
Nombre de Conseillers

En exercice : 27
Présent(s) : 23
Votants : 26

Le Maire de Millery certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte cinq jours francs avant celui de la séance.

Le 24 avril 2014, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 17 avril 2014, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ORDINAIRE.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs GAUQUELIN Françoise, ROTHEA Céline, BUGNET Jean Marc, CHAPUS Josiane, GILLE Martial, CASTELLANO Michel, AZNAR Valérie, BROTTE Marc, ROGNARD Evelyne, BERARD Patrice, BOULIEU Anne Marie, SILINSKI Anne Marie, GAUFRETEAU Philippe, BUFFENOIR Jean, BISHOP Maïa, FIOT François, GERVAIS Annie, BRET VITTOZ Monique, CHAUVIN Matthieu, FERNANDEZ Chantal, BROTTE Mathilde.

formant la majorité des membres en exercice

Excusé : Monsieur REURE Christian a donné pouvoir à Madame CHAPUS Josiane, Monsieur VAGANAY Erich a donné pouvoir à Monsieur CHAUVIN Matthieu

Absente : POTDEVIN Mado

Secrétaire : Madame ROTHEA Céline

**80-2014 APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 10 AVRIL 2014**

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le procès verbal du Conseil Municipal du 10 avril 2014.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le compte rendu du Conseil Municipal du 10 avril 2014.

**62-2014 ° APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013 DE LA
COMMUNE (M14)**

Monsieur LEVEQUE Guillaume, Adjoint aux finances, présente au Conseil Municipal le compte administratif de la commune 2013 qui s'établit comme suit :

Sections	Dépenses	Recettes	Excédent de clôture
Fonctionnement	2 884 251,11	3 185 787,76	301 536,65
Investissement	1 743 645,56	2 238 079,31	494 433,75
Investissement : solde des restes à réaliser	444 722,71	96 171,00	-348 551,71

Il est demandé au Conseil Municipal, Madame le maire s'étant retirée d'approuver le Compte Administratif tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité moins quatre abstentions, Mesdames et Messieurs BRET VITTOZ Monique, BROTTE Mathilde, CHAUVIN Matthieu, VAGANAY Erich, approuve le Budget Primitif 2014 de la commune.

63-2014 APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2013 DE LA COMMUNE (M14)

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L. 2343-1 et 2,

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2013 a été réalisée par le Receveur municipal et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du compte de gestion du Receveur,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion de la commune pour l'année 2013.

Après en avoir délibéré à la majorité de ses membres moins quatre abstentions (Mesdames BRET VITOUZ Monique, BROTTET Mathilde, et Messieurs CHAUVIN Matthieu, et VAGANAY Erich, approuve le compte de gestion de la commune pour l'année 2013.

64-2014 - AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2013 - M 14

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Madame le Maire, après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2013,

Statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement 2013,

Constatant que le compte administratif présente un résultat d'exécution de la section de fonctionnement de :

Excédent 2012 reporté	Résultat de l'exercice 2013	Résultat de clôture 2013
368 539,88	- 67 003,23	301 536,65

Considérant que la section d'investissement présente un solde positif de 494 433,75 € et que le solde des restes à réaliser s'élève à -348 551,71

Il est demandé au Conseil Municipal de d'inscrire à l'article 002 - résultat de fonctionnement reporté : 301 536,65 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité moins une abstention, Madame BRET VITOUZ Monique, approuve l'affectation des résultats de fonctionnement de l'année 2013 tel qu'indiqué ci-dessus.

65-2014 ° VOTE DES TAUX D'IMPOSITION TAXE DE LA TAXE D'HABITATION ET DES TAXES FONCIERES

Madame le Maire propose de fixer les taux d'imposition pour l'année 2014 comme suit :

TAXES	TAUX 2013	TAUX 2014
Taxe d'habitation	8,30 %	8.71
Foncier bâti	10,92 %	11.79

Foncier non bâti	58,54 %	58.54
------------------	---------	-------

Le Conseil Municipal, est appelé à délibérer pour fixer les taux d'imposition de la fiscalité locale tels qu'indiqués ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte les taux de la fiscalité locale pour 2014 tels qu'indiqués ci-après.

TAXES	TAUX 2014
Taxe d'habitation	8.71
Foncier bâti	11.79
Foncier non bâti	58.54

66-2014- VOTE DU BUDGET 2014 DE LA COMMUNE (M 14)

Monsieur LEVEQUE Guillaume, Adjoint aux finances, présente le budget 2014 - M 14 qui s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

	Opérations de l'exercice	Résultat reporté	Restes à réaliser	CUMUL SECTION
FONCTIONNEMENT				
Dépenses	3 323 868.65			3 323 868.65
Recettes	3 022 332,00	301 536,65		3 323 868.65
INVESTISSEMENT		0		
Dépenses	2 813 431.43		444 722,71	3 258 154.14
Recettes	2 667 549,39	494 433,75	96 171,00	3 258 154.14

Le Conseil Municipal est appelé à délibérer quant au budget primitif communal pour l'année 2014.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité moins une abstention, Madame BRET VITTOZ Monique, approuve le Budget Primitif 2014 de la commune.

