N° 2023-12-59

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO
Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-59
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Fixation de la durée et du mode de gestion des amortissements et immobilisation M57</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-59-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Monsieur le Maire expose,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.
Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.
Vu l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action et des comptes publics du 20 décembre 2018, relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques.
Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57.
Vu la délibération N° 2023-07-37 du 6 juillet 2023 Modification de la nomenclature comptable : adoption du référentiel M57.
Après présentation à la l'avis de la commission urbanisme – grand projet finances en date du 20 juin 2023

Considérant l'avis du comptable public en date du 15 juin 2023 sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57 développé au 01 janvier 2024.

Considérant que la collectivité souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024,

Considérant que la mise en place de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable au 1er janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

Considérant que les durées d'amortissement doivent correspondre à la durée probable d'utilisation et qu'elles sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception de certains biens pour lesquels il existe une durée maximale (frais relatifs aux documents d'urbanisme, frais d'étude et d'insertion non suivis de réalisation, frais de recherche etc..).

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au prorata temporis mais qu'une mesure de simplification vise à faciliter la mise en œuvre de cette disposition.

Considérant ainsi qu'il est possible de déroger à l'amortissement au prorata temporis dans une logique d'enjeux pouvant être adoptée afin de définir des catégories de biens qui ne seraient pas soumises à l'amortissement au prorata temporis, comme les catégories d'immobilisation qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, c'est-à-dire les biens acquis par lots ou les biens de faible valeur.

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-59-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Durée d'amortissement des immobilisations soumises à la Nomenclature M57

COMPTE M57	TYPOLOGIE	ARTICLE	LIBELLE	DUREE
	Biens de faible valeur	1000 € H	Seuil unitaire en deçà duquel l'immobilisation s'amortit sur un an	1
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
202	Documents d'urbanisme	202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10
203	Frais d'études, de recherhe et de developpement et frais d'insertion	2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5
		2032	Frais de recherche et de développement	5
		2033	Frais de publication & d'insertion de marchés (non suivis de réalisation)	5
204	Subventions d'équipement versées	204XXX	Subventions d'équipement finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5
		204XXX	Subventions d'équipement finançant des biens immobiliers ou des installations	15
		204XXX	Subventions d'équipement finançant des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...)	40
205	Concessions, brevets, licences, marques et procédés	2051	Concessions et droits similaires	2
208	Autres immobilisations incorporelles	2088	Autres immobilisations incorporelles (droit au bail, fonds commercial)	5
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
211	Terrains	211X	Terrains nus	NA
212	Agencements et aménagements de terrain	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
		2128	Autres agencements et aménagements	15
213	Constructions	2131x	Bâtiments publics administratifs	NA
		21321	Bâtiments privés - immeubles de rapport	40
		21352	Bâtiments privés - installations générales, agencements, aménagements	15
214	Construction sur sol d'autrui	2145	Installations générales, agencements, aménagementsaménagement	durée du bail
		2148	Constructions sur sol d'autrui- autres constructions	durée du bail
215	Installations et matériel et outillage technique	2152	Réseaux de voirie gros matériels sup à 10000€	15
		2152	Installations de voirie petits materiels	5
		2153X	Réseaux divers	10
		215731	Materiel roulant	6
		215738	Autres materiel et outillage de voirie	6
		2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	6
218	Autres immobilisations corporelles	2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10
		2182	Matériel de transport	10
		2183	Matériel informatique	5
		2184	Matériel de bureau et mobilier	15
		2185	Matériel de téléphonie	5
		2188	Autres immobilisations corporelles	10

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-59-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Adopte** les durées d'amortissement figurant ci-après à compter du 1er janvier 2024.
- **Autorise le calcul de** l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations de manière linéaire au prorata temporis, et commencera la date de mise en service du bien, conformément aux règles définies par la nomenclature M57.
- **Déroge** à la pratique de l'amortissement linéaire au prorata temporis uniquement pour les biens de faible valeur dont le coût linéaire est inférieur à 1000 € TTC.
- **Applique** la méthode de comptabilisation par composant au cas par cas et uniquement lorsqu'un élément de l'actif est dissociable des autres composants et représente une forte valeur unitaire.
- **Maintient** le seuil de biens de faible valeur à amortir sur 1 an à 1 000 € TTC.
- **Rappelle** que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine et suivant la norme M14.
- **Précise** qu'à compter de l'exercice 2024, la date d'arrêt du mandatement de la section d'investissement sera fixée au 30 novembre afin de déterminer avec exactitude le montant des dotations aux amortissements et d'effectuer les écritures correspondantes.
- **Précise** que la présente délibération s'appliquera aux immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2024 et uniquement pour le budget principal de la ville.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-59-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-60

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-60
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Règlement budgétaire financier M57</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-60-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-60

Monsieur le Maire expose,

Par délibération du 6 juillet 2023, la ville de Sathonay-Camp a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023. Pour mémoire cette norme sera applicable à l'ensemble des collectivités au 1er janvier 2024.
Conformément aux dispositions de cette nomenclature et aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la collectivité doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un règlement budgétaire et financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Le RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à la collectivité.

Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP) et Autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

Le règlement budgétaire et financier annexé au présent rapport évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion et processus de la Ville.

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Adopte** le règlement budgétaire et financier de la ville de Sathonay-Camp annexé à la présente délibération.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-60-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Règlement Budgétaire
et Financier
de la ville de Sathonay-Camp

SOMMAIRE

Préambule

L'instruction Budgétaire et comptable M57, adoptée par la ville de Sathonay-Camp par délibération N° du 6 Juillet 2023 rend obligatoire l'adoption d'un règlement Budgétaire et Financier (RBF)par le conseil municipal a l'occasion de chaque renouvellement de ses membres et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.
Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans un cycle budgétaire.
Il fixe obligatoirement :
Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. Il fixe les règles de caducité des autorisations des AP et des AE hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui deviennent caduques en fin d'exercice.
Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget supplémentaire, Décisions modificatives)
En tant que document de référence il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion.
Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.
Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaire

A LE CADRE BUDGETAIRE

1. Les principes budgétaires

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- **L'annualité** :

Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.

La journée complémentaire du 31 décembre se prolonge fictivement jusqu'au 31 janvier de l'année suivante pour permettre, en section de fonctionnement uniquement, l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondant à des droits acquis par la commune au cours du même exercice.

La date limite de vote du budget est fixée au 15 avril de l'exercice concerné, ou au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement de l'organe délibérant.

- **L'équilibre** :

Le budget doit être voté en équilibre réel. Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. Les dépenses et recettes doivent avoir été évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous estimées et les recettes ne devant pas être surestimées.

Le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d'investissement

- **L'unité** :

La totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.

- **L'universalité** :

Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.

Le principe d'universalité participe à garantir la transparence des fonds publics. Il impose, d'une part, la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et d'autre part, la non-affectation des recettes aux dépenses. L'interdiction de contraction conduit à ne faire référence qu'à des charges ou produits bruts et non à des charges ou produits nets. La non-affectation a pour but de ne pas conditionner la réalisation de certaines dépenses à des recettes aléatoires.

- **La spécialité** :

Le principe de spécialité consiste à n'autoriser une dépense qu'en l'affectant à un service (ou plusieurs services) en particulier, et dans un but défini. Par exemple, vous ne pouvez pas vous contenter d'affecter un montant à l'éducation, sans précision supplémentaire. Cela signifie que l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante doit être détaillée par chapitre et par article.

Ce principe permet la bonne information de l'assemblée lors du vote et facilite le suivi budgétaire et le contrôle.

Exception : Les dépenses imprévues

Elles autorisent, dans certaines limites, l'exécutif à effectuer des virements du chapitre de dépenses imprévues aux autres chapitres à l'intérieur d'une section. Pour chacune des deux sections, le crédit pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section. Ce crédit ne peut être employé que pour faire face à des dépenses pour lesquelles aucune dotation n'est inscrite au budget ou pour un montant insuffisant.

2. Les documents budgétaires

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.
Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP),les décisions modificatives (DM), le budget supplémentaire (BS) et le compte administratif (CA).
Les inscriptions budgétaires portées dans les documents ci-après doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

- Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et les dépenses de la commune au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (du 1er janvier au 31 décembre).

- les décisions modificatives (DM) et le budget supplémentaire (BS)

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante qui votent des décisions modificatives.
Le budget supplémentaire, établi généralement au second semestre de l'année, a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent. Ces résultats, désormais connus plus tôt grâce à l'utilisation de moyens informatiques, sont le plus souvent repris au budget primitif. La décision modificative appelée budget supplémentaire a ainsi tendance à perdre de son intérêt. Les modifications d'ajustement souhaitées en cours d'exercice sont quant à elles traitées par décision modificative.

- Le compte Administratif (CA)

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.
A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au 31 janvier de l'année N+1, il établit le compte administratif du budget principal
Le compte administratif :

- Rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) ;
- Présente les résultats comptables de l'exercice ;
- Est soumis par l'ordonnateur à l'approbation de l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

- le compte de gestion (CG)

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte également :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

- le compte financier unique (CFU)

A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.
Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

- Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des conseillers municipaux. Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents.
Le document règlementaire est élaboré conformément aux dispositions de l'instruction Budgétaire et Comptable M57 et transmis la Préfecture aux fins de contrôle de légalité. Il comprend :

- **Les éléments de synthèse** : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget.
- **Les éléments du vote**
    - **Pour la section de fonctionnement :** la vue d'ensemble des dépenses et des recettes par nature ventilées selon la nomenclature la plus fine de l'instruction comptable.
    - **Pour la section d'investissement :** la vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la nomenclature la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme. Seuls sont soumis au vote de l'assemblée les montants de chaque autorisation de programme, les crédits de paiements de l'année N.
- **La répartition des dépenses et des recettes par nature / fonction**
- **Les annexes telles que précisées par le CGCT**

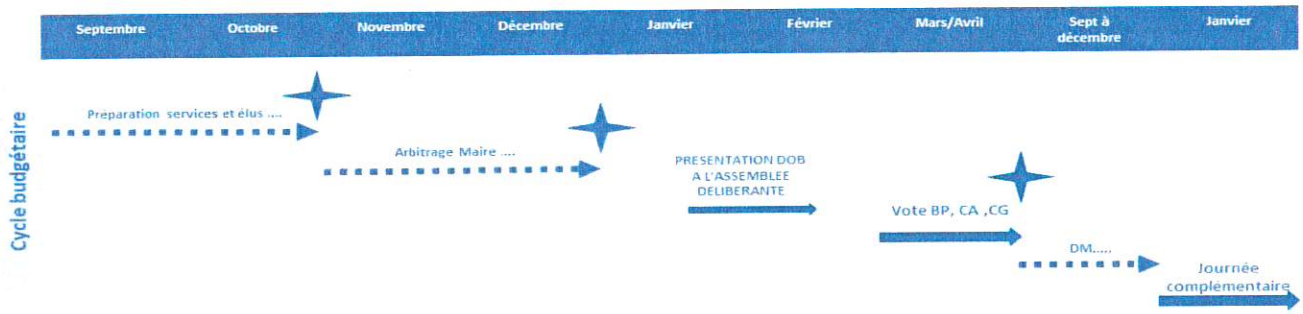
3. Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires (DOB) et se termine par le compte administratif (CA) soumis au vote en année N+1.

3.1 Le calendrier

Le budget est voté fin mars de chaque année. La préparation budgétaire débute à la fin de l'été par l'envoi d'une lettre de cadrage. Elle est adressée aux services pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Elle rappelle les objectifs financiers et précise le déroulement du calendrier budgétaire.



3.2 Les orientations budgétaires (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une obligation légale pour les communes de 3 500 habitants et plus. Ce débat s'applique au budget principal. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité.

Son organisation constitue une formalité substantielle destinée à préparer le débat budgétaire et à donner aux élus, en temps utile, les informations nécessaires pour leur permettre d'exercer leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. le DOB doit intervenir dans un délai de deux mois au maximum avant le vote du budget. La loi NOTRe prévoit, pour les communes d'au moins 3 500 habitants, la présentation d'un rapport d'orientation budgétaire qui doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours des dettes contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Le débat d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération distincte.

3.3 La préparation Budgétaire

Une lettre de cadrage est adressée aux services gestionnaires et aux élus référents afin qu'ils élaborent chacun dans leur domaine des propositions budgétaires.

3.4 L'arbitrage du budget

Le recollement des propositions budgétaires est préparé par le DGS. L'arbitrage et la validation des projets sont réalisés par le Maire et présentés aux élus référents. Il est également présenté aux services par le DGS.

4. Le vote du budget

- Niveau de vote du budget

Le budget est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.
Pour la section d'investissement le conseil municipal a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.
L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux sur immobilisation et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. L'opération constitue un chapitre budgétaire. Il pourra engager, liquider, et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.
L'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section

5. La gestion de la pluri annualité

- **Définition**

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense. Elle comprend le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.
Toute nouvelle AP ou AE ouverte par l'assemblée délibérante doit être couverte par des crédits de paiements de l'exercice en cours ou des futurs exercices. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement étalés dans le temps.

- **Vote des Autorisations de programmes**

Les autorisations de programmes sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement. Elle précise également, lors la création de l'AP, sa durée de vie. A défaut, celle-ci demeure valable sans limitation de durée.

Ces autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les crédits de paiements constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

- **Affectation**

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement voté, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement.

L'affectation d'une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour tout ou partie de l'opération.

- **Vie et caducité des autorisations de programmes**

Le CGCT prévoit, en son article L.2311.3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

La clôture d'une AP a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

- Pour les autorisations de programme dite de « projet » : leur durée de vie est la durée du projet. Les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP soit relissés au vu de l'avancement du projet.
  La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante

La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

- **Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle** :

La collectivité a l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle au travers des annexes budgétaires à l'occasion du vote du Compte Administratif, elle présente un bilan de la gestion pluriannuelle des autorisations de programme et des crédits de paiements y afférents.

B. L'EXECUTION BUDGETAIRE

1. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation depuis le décret du 29/12/1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif.
L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.
La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.
Elle n'est pas obligatoire en recettes mais apparait comme nécessaire dans le cadre d'aide à la gestion et au suivi des recettes
Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes
- Les crédits disponibles pour engagement
- Les Crédits disponibles pour le mandatement
- Les dépenses et recettes réalisées

Cette comptabilité permet de dégager en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

- **Engagement juridique**
  L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge : les bons de commande, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions....

- **Engagement comptable**

  L'engagement comptable précède ou est concomitant a l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

  - ✓ Un montant prévisionnel de dépenses
  - ✓ Un tiers concerné par la prestation
  - ✓ Une imputation budgétaire (chapitre, article, services)

Dans le cadre des AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation (crédits inscrits au titre de l'exercice)

Précisions sur la séparation de l'ordonnateur et du comptable à voir et à ajouter.

2. L'exécution du budget

2.1 La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture.

- La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant exact de la dépense. Elle comporte :
  - La validation du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation
  - La détermination du montant de la dépense.
- La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la commune qui consiste à s'assurer à la fois :
  - De la régularité de son fondement juridique
  - De sa réalité matérielle

  La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

2.2 Le mandatement

Le service finances est chargé de la validation des mandats et des titres des recettes. L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense –mandat). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret. Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

2.3 Le paiement

Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Principal Municipal qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

2.4 Délais de paiements

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable

public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro (procédure dématérialisée)

2.5 Le recouvrement des recettes

Le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public. En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la commune de constater à l'irrécouvrabilité de ces créances en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la commune et rendant toute action de recouvrement.

