,
- une baisse de 1 point des prélèvements obligatoires.

Pour 2019, le déficit des finances publiques a été rehaussé de 2.8% à 3.2% du PIB, tenant compte des annonces d'Emmanuel Macron sur le pouvoir d'achat.

II-B. CONSEQUENCES POUR LES COLLECTIVITES

Au-delà de ces éléments de conjoncture qui vont contraindre l'action dans les finances des collectivités, une forte incertitude fiscale demeure. La suppression progressive de la taxe d'habitation a été initiée par le Gouvernement. La deuxième tranche de baisse de la taxe d'habitation, pour un montant de 3,8 milliards (après 3,2 milliards en 2018) est bien inscrite dans le PLF 2019, sous forme de dégrèvement. Le ministre de l'Action et des Comptes publics, Gérald Darmanin, a confirmé que la troisième tranche interviendra dans le prochain PLF (pour 2020). L'objectif final étant bien de supprimer l'intégralité de la taxe d'habitation pour 2021, hors résidences secondaires.

Gérald Darmanin a aussi confirmé que la question de la compensation des collectivités pour "les 20% qui restent" sera abordée dans "un projet de loi spécifique sur les finances locales" qu'il portera avec Olivier Dussopt "sans doute au premier trimestre 2019". Il est à prévoir que les travaux menés sur cette compensation conduiront le Gouvernement à réfléchir sur le sujet des finances locales « en général ».

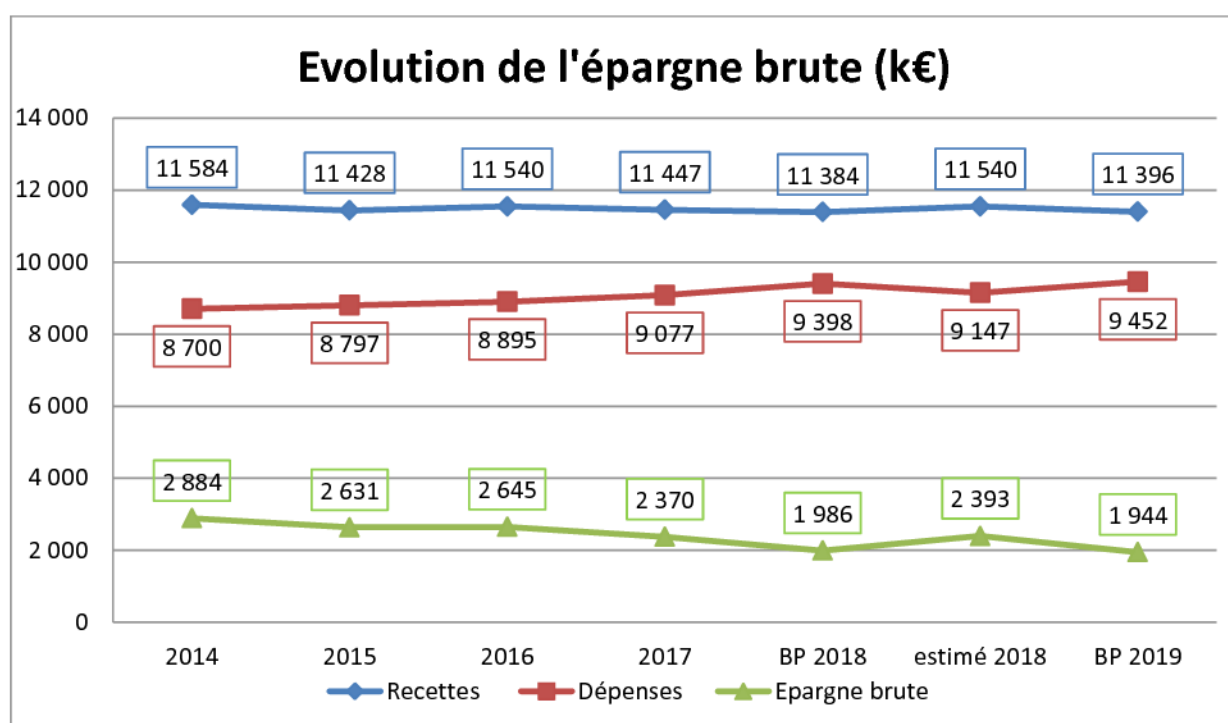
III. ELABORATION BUDGETAIRE ET GRANDES ORIENTATIONS DE LA COMMUNE

Dans la continuité des années précédentes, tout est mis en œuvre pour conserver une politique d'investissement dynamique par la maîtrise des charges et la préservation des équilibres fondamentaux.

Le budget 2019 se construit sans augmentation des taux de fiscalité locale malgré la baisse cumulée importante des dotations de l'Etat.

L'EPARGNE BRUTE

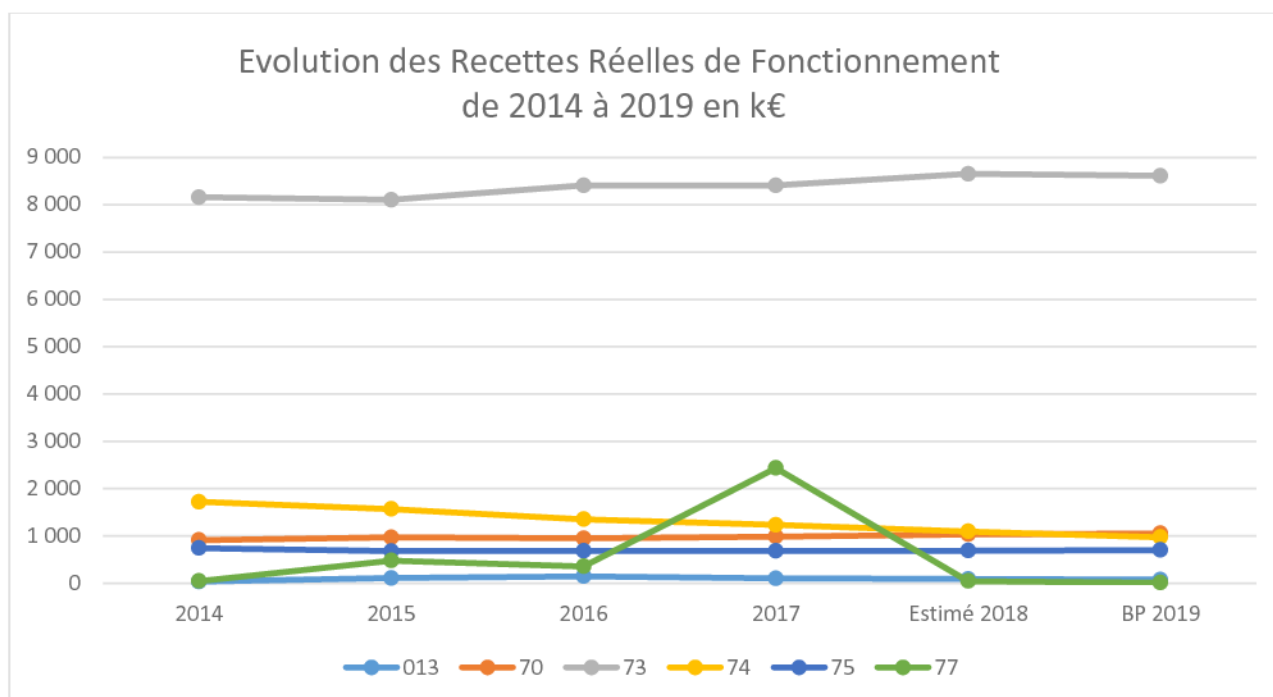
L'épargne brute estimée 2018 légèrement supérieure à 2017 (+ 20 k€) est prévue en diminution en 2019 de BP à BP



III-A. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT 2019

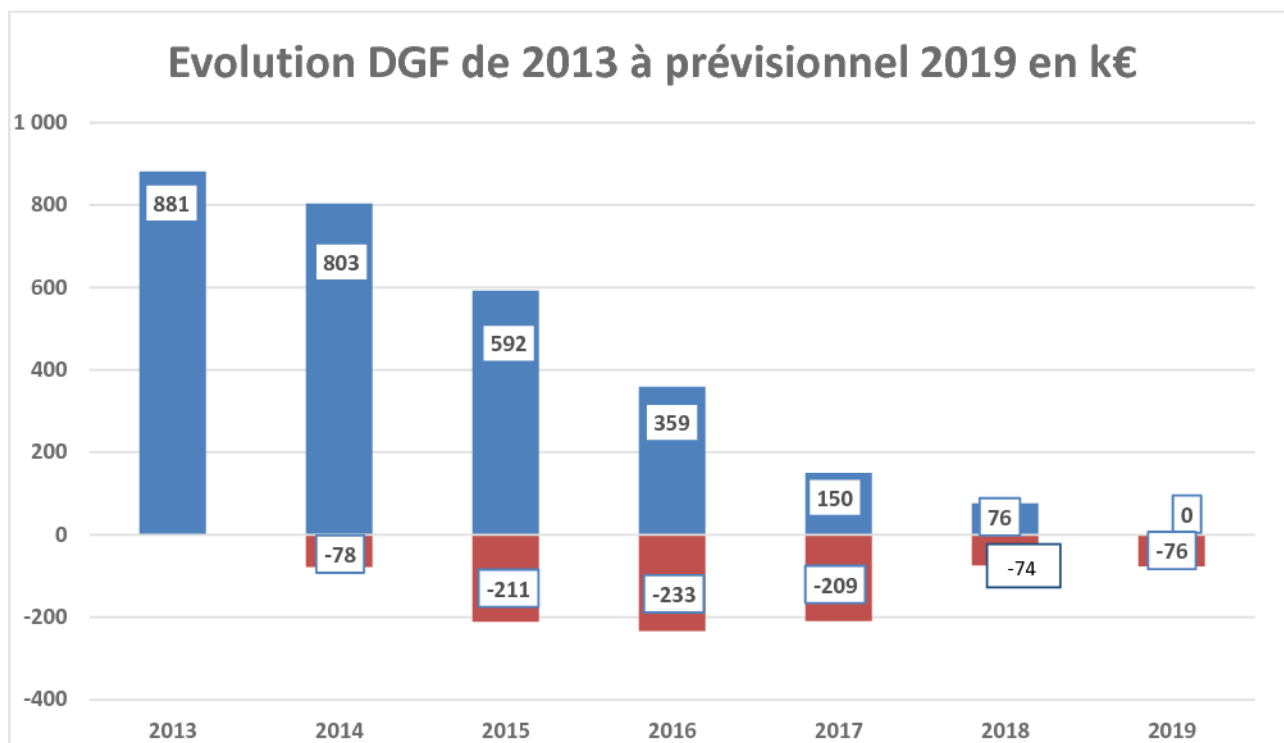
EVOLUTION DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT

Chapitres		2014	2015	2016	2017	Estimé 2018	BP 2019
013	Atténuations de charges	30	104	143	97	83	71
70	Produits services	907	963	945	981	1 028	1 047
73	Impôts et taxes	8 154	8 102	8 406	8 405	8 650	8 608
74	Dotations et participations	1 714	1 565	1 347	1 227	1 089	967
75	Autres produits de gestion courante	737	672	680	681	685	696
77	Produits exceptionnels	41	472	352	2 430	39	7
Total recettes réelles de fonctionnement		11 584	11 878	11 872	13 821	11 574	11 396



LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT

L'année 2019 **confirmerait la suppression pour Dardilly de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)** au titre du redressement des comptes publics.