67-2014 APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013 DU SERVICE ASSAINISSEMENT - BUDGET M 49

Monsieur LEVEQUE Guillaume adjoint aux finances présente au Conseil Municipal le compte administratif 2013 du service d'assainissement (SPANC: Service Public d'Assainissement non collectif) qui s'établit comme suit :

Section d'exploitation	Dépenses	Recettes	TOTAL Excédent de clôture
Service assainissement non collectif	232.00	316	84
Section d'investissement	0	0	0

assainissement non collectif			
------------------------------	--	--	--

Il est demandé au Conseil municipal de statuer sur le compte administratif du budget assainissement (M49)

Madame le maire se retire.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, moins une abstention : Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal, adopte le compte administratif du Budget Assainissement – M49- Service Public de l'assainissement non collectif.

68-2014 - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2013 DU SERVICE ASSAINISSEMENT – M 49

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L 2343-1 et 2,

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2013 a été réalisée par le receveur municipal et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du compte de gestion du Receveur,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion du service assainissement. Pour l'année 2013.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention : Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal approuve le Compte de gestion du Budget Assainissement pour l'année 2013.

69-2014 BUDGET 2014 ASSAINISSEMENT SPANC

Vu le résultat de l'exercice budgétaire 2013,

Madame le Maire propose d'inscrire en recettes de fonctionnement, à l'article 002 « excédent de fonctionnement reporté », le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2013 qui s'élève à : 84 euros.

Madame le Maire présente le projet de budget primitif 2014 qui s'équilibre comme suit :
Section de fonctionnement :

	Opérations de l'exercice	de	Résultat reporté	Total
Dépenses	3500			3500
Recettes	3416		84	3500

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur la proposition du budget de l'assainissement (SPANC) pour 2014 telle qu'indiquée ci-dessus.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention, Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal approuve le Budget Primitif de l'Assainissement non collectif tel qu'indiqué ci-dessus.

70-2014 ° APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ANNEXE DE LOTISSEMENT 2013

Monsieur LEVEQUE Guillaume adjoint aux finances présente au Conseil Municipal le compte administratif 2013 du Budget Annexe de Lotissement.

SECTION DE FONCTIONNEMENT	Opérations de l'exercice	Report de l'exercice précédent	Total
Dépenses	1 443 095.04	98.64	1 443 193.68
Recettes	1 443 193.68		1 443 193.68

SECTION D'INVESTISSEMENT	Opérations de l'exercice	Report de l'exercice précédent	Total
Dépenses	1 412 959.35	465 543.14	1 878 502.49
Recettes	1 372 728.98		1 372 728.98

Il est demandé au Conseil municipal de statuer sur le Compte administratif du budget de lotissement.

Madame le Maire se retire.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, moins trois abstentions Madame BRET VITTOZ Monique, Monsieur CHAUVIN Matthieu, Monsieur VAGANAY Erich, le Conseil Municipal approuve le Compte Administratif de l'année 2013 du budget de lotissement.

71-2014 ° - APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2013 DU BUDGET ANNEXE DE LOTISSEMENT

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-21 et L 2343-1 et 2,

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2013 a été réalisée par le receveur municipal et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du compte de gestion du Receveur,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion du budget de lotissement.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, moins trois abstentions Madame BRET VITTOZ Monique, Monsieur CHAUVIN Matthieu, Monsieur VAGANAY Erich, le Conseil Municipal approuve le Compte de Gestion de l'année 2013 du budget de lotissement.

72-2014 BUDGET ANNEXE DE LOTISSEMENT 2014

Vu le résultat de l'exercice budgétaire 2013,

Madame le Maire présente le projet de budget primitif 2014 qui s'équilibre comme suit :

Section de fonctionnement :

	Opérations de l'exercice	de	Résultat reporté	Total
Dépenses	1 527 540.24		0	1 527 540.24
Recettes	1 527 540.24			1 527 540.24

Section d'investissement

	Opérations de l'exercice	de	Résultat reporté	Total
Dépenses	907 185.84		505 773.51	1 412 959.35
Recettes	1 412 959.35			1 412 959.35

Il sera demandé au Conseil Municipal de statuer sur la proposition du budget annexe de lotissement) pour 2014 telle qu'indiquée ci-dessus

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, moins une abstention, Madame BRET VITTOZ Monique, le Conseil Municipal, approuve, le Budget Primitif du Lotissement pour l'année 2014.