3. Les virements de crédits

3.1 Fongibilité des crédits

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes :

- Fonctionnement, : 7.5 %
- Investissement : 7.5%

Le plafond limitatif des virements de crédits possible entre chapitres est décidé lors du vote du budget. La maquette du BP M57 prévoit d'ailleurs que ce plafond soit expressément précisé dans le document budgétaire : cette mention permet de formaliser la décision dans le cadre de l'adoption du BP chaque année.

3.2 Gestion des dépenses imprévues

Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues.

C. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES

1. Gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes

de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connait le cycle comptable suivant :

- **Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville**

  Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

- **La sortie de l'immobilisation**

  La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

  Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

2. Les amortissements

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

3. Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une

dépréciation.
Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.
Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

4. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).
Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.
Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.
Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.
Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

5.La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.
La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables

6. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.
Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.
Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.
En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.
Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code

Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.
Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.
Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Il est inclus dans le rapport de présentation du ROB (rapport d'orientation budgétaire) et du compte administratif de l'année écoulée.

7.La gestion de la Trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.
Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.
A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Annexe 1 : Tableau de durée d'amortissement

COMPTE M57	TYPOLOGIE	ARTICLE	LIBELLE	DUREE
	Biens de faible valeur	1000 € H	Seuil unitaire en deçà duquel l'immobilisation s'amortit sur un an	1
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
202	Documents d'urbanisme	202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10
203	Frais d'études, de recherhe et de developpement et frais d'insertion	2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5
		2032	Frais de recherche et de développement	5
		2033	Frais de publication & d'insertion de marchés (non suivis de réalisation)	5
204	Subventions d'équipement versées	204XXX	Subventions d'équipement finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5
		204XXX	Subventions d'équipement finançant des biens immobiliers ou des installations	15
		204XXX	Subventions d'équipement finançant des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...)	40
205	Concessions, brevets, licences, marques et procédés	2051	Concessions et droits similaires	2
208	Autres immobilisations incorporelles	2088	Autres immobilisations incorporelles (droit au bail, fonds commercial)	5
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
211	Terrains	211X	Terrains nus	NA
212	Agencements et aménagements de terrain	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
		2128	Autres agencements et aménagements	15
213	Constructions	2131x	Bâtiments publics administratifs	NA
		21321	Bâtiments privés - immeubles de rapport	40
		21352	Bâtiments privés - installations générales, agencements, aménagements	15
214	Construction sur sol d'autrui	2145	Installations générales, agencements, aménagementsaménagement	durée du bail
		2148	Constructions sur sol d'autrui- autres constructions	durée du bail
215	Installations et matériel et outillage technique	2152	Réseaux de voirie gros matériels sup à 10000€	15
		2152	Installations de voirie petits materiels	5
		2153X	Réseaux divers	10
		215731	Materiel roulant	6
		215738	Autres materiel et outillage de voirie	6
		2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	6
218	Autres immobilisations corporelles	2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10
		2182	Matériel de transport	10
		2183	Matériel informatique	5
		2184	Matériel de bureau et mobilier	15
		2185	Matériel de téléphonie	5
		2188	Autres immobilisations corporelles	10

Annexe 2 : Glossaire

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à- dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.
Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement budgétaire et financier renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.
Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.
Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.
Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les produits d'un exercice et dégageant son résultat.

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur.
Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmeou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en

conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N.et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).
Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.
Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations financières

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité,conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'unmandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.
L'ordonnateur et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme.
Le maire est l'ordonnateur de la commune.
L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.
Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.
Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.
Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.
Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futur. La provision doit être reprise en produit lorsque la chargea été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore

été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas : il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doiventêtre justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (*voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement).* Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Equilibre budgétaire).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.
Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.
État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence estpositive, perte sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulant les mandats emporte justification du service fait.

Solde –

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon.
Différence entre certains postes ou rubriques du compte de résultat.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les

réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.
Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.
La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré.

N° 2023-12-61

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-61
Publiée le 14 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 14 décembre 2023

Objet : <u>Décision modificative n° 1</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-61-DE
Date de télétransmission : 14/12/2023
Date de réception préfecture : 14/12/2023

N° 2023-12-61

Monsieur le Maire expose,

		Reste a réaliser N-1	VOTE BP 2023	TOTAL =RAR+VOTE	DM1	VOTE BP+DM	TOTAL=RAR+VOTE+DM
NCTIONNEMENT							
DEPENSES							
012	**Charges de personnel et frais assimilés**		**3 300 612 €**	**3 300 612 €**	**110 000 €**	**3 410 612 €**	**3 410 612 €**
6218	Autre personnel extérieur		45 000 €	45 000 €	11 000 €	56 000 €	56 000 €
64131	Rémunérations		351 227 €	351 227 €	80 000 €	431 227 €	431 227 €
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.		366 472 €	366 472 €	18 000 €	384 472 €	384 472 €
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C		22 165 €	22 165 €	1 000 €	23 165 €	23 165 €
67	**Charges exceptionnelles**		**15 000 €**	**15 000 €**	**5 000 €**	**20 000 €**	**20 000 €**
6711	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés		14 000 €	14 000 €	5 000 €	19 000 €	19 000 €
022	**Dépenses imprévues**		**293 700 €**	**293 700 €**	**- 115 000 €**	**178 700 €**	**178 700 €**
022	Dépenses imprévues		293 700 €	293 700 €	- 115 000 €	178 700 €	178 700 €
IVESTISSEMENT							
DEPENSES							
13	**Subventions d'investissement**	**- €**	**- €**	**- €**	**38 092,50 €**	**38 092,50 €**	**38 092,50 €**
1321	Etat		- €	- €	38 092,50 €	38 092,50 €	38 092,50 €
16	**Emprunts et dettes assimilées**		**212 304,00 €**	**212 304,00 €**	**3,28 €**	**212 307,28 €**	**212 307,28 €**
1641	Emprunts en euros	- €	212 304,00 €	212 304,00 €	3,28 €	212 307,28 €	212 307,28 €
21	**Immobilisations corporelles**	**246 237,27 €**	**719 808,00 €**	**966 045,27 €**	**- 3,28 €**	**719 804,72 €**	**966 041,99 €**
2183	Matériel de bureau et matériel informatiqu	9 803,82 €	20 000,00 €	29 803,82 €	- 3,28 €	19 996,72 €	29 800,54 €
23	**Immobilisations en cours**	**27 754,01 €**	**4 726 541,00 €**	**4 754 295,01 €**	**- 38 092,50 €**	**4 688 448,50 €**	**4 716 202,51 €**
2313	Constructions	2 829,90 €	4 536 652,00 €	4 539 481,90 €	- 38 092,50 €	4 498 559,50 €	4 501 389,40 €
041	**Opérations patrimoniales**		**- €**	**- €**	**7 970,26 €**	**7 970,26 €**	**7 970,26 €**
2145	Construct° sur sol d'autrui - Installat° générales, agencement		- €	- €	7 970,26 €	7 970,26 €	7 970,26 €
RECETTES							
041	**Opérations patrimoniales**			**- €**	**7 970,26 €**	**7 970,26 €**	**7 970,26 €**
238	Avances et acomptes versés sur commandes d'immos corporelles			- €	7 970,26 €	7 970,26 €	7 970,26 €

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Adopte** la décision modificative par chapitre
- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la préfète du Rhône.

*Ont voté contre : **6 voix** sur le chapitre 012 (B. Dupont, M. Fontaine, B. Boudon, M. Froment, W. Maarouk, G. Datiche)*
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix** (sauf sur le chapitre 012)*

Adopté à la majorité

Fait à SATHONAY-CAMP,
11 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-61-DE
Date de télétransmission : 14/12/2023
Date de réception préfecture : 14/12/2023

N° 2023-12-62

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-62
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-62-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-62

Objet : <u>liquidation, mandatement des dépenses d'investissement : Application de l'article 1612-1 du code général des collectivités territoriales</u>

Monsieur le Maire expose,

Vu l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales dispose que, dans l'attente de l'adoption du budget, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement <u>dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent</u>, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation accordée par l'assemblée délibérante doit préciser le montant et l'affectation des crédits.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Autorise** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

- **Dit** que l'affectation des crédits se fera pour les chapitres 20, 21 et 23.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-62-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-63

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-63
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Tarifs municipaux 2024</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-63-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-63

Monsieur le Maire expose que les tarifs municipaux 2024 sont modifiés comme indiqué dans le présent tableau :

TARIFS MUNICIPAUX 2024

LOYERS

AUGMENTATION :Indice de référence IRL 3ème trimestre des loyers 141,03 hausse de 3,49%

			2023	2023	2024	2024
Locataires	m2	tarif	LOYERS	CHARGES	LOYERS	CHARGES
F3	78,91		547,57 €	19,94 €	**566,68 €**	**20,64 €**
F3	67,08		465,48 €	16,81 €	**481,73 €**	**17,40 €**
F3	76,31		529,53 €	15,12 €	**548,01 €**	**15,65 €**
F3	80,83		560,90 €	17,21 €	**580,48 €**	**17,81 €**
F4	80,83		560,90 €	17,21 €	**580,48 €**	**17,81 €**
F3	80,99		562,01 €	14,38 €	**581,62 €**	**14,88 €**
F3	80,99		421,50 €	18,26 €	**327,16 €**	**18,90 €**
F3	71,92		374,30 €	18,26 €	**290,52 €**	**18,90 €**
F3	67,08		465,48 €	16,22 €	**481,73 €**	**16,79 €**
F4	82,31		571,17 €	15,12 €	**591,10 €**	**15,65 €**
F5	101,19		702,18 €	18,56 €	**726,69 €**	**19,21 €**
F5	104,86		727,65 €	22,82 €	**753,04 €**	**23,62 €**
	garage		52,41 €		**54,24 €**	

Pour 2024 hausse de 5% sur tous les tarifs

CIMETIERE

		2022	2023	2024		
CONCESSIONS	15 ans	295 €	310 €	**326 €**		
	30 ans	590 €	620 €	**651 €**		
CAVEAUX 2 places	15 ans	1 124 €	1 180 €	**1 239 €**		
	30 ans	2 248 €	2 360 €	**2 478 €**		
CAVEAUX 4 places	15 ans	2 001 €	2 101 €	**2 206 €**		
	30 ans	4 002 €	4 202 €	**4 412 €**		
URNES	15 ans	447 €	469 €	**492 €**		
	30 ans	894 €	939 €	**986 €**		

LOCATIONS DE SALLES

SALLE DES FETES

Augmentation

HABITANTS DE LA COMMUNE		2 022	2 023	**2 024**		
Salle des fêtes	Journée	401 €	421 €	**442 €**		
Salle des fêtes+Bar	Journée	534 €	561 €	**589 €**		
Salle des fêtes+Bar+Traiteur	Journée	666 €	699 €	**734 €**		
Bar	Journée	133 €	140 €	**147 €**		
ASSOCIATIONS	**2 premières locations**	**3ème et 4ème locations**	**à partir de la 5ème location**	**AG annuelle du lundi au jeudi**		
	2024	**2024**	**2024**	**2024**		
Bar + hall (de la salle des fêtes)	gratuité	**4 €**	**14 €**	gratuité		
Salle des fêtes + hall	gratuité	**88 €**	**420 €**	gratuité		
Salle des fêtes + Bar + hall	gratuité	**100 €**	**560 €**	gratuité		
Salle des fêtes + Bar + Traiteur + hall	gratuité	**110 €**	**700 €**	gratuité		
LOCATION DE VAISSELLE EN ATTENTE			2022			
Forfait de location verres assiettes couverts			**25**			
Bouteilles de gaz			**25**			

HOTEL DE LA CHAPELLE

Augmentation

HABITANTS DE LA COMMUNE		2022	2023	**2024**		
Jardins et cuisine d'été	Journée	164 €	172 €	**181 €**		
Caves voutées et jardin	Journée	234 €	246 €	**258 €**		
Caves voutées, jardin et cuisine d'été	Journée	365 €	383 €	**402 €**		
	2024					
ASSOCIATIONS	**2 premières locations**	**3ème et 4ème locations**	**à partir de la 5ème location**	**AG annuelle du lundi au jeudi**		
Jardins et cuisine d'été	gratuité	**44 €**	**175 €**	gratuité		
Caves voutées et jardin	gratuité	**56 €**	**250 €**	gratuité		
Caves voutées, jardin et cuisine d'été	gratuité	**66 €**	**391 €**	gratuité		
Caves voûtées seules	du lundi au jeudi inclus					

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-63-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

TARIFS MUNICIPAUX 2024

BIBLIOTHEQUE						
		2022	2023	2024		
Adultes sathonard		10	11	11,6		
Adultes non sathonards		12	13	13,7		
Moins de 18 ans		gratuit	gratuit	gratuit		
Etudiants		gratuit	gratuit	gratuit		
Amende par semaine et par ouvrage		1,50	1,60	1,60		

SPECTACLES SALLE DES FETES					
	2022	2023	2024		
Catégorie 2 (pièce de théâtre, concert)	12 €	gratuit	gratuit		
Catégorie 3 (grand spectacle)	25 €	gratuit	gratuit		
Enfants moins de 6 ans	gratuit	gratuit	gratuit		
Enfants 6 - 18 ans	demi tarif	gratuit	gratuit		
Etudiant	demi tarif	gratuit	gratuit		
Bénéficiaires de la CMU, demandeurs d'emploi et	demi tarif	gratuit	gratuit		
Personnes porteur de handicaps	demi tarif	gratuit	gratuit		
Groupe (au moins 5 personnes)	demi tarif	gratuit	gratuit		
+ de 65 ans	demi tarif	gratuit	gratuit		

PUBLICITE MAGAZINE - TARIFS EXTERIEURS						
	2023	2023	2023	2024	2024	2024
TARIF POUR LES SATHONARDS	Découverte 1 parution	Avantage 6 parutions	Premium 11 parutions	Découverte 1 parution	Avantage 6 parutions	Premium 11 parutions
1 Page	709 €	3 402 €	4 678 €	744 €	3 572 €	4 912 €
1/2 Page	331 €	1 701 €	2 599 €	348 €	1 786 €	2 729 €
1/4 Page	236 €	1 134 €	1 559 €	248 €	1 191 €	1 637 €
1/8 Page	142 €	709 €	1 134 €	149 €	744 €	1 191 €

PUBLICITE MAGAZINE - TARIFS POUR LES SATHONARDS -						
	2023	2023	2023	2024	2024	2024
TARIF POUR LES SATHONARDS	Découverte 1 parution	Avantage 6 parutions	Premium 11 parutions	Découverte 1 parution	Avantage 6 parutions	Premium 11 parutions
1 Page	670 €	3 215 €	4 421 €	704 €	3 376 €	4 642 €
1/2 Page	313 €	1 607 €	2 456 €	329 €	1 687 €	2 579 €
1/4 Page	223 €	1 072 €	1 473 €	234 €	1 126 €	1 547 €
1/8 Page	134 €	670 €	1 072 €	141 €	704 €	1 126 €

TARIFS NETTOYAGE DES LOCATIONS DE SALLES		
Salles des Fêtes	Tarifs	Frais de dossier
Grande salle / scène / vestiaire / s	60 € + 24 € + 48 € soit 132 €	10 €
Hall et Sanitaire + Bar et Traiteur	24 € + 48 € soit 72 €	
Nettoyage tables et chaises	108 €	
Balcon et Escaliers	24 €	
Salles des Caves Voutées	Tarifs	Frais de dossier
Salle / sanitaires / cuisine / nettoya	102 €	10 €

Les tarifs sont modulables en fonction des zones de nettoyage

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Adopte** la modification des tarifs municipaux 2024 indiqués dans la présente délibération.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la préfète du Rhône.