Depuis 2013, en cumulé la baisse de la DGF représente 3 306 k€.

En 2013 DGF = 7,94 % des recettes de fonctionnement.

En 2019 DGF = 0,00 % des recettes de fonctionnement.

Malgré la disparition de la D.G.F. pour Dardilly, les taux de fiscalité ne seront pas augmentés (inchangés depuis 17 ans) :

- Taxe d'habitation : 16.08%
- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 16.85%
- Taxe foncière sur le non bâti : 44.84%
-

Les contributions directes 2019 (51.1% des recettes) sont budgétées à 5 821 k€, en augmentation prévisionnelle de 135 k€ par rapport à 2018, due à 2 facteurs :

- Revalorisation des bases de fiscalité de 2.2 % (information de la DGIFP)
- Augmentation en volume prévue pour 59 k€ due aux nouveaux logements et bureaux.

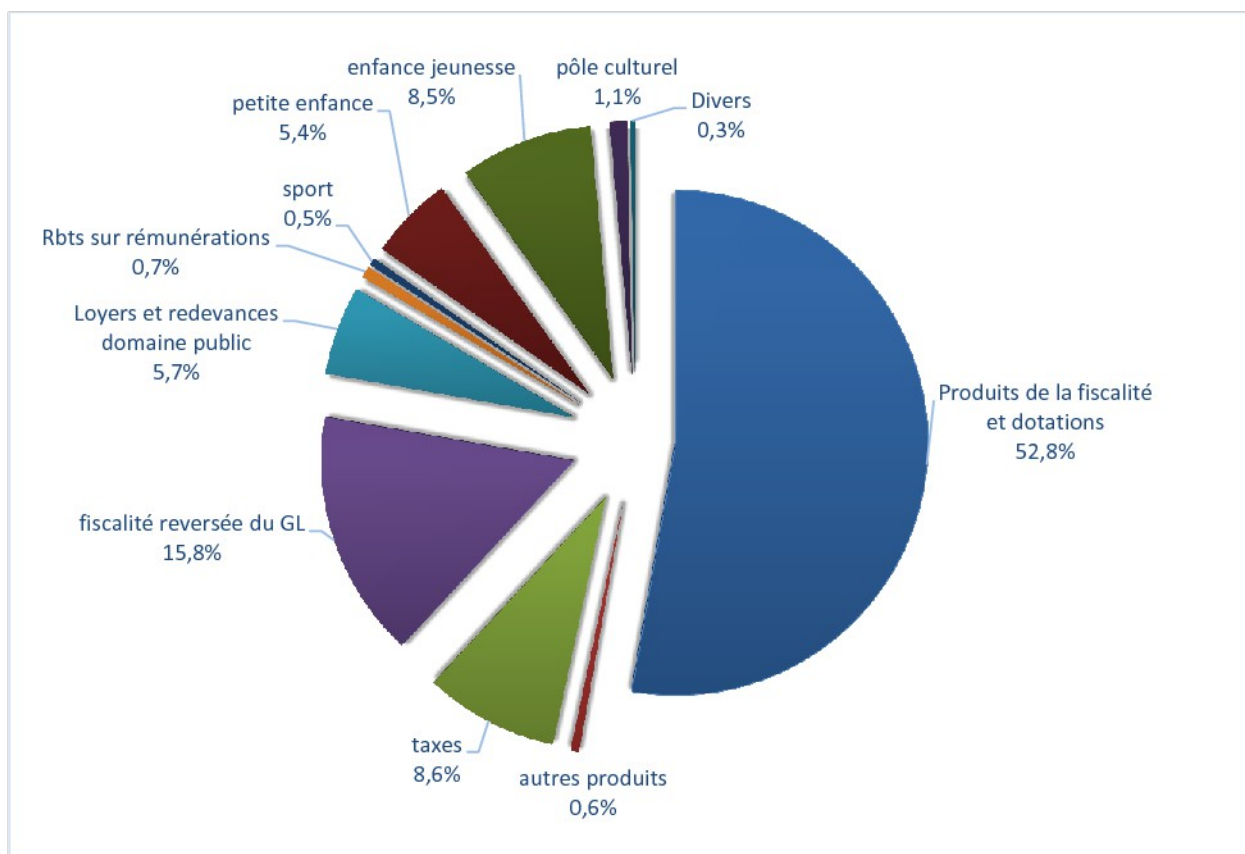
Irrégularité des droits de mutation

Les droits de mutations pour l'année 2018 sont au-dessus du budget : ils sont de 660 k€ pour un budget 2018 à 500 k€. Pour le budget 2019, nous sommes restés prudents et avons inscrits 520 k€ (soit 4.6% des recettes 2019).

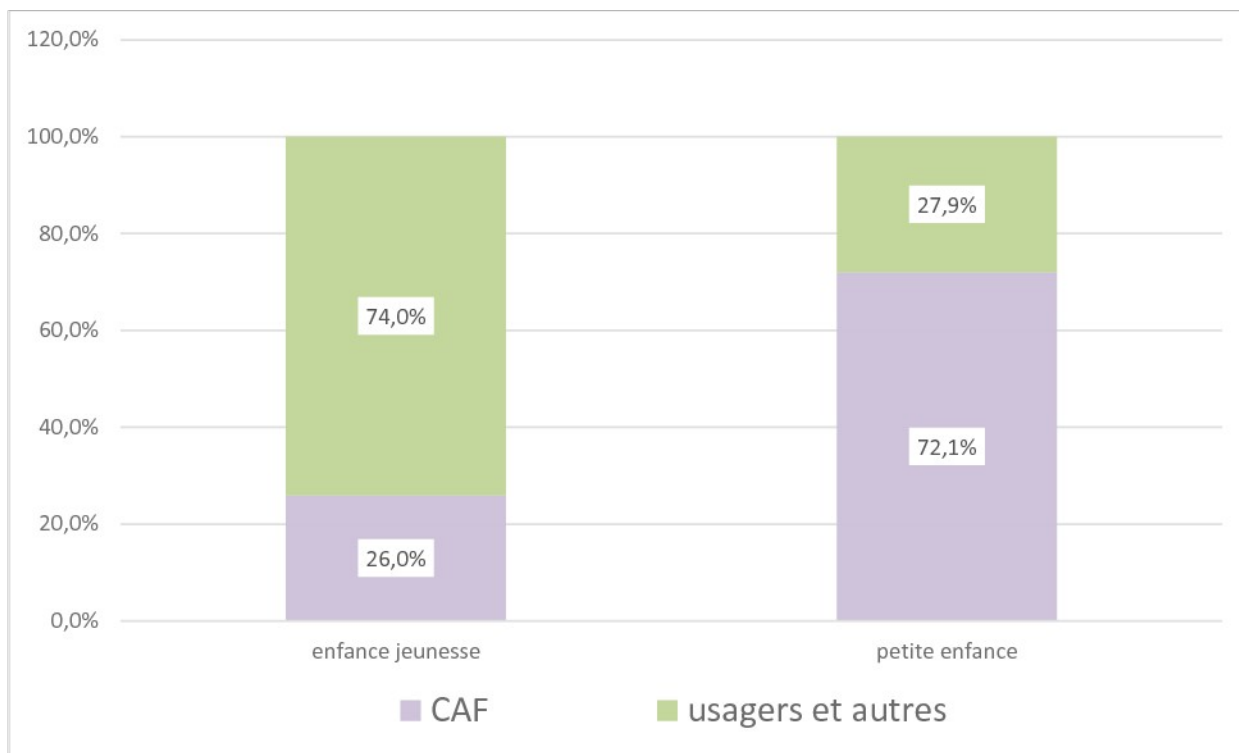
Légère baisse des Attributions de compensation de la Métropole

Elles représentent 15.1% des recettes et nous l'avons prévue à 1 722 k€ (- 7 k€ par rapport à 2018, conséquence du transfert d'un certain nombre de compétences).

Répartition des 11 396 k€ Recettes Réelles de Fonctionnement



A eux seuls les secteurs enfance jeunesse et petite enfance représentent 13.9 % des recettes de fonctionnement de la collectivité dont la majorité financées par les prestations CAF :



Focus sur l'enfance

Les activités périscolaires et le restaurant répondent à l'attente des familles, la fréquentation reste élevée.

Le retour à la semaine de 4 jours depuis septembre 2018, impacte principalement le centre de loisirs pour 2019 soit + 4.7% de journées supplémentaires.

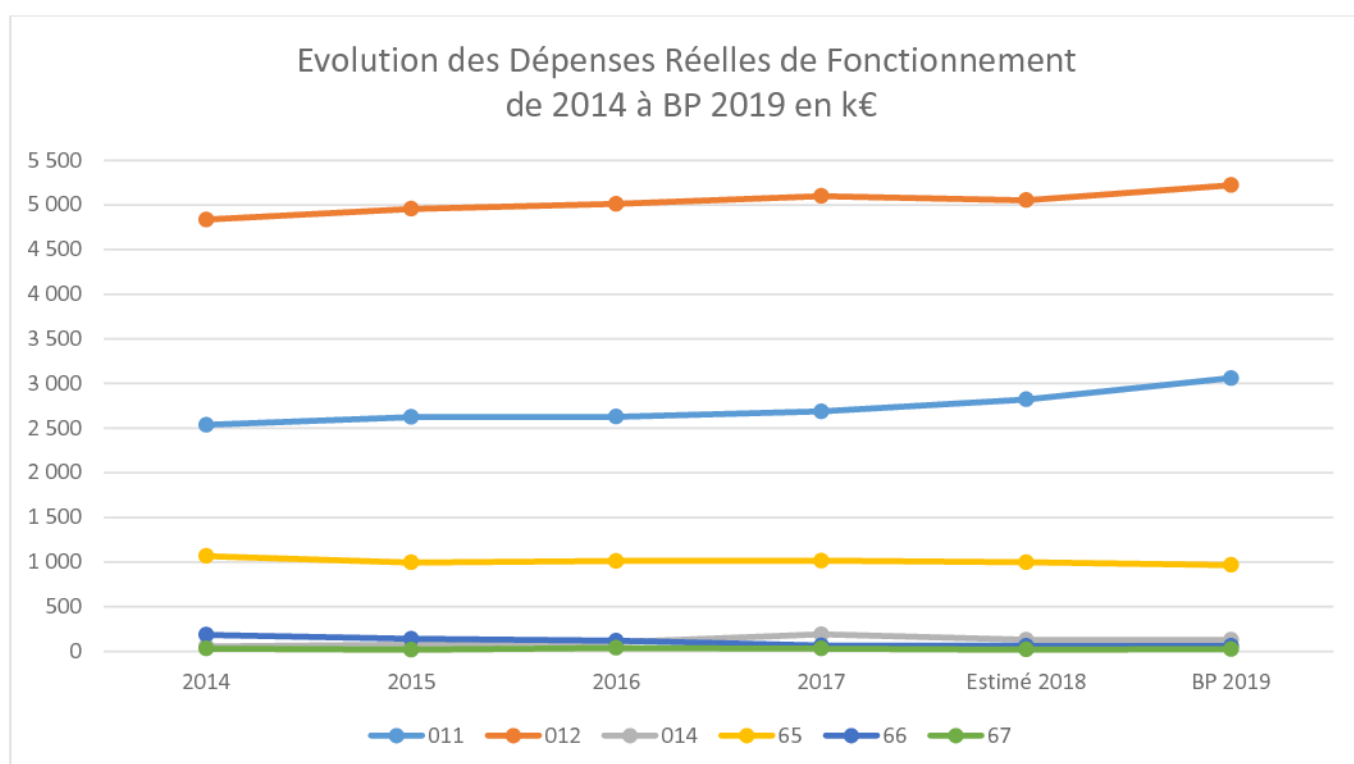
L'accueil enfance gratuit (de 15h45 à 16h30) qui a été supprimé, n'a pas d'impact significatif sur le budget car la dépense était pratiquement compensée par le fonds d'amorçage.