57-2014 SUBVENTION ASSOCIATION MEJC (MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE) 2014
--

L'association Maison de l'Enfance, des Jeunes et de la Culture (MEJC) a notamment pour mission l'organisation de diverses animations sur le territoire de la commune pour contribuer au développement local, à la création et au maintien du lien social, proposer et mettre en œuvre des actions éducatives et culturelles avec et en direction des jeunes... Depuis septembre 2010, l'association gère l'accueil de loisirs des enfants de 3 à 6 ans et 6-17 ans.

Dans le cadre de ses activités, l'association sollicite une aide financière.

Madame le Maire précise qu'une nouvelle convention a été rédigée afin de définir les conditions d'attribution et d'affectation des aides versées.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature des activités de l'association qui présentent un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider.

Il est proposé d'allouer à l'association Maison de l'Enfance, des Jeunes et de la Culture une subvention de 52 950 euros pour l'année 2014.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal :

- **Attribue une subvention de 52 950 euros pour l'année 2014 à l'association Maison de l'Enfance, des Jeunes et de la Culture (MEJC)**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget.**

58 2014 CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE.
--

Madame le Maire rappelle qu'en vertu du décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, lorsqu'une commune verse une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros, une convention doit être rédigée avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette disposition ne

s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs sociaux prévues au livre III du code de la construction et de l'habitation.

Elle propose les termes de la convention ci-après :

CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

----00000----

Entre les Soussignés,

La commune de MILLERY, représentée par son Maire, Madame FRANCOISE GAUQUELIN,

Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 24 avril 2014

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

ET

L'association MAISON DE L'ENFANCE, DES JEUNES ET DE LA CULTURE (MEJC)

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône le 13

septembre 1975, dont le siège social est 19, rue Bourchanin – 69390 – MILLERY

Représenté par Madame SOLARI Jacqueline habilitée à l'effet des présentes par décision du conseil d'administration,

Ci-après dénommée « l'association », d'autre part

EXPOSÉ

Conformément à ses statuts, l'association organise, en son nom et sous sa responsabilité, diverses actions dans le domaine de l'animation socioculturelle qui visent principalement à l'animation en direction de l'enfance et de la jeunesse et qui bénéficient en priorité à la population de MILLERY.

L'association a pour vocation de favoriser l'autonomie, l'épanouissement et l'insertion sociale des citoyens, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

L'association définit chaque année le programme précis des activités qu'elle propose.

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association eu égard au caractère d'intérêt local de son activité par le versement de subvention d'une part et la mise à disposition de biens

D'autre part.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d'attribution et d'utilisation de ces aides.

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

ARTICLE 1 : OBJET

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association pour lui permettre de mener ses actions à caractère socioculturel en lui versant une subvention et en mettant à sa disposition des biens.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'attribution et d'affectation de ces aides.

Elle est conclue compte tenu de la situation de l'association à la date de signature des présentes, et notamment de ses effectifs et des activités qu'elle propose, le tout étant plus précisément décrit en annexe.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est établie pour une durée d'un an.

La présente convention sera caduque en cas de dissolution de l'association.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET AFFECTATION DES AIDES FINANCIÈRES

3.1. *L'association transmet avant le 15 février de chaque année un dossier établi conformément aux prescriptions définies par la commune pour l'année concernée et qui se composera notamment des pièces ci-après énumérées :*

- le programme détaillé des actions prévues pour l'année concernée.

L'association apportera toutes précisions utiles sur le contenu des activités, sur les objectifs poursuivis et sur les moyens mis en œuvre, en particulier sur le personnel d'encadrement affecté aux différentes actions.

- le budget prévisionnel correspondant à l'exercice concerné y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention en espèces demandée à la commune.

3.2. *La commune fera connaître sa décision à l'association et lui indiquera, le cas échéant, le montant et les conditions de versement de la subvention allouée.*

L'accord des parties sera formalisé par convention, laquelle précisera notamment l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée.

La subvention devra être réservée au secteur enfance et jeunesse. Les autres secteurs devront s'autofinancer.

3.3. *L'association utilisera la subvention dans le respect des objectifs et selon les modalités ainsi définis.*

Si la subvention n'est pas utilisée ou si elle ne l'est que partiellement, la commune sera en droit d'exiger le remboursement des sommes concernées. Il en sera de même si l'association utilise la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement, sans avoir reçu l'accord préalable et écrit de la commune.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS

4.1. La commune mettra à la disposition de l'association, gratuitement et à titre précaire et révocable, des biens immobiliers et mobiliers (ou locaux) décrits en annexe aux fins de permettre à cette dernière d'exercer ses actions, les conditions d'affectation et d'utilisation desdits équipements étant ci-après définies.