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-63-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-63

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-63-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-64

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-64
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Renouvellement de la convention fourrière animale</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-64-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-64

Monsieur le Maire expose,

La commune souhaite renouveler la convention de fourrière avec la SPA (Société Protectrice des Animaux) qui comprend l'accueil de tous les chiens et chats errants ou en divagation sur la voie publique et leur capture (convention complète),

La stérilisation des chats errants est incluse dans le renouvellement de la convention, la solution proposée par la SPA pour éviter la colonisation et les nuisances, réside dans une gestion durable des chats dits « libres ». Cette solution consiste à procéder à leur capture pour les identifier et à les stériliser puis les relâcher sur leur territoire.

Le coût annuel est de 0,80 € par habitant soit : 6 738 X 0,80 € = **5 390 € + 50 €** (Forfait annuel de consultation des mouvements d'animaux en fourrière).

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention et donne un avis favorable au renouvellement de la convention fourrière avec la société protectrice des animaux au titre de l'année pour un montant de **5440 €.**

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-64-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

Entre les soussignés :

Monsieur ~~ou Madame~~ DAMIEN MONNIER

Maire de la commune de Sathonay-Camp

et

La S.P.A de Lyon et du Sud-Est dont le siège social est 25 quai Jean Moulin – 69002 Lyon représentée par Madame Myriam BÉRARD, Présidente en exercice,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La commune, ne disposant pas de fourrière communale, confie à la S.P.A de Lyon et du Sud-Est le soin d'accueillir et de garder, conformément aux dispositions des articles L211-24 à L211-26 du Code Rural, **les chiens et les chats trouvés errants ou en état de divagation sur le domaine public** du territoire de la commune.

Sont expressément exclus de cette convention de fourrière :

- les interventions relevant **des campagnes de capture de chiens et chats errants** visées à l'article R 211-12 du Code Rural,
- **les campagnes de stérilisation** visées à l'article L211-27 du Code Rural,
- les demandes constituant des **abandons de chiens ou de chats par leurs détenteurs.**

Rappel : ne peuvent être considérés comme des animaux relevant de la fourrière ceux dont les propriétaires ou les détenteurs veulent se séparer. Ces animaux doivent être apportés sous le régime de l'abandon auprès d'un refuge qui leur en aura donné l'accord préalable.

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES CHIENS ET CHATS EN FOURRIÈRE

Sur demande émanant **d'un agent ou élu habilité** à cette fin par la Mairie, la S.P.A de Lyon et du Sud-Est assure la prise en charge et le transport des **chiens** et des **chats** relevant de la fourrière animale, 24H/24 et 7J/7 dans les conditions suivantes :

➢ ***2.1 – Pour les demandes concernant les chiens :***

Nos agents interviennent dans les meilleurs délais après demande de la Mairie pour :

- Prendre en charge **auprès des services municipaux** les chiens trouvés en divagation,
- Vous assister pour la capture des chiens **présentant un danger** sur la voie public,
- Prendre en charge **auprès d'un particulier** les chiens trouvés en divagation s'ils n'ont pas la possibilité de s'enfuir du lieu d'intervention.

Rappel :
*Article L211-23 alinéa 1 : « **est considéré comme en état de divagation tout chien** qui, en dehors d'une action de chasse ou de la garde ou de la protection du troupeau, n'est plus sous la surveillance effective de son maître, se trouve hors de portée de voix de celui-ci ou de tout instrument sonore permettant son rappel, ou qui est éloigné de son propriétaire ou de la personne qui en est responsable d'une distance dépassant cent mètres. Tout chien abandonné, livré seul à son instinct, est en état de divagation, sauf s'il participait à une action de chasse et qu'il est démontré que son propriétaire ne s'est pas abstenu de tout entreprendre pour le retrouver et le récupérer, y compris après la fin de l'action de chasse. »*

➢ ***2.2 – Pour les demandes concernant les chats :***

Nos agents interviennent dans les meilleurs délais après demande de la Mairie pour :

- Prendre en charge **auprès des services municipaux** ou **d'un particulier** les chats trouvés en divagation s'ils sont capturés et n'ont pas la possibilité de s'enfuir du lieu d'intervention.

Tout chat doit obligatoirement être capturé par les moyens d'une trappe* ou d'une caisse de transport pour que nos agents puissent le prendre en charge, que ce soit auprès des services municipaux que d'un particulier.

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

* **Nous vous rappelons que lors de l'utilisation de trappes pour la capture des chats, toutes dispositions doivent être prises pour qu'ils ne restent pas plus de 4 heures en trappe.**
Les demandes de récupération d'un chat en trappe sont réceptionnées du lundi au vendredi, entre 7h et 15h. En conséquence, les trappes devront être mises hors service de 15h à 7h, les nuits, les week-ends et les jours fériés.

Rappel :
*Article L211-23 alinéa 2 : « **Est considéré comme en état de divagation tout chat** non identifié trouvé à plus de deux cents mètres des habitations ou tout chat trouvé à plus de milles mètres du domicile de son maître et n'est pas sous la surveillance immédiate de celui-ci, ainsi que tout chat dont le propriétaire n'est pas connu et qui est saisi sur la voie publique ou la propriété d'autrui ».*

Notre Association **n'assure plus la prise en compte en nombre de chats errants** en application de l'arrêté du 3 avril 2014 qui précise : *« Les chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe, dans des lieux publics, sur le territoire d'une commune, ne peuvent être capturés qu'à la demande du maire de cette commune.* ***Ces animaux ne peuvent être conduits en fourrière que dans la mesure où le programme d'identification et de stérilisation prévu à l'article L221-27 du Code Rural et de la pêche maritime ne peut être mis en œuvre*** ».

Par conséquent, la S.P.A de Lyon et du Sud-Est ne pourra vous aider dans le cas d'une prolifération de chats errants que par le biais du **partenariat stérilisation ci-joint** auquel vous pouvez vous référer, et nos trappes de capture sont dorénavant réservées aux opérations de stérilisation dans le cadre dudit partenariat.

- ***2.3 – Pour les demandes concernant les chats ou les chiens décédés sur la voie publique :***

Nos agents assurent sur demande de la Mairie l'enlèvement des cadavres de chiens et de chats trouvés morts sur la voie publique, **7J/7 de 9h à 17h**.

- Les animaux devront avoir été **préalablement pris en charge par vos services** avant toute intervention.
- **Les animaux en état de décomposition** devront être mis en sac.

⚠ Aucune récupération de cadavre ne pourra être effectuée sur la voie publique ⚠

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

- ***2.4 – Pour les demandes concernant les chats ou les chiens déposés en clinique vétérinaire :***

Les animaux trouvés en état de divagation, accidentés blessés ou malades, peuvent être déposés au sein d'une clinique vétérinaire si cette dernière les accepte.

Nos services les prendront en charge de la même manière que nous intervenons auprès des services municipaux, **à condition que nous soit retourné une demande de prise en charge complétée par la clinique et tamponnée par la Mairie** de la commune où l'animal a été trouvé.
Ce document vous sera annexé lors du renvoi de votre exemplaire de la convention contresigné.

Les demandes de prise en charge pour la récupération d'un animal en clinique vétérinaire sont réceptionnées du lundi au vendredi, de 9h à 17h.
Les demandes reçues en dehors de ce créneau horaire (week-end, jour férié, nuit) seront effectives dès le lundi matin ou le lendemain de jour férié tombant en semaine.

En cas d'urgence, les cliniques vétérinaire peuvent composer le 17 pour être mises en relation avec notre service d'astreinte.

- ***2.5 – Pour les demandes concernant les animaux hors chiens et chats :***

Les personnes ayant retrouvé en état de divagation des animaux de type **NAC** (*Nouveaux Animaux de Compagnie*) → Lapin, Cobaye, Hamster, Furet, Perruche etc, peuvent les déposer directement à notre refuge situé au 12 rue de l'Industrie 69530 Brignais, pendant nos horaires d'ouverture.

Aucun transport n'est assuré dans le cadre de la convention de fourrière pour ce type d'animaux.

⚠ **Sont exclus de cette convention de fourrière la prise en charge des animaux de type Ovins, Caprins, Volailles, Équidés ainsi que la faune sauvage** ⚠

Le service Mairies de la S.P.A de Lyon reste à votre disposition au numéro et adresse indiqués en page 5 pour toute aide ou complément d'information à ce sujet.

➢ ***2.6 – Coordonnées du service Mairies :***

Le service est joignable **24H/24 et 7J/7** par téléphone au 04 78 38 71 72.

Les demandes par mail peuvent être adressées à fourriere@spa-lyon.asso.fr et seront traitées du lundi au vendredi, de 9h à 17h (hors jours fériés).

Le numéro et l'adresse mail du service Mairies ne doivent être en aucun cas diffusés auprès de vos administrés ou de tiers. Merci de rediriger ces derniers vers le siège social de notre Association au 04 78 38 71 71.

Pour rappel, toute demande d'intervention doit être effectuée par la Mairie, et non par un particulier.

Lors de la demande d'intervention doivent être précisé la date et le lieu où l'animal a été trouvé, l'identité et les coordonnées de la personne qui l'a trouvé (s'il s'agit d'un particulier) ainsi que tout renseignement utile à la recherche du propriétaire.

Article 3 – SUIVI DES DEMANDES :

Les chiens et les chats pris en charge auprès de la commune sont transportés par la S.P.A de Lyon et du Sud-Est en fourrière sur le site de Brignais (69).

- La S.P.A de Lyon et du Sud-Est délivre **sur demande écrite de la commune et à cette dernière uniquement**, les renseignements sur les animaux entrés en fourrière sur ses instructions.

- Pour les animaux **mordeurs ou griffeurs** entrés sous les régime de la fourrière, la S.P.A de Lyon et du Sud-Est alertera les autorités concernées (Direction Départementale de Protection des Populations). Elle fera effectuer les visites vétérinaires prévues par le Code Rural.
  Les frais seront supportés par le propriétaire/détenteur identifié de l'animal conformément à la loi. Dans le cas où le propriétaire n'est pas identifié, les frais seront supportés par la S.P.A de Lyon et du Sud-Est.

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

Article 4 – RECHERCHE DES PROPRIÉTAIRES ET RESTITUTION DES ANIMAUX :

- Lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière sont identifiés conformément à l'article L212-10 du Code Rural, les services de la fourrière se chargent de prévenir le propriétaire déclaré au fichier central d'identification dans les plus brefs délais. Il en est de même si l'animal porte un collier où figurent le nom et l'adresse de son propriétaire. L'entrée de l'animal en fourrière est en outre déclarée au fichier central (ICAD).

- Les chiens et les chats accueillis dans la fourrière, qu'ils soient ou non identifiés, sont gardés à disposition de leur propriétaire pendant un délai franc de 8 jours ouvrés conformément aux articles L211-25 et L211-26 du Code Rural.

Si l'animal n'est pas identifié (puce électronique ou tatouage), il ne peut être remis à son propriétaire qu'après avoir été identifié conformément à l'article L212-10 du Code Rural. Les frais d'identification sont à la charge du propriétaire (article L211-26 du Code Rural).

Dans tous les cas, à l'issue d'un délai franc de garde de 8 jours ouvrés, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient propriété du gestionnaire de la fourrière qui pourra en disposer dans les conditions prévues à l'article L211-25II du Code Rural. Le propriétaire perd en conséquence tout droit sur l'animal.

La restitution à leur propriétaire des chiens et des chats entrés en fourrière est subordonnée au règlement par ce dernier des frais de fourrière (article L211-24 du Code Rural).

Les frais de fourrière sont les suivants :

Frais de dossier et de recherche de propriétaire	25,00€
Frais de garde journalier pour un chien	12,00€
Frais de garde journalier pour un chat	7,00€

Pour un animal non identifié :

Frais d'identification (puce ou tatouage)	70,00€

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

La restitution intervient aux heures d'ouverture de la structure assurant la fourrière, sur présentation d'une pièce d'identité et des justificatifs de propriété ou de détention habituelle ou légitime de l'animal par celui qui le réclame ou autorisation de restitution par la commune qui a sollicité la prise en charge.

Article 5 – LES AUTRES PRESTATIONS :

La convention de fourrière vous donne également accès aux prestations suivantes :

- **Réquisitions et arrêtés municipaux**

En tant que lieu de dépôt, nous vous accompagnons dans vos démarches pour la prise en charge d'animaux désignés par une réquisition ou un arrêté municipal.

- **SOS Détresse**

Pour leur éviter l'abandon, nous pouvons prendre en charge les animaux des personnes isolées, sans ressources, en difficulté passagère (hospitalisation, incarcération).

- **Partenariat maltraitance**

Nous accompagnons les différentes administrations dans les cas de maltraitance animale rencontrés pour les communes situées dans notre champ géographique d'intervention.

- **Formation maltraitance animale : cadre légal et cadre d'intervention**

La S.P.A de Lyon et du Sud-Est a développé une formation à destination des forces de l'ordre et administrations qui a pour objectifs de porter à leur connaissance la réglementation existante et de leur faire part des différentes expériences et possibilités d'intervention de l'Association en la matière.

- **Partenariat stérilisation**

Permet de manière posée, réfléchie, pérenne et responsable d'anticiper ou de régler les éventuelles questions de prolifération de chats sur votre commune avant que le situation ne devienne problématique et inextricable.

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

- **Prise en charge des frais vétérinaire**

Lors du dépôt d'un animal blessé dans une clinique vétérinaire, notre S.P.A assume entièrement les frais liés aux premiers soins à hauteur de 75€ maximum.
Les conditions pour que les frais soient réglés par notre Association sont le lieu où l'animal a été trouvé (il faut que la commune de découverte soit en convention avec notre S.P.A), que l'animal soit de maître inconnu ou défaillant et que ce dernier entre au refuge.
Pour rappel, tout animal blessé, accidenté ou malade est sous la responsabilité du Maire de la commune où il a été trouvé *(articles L2212-1 et L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).*

Pour bénéficier de ces prestations, nous vous invitons à contacter le service Mairies, lequel vous réorientera vers le service compétent.

Article 6 – MONTANT DE L'INDEMNITÉ FORFAITAIRE :

Le montant forfaitaire de l'indemnité pour la réalisation des prestations proposées dans le cadre de la convention correspondant à l'accueil des animaux, aux obligations de gestion de la fourrière et à la participation aux frais de transport est fixé à la somme de 0,80€ par an et par habitant étant précisé que ce montant forfaitaire annuel ne pourra **en aucun cas être inférieur à la somme de 200€**.

La commune sus-désignée s'engage à régler la S.P.A de Lyon et du Sud-Est la somme due en application du barème susvisé, par un acompte de 30 % au 30 juin de l'année en cours et le solde devra intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année N+1.
En l'absence de règlement aux dates prévues ou de non signature de la convention avant le 31 décembre 2023, la S.P.A se réserve le droit de ne pas effectuer d'intervention sur votre commune.

En cas de non paiement aux échéances suivantes : au 1er février 2025 pour le mémoire 2024 et au 1er février 2026 pour le mémoire 2025, la S.P.A de Lyon et du Sud-Est se réserve le droit de faire un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon, situé au Palais des juridictions administratives, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03.

Convention de fourrière animale 2024 – 2025

C1B (avec transport)

Article 6 – **DURÉE DE LA CONVENTION :**

La présente convention est conclue pour la période courant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.