L'utilisation de la cuisine du groupe scolaire Grégoire pour la confection de repas pour la commune de Champagne s'accompagne d'une facturation de la prestation représentant 30 k€ en 2019. En 2018, la mise en place de partenariats pour des prestations extérieures a généré 13 k€ de recettes.

Dépenses : poursuite des efforts d'optimisation

EVOLUTION DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT

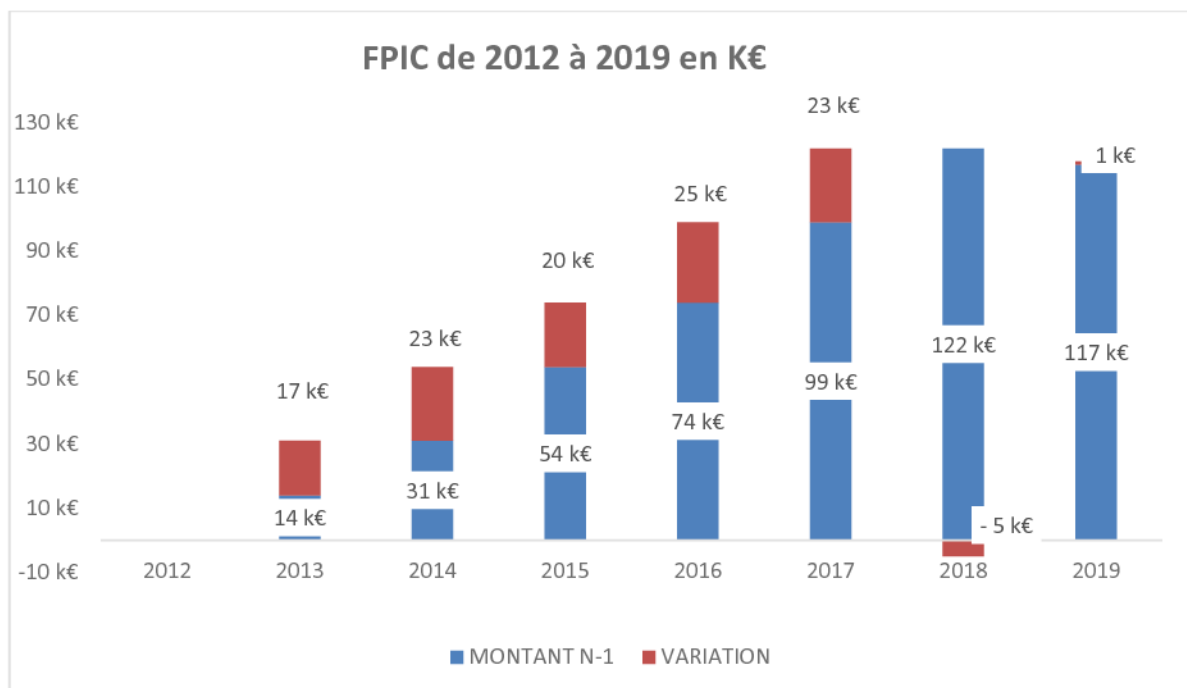
Chapitres		2014	2015	2016	2017	Estimé 2018	BP 2019
011	charges à caractère général	2 534	2 622	2 626	2 685	2 819	3 058
012	Charges de personnel	4 834	4 953	5 009	5 097	5 051	5 219
014	Atténuations de produits	54	74	99	188	128	128
65	Autres charges de gestion courante	1 066	994	1 009	1 014	995	966
66	Charges financières	184	139	116	64	60	58
67	Charges exceptionnelles	29	16	36	29	17	24
Total dépenses réelles de fonctionnement		8 701	8 797	8 895	9 077	9 071	9 452



FPIC (Fond de Péréquation Intercommunal et Communal) : l'objectif d'atteindre une péréquation correspondant à 2% des ressources fiscales du bloc communal (soit 1,2 milliard €) a été abandonné en 2018 d'où une légère diminution du prélèvement.

Le prélèvement 2019 a été provisionné à hauteur de 118 k€.

Depuis 2012, il a augmenté de 104 k€, soit 517 k€ en cumulé.



LES DEPENSES DE PERSONNEL (52.9 % des dépenses)

Pour 2019, les dépenses de personnel s'élèvent à 5 219 k€ dont 4 996 k€ de rémunérations chargées.

Elles progressent de 2.4 % par rapport à l'estimé 2018 et augmentent de 1.6 % par rapport au BP 2018.

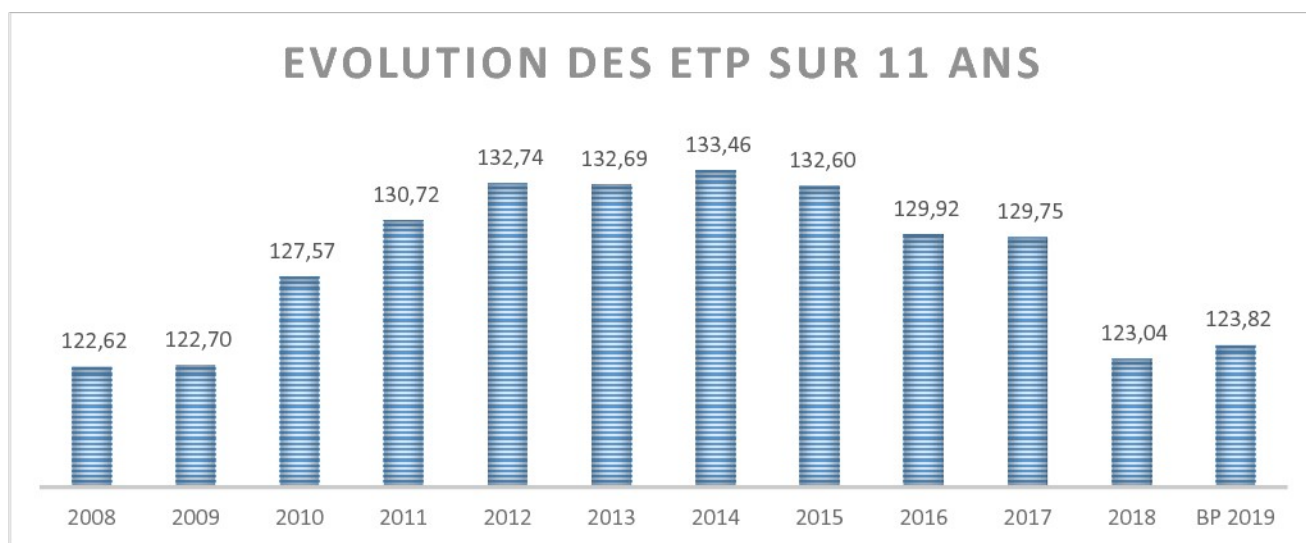
Les effectifs et la répartition par domaine d'activité

L'objectif fixé pour le mandat 2014-2020 était **la stabilité des effectifs**. En réalité nous observons une baisse des effectifs de 9.64 ETP de 2014 à 2019.

Cette maîtrise des effectifs passe par :

- Un examen approfondi et au cas par cas des conditions de remplacement des agents partant (mutations ou retraites)
- La recherche d'une meilleure adéquation possible entre l'évolution des besoins et le développement des compétences des agents en poste.

En 2019 la commune emploie 123.82 effectifs en équivalent temps plein contre 123.04 en 2018.



L'économie de 9.64 ETP entre 2014 et 2019 évaluée à environ à 337 k€ doit être corrigée des prestations de services mises en place à hauteur de 148 k€. Il reste donc une économie de 189 k€ soit 5.4 ETP.

La répartition des effectifs par secteur est la suivante pour 2019 :

	budget total k€	rémunérations chargées k€	poids par secteur	effectifs ETP	Poids des RH dans le budget des services
ENFANCE JEUNESSE	2 650	1 734	34,7%	49,14	65,4%
CADRE DE VIE	2 158	942	18,9%	23,4	43,7%
SERVICES RESSOURCES	1 843	847	17,0%	16,13	46,0%
PETITE ENFANCE	770	671	13,4%	16,29	87,1%
CULTURE	961	462	9,2%	10,35	48,1%
SPORT	562	207	4,1%	5,43	36,8%
URBANISME/ECO	218	133	2,7%	3,08	61,0%
Total	9 162	4 996	54,5%	123,82	54,5%

L'évolution des rémunérations chargées entre 2018 et 2019 provient des éléments suivants :

- Effets reports 2018 (des postes temporairement non pourvus en 2018 pour cause de vacance et qui pèsent sur 12 mois en 2018), les provisions de divers remplacements maladies et maternités prévues sur 2019. Certains réajustements doivent être apportés de CA 2018 à BP 2019, tel que les provisions pour les tickets restaurant, la médecine du travail, les projets-actions et l'assurance du personnel.
- Le **GVT** (glissement vieillesse technicité), ainsi que le **PPCR** (Protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique) qui représente en 2019 1.4% de la masse salariale, soit 47 k€
- Les heures liées à l'organisation des élections, à la Fête de l'Amitié.

L'insertion sociale :

Les nouvelles dispositions gouvernementales nous contraignent à réduire le nombre d'agents pouvant bénéficier d'un contrat d'insertion (2 contrats au lieu de 5 en 2017)

- 2 CUI (contrats uniques d'insertion) (1 en espaces verts et 1 en enfance-jeunesse).
- Pour un coût global de 32 250 € (déduction des recettes)
- Le dispositif Pro Sport au service Enfance permet d'intégrer 1 poste qui est pris partiellement en charge par l'Etat. Ce dispositif représente une dépense de 11 500 €.

Le renouvellement de 1 « service civique » (culture) pour un coût global de 1 500 €.

L'accueil de 2 stagiaires (préparation licence pro pour l'environnement et master sur 2 ans pour la communication) représentent un coût de 12 200 € dont 7 500 € de frais de scolarité.

L'action sociale

L'action sociale est budgétée à hauteur de 162 k€. Elle représente 3% du budget du personnel :

- Tickets restaurant : 64 k€
- Participation aux assurances complémentaires santé et prévoyance : 64 k€
- Prise en charge des transports en commun : 1.8 k€

A ce montant, il convient d'ajouter la subvention (32 k€) versée à l'Amicale du personnel pour adhérer au CNAS (Centre National d'Action Sociale).

LES DEPENSES HORS PERSONNEL (4 233 k€, soit 44.8 % des dépenses)

Depuis 2010 les charges de fonctionnement de la collectivité sont restées stables alors que son patrimoine s'étoffait de nouveaux équipements et que l'offre de service auprès de la population progressait également.

Des économies qui ont pu être réalisées en termes de gestion budgétaire ont été faites dans de nombreux secteurs.

Cet effort de stabilisation des charges à caractère général doit se poursuivre afin de conserver un niveau d'épargne brute proche de 2 000 k€.