4.2. Biens dont l'association à l'exclusivité.

L'association à l'usage exclusif des biens dont la consistance et l'état sont décrits en annexe.

Un inventaire et un état des lieux desdits biens sont dressés contradictoirement chaque année au cours du mois de juin.

4.3. Autres biens mis à disposition de l'association

Un état contradictoire des locaux utilisés (salle des fêtes...) sera établi avant et après chaque utilisation.

4.4. La commune assurera l'entretien et la maintenance des biens y compris l'entretien courant et le nettoyage et prend en charge les dépenses d'eau, l'électricité et de chauffage.

L'association utilisera les biens mis à disposition en bon père de famille et veillera à limiter les charges supportées par la commune en application du précédent alinéa.

Elle mettra tout en œuvre pour préserver les biens et répondra de toute détérioration ou dégradation commises à l'occasion de l'utilisation des biens.

Elle ne pourra apporter une quelconque modification aux biens mis à disposition sans avoir reçu préalablement l'accord écrit de la commune.

L'association pourra entreposer du matériel dont elle est propriétaire ou locataire sous réserve que ledit matériel réponde aux normes de sécurité en vigueur. Ce matériel demeurera sous l'entière responsabilité de l'association.

La commune se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment une visite des biens.

4.5. L'association respectera les lois et règlements en vigueur et notamment celles susceptibles de régir son activité ainsi que les règles propres aux biens mis à disposition et notamment les règles de sécurité dont elle déclare avoir pris connaissance.

Elle se soumettra par ailleurs à toute modification des textes visés ci-dessus ainsi qu'aux prescriptions que pourrait lui fixer la commune notamment en ce qui concerne les effectifs.

L'association prendra toutes mesures pour assurer la paix et la tranquillité du voisinage.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable de la négligence de l'association ou de l'inobservation par cette dernière des textes en vigueur ni des conséquences de l'exercice de son activité tant vis-à-vis des usagers que des tiers.

4.6. L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires et en justifiera à première demande de la commune ainsi que du paiement des primes.

4.7. L'association utilisera personnellement l'équipement dans le respect de l'affectation définie par la commune.

En particulier, elle s'interdit de mettre l'équipement à la disposition de tiers, personne physique ou morale, y compris à titre gratuit.

4.8. La commune pourra fermer temporairement ou définitivement l'équipement pour tout motif d'intérêt général ou pour des raisons techniques et pourra également reprendre ponctuellement l'usage des biens, l'association ne pouvant en aucun cas prétendre à une quelconque indemnisation.

Sauf en cas d'urgence, la commune notifiera sa décision en respectant un préavis de quinze jours.

4.9. La commune pourra mettre fin à l'occupation d'un équipement dans les cas suivants :

-en cas de non-respect des conditions d'utilisation telles que définies ci-dessus. L'occupation prendra fin après mise en demeure adressée par lettre recommandées avec accusé de réception demeurée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours. La commune pourra cependant mettre fin à l'occupation sans préavis en cas de faute lourde et notamment en cas de non-respect d'une obligation de sécurité.

En cas de non respect du programme d'actions visé à l'article 3, qu'il s'agisse du programme de l'année précédente ou du programme de l'année en cours, la commune étant tenue de respecter un préavis de 15 jours.

ARTICLES 5 : CONTRÔLES

5.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'association sera tenue au respect des obligations ci-après définies dès lors qu'elle sera attributaire d'une aide de la commune y compris lorsque ladite aide consistera en une mise à disposition d'équipement.

L'association devra en outre se conformer à toutes prescriptions nouvelles qui pourraient lui être imposées par les lois et règlements.

L'association fera connaître à la mairie, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la mairie ses statuts actualisés.

5.2. CONTROLES D'ACTIVITES

L'association transmettra à la commune, avant le 15 février de chaque année, un compte-rendu détaillé des activités réalisées au cours de l'année précédente.

Elle fournit à cette occasion, toutes précisions utiles sur le déroulement des actions pour lesquelles la commune a accepté d'apporter son aide et donnera, le cas échéant, toutes explications utiles sur le non-respect du programme prévisionnel.

5.3. CONTROLE FINANCIER

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

A cet effet, elle transmettra sur simple demande de la commune ou du représentant désigné par cette dernière, tous documents comptables et de gestion aux fins de lui permettre d'opérer toutes vérifications utiles.

En outre l'association devra transmettre chaque année à la commune :

- une copie certifiée conforme du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats ;

- un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de ladite convention, ledit compte rendu devant être transmis dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention visée à l'alinéa 3 a été versée ;

- un bilan certifié conforme du dernier exercice connu avant le 15 février si la subvention allouée répond aux conditions définies à l'article 2313-1 du code général des collectivités locales.