Fait à : Lyon
Le :

Myriam BÉRARD
Présidente de la S.P.A
De Lyon et du Sud-Est

Fait à : Sathonay-Camp
Le : 15/12/2023

Le Maire

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Société Protectrice des Animaux de Lyon et du Sud-Est
Fondée en 1853 / Reconnue d'Utilité Publique depuis 1893
www.spa-lyon.org

Convention de fourrière pour l'an 2024

Mémoire à retourner

A compléter s'il vous plaît :

☒ 50 euros	+ nombre d'habitants de votre commune	= total général
Forfait annuel de consultation des mouvements d'animaux en fourrière	6738 x 0,80€ = 5390 €	5440 €

TVA non applicable – article 293B du CGI

Attention, votre règlement doit impérativement intervenir sur le compte ci-dessous pour être pris en considération.

Règlement par virement à notre compte chèque postal LYON 570-51 K

Etablissement :	Guichet :	N° de compte :	Clé RIP :	
20041	01007	0057051K038	91	SPA LYON SUD EST

IBAN
FR33 2004 1010 0700 5705 1K03 891

BIC – Identifiant international de l'établissement
PSSTFRPPLYO

Code APE : 9499 Z SIRET : 775 647 449 00062 TVA intracommunautaire : FR 4777 564 7449

Merci de nous communiquer :

- Vos références CHORUS-PRO
- N° d'engagement
- N° de SIRET
- N° de Service :

Fait à : Sathonay-Camp
Le : 15 decembre 2023
Tampon de la commune :

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Siège social et boutique
25 quai Jean Moulin
69002 LYON
Tel : 04 78 38 71 71
Fax : 04 78 38 71 78
Du lundi au vendredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.

Refuge de Brignais
Parc d'Activités des Vallières
12 rue de l'Industrie
69530 BRIGNAIS
Accueil du public :
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 10h à 12h et de 14h30 à 17h30
Mercredi et samedi : 10h à 12h30 et 14h à 17h30.

Refuge de La Bichardière
Le Pierray
01240 DOMPIERRE SUR VEYLE
Tel : 04 74 30 35 76
Accueil du public : lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 14h à 17h30. Mercredi et samedi de 10h à 12h et de 14h à 17h30.

Partenariat stérilisation 2024 – 2025

Entre les soussignés :

Monsieur ~~ou Madame~~ Damien MONNIER

Maire de la commune de Sathonay-Comp

et

La S.P.A de Lyon et du Sud-Est dont le siège social est 25 quai Jean Moulin – 69002 Lyon représentée par Madame Myriam BÉRARD, Présidente en exercice,

Préambule :

La multiplication des chats errants vivant en groupe dans les lieux publics des commune peut être source de difficultés pour les municipalités.

La méthode appliquée de longue date consistant à tenter d'éradiquer les chats a largement démontré ses limites :

- Elle n'apporte aucune solution durable car les sites sont recolonisés par d'autres individus après la capture et il faut rapidement ordonner de nouvelles captures.
- Le procédé est en outre générateur de discordes entre les amis des chats et ceux qui sont gênés par la présence de trop nombreux félins.
- Elle est aussi synonyme d'enfermement en box sans issue et donc de souffrance ou d'euthanasie pour nombre de chats errants qui ne peuvent être sociabilisés et donc proposés à l'adoption.

La meilleure solution pour éviter ces colonisations et les nuisances dénoncées par certains (bruits, odeurs…) **réside dans une gestion durable des chats dits libres qui consiste à procéder à leur capture pour les identifier et les stériliser puis les relâcher sur leur territoire** qu'ils occupent alors de manière plus tranquille.

Ce procédé présente donc de nombreux avantages :

- En premier lieu, il empêche les chats de se reproduire et donc traite la difficulté liée à la fécondité exceptionnelle de l'espèce féline : une chatte peut avoir plusieurs portées par an de 3 à 5 chatons qui pourront ensuite se reproduire et ainsi de suite.
- En deuxième lieu, le maintien sur site de chats tout en régulant leur possibilité de se reproduire évite la recolonisation du territoire par de nouveaux individus posant le même problème et apporte donc une solution plus pérenne.
- En troisième lieu, cette solution laisse subsister l'utilité sanitaire des chats qui luttent notamment contre les rongeurs.

Partenariat stérilisation 2024 – 2025

- En quatrième lieu, elle favorise l'intégration de l'animal dans la cité et réconcilie les habitants, la stérilisation ayant pour objet de faire disparaître un certain nombre de comportements source de gêne (bagarre...).
- Enfin, elle évite la surcharge des refuges qui saturent.

Stérilisation et identification sont aujourd'hui les moyens les plus efficaces de réduire, sans leur nuire, la prolifération des chats.

L'article L211-27 du Code Rural consacre cette possibilité dans le cadre d'une collaboration entre la commune et les associations de protection animale.

C'est pourquoi la commune et la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est ont entendu mettre en place le partenariat qui suit :

Article 1 – Le présent partenariat de stérilisation ne concerne que les chats non identifiés, sans propriétaire ou détenteur, vivant en groupe dans les lieux publics de la commune.

Il n'a pas vocation à régir les situations relevant de la responsabilité d'un propriétaire ou détenteur de chats domestiqués ou apprivoisés, que ces derniers soient identifiés ou non.
Il n'a pas non plus vocation à régir les situations concernant des chats ayant élu domicile sur une propriété privée.

La commune s'engage à veiller aux côtés de la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est au strict respect de ce cadre.

Article 2 - Par ce partenariat, la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est entend **dans la mesure de ses moyens** contribuer à la régulation de ces groupes de chats dans le respect des dispositions de l'article L211-27 du Code Rural.
A ce titre elle entend participer à leur stérilisation et à leur identification avant de les faire relâcher sur leur lieu de capture.

Article 3 – La capture des chats est effectuée à la diligence et aux frais de la commune demanderesse de la campagne de capture. Cette capture doit être opérée dans le respect du bien être des chats.
La régularité de la mise en œuvre de la capture au regard des dispositions légales est assurée par la mairie.

En cas de non-respect de l'une de ces conditions, le partenariat pourra immédiatement être dénoncé par la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est.

Partenariat stérilisation 2024 – 2025

Article 4 – La S.P.A. de Lyon et du Sud-Est doit être informée par la mairie de son intention de procéder à une capture avant le lancement de cette dernière pour que le partenariat puisse être déclenché.
La S.P.A. de Lyon et du Sud-Est sera seule juge de la possibilité ou non de donner son accord en fonction de critères qui lui sont propres (nombre de participations déjà accordées à la commune, état de ses finances, gestion des demandes...).

Les modalités de son intervention (nombre maximum de stérilisations, communication du nom du ou des vétérinaires choisis, modalités pratiques de remise sur les lieux...) et la hauteur de la prise en charge des stérilisations par la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est[1], seront définies au cas par cas dans un accord nécessairement rendu par écrit par la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est à la commune.

Cet accord doit en toutes circonstances **être préalable à la capture.**

La S.P.A. de Lyon et du Sud-Est communique ensuite au(x) vétérinaire(s) chargé(s) de procéder à l'intervention une demande écrite mentionnant expressément le nombre maximum de stérilisations prises en charge par la commune et/ ou la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est dans le cadre de cette opération. La S.P.A. de Lyon et du Sud-Est leur adresse le nombre de bons de stérilisation de chats nécessaire, entrant dans le cadre du protocole et dans la limite du maximum accepté.

Article 5 – Les chats capturés sont immédiatement conduits à la demande de la mairie chez le ou les vétérinaires de son choix ayant accepté d'intervenir dans les conditions du présent partenariat.

Article 6 – Les chats relevant du présent protocole sont stérilisés et identifiés au nom de la mairie. Le vétérinaire adressera au fichier d'identification (I-CAD) les documents nécessaires afin que la mairie soit destinataire des cartes d'identification des animaux.

Article 7 – Après leur stérilisation, les chats sont replacés sur leur site de vie selon les modalités prévues.

Lorsque le site le permet, des abris discrets, s'intégrant au paysage urbain ou rural selon la situation sont dans la mesure du possible édifiés avec le concours des espaces verts de la commune.

---

[1] En principe et sauf cas particuliers le montant de la prise en charge par la SPA de Lyon est arrêté au maximum pour la castration et l'identification d'un chat mâle à la somme de 35 € et pour la stérilisation et l'identification d'une femelle à la somme de 50 € portée à 70 € en cas de nécessité d'hystérectomie, dans la limite du nombre de stérilisations qu'elle détermine dans l'accord qu'elle adresse à la commune. Le solde est à la charge de la commune.

Partenariat stérilisation 2024 – 2025

Le suivi des animaux (nourriture, soins éventuels...) est assuré sur le site selon les modalités définies par la mairie. Il est expressément convenu que S.P.A. de Lyon et du Sud-Est ne prend pas en charge ce suivi.

Article 8 – Le vétérinaire retourne à la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est les bons remplis par ses soins accompagnés de sa facture sur laquelle figureront le nombre de stérilisations effectuées et la somme due pour chacune d'entre elles par application du tarif accepté et dans la limite des bons adressés.

Article 9 – La S.P.A. de Lyon et du Sud-Est adressera alors à la mairie un mémoire correspondant aux sommes restant dues par la commune déduction faite de la prise en charge acceptée par la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est au terme de l'accord adressé à la mairie pour cette opération.

Par la présente, la mairie s'engage à régler les sommes dues au titre de ce mémoire dans le délai maximum d'un mois suivant la demande de la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est.

Article 10 – Dans l'hypothèse où l'un des chats objet de la présente venait postérieurement à sa stérilisation à se révéler comme un animal pouvant être adopté, l'adoption devra intervenir par l'intermédiaire de la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est afin de satisfaire aux articles L214-8 I et L211-25 II du Code Rural.

Article 11 – La mairie et la S.P.A. de Lyon et du Sud-Est conviennent enfin de collaborer pour mener à bien des campagnes de sensibilisation et d'information afin de responsabiliser les maîtres de chats et d'obtenir d'eux qu'ils fassent stériliser leur chat (mâle ou femelle), qu'ils respectent la législation relative à la cession des animaux et qu'ils ne mettent pas leurs animaux à la rue s'ils ne peuvent les assumer mais les portent auprès d'un établissement de protection animale.

Article 12 – Le présent partenariat est conclu pour la période courant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025.

Fait à Lyon

Le ___ / ___ / _____

Myriam BÉRARD
Présidente de la S.P.A.
de LYON et du Sud-Est

Fait à Sathonay-Camp

Le 15 / 12 / 2023

Le Maire

MAIRIE DE SATHONAY CAMP (RHONE)

ensuite conduits au sein de l'un des deux refuges de la SPA de Lyon et du Sud-Est, à savoir Brignais ou Dompierre-sur-Veyle.

Article 4 - Procédure de sollicitation

Toute demande devra être adressée au service Enquêtes maltraitance de la SPA de Lyon et du Sud-Est via les coordonnées suivantes :

- Téléphone : 04 78 38 71 71 poste 221
- Mail : servicemaltraitance@spa-lyon.org
- Adresse postale : SPA de Lyon et du Sud-Est, Service Enquêtes et maltraitance
  25 quai Jean Moulin 69002 LYON

Article 5 - Engagements du Maire

Le Maire s'engage à informer les différentes administrations ayant compétence sur sa commune de l'existence du présent partenariat. Devront ainsi être informées si elles sont présentes : la police municipale, la police nationale, la gendarmerie, les sapeurs-pompiers, les services techniques et hygiène de la commune.
Le Maire s'engage également à désigner un référent en matière de maltraitance animale au sein de sa commune qui sera l'interlocuteur privilégié de la SPA de Lyon et du Sud-Est.

Article 6 - Durée

Le présent partenariat est conclu pour une durée indéterminée. Les parties peuvent cependant mettre fin au partenariat par le biais d'un écrit exposant les motifs de la cessation de celui-ci. Cette rupture devra être annoncée un mois avant son entrée en vigueur.

Fait à Lyon

Le ___ / ___ / _____

Myriam BÉRARD
Présidente de la S.P.A
de Lyon et du Sud-Est

Fait à Sathonay-Camp

Le 15 / 12 / 2023

Le Maire

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Partenariat maltraitance 2024 – 2025

La maltraitance active est le fait d'occasionner des souffrances physiques de façon volontaire envers un animal. Ces souffrances physiques peuvent s'accompagner de souffrances psychologiques. On retrouve ici principalement les sévices graves ou actes de cruauté, les violences diverses mais aussi les abandons sauvages.

La maltraitance passive est quant à elle le fait d'occasionner des souffrances physiques par négligence. Là aussi nous pouvons retrouver également des souffrances psychologiques. On identifie ici principalement les défauts d'attache, de soin, de propreté, d'abreuvement ou de nourriture.

Article 2 - <u>Les cas non concernés par le partenariat</u>

La SPA de Lyon et du Sud-Est ne pouvant pas agir sur tous les fronts, le partenariat ne concerne pas les cas suivants pour lesquels d'autres entités sont compétentes en la matière :

- Les cirques ➔ compétence du Maire, des forces de l'ordre et de la DDPP
- Les nuisances sonores et olfactive / conflits de voisinage ➔ compétence du Maire et des forces de l'ordre
- Les infractions à la réglementation en matière de chiens de catégorie ➔ compétence du Maire et des forces de l'ordre.
- Les surpopulations animales ne s'apparentant pas à de la maltraitance (mère nourricière ...).
- Toutes les autres situations ne s'apparentant pas à de la maltraitance.

Article 3 - <u>Intervention de la SPA de Lyon et du Sud-Est</u>

La SPA de Lyon et du Sud-Est s'engage à intervenir à la demande du Maire, de sa Police Municipale mais également des forces de l'ordre et des sapeurs-pompiers.

L'intervention peut prendre différentes formes :

- Délivrance de conseils à distance (par téléphone ou mail),
- Présence lors de l'intervention des administrations pour les accompagner dans leurs démarches,
- Réalisation d'un dépôt de plainte auprès des forces de l'ordre par l'un des inspecteurs de la SPA de Lyon et du Sud-Est pour les cas le nécessitant,
- Prise en charge des animaux sujets d'une maltraitance via une réquisition, un arrêté du Maire ou un abandon signé par le propriétaire des animaux concernés. Les animaux seront

Partenariat maltraitance 2024 – 2025

Entre les soussignés :

Monsieur ~~ou Madame~~ Damien DONNIER

Maire de la commune de SATHONAY-CAMP

et

La S.P.A de Lyon et du Sud-Est dont le siège social est 25 quai Jean Moulin – 69002 Lyon représentée par Madame Myriam BÉRARD, Présidente en exercice,

Préambule :

Le présent partenariat fait suite aux constats suivants :

- Une augmentation des cas de maltraitance animale,
- Une sensibilité toujours plus grandissante des citoyens français pour la protection animale,
- Un lien possible, et mis en exergue par plusieurs études, entre la violence sur les animaux et la violence envers les êtres humains,
- Des forces de l'ordre ne disposant pas toujours des connaissances en matière de maltraitance animale.

La SPA de Lyon et du Sud-Est a développé une formation à destination des forces de l'ordre et administrations qui a pour objectifs de porter à leur connaissance la réglementation existante et de leur faire part des différentes expériences et possibilités d'intervention de l'Association en la matière.

Si cette formation, gratuite dans un premier temps, est un premier service rendu par l'Association, la SPA de Lyon et du Sud-Est a souhaité aller plus loin en proposant un véritable partenariat « maltraitance animale », **sans surcoût** pour les communes situées dans son champ géographique d'intervention pour accompagner les différentes administrations dans les cas de maltraitance animale rencontrés.