Les **chantiers d'optimisation** mis en place en 2015 dans la commune, ont été amplifiés par des démarches d'achats mises en place par les communes membres de la conférence territoriale des Maires du nord-ouest de la Métropole.

La mutualisation des achats a permis depuis 2017 de réaliser des groupements d'achats avec d'autres communes notamment sur :

- Les produits d'entretien avec les communes de St-Cyr, St-Didier, Limonest, Champagne et Lissieu.
- Les vêtements de travail avec les communes de St-Cyr, St-Didier, Limonest, Champagne et Lissieu.
- La vidéosurveillance avec la commune de St-Didier.
- Les fournitures scolaires avec 16 autres communes de la Métropole.
- Le gaz et l'électricité avec le Sigerly.
- Les livres pour la médiathèque avec les communes de Limonest et Champagne.

- Les fournitures administratives avec les communes de Limonest, Champagne, Lissieu et Saint Didier au Mont d'or.

L'étude de la cartographie des achats de la commune réalisée en 2018 a visé à :

- Faire un état des lieux de nos dépenses (fonctionnement et investissement)
- Déterminer des familles d'achats homogènes
- Avoir une stratégie adéquate par famille d'achat
- Maîtriser nos dépenses les plus impactantes
- Avoir une vision plus claire sur les priorités de gain

Sur 3 ans (2015-2017), l'audit a montré que Dardilly engage déjà de bonnes pratiques (achats mutualisés en intercommunalité et marchés pluriannuels).

Les axes de progressions se concentrent sur la remise en concurrence régulière et le sourcing de nouveaux fournisseurs.

- Réduire le nombre de fournisseurs sans toutefois se conforter dans une routine de commande chez un fournisseur habituel
- Demander systématiquement plusieurs devis afin de faire jouer la concurrence
- Rencontrer les fournisseurs pour connaître leurs contraintes, négocier les prix et augmenter la concurrence
- Regrouper toutes les activités qui peuvent l'être (« espaces verts » et « maintenances »)
- Lors de la passation de Marchés catalogue : réduire les références, faire notre propre catalogue et demander les prix sur notre BPU, assortie d'une remise sur le reste du catalogue

D'autre part, les comités d'engagement mis en place depuis 2016 pour les projets supérieurs à 50 k€ permettent d'optimiser des projets qualitativement et financièrement.

LES FLUIDES ET L'ENERGIE

Les dépenses de fluides et d'énergie représentent 500 k€ au budget 2019, soit 11.8 % des dépenses de fonctionnement hors personnel.

L'électricité des bâtiments et l'éclairage public atteignent 345 k€, soit 69.0 % des dépenses énergétiques.

L'impact positif sur les consommations des travaux liés à la maîtrise de l'énergie doivent être renforcés par un travail à destination des usagers des locaux municipaux.

LES SUBVENTIONS

Les subventions versées permettront de poursuivre notre action de soutien à plus de 50 associations.

La subvention au CCAS

La subvention couvre le déficit de la Bretonnière ainsi que l'action sociale.

Elle représente 166 k€ au BP 2019.

III-B. LA SECTION D'INVESTISSEMENT 2019

L'épargne nette est composée de l'épargne brute diminuée du remboursement du capital des emprunts.

Pour 2019, la capacité financière de la commune destinée à financer les projets d'investissement peut être estimée à près de 1 757 k€ (1 944 k€ - 187 k€).

Le plan de mandat financier pour la période 2014-2020 définit l'ensemble des investissements majeurs décidés par l'équipe municipale, ainsi qu'une somme d'investissements courants récurrents destinés à l'équipement et au maintien en l'état des infrastructures.

Toutefois compte tenu de l'abandon de certains investissements majeurs en cours de mandat, il a été validé de nouveaux projets dans les domaines de l'éclairage public, de l'énergie et d'achat fonciers pour un montant de 1 680 k€.

Pour 2019, les investissements atteindront 4 764 k€, dont 491 k€ de subventions d'équipement :

Services Techniques globaux	2 549 100 €
Esplanade	196 000 €
Culture	133 720 €
Sport	234 850 €
Scolaire	251 710 €
Social/Bretonnière	150 000 €
MPE	29 385 €
Urbanisme dont acquis.fonciers et dév éco	524 300 €
TIC	83 850 €
Communication et fêtes	84 500 €
Police et sécurité	25 100 €
Divers	10 200 €
Total	4 272 715 €

LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Pour 2019, les principales recettes d'investissement sont les suivantes :

- La cession de la 2^{ème} tranche des terrains du quartier de l'Esplanade : 1 350 k€ (report de 2017)
- La cession de l'appartement d'Ecully : 350 k€
- Le remboursement de la TVA sur les investissements payés en 2018 par le biais du FCTVA : 250 k€
- La taxe d'aménagement (TLE) : 40 k€
- Les subventions d'investissement : 21 k€.

III-C L'ENDETTEMENT DE LA COMMUNE

Au 31 décembre 2018, l'encours de dette atteint 2 552 k€.

Le **ratio de désendettement** s'établit à 1.07 année (= dette / épargne brute)

Au 31 décembre 2019, l'encours de dette sera de 2 365 k€.

Les frais financiers seront de 56 k€ en 2019.

Au 31/12/2018, la trésorerie est de 4 111 k€ et atteindra 5 461 k€ suite au versement par la Métropole de la 2^{ème} tranche des achats des terrains de l'Esplanade et ce dans les prochains jours.

Focus sur l'évolution du besoin de financement annuel de la collectivité

	2014	2015	2016	2017	2018	Prévisionnel 2019
Dépenses Investissement	3 747	2 729	4 084	3 718	2 678	4 764
Recettes Investissement	3 213	2 558	2 099	2 379	2 163	2 011
SOLDE INVESTISSEMENT	535	171	1 985	1 339	515	2 753
RBT CAPITAL DETTE	1 482	868	809	179	183	187
EPARGNE BRUTE	2 883	2 631	2 645	2 369	2 393	1 944
Besoin de financement	- 867	- 1 592	149	- 851	- 1 695	996

Les besoins de financement de la collectivité n'appellent pas de recours à l'emprunt car ils sont compensés par les excédents des années précédentes.

IV. CONCLUSION

La stratégie de l'Etat en matière de baisse des participations aux communes et aux autres collectivités locales est source d'inquiétude. Néanmoins la commune s'efforcera d'offrir les meilleurs services à la population tout en maintenant une gestion budgétaire saine et un endettement raisonnable.

Les orientations budgétaires de la commune se fondent sur 4 principes :

- ✓ Ancrage des politiques publiques de proximité
- ✓ Poursuite des politiques locales initiées par le plan de mandat
- ✓ Maintien de l'effort à un investissement soutenu
- ✓ Une gestion rigoureuse qui permet de conserver des marges de manœuvre pour agir sans pénaliser l'avenir.

2 Vente d'un bien immobilier de la commune : appartement T3 situé 10 rue du Prieuré à Écully

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Vu la délibération du Conseil Municipal n°76_DL2017 du 12 décembre 2017 relative à l'acceptation par la commune d'un legs de Madame Alice GOUTTE TOQUET veuve BOUILLOUX, la commune de DARDILLY est devenue propriétaire d'un bien immobilier situé 10 rue du Prieuré à ÉCULLY (69130) et cadastré D504 – PLU : UB2.

Le bien susnommé est un appartement T3 d'une superficie totale de 83,95 m² traversant, situé au 5ème étage sur 9, d'un immeuble construit en 1972, composé d'un salon, salle à manger, cuisine, 2 chambres, salle de bain, WC, balcons, cave et garage en sous-sol.

A savoir les lots de copropriété suivant :

Lot numéro cinq cent cinquante trois (553)

Dans l'immeuble «L'ORANGERIE », 10 rue du Prieuré :

Dans la montée d'escaliers E, au cinquième étage, un appartement à gauche du palier, composé de trois pièces, cuisine, hall, salle de bains et WC.

Et les deux cent quatre-vingt-neuf/dix millièmes (289/10000èmes) des parties communes générales.

Lot numéro trois cent trente-neuf (339)

Dans l'immeuble «L'ORANGERIE », 10 rue du Prieuré :

Au premier sous-sol, une cave portant le numéro E11.

Et les un/cent millième (1/100000ème) des parties communes générales.

Lot numéro trois cent quatre-vingt quatre (384)

Dans l'immeuble «L'ORANGERIE », 10 rue du Prieuré :

Au premier sous-sol, un garage portant le numéro 31.

Et les trente/dix millièmes (30/10000èmes) des parties communes générales.

La commune ne souhaitant pas garder ce bien immobilier Madame le Maire propose la cession dudit appartement, sis 10 rue du Prieuré à ÉCULLY, à Madame ASPART demeurant à LYON 4ème, 2 A rue Louis Thevenet.

Une promesse de vente, dont le projet est annexé à la présent délibération, sera reçue par Maître Olivier BRONNERT notaire à LYON 6ème au profit de l'acquéreur susnommé, aux charges et conditions usuelles et de droit en la matière.

Le prix de vente de 350 000 €, en ce compris une commission d'agence à la charge du vendeur de 14 000 € TTC, soit un prix net vendeur de 336 000 € a été validé par le Service des Domaines dont l'avis demeure ci-annexé à la délibération.

Les frais de cession seront également à charge de l'acquéreur.

Toutefois, la commission de négociation de l'agence PRIMMO IMMOBILIER 5 place Abbé Boursier – 69370 SAINT DIDIER AU MONT D'OR, d'un montant de 14 000 € TTC comprise dans le prix de vente sera réglée par la commune de DARDILLY suivant bon de commission approuvé par Madame le Maire.

Une telle cession étant conforme aux intérêts communaux,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de promesse de vente présenté,

Vu l'avis du Service des Domaines du 18 janvier 2019,

En conséquence Madame le Maire propose aux membres du Conseil Municipal la vente du bien immobilier situé 10 rue du Prieuré à ÉCULLY (69130) et cadastré D504 – PLU : UB2 pour un montant de 350 000 €, en ce compris la commission de l'agence de 14 000 € TTC, soit un net vendeur de 336 000 €, à Madame ASPART ;

LE CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,

1°/ D'approuver la vente du bien immobilier situé 10 rue du Prieuré à Ecully (69130) et cadastré D504 – PLU : UB2 pour un montant de 350 000 €, en ce compris la commission de l'agence de 14 000 € TTC, soit un net vendeur de 336 000 €, à Madame ASPART

2°/ D'autoriser Madame le Maire à accomplir toutes démarches et notamment à signer la promesse de vente et la vente à recevoir par Maître BRONNERT notaire à LYON 6ème et d'une manière générale à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

3°/ La recette sera encaissée sur le budget de l'exercice en cours.