ARTICLE 6 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, l'association fait élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes et la commune à la mairie de MILLERY.

Fait à MILLERY, le

En trois exemplaires originaux,

Pour l'association, Pour la commune,

La Présidente

Madame le Maire,

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la présente convention.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Le Conseil municipal :

Autorise la signature de la convention à intervenir avec l'association Millery Familles.

75-2014 ° REPRESENTATION DE LA COMMUNE AU SEIN DE L'ASSOCIATION MEJC

Les statuts de la MEJC datés du 3 février 2011 font état, à l'article 8 d'une représentation de la commune au sein de cette association en tant que « partenaire permanent ». Le Maire est membre de droit. Il y a lieu de désigner un suppléant en cas d'absence de Madame le Maire.

Il sera fait appel à candidature.

Se présente :

Madame CELINE ROTHEA

Il est procédé au Vote, Madame ROTHEA reçoit l'unanimité des votes et est déclaré représentante de la Commune au sein de l'association MEJC ;

-60-2014 SUBVENTION ASSOCIATION MILLERY FAMILLES 2014

L'association Millery Familles, dont le siège est à la mairie de Millery, a pour objet l'organisation de diverses actions dans le domaine social en vue d'aider les familles dans leur vie quotidienne, notamment la gestion de la halte garderie « les Marmousets ». Dans le cadre de son activité, l'association a sollicité une aide financière.

Madame le Maire précise qu'une nouvelle convention a été rédigée afin de définir les conditions d'attribution et d'affectation des aides versées.

Au vu de la demande et compte tenu de la nature des activités de l'association qui présentent un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider, il est proposé :

D'allouer à l'association MILLERY FAMILLES une subvention de 124 650 €.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal attribue une subvention de 124 650 euros à l'association Millery Familles,

Dit que les crédits sont prévus au budget.

59 -2014 REPRESENTATION DE LA COMMUNE SEIN DE L'ASSOCIATION MILLERY FAMILLES.

Les statuts de l'association Millery Familles viennent d'être réécrits. Ils font appel à une représentation de la commune au sein de la dite association par trois membres du Conseil Municipal.

Il est fait appel à candidature.

Madame ROTHEA Céline se présente, ainsi que Madame BISHOP Maïa, Madame BOULIEU Anne Marie, et Monsieur CHAUVIN.

Il est proposé l'élection à cette représentation nom par nom.

Mesdames ROTHEA Céline, BISHOP Maïa, BOULIEU Anne-Marie, sont élus avec la majorité absolue des voix.

61-2014 CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION MILLERY FAMILLES.
--

Madame le Maire rappelle qu'en vertu du décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, lorsqu'une commune verse une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros, une convention doit être rédigée avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Cette disposition ne s'applique pas aux organismes qui bénéficient de subventions pour l'amélioration, la construction, l'acquisition et l'amélioration des logements locatifs sociaux prévues au livre III du code de la construction et de l'habitation.

Il propose les termes de la convention ci-après :

CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Entre les Soussignés,

La commune de MILLERY, représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise,
Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 24 AVRIL 2014

Ci-après dénommée « la commune », d'une part,

ET

L'association MILLERY FAMILLES

Association régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture du Rhône le 29 mars 1947, sous le numéro 0691005093, dont le siège social est à la Mairie de MILLERY, 3, avenue Saint Jean – 69390 – MILLERY

Représentée par Madame BRUN habilitée à l'effet des présentes par décision du conseil d'administration,

Ci-après dénommée « l'association », d'autre part

EXPOSÉ

Conformément à ses statuts, l'association organise, en son nom et sous sa responsabilité, diverses actions dans le domaine social et qui ont pour but d'aider les familles dans leur quotidien.

L'association définit chaque année le programme précis des activités qu'elle propose.

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association eu égard au caractère d'intérêt local de son activité par le versement de subvention d'une part et la mise à disposition de biens d'autre part.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d'attribution et d'utilisation de ces aides.

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

ARTICLE 1 : OBJET

La commune a décidé d'apporter son soutien à l'association pour lui permettre de mener ses actions à caractère social en lui versant une subvention et en mettant à sa disposition des biens.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'attribution et d'affectation de ces aides.

Elle est conclue compte tenu de la situation de l'association à la date de signature des présentes, et notamment de ses effectifs et des activités qu'elle propose, le tout étant plus précisément décrit en annexe.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est établie pour une durée d'un an.

La présente convention sera caduque en cas de dissolution de l'association.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTION ET AFFECTATION DES AIDES FINANCIÈRES

3.1. *L'association transmet avant le 15 février de chaque année un dossier établi conformément aux prescriptions définies par la commune pour l'année concernée et qui se composera notamment des pièces ci-après énumérées :*

- le programme détaillé des actions prévues pour l'année concernée.