Article 1 - <u>Les cas concernés par le partenariat</u>

Toutes les situations qui sont remontées aux administrations et impliquant des animaux ne relèvent pas nécessairement de la maltraitance animale et de la compétence de la SPA de Lyon et du Sud-Est.

On peut distinguer deux types de maltraitance animale : active et passive.

Société Protectrice des Animaux de Lyon et du Sud-Est
Fondée en 1853 / Reconnue d'Utilité Publique depuis 1893
www.spa-lyon.org

DOCUMENT DE LIAISON

- Nom de la commune : SATHONAY-CAMP
- Adresse : 2, place Joseph thevenot
- Téléphone : 04 78 98 98 30
- Courriel : accueil@ville-sathonaycamp.fr

Personne à contacter pour les questions administratives (régularisation de la convention, facturation...) de gestion de la fourrière animale :

- Nom :
- Qualité :
- Téléphone :
- Courriel :

Personne ou service à contacter pour les questions pratiques afférentes aux interventions de fourrière :

- Nom :
- Qualité :
- Téléphone :
- Courriel :

Personne ou service habilité à nous contacter pour les interventions de fourrière :

- Nom :
- Qualité :
- Téléphone :
- Courriel :

Société Protectrice des Animaux de Lyon et du Sud-Est
Fondée en 1853 / Reconnue d'Utilité Publique depuis 1893
www.spa-lyon.org

ANNEXE
PEINES ENCOURUES EN CAS DE MALTRAITANCE ANIMALE

La loi n°2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes prévoit en son article 7 que « *Dans leurs contrats de prestations, les fourrières sont tenues de mentionner les sanctions encourues pour sévices graves ou actes de cruauté envers des animaux, mentionnées à l'article 521-1 du code pénal* ».
Vous trouverez ci-après un tableau recensant ces infractions délictuelles prévues par l'article 521-1 du Code pénal.

Infraction	Peine(s) principale(s) encourue(s)	Peine(s) complémentaire(s) encourue(s)
Sévices graves ou acte de cruauté	3 ans d'emprisonnement et 45 000€ d'amende	- Confiscation de l'animal et remise à une fondation ou association de protection animale reconnue d'utilité publique ou déclarée. ***Personne physique :*** - Interdiction, à titre définitif ou non, de détenir un animal. - Interdiction, à titre définitif ou temporairement dans la limite de 5 ans, d'exercer une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. <u>Exceptions</u> : exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales **** Personne morale :*** - Amende pouvant être portée au quintuple. -Interdiction, à titre définitif ou pour une durée de 5 ans au plus, d'exercer directement ou indirectement une ou plusieurs activités professionnelles ou sociales. - Fermeture définitive ou pour une durée de 5 ans au plus des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés. - Interdiction, pour une durée de 5 ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés ou d'utiliser des cartes de paiement. - Confiscation, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 131-21. - Affichage de la décision prononcée ou la diffusion de celle-ci soit par la presse écrite, soit par tout moyen de communication au public par voie électronique.
Ayant entraîné la mort de l'animal	5 ans d'emprisonnement et 75 000€ d'amende	
En présence d'un mineur mais sans mort de l'animal	4 ans d'emprisonnement et 60 000€ d'amende	
Autres circonstances aggravantes : - Par le propriétaire ou gardien de l'animal - Sur un animal détenu par des agents pour une mission de service public		

D'autres infractions existent en matière de protection animale et peuvent être pertinentes.
Si vous souhaitez avoir des informations les concernant nous vous invitons à en faire la demande auprès du service Enquêtes et maltraitance.

Siège social et boutique
25 quai Jean Moulin
69002 LYON
Tel : 04 78 38 71 71
Fax : 04 78 38 71 78
Du lundi au vendredi : de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.

Refuge de Brignais
Parc d'Activités des Vallières
12 rue de l'Industrie
69530 BRIGNAIS
Accueil du public :
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 10h à 12h et de 14h30 à 17h30
Mercredi et samedi : 10h à 12h30 et 14h à 17h30.

Refuge de La Bichardière
Le Pierray
01240 DOMPIERRE SUR VEYLE
Tel : 04 74 30 35 76
Accueil du public : lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 14h à 17h30. Mercredi et samedi de 10h à 12h et de 14h à 17h30.

- Proposition de formation -

Maltraitance animale : cadre légal et cadre d'intervention.

Depuis décembre 2020, la SPA de Lyon et du Sud-Est propose aux forces de l'ordre et administrations une formation sur la maltraitance animale qui a pour **objectifs** :

- De fournir des réponses aux questions que peuvent se poser les différentes administrations et les forces de l'ordre dans les cas de maltraitance animale qu'elles rencontrent,
- De fournir les références des textes s'appliquant en la matière.

Le **programme** de la formation aborde :

- L'historique de la création de la SPA de Lyon et du Sud-Est,
- L'évolution de la réglementation en matière de protection animale,
- Le Service Enquêtes et maltraitance de la SPA de Lyon et du Sud-Est,
- Le déroulement d'une enquête maltraitance au sein de notre Service,
- La définition de la maltraitance,
- Les principales infractions et leur NATINF,
- Les pouvoirs des forces de l'ordre,
- Les pouvoirs de la Police Municipale et du Maire,
- Les pouvoirs des forces de l'ordre et du Maire en la matière de cirques,
- La Direction Départementale de la Protection des Populations,
- Les chiens de catégorie,
- Le lien entre la maltraitance animale et la violence sur les personnes,
- Les adresses utiles.

Cette formation est complétée d'une *documentation riche* délivrée lors de la session de formation.

La formation peut avoir **lieu** :

- Soit dans un local mis à disposition par votre commune,
- Soit au refuge de Brignais. Dans ce cas, une visite commentée du refuge sera effectuée à la suite de la session de formation.

Pour toute demande d'information, merci de vous adresser au Responsable des refuges et Responsable du Service Enquêtes : Mr Sébastien GREVE, via le mail suivant : s.greve@spa-lyon.org

N° 2023-12-65

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-65
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Subvention exceptionnelle à l'Olympic Sathonay Basket</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-65-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-65

Monsieur le Maire expose,

Au vu du nombre important de licenciés du club de l'Olympic Sathonay Basket, ce dernier s'est entendu avec le pôle régional de gendarmerie afin de pouvoir bénéficier de leur salle de sport. Plusieurs créneaux libres (3h30 par semaine) sont dorénavant dévolus au club de basket de Sathonay-Camp. Ce prêt engendre des frais de fluides pour la gendarmerie d'un montant annuel estimé d'environ 1.200 €. Cette somme, qui a été réclamé au club, déséquilibre son budget prévisionnel. Le club a demandé à la ville une subvention complémentaire d'un montant égal à cette facture.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Autorise** de donner une subvention exceptionnelle au club de basket d'un montant de **1.200 €** qui correspond à la somme que la gendarmerie demande au club.
- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-65-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-66

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-66
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Subvention exceptionnelle à l'association POLSATH</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-66-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-66

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre du jumelage avec la Ville de Gmin Lubin, l'association POLSATH a organisé un concours en partenariat avec la Ville de Sathonay-Camp. Il était demandé aux familles de chaque Ville de réaliser une vidéo parent/enfant qui décrirait comment nous percevons le mode de vie de nos voisins respectifs.

Les deux meilleures vidéos sathonardes ont été récompensées par l'association Polsath. Les heureux gagnants ont pu recevoir un chèque d'une valeur de 100€ chacun.

Il est proposé au conseil municipal de verser une subvention exceptionnelle de 200€ à l'association POLSATH afin d'équilibrer leur budget suite à ce concours.

La Ville de GMIN Lubin a récompensé de la même façon les gagnants du concours.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Autorise** le versement d'une subvention exceptionnelle de 200€ à l'association POLSATH afin d'équilibrer leur budget suite à ce concours.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-66-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-67

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-67
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-67-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Objet : <u>Entrée dans le Capital de la société publique locale Mélac (Métropole de Lyon Aménagement Construction)</u>

Monsieur le Maire expose,

I. <u>Contexte</u> :

La Métropole de Lyon souhaitant mettre en place un outil d'ingénierie territoriale susceptible (i) d'appuyer la mise en œuvre de son Plan pluriannuel d'investissement en matière d'aménagement et de construction d'équipements publics et (ii) d'aider les communes à réaliser leurs projets municipaux, elle a, avec la Ville de Lyon et la Ville de Villeurbanne, constitué début 2023 une société publique locale, dénommée Métropole de Lyon Aménagement Construction (MéLAC), dans les conditions décrites ci-après.

Les sociétés publiques locales

Depuis la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010, les collectivités locales et leurs groupements ont la possibilité de créer des SPL permettant de procéder, notamment, à la gestion de services publics ou de missions d'intérêt général. Régie par les articles L 1531-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et les dispositions du code du commerce, la SPL présente les caractéristiques suivantes :

- constituée d'un capital 100 % public et local, portant pleinement les orientations stratégiques et politiques de ses actionnaires,
- évolutive dans ses missions et son capital, en laissant la possibilité d'intégrer de nouveaux partenaires publics,
- permettant de contractualiser avec ses actionnaires dans une situation de quasi régie, c'est-à-dire sans mise en concurrence préalable, de manière à disposer d'une agilité et d'une réactivité plus grandes au regard de l'évolution des besoins et de la variabilité dans le temps des missions confiées,
- permettant de réaliser des économies d'échelle grâce à une mutualisation des moyens, des matériels et des personnels pour les services et missions assurés pour le compte de ses actionnaires.
- garantissant un pilotage renforcé par les collectivités, grâce à la mise en place d'un contrôle étroit qualifié de contrôle analogue à celui exercé sur leurs propres services par ses actionnaires.

Objet social de la SPL MéLAC

La SPL MéLAC a pour objet la conduite et le développement d'actions et d'opérations de construction, d'amélioration du bâti, de rénovation (y compris rénovation thermique), de gestion temporaire ou transitoire, de réhabilitation, de restructuration, de réalisation d'ensembles immobiliers et d'espaces publics.

Elle a également pour objet la conduite d'actions et d'opérations d'aménagement entrant dans le cadre de l'article L. 300-1 du Code de l'urbanisme.

- dans ce cadre, la société pourra ainsi se voir confier par ses actionnaires toute mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'ouvrage déléguée ainsi que les études préalables nécessaires à la réalisation des actions et opérations précitées portant notamment sur :
- -Les établissements locaux d'enseignement ;
- -Les écoles maternelles et élémentaires ;
- -Les établissements accueillant les services régis par le Code de l'action sociale et le Code de la santé publique ;

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-67-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

- -Les établissements et infrastructures culturels et sportifs ;
- -Les pôles entrepreneuriaux ;
- -Les équipements relatifs à la promotion du tourisme ;
- -Les projets d'aménagement et de mise en valeur des patrimoines bâtis et non bâtis, des espaces naturels et des espaces verts ;
- -Les bâtiments et équipements des services de mobilité.
- La SPL permet ainsi de renforcer la capacité de faire de ses actionnaires, de façon complémentaire à la régie directe et aux autres outils, compte tenu des attentes fortes en termes de délais de réalisation d'investissements, de prix et de qualité constructive. Outre la maîtrise des coûts et des délais de projets via les contrats négociés par les actionnaires avec leur prestataire SPL, chaque collectivité conserve de manière pleine et entière la maîtrise des projets qu'elle confiera de gré à gré à la société comme avec n'importe quel prestataire, et sera associé à la stratégie et au contrôle analogue de la société dans les conditions précisées en III.

Complémentarité de la SPL avec la Société d'Equipement du Rhône de Lyon (SERL)
La SPL MéLAC a été créée en complémentarité avec la société d'économie mixte SERL (Société d'Equipement du Rhône et de Lyon), spécialiste des métiers de construction et d'aménagement, qui dispose de compétences et références reconnues pouvant être mobilisées rapidement pour accompagner les collectivités actionnaires, de manière à sécuriser les délais de production et à optimiser les dépenses de fonctionnement des projets. Ces références concernent notamment les études de faisabilité et de programmation de bâtiments publics, tant en neuf qu'en réhabilitation (thermique ou autre), de conduite d'opération de projets de bâtiments, d'aménagement d'espaces publics...
SERL et SPL MéLAC mutualisent d'ores et déjà leurs moyens et expériences, via un Groupement d'Intérêt Economique pour les moyens supports (créé début avril 2023) et à terme un Groupement d'Employeurs, de sorte que la SPL peut, depuis sa création, proposer à ses actionnaires le recours à des chefs de projet expérimentés et être ainsi immédiatement opérationnelle. Matérialisant cette complémentarité, les deux sociétés disposent de la même présidente de conseil d'administration, et du même directeur général.
Montant et répartition du capital social de la SPL
En vertu des dispositions de l'article L 1531-1 du CGCT, le capital social est détenu à hauteur de 100 % du total par ses actionnaires publics, que sont aujourd'hui la Métropole de Lyon, la Ville de Lyon et la Ville de Villeurbanne, réparti comme suit :

Actionnaires	Part	Nombre d'actions	Montant initial de la souscription (en €)
Métropole de Lyon	61,54 %	320	320 000
Ville de Lyon	30,77 %	160	160 000
Ville de Villeurbanne	7,69 %	40	40 000

La valeur des actions de la société a été fixée à un prix nominal unitaire de 1 000 €.

II. Entrée de la Ville de Sathonay-Camp dans le capital de la SPL MéLAC

Les actionnaires fondateurs ont convenu, dès la constitution de la société (c'est-à-dire dans ses statuts), d'un dispositif spécifique pour l'entrée au capital de la SPL des communes du territoire métropolitain qui en feraient la demande.

En effet, face aux besoins croissants de leurs habitants en équipements, la SPL a vocation à procurer aux communes un accès facilité à une ingénierie territoriale de proximité, adaptée aux projets municipaux, en appui à la réalisation de leur plan de mandat et projets d'investissement.

Les statuts de la SPL MéLAC (art.14 Cession d'actions) prévoient ainsi la possibilité de cession de 57 actions, sur les 320 que détient la Métropole de Lyon, à des communes de la Métropole, cédées à leur valeur nominale pour un minimum de 1 action. La cession d'une action à une commune par la Métropole sera soumise à l'autorisation préalable des organes délibérants des deux collectivités concernées, mais exonérée de l'agrément des autres actionnaires de la Société. La prise en charge des droits d'enregistrement est due par la collectivité acquérant l'action. Ces droits s'élèvent à 0,1% du montant de l'acquisition, avec un minimum de 25€ (article 674 du code général des impôts).

III- Modalités de représentation

a) - L'assemblée générale

L'assemblée générale de la SPL MLAC se compose de tous les actionnaires publics quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent. Toutes les personnes publiques actionnaires de la société, dont la Métropole de Lyon, sont représentées aux assemblées générales par un délégué permanent ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la législation en vigueur. Ce délégué dispose d'un droit de vote représentatif des parts sociales qu'il détient dans le capital de la société.

b) - Le conseil d'administration

En application des dispositions légales régissant les SPL (article L 225-17 du code du commerce), le conseil d'administration de la SPL MéLAC est composé de 13 membres à sa création, dont 8 membres représentant la Métropole, 4 membres représentant la Ville de Lyon et 1 membre représentant la Ville de Villeurbanne. Ce conseil d'administration est actuellement présidé par Hélène Geoffroy.