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'Auvergne – Rhône-Alpes et du
Département du Rhône
Pôle d'Évaluation Domaniale
Adresse : 3 Rue de la Charité 69268 LYON Cedex 02
Téléphone : 04.72.77.20.94

Le 18/01/2019

Le Directeur Régional des Finances Publiques

A

VILLE DE DARDILLY

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Marianne AUBRION
Téléphone : 04-72-77-21-29/06-30-48-93-68
Courriel : marianne.aubrion@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : Avis 2019-081V24

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : APPARTEMENT

ADRESSE DU BIEN : ECULLY, 10 rue du Prieuré

PRIX PROPOSE : 350 000 €

1 – SERVICE CONSULTANT : VILLE DE DARDILLY

AFFAIRE SUIVIE PAR : Frédéric BROCARD

2 - DATE DE CONSULTATION : 10/01/2019

DATE DE RÉCEPTION : 11/01/2019

DATE DE VISITE : 17/01/2019

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession

prix proposé : 350 000 €

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Appartement T 3 de 83,95 m², traversant situé au 5ème étage/9 d'un immeuble construit en 1972, composé d'un salon, salle à manger, cuisine, 2 chambres, salle de bains, wc, balcons, cave, garage en sous-sol.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire présumé : Ville de Dardilly

6 – URBANISME ET RÉSEAUX

23

Cadastre : D 504

PLU : UB2

7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison

le prix proposé de 350 000 € peut être accepté.

9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur Régional des Finances Publiques et par délégation,



L'inspectrice des Finances Publiques,
Marianne AUBRION

Culture

3 Signature d'une convention de partenariat entre la Métropole et les communes pour le soutien à la lecture publique sur le territoire métropolitain

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Il est préalablement exposé :

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles a confié à la Métropole de Lyon une compétence obligatoire en matière de lecture publique. Cette compétence se décline notamment par le soutien apporté aux bibliothèques publiques des communes de moins de 12 000 habitants situées sur son territoire désignées bibliothèques partenaires.

À compter du 1er janvier 2018, la Métropole confie par convention, pour une durée de 5 ans (reconductible pour une durée de 12 (douze) mois) à la Ville de Lyon, par l'intermédiaire de la Bibliothèque municipale de Lyon la gestion de certaines missions relatives au service métropolitain de lecture publique à savoir:

- prêt d'un ensemble de documents et de supports d'animation, dans le but d'enrichir les fonds des bibliothèques partenaires, sur place ou par réservation en ligne,
- conseil des personnels des bibliothèques et des élus des communes, partage d'expertise concernant leurs projets de lecture publique,
- mise à disposition de ressources numériques (auto-formation, presse, musique, ...) destinées aux usagers des bibliothèques partenaires,
- appui des bibliothèques dans le développement de leur offre d'action culturelle : prêts de supports d'animation (raconte-tapis, kamishibaï, tapis de lecture, mallette pédagogique, jeux...), conseil pour la mise en œuvre d'actions culturelles, association à la programmation culturelle de la Bibliothèque,
- appui aux coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques métropolitaines non partenaires,
- sur décision de la Métropole, recouvrement des recettes pour perte d'ouvrages auprès des bibliothèques partenaires ,
- pour le compte de la Métropole dans le cadre de sa mission de collecte des données des bibliothèques partenaires en lien avec le Service du livre et de la lecture : appui aux bibliothèques partenaires dans l'implémentation des formulaires d'enquête, vérification et validation des statistiques annuelles des bibliothèques partenaires.

Les bibliothèques partenaires communiquent avec la Bibliothèque municipale de Lyon pour ce qui concerne la mise en œuvre opérationnelle du service ;

La Métropole exerce quant à elle les missions suivantes :

- formation des professionnels et des bénévoles,
- livraison des documents réservés par les bibliothécaires,
- action culturelle : proposition de projets par la mobilisation de ses partenaires, animation d'une réflexion sur les dispositifs visant à favoriser la coopération dans le domaine de l'action culturelle en médiathèque (partage de ressources, co-construction d'animations...) ,
- animation des coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques non partenaires (avec l'appui de la Bibliothèque municipale de Lyon),
- toutes décisions administratives relatives au remboursement des documents perdus par les bibliothèques partenaires,

La Métropole conserve la compétence de l'élaboration de la politique métropolitaine en matière de lecture publique et demeure, à ce titre, l'autorité administrative responsable du service métropolitain de lecture publique et l'interlocuteur unique des communes bénéficiaires de celui-ci, qu'il soit exécuté par la Bibliothèque municipale de Lyon pour le compte de la Métropole ou par la

Métropole elle-même.

LE CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,

1°/ D'approuver la convention de partenariat entre la Métropole et les communes pour le soutien à la lecture publique sur le territoire métropolitain.

2°/ D'autoriser Mme le Maire à signer ladite convention.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Métropole - communes pour le soutien à la lecture publique sur le territoire métropolitain

ENTRE :

La Métropole de Lyon (en son hôtel, CS 33569, 69505 Lyon Cedex 03) , représentée par sa vice-présidente en charge de la culture madame Myriam Picot agissant en cette qualité en vertu d'un arrêté de son Président, monsieur David Kimelfeld, n° 2017-07-20-R-0568 en date du 20 juillet 2017, ce dernier agissant lui-même en vertu de la délibération n°2017-2434 du conseil de la métropole en date du 15 décembre 2017

Dénommée ci-après « la Métropole »

ET D'AUTRE PART:

La Commune de, représentée par son maire, agissant en exécution d'une délibération adoptée le .../.../.... par le conseil municipal de

Dénommée ci-après la « Commune »

Préambule

Il est préalablement exposé :

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles a confié à la Métropole de Lyon une compétence obligatoire en matière de lecture publique. Cette compétence se décline notamment par le soutien apporté aux bibliothèques publiques des communes de moins de 12 000 habitants situées sur son territoire désignées bibliothèques partenaires.

À compter du 1^{er} janvier 2018, la Métropole confie par convention, pour une durée de 5 ans (reconductible pour une durée de 12 (douze) mois) à la Ville de Lyon, par l'intermédiaire de la Bibliothèque municipale de Lyon la gestion de certaines missions relatives au service métropolitain de lecture publique à savoir :

- prêt d'un ensemble de documents et de supports d'animation, dans le but d'enrichir les fonds des bibliothèques partenaires, sur place ou par réservation en ligne
- conseil des personnels des bibliothèques et des élus des communes, partage d'expertise concernant leurs projets de lecture publique
- mise à disposition de ressources numériques (auto-formation, presse, musique, ...) destinées aux usagers des bibliothèques partenaires

- appui des bibliothèques dans le développement de leur offre d'action culturelle : prêts de supports d'animation (raconte-tapis, kamishibaï, tapis de lecture, mallette pédagogique, jeux...), conseil pour la mise en œuvre d'actions culturelles, association à la programmation culturelle de la Bibliothèque
- appui aux coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques métropolitaines non partenaires
- sur décision de la Métropole, recouvrement des recettes pour perte d'ouvrages auprès des bibliothèques partenaires
- pour le compte de la Métropole dans le cadre de sa mission de collecte des données des bibliothèques partenaires en lien avec le Service du livre et de la lecture : appui aux bibliothèques partenaires dans l'implémentation des formulaires d'enquête, vérification et validation des statistiques annuelles des bibliothèques partenaires.

Les bibliothèques partenaires communiquent avec la Bibliothèque municipale de Lyon pour ce qui concerne la mise en œuvre opérationnelle du service ;

La Métropole exerce quant à elle les missions suivantes :

- formation des professionnels et des bénévoles,
- livraison des documents réservés par les bibliothécaires
- action culturelle : proposition de projets par la mobilisation de ses partenaires, animation d'une réflexion sur les dispositifs visant à favoriser la coopération dans le domaine de l'action culturelle en médiathèque (partage de ressources, co-construction d'animations...)
- animation des coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques non partenaires (avec l'appui de la Bibliothèque municipale de Lyon)
- toutes décisions administratives relatives au remboursement des documents perdus par les bibliothèques partenaires

La Métropole conserve la compétence de l'élaboration de la politique métropolitaine en matière de lecture publique et demeure, à ce titre, l'autorité administrative responsable du service métropolitain de lecture publique et l'interlocuteur unique des communes bénéficiaires de celui-ci, qu'il soit exécuté par la Bibliothèque municipale de Lyon pour le compte de la Métropole ou par la Métropole elle-même.

Ceci étant rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Objet de la convention

La présente convention définit les conditions auxquelles est subordonnée l'aide technique accordée par la Métropole à la Commune de pour le développement et la gestion de sa bibliothèque.

L'aide technique apportée par la Métropole de Lyon vise à compléter l'offre proposée par la Commune aux usagers de sa bibliothèque, elle n'a pas vocation à s'y substituer.

La gestion de la bibliothèque peut être assurée en régie par la Commune ou confiée par cette dernière à une association. Néanmoins l'ensemble des dispositions contenues dans la présente convention est applicable à la Commune qui demeure l'entité publique bénéficiaire de l'appui technique du service métropolitain de lecture publique.

La bibliothèque de la commune est classée en niveau 1 par le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture pour l'année 2016.

Ce classement est établi au regard d'un panel de critères établi par l'Association des directeurs des bibliothèques départementales de prêt (ADBDP) qui sont détaillés dans la présente convention et dont un récapitulatif figure en annexe n°1 :

- montant des crédits d'acquisition
- horaires d'ouverture
- surface du local affectée à la bibliothèque
- nombre et qualification des personnels

Il constitue la référence à partir de laquelle les deux parties conviennent de définir leur niveau d'engagement, dans le cadre de la présente convention.

Titre 1 : Obligations de la Commune

Article 1 - Moyens accordés à la lecture publique

De manière générale, la Commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour maintenir, ou, le cas échéant, augmenter le niveau de classement de sa bibliothèque selon la typologie établie par le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture. En cas de rétrogradation de catégorie d'une bibliothèque, la Métropole et la Commune concernée conviennent de se rencontrer pour définir conjointement des moyens à mettre en œuvre pour rétablir le niveau de classement en N+1.

Article 2 – Règlement de service

La Commune s'engage à accepter et à faire appliquer le règlement de service à destination des bibliothèques partenaires, tel qu'annexé à la présente convention (annexe 2), lequel fixe les conditions d'accès aux services de la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions que lui confie la Métropole de Lyon.

Article 3 – Local et moyens matériels

La Commune s'engage à faire fonctionner la bibliothèque partenaire dans un local réservé à cet usage, accessible au public et bénéficiant d'une signalétique extérieure.

Le local est aménagé de façon à permettre le libre accès aux ressources documentaires et numériques ainsi que la consultation sur place par tous les publics sans distinction d'âge ni de commune de résidence. Il dispose d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet.

La Commune s'engage à aménager, entretenir le local et l'assurer.

La Commune est en outre tenue de souscrire une assurance couvrant tous dommages pouvant être causés aux documents, ressources numériques et tous les autres matériels mis à sa disposition par la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions confiées par la Métropole.

La Commune s'engage à accompagner l'informatisation de sa bibliothèque ; à maintenir ou renouveler le parc informatique et le logiciel de la bibliothèque pour un fonctionnement satisfaisant.

Afin de permettre l'usage des ressources numériques en ligne par le plus grand nombre d'usagers, la Commune s'engage à mettre un poste informatique à disposition du public dans un délai raisonnable.

Article 4 – Moyens humains

La Commune s'engage à désigner une équipe composée de personnel formé et en quantité suffisante au regard de la taille de sa bibliothèque et des besoins des usagers pour gérer la bibliothèque. Un membre de l'équipe est désigné comme responsable et correspondant principal de la Métropole et de la Bibliothèque municipale de Lyon.

Les moyens humains consacrés doivent a minima correspondre aux indicateurs mentionnés dans l'annexe n°1 pour chaque catégorie de bibliothèque soit, pour la catégorie 1 :

- 1 agent catégorie B pour 5 000 habitants ainsi qu'un 1 salarié qualifié pour 2 000 habitants.