L'association apportera toutes précisions utiles sur le contenu des activités, sur les objectifs poursuivis et sur les moyens mis en œuvre, en particulier sur le personnel d'encadrement affecté aux différentes actions.

- le budget prévisionnel correspondant à l'exercice concerné y compris les aides susceptibles d'être apportées par d'autres organismes, collectivités ou établissements publics ainsi que le montant de la subvention en espèces demandée à la commune.

3.2. *La commune fera connaître sa décision à l'association et lui indiquera, le cas échéant, le montant et les conditions de versement de la subvention allouée.*

L'accord des parties sera formalisé par convention, laquelle précisera notamment l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention allouée.

3.3. *L'association utilisera la subvention dans le respect des objectifs et selon les modalités ainsi définis.*

Si la subvention n'est pas utilisée ou si elle ne l'est que partiellement, la commune sera en droit d'exiger le remboursement des sommes concernées.

Il en sera de même si l'association utilise la subvention à d'autres fins que celles prévues initialement, sans avoir reçu l'accord préalable et écrit de la commune.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DE BIENS

4.1. *La commune mettra à la disposition de l'association, gratuitement et à titre précaire et révocable, des biens immobiliers et mobiliers (ou locaux) décrits en annexe aux fins de*

permettre à cette dernière d'exercer ses actions, les conditions d'affectation et d'utilisation desdits équipements étant ci-après définies.

4.2. Biens dont l'association à l'exclusivité.

L'association à l'usage exclusif des biens dont la consistance et l'état sont décrits en annexe. Un inventaire et un état des lieux desdits biens sont dressés contradictoirement chaque année au cours du mois de juin.

4.3. La commune assurera l'entretien et la maintenance des biens y compris l'entretien courant et le nettoyage et prend en charge les dépenses d'eau, l'électricité et de chauffage.

L'association utilisera les biens mis à disposition en bon père de famille et veillera à limiter les charges supportées par la commune en application du précédent alinéa.

Elle mettra tout en œuvre pour préserver les biens et répondra de toute détérioration ou dégradation commises à l'occasion de l'utilisation des biens.

Elle ne pourra apporter une quelconque modification aux biens mis à disposition sans avoir reçu préalablement l'accord écrit de la commune.

L'association pourra entreposer du matériel dont elle est propriétaire ou locataire sous réserve que ledit matériel réponde aux normes de sécurité en vigueur. Ce matériel demeurera sous l'entière responsabilité de l'association.

La commune se réserve la possibilité d'effectuer à tout moment une visite des biens.

4.4. L'association respectera les lois et règlements en vigueur et notamment celles susceptibles de régir son activité ainsi que les règles propres aux biens mis à disposition et notamment les règles de sécurité dont elle déclare avoir pris connaissance.

Elle se soumettra par ailleurs à toute modification des textes visés ci-dessus ainsi qu'aux prescriptions que pourrait lui fixer la commune notamment en ce qui concerne les effectifs.

L'association prendra toutes mesures pour assurer la paix et la tranquillité du voisinage.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable de la négligence de l'association ou de l'inobservation par cette dernière des textes en vigueur ni des conséquences de l'exercice de son activité tant vis-à-vis des usagers que des tiers.

4.5. L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires et en justifiera à première demande de la commune ainsi que du paiement des primes.

4.6. L'association utilisera personnellement l'équipement dans le respect de l'affectation définie par la commune.

En particulier, elle s'interdit de mettre l'équipement à la disposition de tiers, personne physique ou morale, y compris à titre gratuit.

4.7. La commune pourra fermer temporairement ou définitivement l'équipement pour tout motif d'intérêt général ou pour des raisons techniques et pourra également reprendre ponctuellement l'usage des biens, l'association ne pouvant en aucun cas prétendre à une quelconque indemnisation.

Sauf en cas d'urgence, la commune notifiera sa décision en respectant un préavis de quinze jours.

4.8. La commune pourra mettre fin à l'occupation d'un équipement dans les cas suivants :
- en cas de non-respect des conditions d'utilisation telles que définies ci-dessus.

L'occupation prendra fin après mise en demeure adressée par lettre recommandées avec accusé de réception demeurée infructueuse à l'issue d'un délai de quinze jours. La commune pourra cependant mettre fin à l'occupation sans préavis en cas de faute lourde et notamment en cas de non-respect d'une obligation de sécurité.

En cas de non respect du programme d'actions visé à l'article 3, qu'il s'agisse du programme de l'année précédente ou du programme de l'année en cours, la commune étant tenue de respecter un préavis de 15 jours.