Le nombre d'administrateurs sera porté à 14, dès lors qu'une assemblée spéciale sera constituée. Les actionnaires détenant un nombre d'actions insuffisant pour obtenir une représentation directe au Conseil d'administration seront en effet réunis en assemblée spéciale, ce qui sera le cas de toutes les actionnaires détenteurs d'une action en vertu du dispositif présentée au II. Cette assemblée désignera un de ses membres pour siéger au sein du Conseil d'administration en tant qu'administrateur. Lors de sa première réunion l'assemblée spéciale adoptera le règlement intérieur définissant ses règles de fonctionnement.

c) - Le comité d'engagement

Le comité d'engagement de la SPL MLAC a pour mission de donner un avis, préalablement à la décision du conseil d'administration, sur les orientations stratégiques de la société, la cohérence entre les orientations stratégiques de la société et les objectifs de politiques publiques mis en œuvre par les actionnaires, la perspective financière pluriannuelle de la société, les nouvelles opérations susceptibles d'être confiées à la société en mandat de maîtrise d'ouvrage ou en concession d'aménagement, le plan prévisionnel des opérations soumises à l'avis du comité.

Ce comité se compose, à titre de membres permanents, d'un membre du conseil d'administration de la société qui assume la fonction de président du comité

Ville de Sathonay-Camp et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la Ville.

- **Dit** que les dépenses annuelles d'investissement correspondant aux fonds libérés pour l'acquisition d'une action de la SPL MéLAC afférents et les droits d'enregistrement, soit 1.025€, seront imputées au chapitre 26, nature 261, fonction 588, du budget principal de la Ville de Sathonay-Camp et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la Ville. En application de l'article 1042 II du CGI, l'acquisition de l'action ne sera soumise à aucune perception au profit du Trésor.

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

*Ont voté contre : **1 voix** (M. Fontaine)*
*Se sont abstenus : **8 Voix** (B. Dupont, B. Boudon, M. Froment, G. Datiche, W. Maarouk, F. Gay, G. Badache, L. Defarge)*
*Ont voté pour : **17 voix***

Adopté à la majorité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-67-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

d'engagement (actuellement Hélène Geoffroy), d'un élu désigné par chaque actionnaire, et, le cas échéant, d'un élu désigné par l'assemblée spéciale, représentant les actionnaires ayant une participation inférieure au seuil exigé pour être représentés au conseil d'administration de la société.

d) - Contrôle analogue

Conformément à l'art.31 des statuts, le conseil d'administration de la société a adopté un règlement intérieur destiné à préciser l'organisation de la société et de ses instances. Ce règlement détermine les modalités selon lesquelles les actionnaires exercent sur la société un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services dans le respect des dispositions législatives en vigueur. Le règlement intérieur de la SPL est joint en annexe à la présente délibération, à titre informatif.

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 14 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Approuve** la participation au capital social de la SPL MéLAC à hauteur de 1.000 € (une action).

- **Autorise** Monsieur le Maire à solliciter du Président de la Métropole de Lyon la cession par la Métropole d'une action (à 1.000€) du capital de la société publique locale Métropole de Lyon Aménagement Construction au profit de la Ville de Sathonay-Camp.

- **Accepte** sous réserve de la délibération de la Métropole de Lyon, d'autoriser M. le Maire à signer l'ordre de mouvement pour le compte de la Ville de Sathonay-Camp.à hauteur de 0,02% du capital social, pour l'acquisition de 1 action d'une valeur de 1 000 € pour un montant total de 1 000€, signer tout document permettant de réaliser cette cession, et prendre en charge les droits d'enregistrement correspondants.

- **Désigne** M. Jean Michel ROCHE en tant que délégué permanent pour représenter la Ville de Sathonay-Camp, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée générale de la SPL MéLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre actionnaire.

- **Désigne** M. Jean Michel ROCHE en tant que titulaire pour représenter la Ville de Sathonay-Camp, pour la durée du mandat en cours, au sein de l'assemblée spéciale à constituer au sein de la SPL MLAC et est autorisé à donner pouvoir pour le représenter, en tant que de besoin et au cas par cas, à un autre membre de l'assemblée spéciale.

- **Dit** que lesdits représentants sont autorisés à accepter toute fonction ou mandats spéciaux qui lui serait confié par l'assemblée spéciale, notamment sa Présidence ou la fonction de représentant au sein du conseil d'administration ou du comité d'engagement de la SPL.

- **Dit** que Les dépenses annuelles d'investissement correspondant aux fonds libérés pour l'acquisition d'une action de la SPL MéLAC et les droits d'enregistrement afférents, soit 1.025€, seront imputées au chapitre 26, du budget principal de la

N° 2023-12-68

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-68
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Vente de la parcelle AD100 – Métropole de Lyon</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-68-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-68

Monsieur le Maire expose,

Dans le cadre des travaux d'aménagement hydraulique du bassin versant du ruisseau du Ravin, rendus nécessaires par le Plan de Prévention des Risques d'inondation (PPRi) du Ravin approuvé par arrêté préfectoral du 30 novembre 1998 et modifié par l'arrêté préfectoral du 18 novembre 1999 ;
La Métropole de Lyon poursuit les acquisitions, en vue d'une maîtrise foncière totale du secteur permettant ainsi la réalisation des barrages écrêteurs de crues, l'ensemble des coûts travaux sont supportés par cette dernière.

La Métropole de Lyon souhaite se rendre propriétaire de la parcelle de terrain cadastrée AD 100, propriété du domaine privé communal, d'une superficie de 14 280 m² - lieu-dit Aux Villotières, -libre de toute occupation- pour un montant de 14 280 €.

Une précédente délibération en date du 25 octobre 2007 autorisait le Maire à vendre les parcelles AD100-BO31-B032 et BO50 à la Métropole de Lyon or seule la parcelle AD100 appartient à la commune de Sathonay-Camp.

Le service des domaines, en date du 13 octobre 2023, a donné son accord quant au prix proposé.

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Annule** la décision du conseil municipal en date du 25/10/2017 actant la cession des parcelles AD100-BO31-B032- BO50.
- **Autorise** Monsieur le Maire à vendre à la Métropole de Lyon la parcelle AD 100 d'une superficie de 14 280 m² - lieu-dit Aux Villotières, pour un montant de 14 280 € conformément à l'avis des domaines.
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout acte relatif à ladite vente.
- **Dit** que les frais afférents à l'acte seront à la charge de l'acquéreur.
- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

*Ont voté contre : **6 voix** (M. Dupont, M. Fontaine, B. Boudon, M. Froment, M. Datiche, Mme Maarouk)*
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **20 voix***

Adopté à la majorité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques
Direction régionale des Finances Publiques
Auvergne – Rhône-Alpes et Département du Rhône
Pôle d'évaluation domaniale de Lyon
3, rue de la Charité
69268 LYON cedex 02
téléphone : 04 72 77 21 00
Courriel : drfip69.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Gilles MENNETEAU
Courriel : gilles.menneteau1@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 72 77 21 64
Portable : 06 58 13 95 55

Réf DS: 12925601

Réf OSE : 2023-69292-73397-AR

Le 13/10/2023

Le Directeur régional des Finances publiques

à

MONSIEUR LE MAIRE,
HÔTEL DE VILLE DE SATHONAY-CAMP
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES.

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr


Plan cadastral


Vue aérienne


Plan du PLU-H

Nature du bien : Cession d'une parcelle communale avec un petit bâtiment à démolir anciennement à usage de stand de tir à l'obus par l'armée.

Adresse du bien : « Aux Villotières » 69580 SATHONAY-CAMP.

Valeur vénale : 14 280 €.
(des précisions sont apportées au paragraphe « 9- Détermination de la valeur »)

1 - CONSULTANT

Affaire suivie par : Thibaut JUNCKER.

2 - DATES

De consultation :	22/09/2023
Le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	/
Le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Non visité (1)
Du dossier complet :	22/09/2023

(1) au regard des éléments transmis par le consultant, des données à la disposition du service et des caractéristiques du bien, ce dernier n'a pas été visité.

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Cession à la MÉTROPOLE DE LYON d'une parcelle communale dans le cadre d'un programme de défense contre les risques d'inondation du ruisseau du Ravin.

Il s'agit d'une parcelle boisée avec environ un quart en prairie naturelle.

Un ancien bâtiment militaire à usage de stand de tir à l'obus doit être démoli dans les meilleurs délais pour sécuriser le site.

Les parties ont négocié le bien à évaluer à 14 280 €, correspondant à un prix unitaire de 1 €/m².

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Sathonay-Camp est située dans la Métropole de Lyon en région Auvergne-Rhône-Alpes, et fait partie du Plateau Nord du Grand Lyon, avec les communes de Caluire-et-Cuire et de Rillieux-la-Pape. Le projet est situé à l'écart du bourg, et se situe en limite de Rillieux-la-Pape dans une zone naturelle partiellement boisée.

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien se situe à l'écart des commerces de proximité du centre bourg, et n'est desservi par aucu transport en commun.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie	Nature réelle
SATHONAY CAMP	AD 100	« Aux Villotières »	1 ha 42a 80ca	Parcelle non bâtie *(avec un petit bâtiment à démolir)*

4.4. Descriptif

L'ancien bâtiment militaire à usage de stand de tir à l'obus, à démolir, ne présente aucun intérêt particulier, ni aucune valeur particulière en raison de son coût de démolition. Il ne sera pas évalué, seule la parcelle de terrain nu , après démolition, sera évaluée.

La parcelle de terrain est essentiellement boisée, avec une prairie naturelle sur environ un quart de sa superficie.

4.5. Surfaces du bâti

Sans objet, la superficie du bâtiment à démolir n'est pas connue.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

COMMUNE DE SATHONAY-CAMP.

5.2. Conditions d'occupation

Libre.

6 - URBANISME

6.1.Règles actuelles

Le bien à évaluer se situe en zone naturelle au PLU-H de la Métropole de Lyon :

N1 **Zone naturelle sensible d'un point de vue paysager, esthétique ou écologique**	Cette zone correspond aux espaces sensibles au regard de la qualité des sites, milieux et espaces naturels, des paysages et de leur intérêt, notamment du point de vue esthétique, historique ou écologique.
	L'objectif est de protéger ces espaces de tout usage, affectation des sols, construction et activité qui ne serait pas compatible avec leur qualité.

6.2.Date de référence et règles applicables

Les biens doivent être évalués en fonction de leur usage effectif à la date de référence (cf. art. L 322-2 du Code de l'Urbanisme) et de leur éventuelle qualification de terrain à bâtir à cette date.

En l'absence de déclaration d'utilité publique (DUP), l'estimation est réalisée sur le fondement du document d'urbanisme en vigueur à la date de la présente évaluation. À ce jour, la date de référence est le 18 juin 2019, correspondant à la date d'opposabilité aux tiers du PLU-H de la Métropole de Lyon.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par **la méthode par comparaison** qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Des mutations à titre onéreux de parcelles agricoles ou naturelles, d'une superficie de 5 000 à 10 000m², entre septembre 2020 et septembre 2023, et pour des prix unitaires variant de 0 €/m² et 3 €/m² autour de l'adresse du bien à évaluer ont été recherchés.

Ref. enreg	Ref. Cad.	Dept	Commune	Adresse	Date vente	Surface terrain (m²)	Nature du bien	Prix (€)	Prix/m²
0104P01 2021P08091	249//ZP/146//	01	MIRIBEL	GRAND CHARMILLEUX	21/09/2021	10 320	Terre	10 559	1,02
6904P01 2021P05825	33//ZK/53//	69	CAILLOUX-SUR-FONTAINES	LES ALLUETS	01/06/2021	8 240	Terre	4 120	0,50
6904P01 2022P15175	33//ZC/125//	69	CAILLOUX-SUR-FONTAINES	BIESSE	08/07/2022	8 437	Terre	6 400	0,75
6904P01 2020P08682	33//AC/345//	69	CAILLOUX-SUR-FONTAINES	LES CHAUMES	15/10/2020	8 742	Terre	4 371	0,50
6904P01 2021P12262	293//ZC/27//	69	SATHONAY-VILLAGE	LES EPALOUX	09/12/2021	6 470	Terre	3 235	0,50
6904P05 2022P00048	191//AE/292// 191//AE/291//	69	SAINT CYR AU MONT D OR	LA FRETA	02/12/2021	11 525	Pré/Pré	2 500	0,22
6904P03 2021P15413	256//AD/275// 256//AD/257// 256//AD/95//	69	VAULX EN VELIN	LE CERISIER	06/07/2021	7 619	Terre	18 810	2,47
6904P01 2022P01191	293//ZC/98//	69	SATHONAY-VILLAGE	LES RONZIERES	13/01/2022	12 830	Terre	4 490	0,35

Synthèse des prix de la sélection

Année	Période	Prix au m² (€) *			
		Moyen	Médian	Minimum	Maximum
2020	septembre-décembre	0.50	0.50	0.50	0.50
2021	janvier-décembre	0.94	0.50	0.22	2.47
2022	janvier-décembre	0.55	0.55	0.35	0.75
Synthèse		0.79	0.50	0.22	2.47

La moyenne / médiane des prix unitaires des termes de comparaison retenus varie de 0,79 € HT/m² à 0,50 € HT/m².

8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP

Aucune source externe à la DGFIP n'a été consultée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur vénale retenue

8.2.1. Prix unitaires retenus :

Dans le cadre de l'évaluation par comparaison, au regard des caractéristiques du bien à évaluer, de son état, de son environnement, des éléments en possession du service, et des données constatées sur le marché immobilier local, il a été retenu le prix unitaire de 1 €/m², supérieur à la moyenne constatée, pour tenir compte de la rareté des zones naturelles à préserver et à proximité de la ville de Lyon.

8.2.2. Valeur vénale retenue :

Dans le cadre de l'évaluation par comparaison, et au regard des données du marché immobilier local, de la configuration du bien à évaluer, de la surface du bien, des renseignements donnés à l'évaluateur au cours de l'instruction de ce dossier, et des différents éléments composant cette propriété, la valeur vénale du bien ressort à :

Biens à évaluer	Superficie	Prix unitaire	VV brute (HT)	VV arrondie (HT)
Parcelle en zone naturelle	14 280 m²	1 € HT/m²	14 280 €	14 280 €
Valeur vénale HT totale arrondie retenue pour les biens à évaluer :				**14 280 €.**

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 14 280 €. Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Au cas d'espèce, cette valeur n'est assortie d'aucune marge d'appréciation. La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours céder à un prix plus élevé sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour céder à un prix plus bas.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai. **pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte 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.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont susceptibles d'être couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur régional des Finances publiques et par délégation,
L'évaluateur du Pôle d'Évaluation Domaniale,

Gilles MENNETEAU
Inspecteur des Finances publiques.

N° 2023-12-69

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-69
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231215-2023-12-69-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-69

Objet : <u>Autorisation de signer une convention avec le CAUE pour la réalisation d'une charte de l'urbanisme</u>

Monsieur le Maire expose qu'il souhaite que la Ville de Sathonay-Camp puisse élaborer une charte de l'urbanisme.
Cette charte est un document au service de l'intérêt général destiné à ce que les stratégies de développement, d'évolution ou de transformations futures du territoire que les élus ont la responsabilité de conduire ou d'encadrer s'inscrivent en cohérence avec les cultures constructives locales et les politiques publiques d'aménagement du territoire.