La Commune s'engage à encourager et faciliter la formation permanente des salariés et bénévoles.

Article 5 - Budget

La Commune s'engage à attribuer un budget d'acquisition annuel pour les ressources documentaires et / ou numériques. Le montant de ce budget, exprimé en € /habitant correspond a minima à l'indicateur mentionné dans l'annexe n°1 pour chaque catégorie d'établissement, soit pour la catégorie ...1... : 2... €/habitant

Article 6 – Prêt de documents et accès aux ressources numériques

La Commune s'engage à prêter les documents fournis par la Bibliothèque municipale de Lyon, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la Métropole, dans les mêmes conditions que ses propres collections.

L'accès aux documents et aux ressources numériques est gratuit ou peut faire l'objet d'un abonnement annuel dont le montant ne doit pas constituer un frein à l'accès au plus grand nombre d'usagers.

Le prêt de supports multimédias et numériques ne peut faire l'objet d'une tarification supplémentaire par rapport à l'abonnement documentaire.

Article 7 - Ouverture

La Commune s'engage à ouvrir la bibliothèque au public à des heures permettant un maximum de fréquentation, notamment en soirée et / ou le week-end.

L'amplitude horaire correspond à l'indicateur mentionné dans l'annexe n°1 pour chaque catégorie ; soit pour la catégorie... : 12 heures / semaine.

Article 8 – Action culturelle

La Commune s'engage à promouvoir le rôle culturel et social de la bibliothèque en favorisant la mise en œuvre d'un programme d'animations et des actions partenariales avec des structures du territoire.

À cet effet, elle s'engage à consacrer un budget annuel à sa programmation culturelle.

Article 9 – Bilan d'activités

La Commune s'engage à transmettre à la Bibliothèque municipale de Lyon un rapport annuel d'activité.

Elle s'engage également à fournir au Ministère de la Culture les données demandées annuellement, avec l'assistance de la Bibliothèque municipale de Lyon.

Article 10 – Documents perdus ou dégradés

La Commune s'engage à rembourser les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions confiées par la Métropole, en cas de perte ou de dégradation rendant les documents inutilisables conformément aux tarifs délibérés par la Métropole.

Titre 2 : Obligations de la Métropole

Article 1 : Conseil et expertise

La Métropole, par le biais des missions confiées à la Bibliothèque municipale de Lyon, s'engage à apporter à la Commune un service de conseil technique et culturel pour tout projet lié à l'évolution de sa bibliothèque et une assistance dans l'exercice quotidien des missions d'une bibliothèque : service aux usagers, construction et aménagement des locaux, constitution des fonds, traitement du document, recrutement, action culturelle, informatisation, élaboration de dossiers de subventions...

La Métropole s'engage également à faciliter la mutualisation de ressources entre les bibliothèques des communes volontaires.

Article 2 : Formation

La Métropole s'engage à fournir une offre de formation initiale et continue pour l'équipe animant la bibliothèque partenaire.

Article 3 : Prêts de documents

La Métropole s'engage à assurer un prêt de livres et de documents de toutes catégories, ainsi que de supports d'animation, selon les dispositions prévues dans le règlement de service à l'usage des bibliothèques partenaires (annexe n°2).

Elle s'engage par ailleurs à proposer aux usagers de la bibliothèque de la Commune, un service de réservation leur permettant de demander des documents absents des fonds de la bibliothèque partenaire. Ces documents sont acheminés vers les bibliothèques-relais par une navette mensuelle selon les dispositions prévues dans le règlement de service.

Article 4 : Ressources numériques

La Métropole s'engage à proposer l'accès à des ressources numériques aux usagers de la bibliothèque de la Commune sous réserve qu'elle dispose d'un poste informatique en accès libre.

Article 5 : Action culturelle

La bibliothèque de la Commune peut accéder et participer à la programmation culturelle de la Bibliothèque municipale de Lyon et bénéficier des dispositifs de médiation culturelle des institutions culturelles métropolitaines.

Titre 3 : Dispositions administratives

Article 1 : Gratuité

L'ensemble des services proposés par la Métropole à la Commune est assuré à titre gratuit.

Article 2 : Durée de la convention

Les dispositions de la présente convention prendront effet après signature par les deux parties et notification par la Métropole à la Commune pour se terminer le 31 décembre 2022. La convention pourra être reconduite tacitement pour une durée d'un an maximum. La présente convention ne pourra en aucun cas excéder la durée de la convention de gestion conclue entre la Métropole et la Ville de Lyon pour l'exercice des missions du service métropolitain de lecture publique.

Article 3 : Modalités de suivi

La Commune, la bibliothèque, la Métropole et la Bibliothèque municipale de Lyon se rencontrent à l'issue de la première année de la convention puis, *a minima*, tous les deux ans, pour faire un bilan des activités et fixer des objectifs d'amélioration du service et de l'accompagnement.

Article 4 : Avenants

En cas de changement de catégorie de sa bibliothèque, la Commune s'engage à adapter les moyens et ressources de toute nature aux indicateurs mentionnés dans l'annexe n°1 sans qu'il soit nécessaire de signer un avenant à la présente convention.

Toute autre modification de la convention donnera lieu à la signature d'un avenant pris dans les mêmes formes que la convention initiale.

Article 5 : Règlement des conflits

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence des tribunaux administratifs de Lyon, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Article 6 : Documents contractuels joints à la présente convention

- Délibération créant la bibliothèque
- Arrêté portant sur le règlement et les horaires d'ouverture au public
- Description et plan du local affecté à la bibliothèque
- Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque
- Le cas échéant : statuts de l'association gestionnaire de la bibliothèque et convention conclue entre la Commune et l'association.

Fait à Lyon le

en deux exemplaires originaux,

Pour la Commune de
Le Maire,

Pour la Métropole,
Sa vice-présidente
Myriam PICOT

Enfance

4 Adhésion au Groupement de commandes avec la commune de Champagne au Mont d'Or, le CCAS de Dardilly et Dardilly pour la mise en place d'un marché de restauration et autorisation de signer la convention constitutive

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et concernant la constitution des groupements de commandes ;

Madame le Maire expose à l'assemblée que les communes de Champagne-au-Mont-d'Or, le CCAS de Dardilly et Dardilly, conscientes des enjeux liés à la maîtrise des dépenses publiques et à la rationalisation de la commande publique, souhaitent mutualiser leurs commandes concernant le marché de restauration.

Aussi, conformément à l'article 8 du Code des marchés publics, un groupement de commandes doit être constitué entre ces deux collectivités territoriales. Il aura pour objectifs de coordonner et de regrouper les mises en place du marché restauration pour chacune d'elles.

Ce groupement de commandes lancera un marché public selon la procédure adaptée aux fins de répondre aux besoins des quatre lots identifiés ci-dessous :

- restauration scolaire de Dardilly,
- restauration scolaire de Champagne-au-Mont-d'Or,
- restauration de la Maison petite enfance de Dardilly,
- foyer-logement du CCAS de Dardilly.

La Ville de Dardilly, coordonnateur de ce groupement dit « d'intégration partielle », organisera, conformément aux règles applicables aux marchés publics, l'ensemble des opérations nécessaires à la satisfaction du besoin, de la publicité jusqu'à l'attribution du contrat.

Chacun des membres du groupement s'assurera ensuite de la bonne exécution du contrat pour la partie qui le concerne.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La Commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur et donc celle de la Ville de Dardilly.

LE CONSEIL MUNICIPAL Après en avoir délibéré,

1°/ D'approuver le principe de la constitution d'un groupement de commandes dit « d'intégration partielle » entre plusieurs collectivités territoriales, selon les conditions de la convention constitutive.

2°/ D'autoriser Madame le Maire, à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

3°/ De donner tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.



Coordonnateur du groupement

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES DE MISE EN PLACE D'UN MARCHÉ DE RESTAURATION

Conscientes des enjeux liés à la maîtrise des dépenses publiques et à la rationalisation de la commande publique, les communes de Dardilly et Champagne-au-Mont-d'Or et le CCAS de Dardilly, ont décidé de mutualiser leurs dépenses concernant la mise en place d'un marché de restauration.

Pour cela, et conformément à l'article 8 du code des marchés publics, ces communes ont décidé de constituer un groupement de commandes, qui a pour objectif la coordination et le regroupement des achats afin de réaliser des économies d'échelle et une mutualisation de la procédure de passation des marchés.

Entre,

La commune de Champagne au Mont d'Or, représentée par son Maire Bernard DEJEAN, agissant en exécution d'une délibération n° 2019-03 du Conseil Municipal en date du 28 janvier 2019, et rendue exécutoire le 31 janvier 2019

et

La commune de Dardilly, représentée par son Maire Rose-France FOURNILLON, agissant en exécution d'une délibération n° du Conseil Municipal en date du , et rendue exécutoire le .

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Dardilly, représentée par sa Présidente Rose-France FOURNILLON, agissant en exécution d'une délibération n° du Conseil d'Administration en date du , et rendue exécutoire le .

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1 Conventonnement et cadre juridique

Il est constitué entre les collectivités citées ci-dessus, désignées ci-après « membres du groupement », un groupement de commandes régi par le code des marchés publics, notamment en son article 8.

La formule de groupement choisie est celle prévue à l'article 8-VII-1 du code : le coordonnateur (Mairie de Dardilly) assurera la signature et la notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement, chaque collectivité membre du groupement (pour les besoins qui lui sont propres) s'assurant de son exécution.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

2 Opération pour laquelle le groupement est constitué

Le groupement est constitué en vue de lancer une consultation, sur la base d'un dossier de consultation commun, concernant la mise en place d'un marché de restauration.

3 Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir, conformément aux dispositions du code des marchés publics, les modalités de fonctionnement du groupement.

4 Définition des besoins propres et engagements respectifs des membres

- ♦ Le marché portera sur la mise en place d'un marché de restauration
- ♦ Il sera lancé en suivant 4 objectifs principaux :
 - réaliser un diagnostic de l'existant et élaborer des propositions d'amélioration et d'optimisation des prestations délivrées ;
 - accompagner les communes lors du montage du marché de Restauration dans l'optique de rédiger les documents de consultation des entreprises ;
 - analyser les candidatures et les offres ;
 - examiner les propositions faites par les prestataires et négocier le cas échéant pour améliorer les offres ;
 - présenter à la commission d'appel d'offre cette analyse ;
 - faire lui-même des propositions d'optimisation pendant l'exécution du contrat.
- ♦ Les besoins de chaque membre du groupement font l'objet d'une estimation qui sera reprise dans les documents de la consultation.
- ♦ Un ou plusieurs attributaires, suivant les lots, seront retenus par le groupement.

5 Désignation et rôle du coordonnateur du groupement

- ♦ La mairie de Dardilly assume la charge de la coordination du groupement.
- ♦ Il incombe au coordonnateur de procéder, dans le respect des règles du code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du prestataire aux fins d'attribuer le marché.

- ♦ A ce titre, le coordonnateur :
 - recense et centralise les besoins des membres ;
 - choisit la procédure de passation du marché, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
 - rédige les pièces du marché, le règlement de la consultation et l'avis d'appel public à la concurrence ;
 - gère les opérations de consultation normalement dévolues au pouvoir adjudicateur ;
 - informe les candidats du sort de leurs candidature et offre ;
 - signe et notifie le marché au nom du groupement ;
 - répond, le cas échéant, des contentieux liés à la passation du marché.
- ♦ Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.
- ♦ Il mène à terme toute la procédure de passation qu'il a engagée.