ARTICLES 5 : CONTRÔLES

5.1. PRINCIPES GENERAUX

L'association sera tenue au respect des obligations ci-après définies dès lors qu'elle sera attributaire d'une aide de la commune y compris lorsque ladite aide consistera en une mise à disposition d'équipement.

L'association devra en outre se conformer à toutes prescriptions nouvelles qui pourraient lui être imposées par les lois et règlements.

L'association fera connaître à la mairie, dans un délai de un mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction et transmettra à la mairie ses statuts actualisés.

5.2. CONTROLES D'ACTIVITES

L'association transmettra à la commune, avant le 15 février de chaque année, un compte-rendu détaillé des activités réalisées au cours de l'année précédente.

Elle fournit à cette occasion, toutes précisions utiles sur le déroulement des actions pour lesquelles la commune a accepté d'apporter son aide et donnera, le cas échéant, toutes explications utiles sur le non-respect du programme prévisionnel.

5.3. CONTROLE FINANCIER

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

A cet effet, elle transmettra sur simple demande de la commune ou du représentant désigné par cette dernière, tous documents comptables et de gestion aux fins de lui permettre d'opérer toutes vérifications utiles.

En outre l'association devra transmettre chaque année à la commune :

- une copie certifiée conforme du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats ;*
- un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de ladite convention, ledit compte rendu devant être transmis dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention visée à l'alinéa 3 a été versée ;*
- un bilan certifié conforme du dernier exercice connu avant le 15 février si la subvention allouée répond aux conditions définies à l'article 2313-1 du code général des collectivités locales.*

ARTICLE 6 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, l'association fait élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes et la commune à la mairie de MILLERY.

Fait à MILLERY, le

En trois exemplaires originaux,

Pour l'association,

La Présidente,

Pour la commune,

Madame le Maire,

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur les termes de la présente convention D'Autoriser Madame le Maire à signer la dite convention.

Après en avoir délibéré, à la majorité moins deux abstentions (Monsieur CHAUVIN Matthieu et Monsieur VAGANAY Christian),

Le Conseil municipal :

Autorise la signature de la convention à intervenir avec l'association Millery Familles.

76-2014 -ELECTIONS DES DELEGUES AU SYNDICAT RHODANIEN DE DEVELOPPEMENT DU CABLE (SRDC)

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté préfectoral N° 91-1841 du 4 juillet 1991 portant création du Syndicat Rhodanien de Développement du câble,

Vu les statuts du Syndicat Rhodanien de Développement du câble,

Considérant qu'il convient de désigner 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant de la commune auprès du SRDC,

Considérant que le conseil municipal doit procéder à l'élection des délégués, au scrutin secret et à la majorité absolue.

Après avoir procédé aux opérations d'élection des représentants auprès du SYNDICAT RHODANIEN DE DEVELOPPEMENT DU CABLE, sont élus :

- **Monsieur CHAUVIN Matthieu, (titulaire),**
- **Monsieur BUGNET Jean Marc, (suppléant),**

77 -2014 MODIFICATION DE STATUTS DU SRDC

Le Comité syndical du 27 janvier 2014 a délibéré favorablement pour l'adhésion des Communes de Saint Pierre de Chandieu et de Toussieu au SRDC, en lieu et place du SIVU de l'Ozon.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article 5211-20, les autres communes adhérentes disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur cette adhésion de deux nouvelles communes. A défaut de délibération dans ce délai, la décision est réputée favorable.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur l'adhésion des communes de Saint Pierre de Chandieu et de Toussieu au SRDC, en lieu et place du SIVU de l'OZON.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres, moins une abstention : Monsieur GAUFRETEAU Philippe, le Conseil Municipal, donne un avis favorable à la modification des statuts du SRDC.

78-2014 -COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

Madame le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

Dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs composée de sept membres, à savoir : le maire ou l'adjoint délégué, président, et 6 commissaires dans les communes jusqu'à 2 000 habitants, huit dans celles de plus de 2 000.

La nomination des membres de la commission a lieu dans les 2 mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

Le conseil municipal dresse une liste de 24 personnes dans les communes jusqu'à 2 000 habitants (12 titulaires, 12 suppléants), de 32 personnes dans celles de plus de 2 000, parmi les différentes catégories de contribuables de la commune, si possible représentatives des diverses activités socioprofessionnelles. Il convient de s'assurer de l'accord et de la disponibilité de ces personnes avant de proposer leur désignation au directeur départemental des finances publiques. Celui-ci en désignera 12 (6 titulaires, 6 suppléants). Sur la liste définitive doit figurer un commissaire domicilié hors de la commune et un propriétaire de bois et forêts, si la commune comporte plus de 100 hectares boisés.

Cette commission procède, avec le représentant des services fiscaux, aux évaluations nouvelles résultant de la mise à jour des valeurs locatives. Elle émet un avis sur les réclamations contentieuses en matière de taxe directe locale, lorsque le litige porte sur une question de fait.