Pour ce faire, elle répond à un double objectif :

- La charte s'adresse aux pétitionnaires ou futurs pétitionnaires privés ou publics qui désirent construire ou aménager sur la commune. Elle permet d'instaurer une base de dialogue entre les porteurs de projets (maîtres d'ouvrage privés et publics, particuliers, professionnels de l'aménagement et de la construction — promoteurs, bailleurs sociaux, marchands de biens, maitres d'œuvre, architectes, contractants généraux, conducteurs de travaux, artisans) et la commune (élus et techniciens en charge de l'ADS).
- La charte est conçue comme un dispositif d'appui technique et d'aide à la décision pour la collectivité. Elle est un outil de référence permettant d'évaluer la qualité des demandes d'autorisations d'urbanisme qui sont adressées à la commune au regard des enjeux d'intégration urbaine, paysagère et architecturale. Elle est complémentaire des règles opposables d'urbanisme (PLU-H métropolitain).

Elle porte essentiellement sur les programmes d'habitat, de construction ou de réhabilitation, ainsi que l'aménagement de leurs abords. Les secteurs de zones économiques (artisanales, industrielles, agricoles ou commerciales) sont exclus du champ d'application de la charte.
Afin de pouvoir réaliser cette charte, la Ville souhaite être accompagnée par les services du CAUE. Pour ce faire, une convention doit être signée.

La mission consiste à élaborer un outil pédagogique de compréhension des spécificités architecturales, urbaines et paysagères du territoire communal assorti de recommandations pré-opérationnelles quant à sa transformation et ses évolutions au regard de la qualité patrimoniale des ouvrages et des sites.

Elle relève ainsi des missions d'intérêt général de Sensibilisation et de Conseil que la Loi sur l'Architecture a confié aux CAUE sur le territoire national.
Le délai de réalisation de la présente convention est de 8 mois à compter du <u>02/01/2024</u> et de la signature par les deux parties de la présente convention à cette date, soit une échéance de la mission au <u>30/09/2024</u> - hors mois d'août et hors temps de validation politique et technique.
La contribution de la commune au fonctionnement du CAUE RM est de 9.100,00 €.

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231215-2023-12-69-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme – grand projet – finances en date du 29 novembre 2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Autorise** Monsieur le Maire a signé la convention avec le CAUE
- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP
RHONE

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231215-2023-12-69-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Convention de mission territorialisée

Charte de qualité du cadre de vie

Directeur CAUE RM
Sébastien Sperto
Chargé de coordination de la mission
Grégory Cluzel
Chargé d'études
Romain Marchetti

Maître d'ouvrage
Commune de Sathonay-Camp

Entre la **commune de Sathonay-Camp** ci-après désignée « la commune » représentée par son maire, **Monsieur Damien Monnier**, agissant en cette qualité **d'une part,**

et le **CAUE Rhône Métropole**, ci-après désigné le CAUE RM représenté par son président, **Monsieur Frédéric Pronchéry** agissant en cette qualité **d'autre part,**

il a été décidé ce qui suit :

Préambule

« Le territoire français est le patrimoine commun de la nation. Les collectivités publiques en sont les gestionnaires et les garantes dans le cadre de leurs compétences. En vue de la réalisation des objectifs définis à l'article L. 101-2, elles harmonisent leurs prévisions et leurs décisions d'utilisation de l'espace dans le respect réciproque de leur autonomie. »
Article L110 du Code de l'urbanisme

Dans le respect des objectifs du développement durable, l'action des collectivités publiques en matière d'urbanisme vise notamment à atteindre les objectifs suivants (cf. Article L101-2 du code de l'urbanisme), la sauvegarde des ensembles urbains et du patrimoine bâti remarquables, la qualité urbaine, architecturale et paysagère, notamment des entrées de ville, la protection des milieux naturels et des paysages, la lutte contre le changement climatique et l'adaptation à ce changement…

« *L'architecture est une expression de la culture.* ***La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public.*** »
Article 1, loi sur l'architecture du 3 janvier 1977

« ***Le maître d'ouvrage est la personne morale*** […] ***pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.*** *Il lui appartient* […] *d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement.* »
Article 2, loi relative à la maîtrise d'ouvrage publique du 12 juillet 1985

Art I – Demande de la commune

Considérant que,

- le Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement, association à but non lucratif créée par la loi sur l'architecture de 1977, mis en place par le Conseil général du Rhône en 1980, est un organisme de mission de service public à la disposition des collectivités territoriales et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'architecture, d'urbanisme, de paysage et d'environnement (Article 7, loi sur l'architecture du 3 janvier 1977)
- les actions de conseil du CAUE RM revêtent un caractère pédagogique afin de promouvoir les politiques publiques qualitatives au travers de missions d'accompagnement des maîtres d'ouvrage et, qu'à ce titre, le CAUE RM ne peut être chargé de maîtrise d'œuvre ;
- le programme d'activité du CAUE RM, arrêté par son conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale, prévoit la mise en place de conventions de missions d'accompagnement des maîtres d'ouvrage ;
- le CAUE RM a pour mission de promouvoir la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement dans le département du Rhône et la Métropole de Lyon,

la commune de **Sathonay-Camp**, soucieuse des mêmes valeurs pour son territoire, fait appel au CAUE RM pour l'accompagner dans une meilleure maîtrise des projets architecturaux, urbains et paysagers sur son territoire dans le cadre d'une **mission territorialisée de Charte pour la qualité du cadre de vie**.

Art II – Objet de la convention

La mission confiée au CAUE RM répond à un besoin d'expertise de la commune en termes de qualité du cadre de vie et de préservation de l'identité de la Commune.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de cette collaboration.

Elle vaudra engagement pour les deux parties à compter de la date de sa signature par la commune et de son renvoi effectif au CAUE RM.

Après cette date, il sera procédé à toute modification (restriction, extension de mission) par avenant dûment signé.

Art III – Objet de la mission

La présente convention porte sur l'élaboration d'une **Charte communale pour la qualité du cadre de vie.**
La mission consiste à élaborer **un outil pédagogique de compréhension des spécificités architecturales, urbaines et paysagères du territoire communal assorti de recommandations pré-opérationnelles quant à sa transformation et ses évolutions au regard de la qualité patrimoniale des ouvrages et des sites.**

Elle relève ainsi des missions d'intérêt général de Sensibilisation et de Conseil que la Loi sur l'Architecture a confié aux CAUE sur le territoire national.

Art IV – Objectifs et contenu de la Charte

IV.1 - Objectifs

La Charte est **un document au service de l'intérêt général** destiné à ce que les stratégies de développement, d'évolution ou de transformations futures du territoire que les élus ont la responsabilité de conduire ou d'encadrer s'inscrivent en cohérence avec les cultures constructives locales et les politiques publiques d'aménagement du territoire.

Pour ce faire, elle répond à un double objectif :

- La charte **s'adresse aux pétitionnaires ou futurs pétitionnaires privés ou publics** qui désirent construire ou aménager sur la commune. Elle permet d'instaurer **une base de dialogue** entre les porteurs de projets (maîtres d'ouvrage privés et publics, particuliers, professionnels de l'aménagement et de la construction — promoteurs, bailleurs sociaux, marchands de biens, maitres d'œuvre, architectes, contractants généraux, conducteurs de travaux, artisans) et la commune (élus et techniciens en charge de l'ADS).

- La charte est conçue comme un dispositif d'appui technique et d'aide à la décision pour la collectivité. Elle est **un outil de référence** permettant d'évaluer la qualité des demandes d'autorisations d'urbanisme qui sont adressées à la commune au regard des enjeux d'intégration urbaine, paysagère et architecturale. Elle est **complémentaire des règles opposables d'urbanisme (PLU-H métropolitain).**

Elle **porte essentiellement sur les programmes d'habitat**, de construction ou de réhabilitation, ainsi que l'aménagement de leurs abords. Les secteurs de zones économiques (artisanales, industrielles, agricoles ou commerciales) sont exclues du champ d'application de la charte.

IV.2 – Contenu du document

Le document s'élabore en 2 étapes successives qui donnent lieu à deux volets distincts de la Charte :

IV.2.1. Volet 1 : Un diagnostic pour comprendre - Lecture sensible du territoire

- **Recueil documentaire,** analyse des études existantes sur la commune : repérage du patrimoine communal bâti et non bâti, panorama des prescriptions réglementaires (PIP, OAP, EBP, EBC… du PLU-H), observatoire photographique avec localisations. Ce travail préalable se fait avec l'aide de la commune sur la base d'un corpus inventorié et rassemblé par les services.

- **État des lieux et analyse du territoire** sous la forme d'un **diagnostic cartographique** à l'échelle communale illustrant :

- **les caractéristiques de la structure urbaine et des maillages viaires** : la morphologie du centre-bourg, les hameaux anciens, les secteurs urbanisés plus récemment à dominante résidentielle (ZAC Castellane) et pavillonnaire, ponctuellement les secteurs d'activités économiques (secteur industriel, tertiaire et artisanal), secteur agricole, etc.
- **les caractéristiques et valeurs paysagères du territoire** : les transitions entre le centre-bourg et les différents tissus résidentiels, les grands équipements, avec le plateau et les vallons.
- **les caractéristiques des ouvrages bâtis :** Identification des différents tissus urbains présents sur la commune (Tissu de bourg, de hameaux, Tissus à dominante d'habitat individuel, Tissu d'habitat collectif, Tissu agricole, Tissu économique, etc.) et des typologies architecturales associées (le patrimoine bâti remarquable – grandes propriétés, maisons bourgeoises - le bâti ordinaire, le patrimoine vernaculaire, les éléments patrimoniaux singuliers -, etc.).

IV.2.2. Volet 2 : Des préconisations pour agir - Guide pratique de recommandations opérationnelles

► **Construire, réhabiliter ou aménager sur la commune : les grands enjeux**

Ce second volet s'appuie sur le premier dont il tire ses fondements pour orienter l'évolution du bâti existant et la création de bâtis neufs en zone déjà urbanisée ou sur des terrains vacants :

- En centre-bourg et en hameaux anciens (extensions, surélévations, transformations encadrées, rapport à l'espace public)
- En secteurs pavillonnaires et de lotissements (divisions foncières, accès, implantations, limites et clôtures, etc)
- En secteurs de grands ensembles - tours et barres des Trente Glorieuses (ravalements thermiques et abords, etc)
- En secteurs urbain renouvelé de petits collectifs des années 80-90 ou plus récents - ZAC Castelanne (accès, implantations, limites et clôtures et ravalements, etc)
- En secteurs remarquables, en lisière de zones naturelles ou agricoles - habitat diffus isolé, anciens corps de fermes ou ancienne maison rurale - ou en lien avec d'anciens grands domaines - maisons bourgeoises - (relations au parcellaire et à la topographie, transitions paysagères, découpes encadrées, etc).

► **Fiches typologiques : les recommandations opérationnelles**

- Détermination des grandes familles typologiques : Maison rurale, Maison de ville, Corps de ferme, Pavillon, Villa, Résidence collective, etc.
- Détermination des préconisations suivant le type d'action visée par le projet : Entretenir ou rénover, agrandir ou construire
  - Principes morphologiques (implantation, volumétrie, façades, ouvertures, etc.)
  - Qualités d'usages (fonctionnalité et confort)
  - Approche environnementale (rénovations thermiques, énergies renouvelables, systèmes constructifs, évolutivité, matériaux-ressources, etc.)
  - Traitement des abords (clôtures, plantations, revêtements de sols, etc.)
  - Teintes, aspect et finitions (couleurs/matériaux)

- Illustration par quelques projets de références qui explicitent les attendus en termes de qualité de réalisation.

IV.3 – Comité de suivi partenarial

Un comité de suivi sera mis en place par la Commune afin d'assurer le suivi de la mission lors des réunions d'avancement et de restitution.

Cette instance pourra associer élus et conseillers municipaux, mais également agents des services techniques, notamment ceux en charge de l'instruction (ADS), membres d'associations locales, ainsi que d'autres acteurs institutionnels, interlocuteurs de la Métropole (Service Planification) ou de l'État (UDAP69).

Le comité de suivi sera présidé par une personnalité référente (en général l'adjoint délégué à l'urbanisme) qui sera l'interlocuteur principal du CAUE RM tout au long de la mission.

Il s'agit de **construire une culture commune** des valeurs architecturales, urbaines et paysagères du territoire.
Ce comité de suivi sera notamment chargé :

- **de partager avec le CAUE RM sa lecture du territoire :**
  - Caractères identitaires : traces historiques, marqueurs du territoire (lieux singuliers, éléments repères…), caractères dominants (matériaux, couleurs, formes bâties…)
  - Identification des séquences spatiales, cônes de vues, « points noirs » paysagers
  - Nature du rapport du bâti à la topographie, aux espaces naturels, à la trame viaire, au parcellaire (domanialité, implantations), à l'espace public (limites et clôtures)
  - Identification des différentes typologies bâties (tissu faubourien au centre, tissu de hameau, implantations récentes…), constantes ou disparités architecturales (formes, couleurs, matériaux) et urbaine (morphologies, gabarits, épannelages, silhouettes urbaines).
- **d'identifier les points critiques récurrents et les exemples de bonnes pratiques constatées** (photos à l'appui) : Qu'est-ce qui est difficile à maîtriser ? Quels sont les contre-exemples et pourquoi ? A cette fin, une visite de la commune pourra être proposée.
- **de valider les attendus de la charte** : Quels sont les objectifs visés, qu'est-ce qui peut ou qui doit évoluer, dans quel sens ? Que souhaite-t-on améliorer dans le cadre de vie ? Quels sont les axes prioritaires ?
- **de relire les différentes versions de travail** qui conduiront au document final, en particulier les fiches typologiques de préconisations (volet 2).

Art V – Limites de la mission

La mission du CAUE RM implique un éclairage à dimension urbaine, architecturale, paysagère et environnementale, une capacité d'accompagnement dans la durée.
Elle vise l'aide à la décision pour les choix de la collectivité.
Il ne s'agit pas :

- d'une mission de mandat (représentation du maître d'ouvrage dans toutes ses attributions) ou de conduite d'opération (accompagnement

administratif, juridique, réglementaire, technique et financier) au sens de la loi MOP.

- d'une étude d'expertise technique ou de maîtrise d'œuvre au sens de la loi MOP.

Elle n'inclut pas d'assistance administrative, juridique et réglementaire ni le secrétariat afférent.

Art VI – Organisation et méthodes

VI.1 - Apports de moyens du CAUE RM

La mission définie par la présente convention est confiée à Monsieur Romain MARCHETTI, architecte chargé d'études, en lien avec Monsieur David FAYOLLE, architecte-conseiller du secteur Franc-Lyonnais/Monts d'Or, sous la direction de Monsieur Grégory CLUZEL, coordinateur de la mission de Conseil sur le territoire de la Métropole lyonnaise.

La direction du CAUE RM se réserve le droit de désigner toute autre personne qualifiée de son équipe pour remplacer l'un de ces titulaires en cas d'indisponibilité, de maladie, démission, ou décès.

VI.2 - Apports de la COMMUNE

Toutes les données et documents nécessaires à la bonne conduite des missions régies par la présente convention sont fournies par la Commune au CAUE RM au démarrage de la mission.

En particulier, les données et documents suivants relatifs au diagnostic et à l'état des lieux seront remis par la commune au format papier ou informatique et/ou (pdf dwg ou dxf pour les plans ; jpg, tif, psd, pour les images ; doc ou pdf pour les textes). En particulier, la commune fournira si besoin au CAUE RM les ressources suivantes :

- les attendus spécifiques de la commune ou de la Métropole de Lyon s'ils existent ;
- les études urbaines, architecturales, environnementales et/ou paysagères déjà réalisées ou en cours traitant de thématiques directement concernées par la charte (sites à enjeux ou leur environnement proche) ;
- les documents en sa possession - ouvrages, photographies d'archives - éclairant l'histoire de la commune
- le rapport de présentation, le règlement et le plan de zonage du PLU-H.