6 Missions et responsabilités de chaque membre

La formule de groupement choisie est celle prévue à l'article 8-VII-1 du Code des Marchés Publics.

A ce titre, le coordonnateur (la mairie de Dardilly) a la responsabilité :

- de la signature du marché avec l'entreprise qui sera choisie,
- de la notification du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque collectivité membre du groupement (y compris le coordonnateur), pour les besoins qui lui sont propres, s'assure de l'exécution du marché. Chaque membre a donc la responsabilité :

- de l'exécution de sa part du contrat,
- du règlement, au titulaire du marché, des dépenses qui sont propres aux besoins qu'il a préalablement définis. Le règlement des dépenses se fait donc sur le budget propre de chaque membre du groupement,
- du règlement de tout litige avec le prestataire lors de l'exécution du contrat, pour les besoins qui lui sont propres.

En phase « exécution », le coordonnateur assure également les missions suivantes :

- gestion des avenants éventuels au marché (préparation, signature, notification) ;
- gestion des reconductions éventuelles du marché (préparation, signature, notification) après décision prise à l'unanimité des membres du groupement.

7 Définition de la procédure du marché

Considérant la nature des besoins, leur évaluation sincère et raisonnable, et leur montant global, la procédure retenue est une procédure adaptée, conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics ainsi qu'aux articles 29 et 30 de ce même code applicables dans le cas présent.

En ce sens, une commission d'appel d'offres n'a pas à être instituée pour le groupement : c'est donc la CAO de la commune assurant la coordination de

groupement (en l'occurrence la commune de Dardilly) qui sera compétente en la matière.

La décision définitive appartiendra donc à cette CAO, à partir d'un travail préparatoire et d'aide à la décision d'un Comité de Pilotage composé d'élus de chaque commune.

8 Durée de la convention

La présente convention est valable à compter de sa signature jusqu'au terme du marché de restauration, en application de la présente convention.

9 Frais de fonctionnement du groupement

Les coûts de gestion du groupement de commandes seront assumés par la mairie de Dardilly.

Concernant les frais de publication des avis de publicité et d'éventuels contentieux, ils seront payés par le coordonnateur du groupement. Toutefois, ces frais seront répartis à parts égales entre les membres du groupement.

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

10 Adhésion et retrait des membres

Aucune autre collectivité ne pourra adhérer au groupement postérieurement à la conclusion de la présente convention, et ce jusqu'à la fin de validité du marché.

11 Juridiction compétente en cas de litige

La présente convention peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans le respect d'un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission en Préfecture.

Tous les litiges qui peuvent résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

12 Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la commune de Champagne au Mont d'Or, au 10 rue de la Mairie, 69410 Champagne au Mont d'Or

Pour la commune de Dardilly, Place Bayère, 69570 Dardilly

Pour le CCAS de Dardilly, 6 chemin de la Grabottière, 69570 Dardilly

Fait à le.....

Pour Champagne au Mont d'Or
Le Maire

Pour Dardilly
Le Maire et Présidente du CCAS

Bernard DEJEAN

Rose-France FOURNILLON

5 Avenant à la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°67_DL2016 du 22 novembre 2016 relative à la convention de groupement de commandes pour l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs ;

Vu l'examen du rapport :

Vu le rapport par lequel Madame Rose-France FOURNILLON expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 22 novembre 2016 vous avez approuvé la mise en place d'un groupement de commandes composé de 15 communes et qui concerne l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs.

Afin de prendre en compte l'évolution des besoins de la Ville de Chassieu, il convient de modifier la convention constitutive relative à ce groupement de commandes. De plus, afin de clarifier les modalités de modification de la convention en cas d'évolution du besoin, il convient également de modifier l'article 8 de la convention constitutive du groupement.

Le présent avenant modifie donc les dispositions suivantes :

Article 2 : « Définition du besoin » : pour la Ville de Chassieu le montant maximum hors taxe pour 24 mois est de 100 000 € HT et non de 80 000 € HT.

Article 8 : « Modification de la convention » : il convient d'ajouter la mention suivante : « *Ne sont pas concernées par le présent article les modifications relatives à une évolution du besoin. Dans ce cas seules les dispositions de l'article 7 de la présente convention s'appliquent* ».

LE CONSEIL MUNICIPAL Après en avoir délibéré,

1°/ Approuve l'avenant à la convention de constitutive d'un groupement de commandes pour l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatif.

2°/ Autorise Madame le Maire à signer l'avenant à la convention constitutive du groupement.

3°/ Donne tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

**Convention constitutive du groupement de commandes entre
la Ville d'Oullins et d'autres collectivités territoriales
pour l'acquisition de fournitures de papeterie, travaux manuels, jeux
et matériels éducatifs – Avenant 1**

Afin de réaliser des économies d'échelle en regroupant leurs achats et de mutualiser les procédures de passation des marchés, différentes collectivités territoriales souhaitent constituer un groupement de commandes en application de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

A cet effet, il est décidé de conclure une convention constitutive du groupement entre les membres ci-après désignés :

Nom de la collectivité territoriale	Représentée par	Agissant en vertu de la délibération de son organe délibérant
Ville de Chassieu		
Ville de Corbas		
Ville de Couzon-au-Mont-d'Or		
Ville de Craponne		
Ville de Dardilly	Rose-France FOURNILLON, Maire	Délibération du 11 février 2019
Ville de Feyzin		
Ville de Fontaines-sur-Saône		
Ville de Genay		
Ville de Grigny		
Métropole de Lyon		
Ville d'Oullins	Clotilde POUZERGUE, Maire	Délibération du 14 février 2019
Ville de Pierre-Bénite		
Ville de Saint-Genis-Laval		
Ville de Saint-Genis-les-Ollières		
Ville de Saint-Germain-au-Mont-d'or		
Ville de Vaulx-en-Velin		

Ci-après désignés "le groupement",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les collectivités territoriales sus-désignées, en vue de la passation d'un marché pour satisfaire les besoins définis à l'article 2.

Cette convention a également pour objet de définir les caractéristiques du groupement de commandes et les engagements de chacun de ses membres ; elle définit le rôle du coordonnateur.

Article 2 – DEFINITION DU BESOIN

Les besoins à satisfaire dans le cadre de la présente convention sont l'acquisition de fournitures de papèterie, travaux manuels, jeux et matériels éducatifs pour les écoles (activités scolaires et périscolaires) et pour les Maisons du Rhône de la Métropole de Lyon.

Chaque membre du groupement définira conjointement les besoins dans le cahier des charges du marché public.

Le montant minimum et maximum des dépenses (en euros HT) sur une durée de 2 ans, renouvelable une fois est réparti comme suit :

Collectivités territoriales membres	Montant minimum Hors taxe Pour 24 mois	Montant maximum Hors taxe pour 24 mois
Ville de Chassieu	20 000	100 000
Ville de Corbas	25 000	100 000
Ville de Couzon-au-Mont-d'Or	8 000	32 000
Ville de Craponne	25 000	100 000
Ville de Dardilly	24 000	96 000
Ville de Feyzin	40 000	160 000
Ville de Fontaines-sur-Saône	30 000	120 000
Ville de Genay	12 000	48 000
Ville de Grigny	25 000	100 000
Métropole de Lyon	13 000	52 000
Ville d'Oullins	50 000	200 000
Ville de Pierre-Bénite	35 000	140 000
Ville de Saint-Genis-Laval	30 000	120 000
Ville de Saint-Genis-les-Ollières	8 000	32 000
Ville de Saint-Germain-au-Mont-d'or	15 000	60 000
Ville de Vaulx-en-Velin	100 000	1 520 000

Chaque partie s'engage sur ses besoins minimums définis ci-dessus et supportera les éventuelles conséquences liées au fait de ne pas atteindre ces minimums.

Article 3 - DUREE

La présente convention de groupement de commandes prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu un caractère exécutoire pour toutes les parties.

Elle s'achèvera à l'issue de l'exécution complète du contrat passé dans le cadre de la présente convention ; c'est-à-dire au solde du contrat passé dans le cadre de ladite convention.

Article 4 – NATURE ET COORDINATION DU GROUPEMENT

Il est constitué un groupement dit d' « intégration partielle », dans lequel le coordonnateur du groupement est chargé d'organiser l'ensemble des opérations nécessaires à la satisfaction du besoin relatives à la préparation et la passation du contrat à passer jusqu'à sa notification.

La Ville d'Oullins est désignée coordonnateur du groupement et agira au nom et pour le compte des membres du groupement.

Article 5 – MISSION DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est chargé, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016, d'assurer les missions ci-après :

• La préparation de la consultation

Le coordonnateur est chargé de recueillir les besoins exprimés par chaque membre du groupement, de définir la stratégie d'achat, y compris le choix du mode de consultation, et d'élaborer les cahiers des charges communs et le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins préalablement définis.

Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis du représentant des autres membres du groupement sur le dossier de consultation des entreprises avant l'envoi de l'avis de publicité.

Le coordonnateur est compétent pour prendre toute décision à intervenir avant la notification des marchés, y compris la déclaration sans suite ou d'infructuosité.

• La passation du marché public

Le coordonnateur est chargé :

- de la mise en œuvre de la procédure de mise en concurrence et de passation du contrat jusqu'à la désignation du titulaire selon ses propres règles ;
- de signer et notifier le contrat ;
- de transmettre à chaque membre du groupement une copie du contrat notifié
- de gérer le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation du contrat ;

La Ville d'Oullins s'engage à recueillir l'avis du représentant des autres membres du groupement sur l'analyse des offres.

• Exécution du contrat

Le coordonnateur assure la gestion administrative du contrat dans sa globalité et relative à la réalisation générale du contrat. Concernant la passation des avenants, ceux intéressants l'ensemble des membres du groupement sont passés par le coordonnateur pour l'ensemble des membres du groupement. Il procède à la résiliation du contrat ou à sa non reconduction s'il y a lieu, pour l'ensemble des membres.

Sont exclus de ses missions les commandes, ordres de services, paiements et pénalités propres à chaque membre du groupement.

En dehors de ces dispositions, chaque membre du groupement reste compétent pour exécuter les marchés à passer.

En matière d'exécution financière du contrat, chaque membre du groupement règle la part du marché qui lui incombe.

Chaque membre s'engage à alerter les autres membres du groupement des dépassements éventuels de leur enveloppe prévisionnelle.

Article 6 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

6.1 Attribution des marchés

Le choix des titulaires sera fait par le coordonnateur : la CAO est celle du coordonnateur, qui jouera le rôle de CAO pour l'ensemble du groupement.

6.2 - Frais de fonctionnement du groupement

Le coordonnateur du groupement assure le financement des frais matériels exposés par le groupement notamment les frais de fonctionnement et de publicité.

Après notification du marché, en cas de recours ou contentieux, la répartition de la dépense ou de la recette afférente sera calculée au prorata des dépenses déjà réalisées par les membres du groupement.

6.3 – Adhésion et retrait

Chaque membre adhère au groupement de commandes par la signature de la présente convention, en y étant dûment habilité par délibération de son instance délibérante.

A tout moment, il peut être mis fin à la convention avant son échéance par accord des membres du groupement ou à la suite de la volonté de l'un des membres de quitter le groupement.