Il est demandé au Conseil Municipal, à la majorité absolue, pour que cette nomination puisse avoir lieu, de dresser une liste de 32 noms

Commissaires titulaires	Commissaires Suppléants
Madame Marie Dominique PONCET Madame Brigitte JULLIEN Monsieur BROTTET Michel Madame PETRILLI Jeannine	Monsieur BUGNET Charles, Madame JOUBERT Marie Jo, Monsieur BUGNET Jean Paul, Monsieur CHOPINAUD Joël,
Madame SEOANE Christine Madame FERRACHAT Rolande Monsieur DESCOTES Philippe Monsieur CLIET Marc	Monsieur BOURACHOT Henri ; Madame BROSSARD Pascale, Madame DESCOURS Bénédicte, Monsieur BUGNET Louis,
Monsieur THOLLET Patrice, Monsieur DESCOTES Pierre Monsieur DESCOTES Régis, Monsieur MERMET Damien(Charly)	Monsieur MAZILLE Gilbert, Monsieur POUGNET Jean Pierre, Monsieur BERNARD Gérard, Monsieur FOUCRIER Laurent (Charly)
Monsieur PONTUS Christian Monsieur RAVAS Jean Yves, Madame FAVETAS Evelyne Monsieur HENRY Maurice	Monsieur VIOLY Stéphane Monsieur PISSAVIN Antoine Monsieur ISAAC Christophe, Monsieur SOTTET Jean Dominique.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres le Conseil Municipal approuve la liste proposée pour la commission des impôts directs.

79-2014 - DELEGUE AUPRES DU CNAS

Les collectivités territoriales qui ont fait le choix d'externaliser l'action sociale peuvent adhérer au Comité national d'action sociale (Cnas). Association « loi 1901 », le Cnas est un organisme paritaire et pluraliste qui existe depuis près de 40 ans. Il offre toute une gamme de prestations à ses adhérents et peut être complémentaire d'autres organismes, amicales, comités locaux ou départementaux d'ouvres sociales.

Peuvent adhérer au Cnas les collectivités et leurs établissements publics pour l'intégralité de leur personnel, ainsi que les associations et comités gérant sur le plan local, départemental ou régional des œuvres sociales, faisant adhérer au minimum 80% de leur personnel.

Considérant que le mode de représentation au sein de ce comité, et compte tenu des élections municipales, il sera demandé au Conseil Municipal de désigner un représentant de la Commune auprès du CNAS. Un appel à candidature est fait en ce sens.

Après avoir procédé aux opérations de vote, Madame CHAPUS est désignée à l'unanimité, comme représentante du CNAS.

Questions diverses :

PLANNING DES PROCHAINS CONSEILS MUNICIPAUX

22 mai 2014,
19 juin 2014,
24 juillet 2014,
18 septembre 2014,
16 octobre 2014,
20 novembre 2014
18 décembre 2014.

Monsieur BERARD Patrice indique que le SYGERLY a élu son président, Monsieur ABADIE.

Monsieur BUFFENOIR s'est rendu au SYSEG, Il fait partie de la commission Communication.

Madame ROTHEA indique que l'Assemblée Générale du RAMI se tient le 21/05, les prochains CA de Millery Familles : 21/05, 26/06, 21/07. Le CA des TILOULOUS : 03/06.

Madame BRET VITTOZ indique qu'elle aurait aimé rencontrer les personnels (notamment de la mairie) dans leurs bureaux pour une prise de contact.

Madame GAUQUELIN répond qu'un petit déjeuner est organisé le 25 avril avec comme objectif que le personnel rencontre les élus et vice versa.

Madame GAUQUELIN ajoute que les élus sont toujours les bienvenus en mairie.

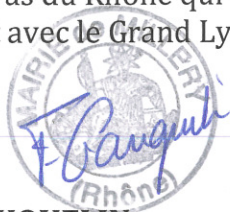
Madame BRET VITTOZ indique qu'elle aurait souhaité avoir des indications sur le fonctionnement du conseil Municipal.

Madame GAUQUELIN répond que les élections sont récentes et que compte tenu de la charge de travail induite par l'installation du conseil et le budget il était difficile de réaliser ce genre de document d'information. Toutefois c'est un projet en cours.

Monsieur BUGNET fait un point sur l'assainissement du quartier de la Tour. Ce dossier est mené par le SYSEG. Le système initial de roselière ne pourra pas être réalisé, de part le niveau du bras du Rhône qui rend impossible la mise en place d'un tel dispositif.

En partenariat avec le Grand Lyon et le SYSEG un autre système est en cours d'étude.

Le Maire,



Françoise GAUQUELIN