Le retrait des ou d'un des membres devra s'effectuer par lettre recommandée avec accusé de réception conformément aux textes qui régissent leur fonctionnement et selon les modalités ci-après décrites.

A – En cas de retrait unilatéral :

1. Retrait intervenant avant la signature du marché

Ce retrait prendra effet trois mois après la réception par les autres membres du groupement de la lettre recommandée ci-dessus visée.

Il appartiendra au coordonnateur de prendre, dans ce préavis de **trois mois**, une décision de déclaration sans suite et le cas échéant, d'en informer les candidats suivant les conditions prévues par la disposition en vigueur.

Par dérogation à l'article 6.2 de la présente convention, le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux frais de passation engagés par le coordonnateur.

2. Retrait intervenant après la signature du marché

Ce retrait prendra effet **dix mois** après la réception par les autres membres du groupement de la lettre recommandée ci-dessus visée.

Il appartiendra au coordonnateur, au plus tard à l'expiration de ce délai de préavis, de résilier les marchés en cours d'exécution.

Chacun des membres du groupement assurera le paiement des prestations commandées pour répondre à ses besoins et exécutées à la date effective du retrait.

Par dérogation à l'article 6.2 de la présente convention, le membre du groupement à l'initiative du retrait assumera seul la charge financière afférente aux conséquences de ce retrait.

B – En cas de retrait d'un commun accord :

Ce retrait prendra effet **trois mois** après la formalisation de l'accord suivant les règles propres de chacun des membres.

Cet accord devra définir les droits et obligations des membres induits par ce retrait. Au besoin, ces modalités seront traduites par un avenant à la présente convention.

C – Poursuite du groupement :

Sous réserve que la modification du besoin ou des contrats ne soit pas substantielle, les dispositions de la présente convention restent valides pour les membres restants du groupement.

Le coordonnateur conclura le ou les avenants utiles pour intégrer ces modifications au contrat.

Article 7 – EVOLUTION DU BESOIN

Dans le cas où un membre du groupement constaterait une évolution de ses besoins tels que décrits à l'article 2 de la présente convention, il en informera immédiatement par écrit le coordonnateur.

Cette évolution sera actée par le coordonnateur, sans qu'il soit besoin d'un avenant.

Par ailleurs, le coordonnateur examinera les conséquences sur le ou les marchés passés en application de la présente convention. Si nécessaire, il conclura le ou les avenants utiles pour intégrer ces modifications de besoins.

Le membre du groupement concerné assumera seul la charge financière éventuelle consécutive à cette modification.

Article 8 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant sans qu'il puisse être porté atteinte à son objet.

Dans ce cas, la modification devra être approuvée dans les mêmes termes par les membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement l'aura approuvée.

Ne sont pas concernées par le présent article les modifications relatives à une évolution du besoin. Dans ce cas seules les dispositions de l'article 7 de la présente convention s'appliquent.

Article 9 – ACTIONS JURIDICTIONNELLES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de LYON.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant le groupement à ses cocontractants, chacun des membres du groupement sera habilité à agir en justice pour les griefs auxquels il est partie.

Transmis au contrôle de légalité le :

Fait à Oullins en 16 exemplaires, le

Pour la Ville de Chassieu

Pour la ville de Corbas

Pour la Ville de Couzon au Mont-d'or

Pour la ville de Craponne

Pour la ville de Dardilly

Pour la ville de Feyzin

Pour la Ville de Fontaines-sur-Saône

Pour la ville de Genay

Pour la Ville de Grigny

Pour la Métropole de Lyon

Pour la Ville d'Oullins

Pour la ville de Pierre-Bénite

Pour la Ville de Saint-Genis-Laval

Pour la ville de Saint-Genis-les-Ollières

Pour la ville de Saint-Germain-au-Mont-d'Or

Pour la Ville de Vaulx-en-Velin

Sports

6 SIVU Tennis Champagne - Dardilly : Désignation des Conseillers Municipaux

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Madame le Maire rappelle que suite à l'élection du 23 mars 2014 et au renouvellement intégral du Conseil Municipal, les représentants du SIVU Tennis Champagne – Dardilly ont été désignés lors du Conseil Municipal du 17 avril 2014.

Madame le Maire propose une permutation entre Mr Grégory LAMY et Mr Jean-François FARGIER. Mr Jean-François FARGIER deviendrait délégué titulaire et Mr Grégory LAMY délégué suppléant.

Madame le Maire invite les Conseillers Municipaux à procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection de 3 délégués titulaires et 3 délégués suppléants.

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

Nombre de bulletins :

Bulletins blancs ou nuls :

Suffrages exprimés :

Majorité absolue :

Ont obtenu :

Délégués titulaires :

Bernard PAGET (voix)

Jean-François FARGIER (voix)

Véronique GLORIES (voix)

Délégués suppléants :

Grégory LAMY (voix)

Damien PAUME (voix)

Jean-Yves DELOSTE (voix)

Délégués titulaires :

- Bernard PAGET

- Jean-François FARGIER

- Véronique GLORIES

ayant obtenu la majorité absolue sont proclamés délégués titulaires.

Délégués suppléants :

- Grégory LAMY

- Damien PAUME

- Jean-Yves DELOSTE

ayant obtenu la majorité absolue sont proclamés délégués suppléants.

LE CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,

Accueil - Etat civil

7 Société Publique Locale « Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon » : Achat d'Actions

PROJET DE DÉLIBÉRATION

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal les faits suivants.

Le 1er janvier 2006, les services funéraires municipaux des villes de Lyon et Villeurbanne se sont regroupés au sein d'un syndicat intercommunal ad hoc, le Syndicat Intercommunal des Pompes Funèbres de l'Agglomération Lyonnaise, dénommé Pompes Funèbres Intercommunales de l'Agglomération Lyonnaise (PFIAL).

Ainsi, depuis le 1er janvier 2006, le syndicat PFIAL prenait en charge le service extérieur de pompes funèbres transféré par les villes de Lyon et Villeurbanne, ainsi que la gestion du crématorium situé dans le cimetière de la Guillotière. Dans ce cadre, le syndicat gérait un centre funéraire sur la commune de Lyon qui comprend une chambre funéraire avec 10 salons, une salle de cérémonie et des bureaux pour l'accueil du public. Il gérait également le centre funéraire de Villeurbanne, composé d'une chambre funéraire avec 6 salons, une salle de cérémonie, et des bureaux pour l'accueil du public. En outre, le syndicat disposait de deux agences situées dans les 4ème et 3ème arrondissement afin d'assurer une proximité avec les familles souhaitant avoir recours au service public.

Toutefois, afin d'assurer son développement, les PFIAL ont créé une société publique locale regroupant le syndicat des PFIAL, actionnaire majoritaire, ainsi que l'ensemble des communes de l'agglomération lyonnaise qui le souhaitent, à laquelle est confié le service extérieur des pompes funèbres, la gestion de centres funéraires et du crématorium. Cette SPL pourra également proposer, sur le territoire des communes qui la composent des équipements funéraires de proximité (chambres funéraires, agences pour l'organisation des funérailles). La société publique locale présente l'avantage de disposer d'une autonomie juridique et financière plus grande et, de ce fait, d'une plus grande souplesse de gestion, dans un secteur ouvert à une concurrence forte.

Cette évolution conforte les atouts du syndicat intercommunal PFIAL :

- La prégnance publique, gage du respect de l'éthique indispensable à cette activité,
- Son rôle de régulateur du marché par rapport aux opérateurs privés,
- Son bon équilibre financier.

La création du Pôle Funéraire Public de la Métropole de Lyon témoigne de la volonté politique d'optimiser, à l'échelle de l'agglomération lyonnaise, la gestion du service funéraire, tout en permettant aux élus de maîtriser non seulement les prix, mais surtout de proposer un service de qualité aux familles, conservant ainsi pleinement les valeurs du service public.

La société publique locale est, en effet, une société dont le capital est exclusivement détenu par les collectivités territoriales.

Cette société publique locale permet de maintenir et de renforcer le service public funéraire sur un

territoire élargi. Ce territoire élargi rendra possible, pour un plus grand nombre de familles, de recourir au service public funéraire sur la métropole lyonnaise.

Les tarifs appliqués demeurent contrôlés et encadrés, puisque faisant toujours l'objet d'une approbation préalable par chaque délégant.

Pour les communes actionnaires, les avantages sont principalement les suivants :

- choix pour les familles de s'adresser à la SPL funéraire, comme à tout autre opérateur privé : la SPL est une véritable alternative,
- possibilité de faire effectuer par la SPL les reprises physiques des concessions échues ou abandonnées, la SPL offrant en la matière un service de qualité à prix compétitifs,
- possibilité de prise en charge par la SPL des obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes (indigents), décédées sur le territoire des communes actionnaires,
- bénéfice de l'expertise et du savoir-faire des PFIAL dans le domaine funéraire.

Les caractéristiques de la société publique locale Pôle Funéraire Public de la Métropole de Lyon sont les suivantes :

- Création le 17 octobre 2016.
- Capital de 600 000 € répartis entre 13 actionnaires dans les proportions suivantes :
 - le syndicat intercommunal PFIAL : 518 500 €
 - la commune de Bron : 22 000 €
 - la commune de Corbas : 3 000 €
 - la commune de Feyzin : 5 000 €
 - la commune d'Oullins : 15 000 €
 - la commune de Pierre-Bénite : 5 000 €
 - la commune de Rillieux-la-Pape : 13 000 €
 - la commune de Saint Genis Laval : 6 000 €
 - la commune d'Écully : 3 000 €
 - la commune de Saint Fons : 2 000 €
 - la commune de Saint Genis les Ollières : 500 €
 - la commune de Tassin la Demi Lune : 3 000 €
 - la commune de Grigny : 4 000 €
- Objet social :
 - le service extérieur des pompes funèbres
 - la crémation
 - la reprise physique de concessions échues ou abandonnées
 - toutes activités accessoires autorisées

Et d'une manière plus générale, toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

La société exercera ses activités exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire.

- durée de la société : 99 ans

Le rapporteur demande au Conseil Municipal :

- de décider du rachat d'actions au syndicat intercommunal PFIAL à hauteur de 3 000 euros, soit 6 actions d'une valeur de 500 euros de la Société Publique Locale dénommée (Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon)

- de procéder à l'adoption des statuts de la Société Publique Locale ;
- de l'autoriser à prendre ou signer tous actes utiles à l'acquisition des actions de ladite société ;
- de désigner Mr/Mme comme son représentant permanent à l'assemblée générale des actionnaires, à l'assemblée spéciale et, le cas échéant, au conseil d'administration.

Après avoir entendu le Rapporteur,

LE CONSEIL MUNICIPAL
Après en avoir délibéré,

1°/ Décide du rachat d'actions au syndicat intercommunal PFIAL à hauteur de 3 000 euros, soit 6 actions d'une valeur de 500 euros de la Société Publique Locale dénommée (Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon);

2°/ Décide de procéder à l'adoption des statuts de la société publique locale ;

3°/ Autorise Madame le Maire à prendre ou signer tous actes utiles à l'acquisition des actions de ladite société ;

4°/ Désigne Mr/Mme comme son représentant permanent à l'assemblée générale des actionnaires, à l'assemblée spéciale et, le cas échéant, au conseil d'administration

V- QUESTIONS DIVERSES

Le Maire,
Rose-France FOURNILLON.