La non-fourniture, la qualité médiocre ou l'absence d'un document support pour la mission pourra limiter la portée et les conclusions de la mission de conseil du CAUE RM. Dans ce cas, le CAUE RM ne pourra pas en être tenu responsable.

VI.3 – Conditions d'exécution et suites de la mission

L'ensemble de la mission s'exerce sous l'égide de la Commune qui en approuve les objectifs, doit en faciliter le bon déroulement, et assure les actions d'information correspondantes aux moments opportuns notamment vis-à-vis de son conseil municipal et de la population.

La responsabilité du CAUE RM et celle de ses architectes-conseillers ne sauraient être engagées sur la base des recommandations émises et des choix faits par les maîtres d'ouvrage, leurs architectes maitres d'œuvre ou par la commune.

Cette mission s'inscrit dans le cadre des « Chartes de qualité du cadre de vie » du CAUE Rhône Métropole. A ce titre elle est à rattacher pour partie à sa mission d'intérêt général de sensibilisation qui implique une mise à disposition publique du résultat de ses travaux. Par conséquent, après validation des contenus par la commune, le CAUE Rhône Métropole pourra faire état de l'existence de cette charte dans toutes ses activités d'information et de promotion de la qualité architecturale et urbaine et par tous les canaux nécessaires (publication sur le site web du CAUE, diffusion à d'autres collectivités à titre d'exemple, présentation dans le rapport d'activité annuel et lors de l'assemblée générale annuelle du CAUE RM, etc...).

VI.4 - Missions complémentaires

VI.4.1 – Conseil à la collectivité

La réalisation par le CAUE RM de « Chartes de qualité du cadre de vie » trouve une continuité opportune dans la contractualisation de missions connexes de conseil notamment dans l'accompagnement de projets et l'appui à l'ADS, permettant une mise en application concrète dans les projets opérationnels des préconisations édictées.
Cette offre de service fait, le cas échéant, l'objet d'une convention distincte.

VI.4.2 – Information, Formation, Sensibilisation

Le CAUE RM, organisme associatif chargé de l'exécution d'une mission d'intérêt public, concourt à la réalisation ou l'accompagnement de l'objectif de la Loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.
À ce titre, la commune en tant que collectivité, peut le solliciter sur tout type de missions ayant pour but de :

- développer l'information, la sensibilisation de ses agents, techniciens ou élus, de leurs publics et administrés, dans le domaine de l'architecture et du cadre de vie
- contribuer à la formation professionnelle et au perfectionnement de ses agents, techniciens ou élus qui interviennent dans le domaine de l'urbanisme et du cadre de vie.

Ces offres de service devront, le cas échéant, faire l'objet de demandes particulières.

VI.4.3 – Conseil gratuit aux particuliers

Le territoire bénéficie d'une permanence de conseil aux particuliers assurée gratuitement par Monsieur David FAYOLLE, architecte-conseiller. Elle a lieu sur rendez-vous pris auprès de l'accueil du CAUE RM,

- au siège du CAUE Rhône Métropole, 6bis quai Saint-Vincent à **Lyon 1er**, tous les 4èmes jeudis après-midi de chaque mois,
- en mairie de **Caluire-et-Cuire** tous les 3èmes jeudis après-midi de chaque mois,
- en mairie de **Couzon-au-Mont-d'Or** tous les 2èmes jeudis après-midi de chaque mois.

Dans le cadre de cette mission d'intérêt public de conseil aux particuliers, les services de la Commune font leur affaire d'orienter toute personne « qui désire construire » telle que définit dans la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 – article 7 vers ce point-conseil en architecture aux moments opportuns.

Art VII – Délais de réalisation

Le délai de réalisation de la présente convention est de 8 mois à compter du 02/01/2024 et de la signature par les deux parties de la présente convention à cette date, soit une échéance de la mission au **30/09/2024 - hors mois d'août et hors temps de validation politique et technique.**

Si la date de signature est postérieure à celle mentionnée, pour des raisons de prise de délibérations ou de négociation ou d'arbitrage, c'est la date effective de renvoi au CAUE RM et/ou la date de communication des pièces mentionnées à l'art. V.2 qui est prise en considération comme point de démarrage de la mission.

Art VIII – Contributions aux missions

VIII.1 - Évaluation du coût de la mission

Le coût de la mission, calculé sur la base des montants engagés par le CAUE RM, est de 21.000,00 €.

VIII.2 – Régime fiscal de la convention

Au regard de l'instruction fiscale du 12 septembre 2012, la gestion du CAUE, association à but non lucratif, est désintéressée.

Les activités initiées dans le cadre de ses missions de service public se situent hors du champ concurrentiel.

Le CAUE RM ne pouvant être assimilé à un opérateur agissant sur un marché concurrentiel, la présente convention n'est pas soumise aux dispositions du code de la commande publique.

La présente convention est financée par la Taxe d'aménagement et par une contribution au fonctionnement du CAUE Rhône Métropole. En application de l'article 261 du code général des impôts, la contribution financière allouée au CAUE par souci d'équilibre budgétaire n'est pas soumise à la taxe sur la valeur ajoutée.

Art IX – Modalités de versement de la contribution au fonctionnement du CAUE Rhône Métropole

La contribution de la commune au fonctionnement du CAUE RM est de 9.100,00 €.

Le versement de la contribution au CAUE Rhône Métropole est dû selon l'échéancier ci-dessous :

- engagement de la mission soit : 1.100,00 € à la signature (2023)
- 1ère phase de la mission soit : 4.000,00 € à l'issue du volet 1 (Avril 2024)
- 2ème phase de la mission soit : 4.000,00 € à l'issue du volet 2 (Septembre 2024)

** Il est souhaité, si ce n'est pas déjà le cas, que la COMMUNE adhère à l'association du CAUE RM.*

Art X – Indisponibilité et résiliation

Si, par suite de maladie grave, indisponibilité, démission ou décès, l'architecte-conseiller désigné par le CAUE RM est dans l'impossibilité d'achever sa mission, son remplaçant est proposé par le CAUE RM à la Commune.

En cas de litige sur l'exécution du présent accord, les parties conviennent de rechercher une solution amiable avant toute démarche contentieuse.

Fait à Lyon
en deux exemplaires
le . . / . . / 2023

Pour la commune de Sathonay-Camp
Monsieur Damien Monnier, maire

Pour le CAUE Rhône Métropole
Monsieur Frédéric Pronchéry, président

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

N° 2023-12-70

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-70
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Objet : <u>Autorisation d'ouverture des commerces de détail 2024</u>

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-70-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

N° 2023-12-71

République Française
DEPARTEMENT du RHONE

Métropole de Lyon

Commune de
SATHONAY-CAMP

Nombre de conseillers : 29

En exercice : 29
Présents : 18
Votants : 26

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 7 DECEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à dix-huit heures trente,
Se sont réunis les membres du conseil municipal de la commune de Sathonay-Camp sous la présidence de Monsieur Damien MONNIER, Maire.
Sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire
Date de la convocation des membres du conseil municipal : le 1er décembre 2023

Etaient Présents :
Mesdames, Messieurs, MONNIER Damien, ROCHE Robert, DAMIAN Annie, BRENDEL Christophe, BRET Marlène, SILVA Armandino, MOUNIER-LAFFOREST Ménélia, ROCHE Jean-Michel, BADACHE Geneviève, GAY Florence, PEREZ Guy, GAUDENECHE Aline, FILANCIA Lucio, LAWSON-VAULEGEARD Brigitte, PYRAM Miguel, DUPONT Bernard, FONTAINE Myriam, BOUDON Brigitte.

Etaient absents excusés avec pouvoir :
Mme PERRUT a donné pouvoir à M. SILVA
M. CLAUDIN a donné pouvoir à M. MONNIER
Mme JULIAT a donné pouvoir à M. Robert ROCHE
Mme BONGIOVANNI a donné pouvoir à M. PEREZ
M. DEFARGE a donné pouvoir à Mme MOUNIER-LAFFOREST
M. DATICHE a donné pouvoir à M. DUPONT
Mme MAAROUK a donné pouvoir à Mme FONTAINE
M. FROMENT a donné pouvoir à Mme BOUDON

Etaient absents excusés :
Mme Rita AGGOUN
M. Guillaume PAYEN
Était absent :
M. Andréa ORLANDO

Secrétaire : Jean-Michel ROCHE

Délibération n°2023-12-71
Publiée le 15 décembre 2023
Transmis au Préfet du Rhône, le 15 décembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-71-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Objet : <u>Autorisation de signer une convention partenariale avec la Métropole de Lyon pour le guichet numérique métropolitain (TOODEGO)</u>

Monsieur le Maire expose,
Le Guichet Numérique Métropolitain est l'une des actions majeures de la stratégie numérique de la Métropole de Lyon. Il s'inscrit pleinement dans les orientations prises par l'État, à travers la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP), qui entend faciliter la circulation des données entre les administrations, favoriser l'émergence de services « tout en un », simplifier les démarches de l'usager, mais aussi lui faciliter l'accès à l'information et lui permettre de contribuer à l'amélioration de l'action publique. Au-delà des démarches administratives, le Guichet Numérique Métropolitain vise à proposer à l'usager un ensemble de services d'intérêt général, public ou privés, à l'échelle du territoire.

Le Guichet Numérique Métropolitain a pour objectif de proposer une plateforme numérique territoriale comme un nouveau canal de communication permettant à l'usager de bénéficier d'un contact simplifié, plus direct et plus réactif à un « bouquet de services d'intérêt général » enrichi, fédéré et homogénéisé, à l'échelle d'un bassin de vie, et structuré à partir de ses besoins.

Le Guichet Numérique Métropolitain sera concrétisé par une application mobile et un portail web territorial, par lesquels l'usager pourra accéder à :

- des informations locales personnalisées
- des services en ligne de dépôt et suivi de démarches administratives
- une plateforme de contribution permettant à l'usager d'interagir avec les collectivités partenaires

La présente convention a pour objet :

- de définir les modalités de réalisation par les Partenaires du Guichet numérique Métropolitain. Ces modalités consistent :

    - Pour la Métropole : la mise à disposition de la plateforme numérique territoriale et la fourniture aux communes partenaires d'un compte unique de territoire, Grand Lyon Connect, d'un outil numérique de gestion de relation usagers et l'intégration de services offerts à l'usager dans la plateforme numérique territoriale. Les modalités de l'offre sont décrites à l'article 4 ;
    - Pour les communes partenaires : l'intégration de services offerts à l'usager dans la plateforme numérique territoriale en s'appuyant notamment sur Grand Lyon Connect et l'outil de gestion de relation usagers, ainsi que la mise à disposition de données nécessaires aux services.

- de régler les droits et obligations des Partenaires pendant la durée de la convention.

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-71-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

Le coût pour la commune serait de 5.400 € (annexe 3 de la présente convention).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **Dit** que Monsieur le Maire à signer avec la Métropole de Lyon la convention partenariale relative au Guichet Numérique Métropolitain ainsi que tous les documents s'y afférant,

- **Dit** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2024

- **Soumet** la présente délibération au visa de Madame la Préfète du Rhône.

Ont voté contre : Néant
Se sont abstenus : Néant
*Ont voté pour : **26 voix***

Adopté à l'unanimité

Fait à SATHONAY-CAMP,
13 décembre 2023
(Et ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme)
Le Maire,
Damien MONNIER

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (R.)

Accusé de réception en préfecture
069-216902924-20231207-2023-12-71-DE
Date de télétransmission : 15/12/2023
Date de réception préfecture : 15/12/2023

CONVENTION PARTENARIALE
pour le GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN

ENTRE

La Métropole de Lyon, dont le siège social est situé 20, rue du Lac, CS 33569, 69505 Lyon cedex 03, représentée par sa vice-présidente Emeline Baume en charge de l'économie, de l'emploi, du commerce, du numérique et de la politique d'achat public, agissant en cette qualité en vertu d'un arrêté de son Président Bruno Bernard, n° 2020-07-16R-0562 en date du 16 juillet 2020, ce dernier agissant en lui-même en vertu de la délibération n° 2020-005 du Conseil de la Métropole en date du 2 juillet 2020.

Ci-après dénommée la "Métropole de Lyon" ou la "Métropole",

De première part,

ET

La Commune de SATHONAY-CAMP

Dont le siège social est situé 2 place joseph Thévenot à Sathonay-Camp, représentée par Damien MONNIER , Maire de la commune de SATHONAY-CAMP , agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°008-0720 du 15 juillet 2020.

Ci-après dénommée " commune partenaire"

De deuxième part,

Ensemble dénommées « les Parties » ou « les Partenaires »

Glossaire :

1) Le terme de ***signataires*** désigne ci-après les deux Parties, la Métropole de Lyon et les communes, qui ont signé la présente convention et ses annexes et s'engagent à en respecter l'ensemble des dispositions.

2) Le terme de **communes(s)** ***partenaire(s)*** du Guichet Numérique Métropolitain désigne ci-après les communes de signataires de la Convention partenariale du Guichet Numérique Métropolitain.

3) Le terme de **communes pilotes** du Guichet Numérique Métropolitain désigne ci-après les communes ayant participé à la phase de co-conception du projet Guichet Numérique Métropolitain entre janvier 2016 et juin 2018.

4) Le terme de ***plateforme*** du Guichet Numérique Métropolitain désigne le service numérique offert à l'usager métropolitain sous la forme d'une interface numérique, constituée d'une application mobile et d'un portail web territorial, lui permettant d'accéder à un bouquet de services territorial fourni par des opérateurs publics et privés. Ci-après appelée plateforme numérique ou plateforme territoriale.

5) France Connect : France Connect est un dispositif numérique d'authentification développé par l'État, garantissant l'identité d'un utilisateur aux sites ou applications utilisatrices en s'appuyant sur des comptes existants pour lesquels son identité a déjà été vérifiée (impots.gouv.fr, ameli.fr ; laposte.fr...).

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE

Depuis sa création en 2015, la Métropole de Lyon considère comme un enjeu majeur, le développement de services numériques pour les usagers avec notamment comme services phares : le Guichet Numérique Métropolitain et le Pass-Urbain.

Le Guichet Numérique Métropolitain est l'une des actions majeures de la stratégie numérique de la Métropole de Lyon. Il s'inscrit pleinement dans les orientations prises par l'État, à travers la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP), qui entend faciliter la circulation des données entre les administrations, favoriser l'émergence de services « tout en un », simplifier les démarches de l'usager, mais aussi lui faciliter l'accès à l'information et lui permettre de contribuer à l'amélioration de l'action publique. Au-delà des démarches administratives, le Guichet Numérique Métropolitain vise à proposer à l'usager un ensemble de services d'intérêt général, public ou privés, à l'échelle du territoire.

Le Guichet Numérique Métropolitain a pour objectif de proposer une plateforme numérique territoriale comme un nouveau canal de communication permettant à l'usager de bénéficier d'un contact simplifié, plus direct et plus réactif à un « bouquet de services d'intérêt général » enrichi, fédéré et homogénéisé, à l'échelle d'un bassin de vie, et structuré à partir de ses besoins.

Le Guichet Numérique Métropolitain sera concrétisé par une application mobile et un portail web territorial, par lesquels l'usager pourra accéder à :

- des informations locales personnalisées
- des services en ligne de dépôt et suivi de démarches administratives
- une plateforme de contribution permettant à l'usager d'interagir avec les collectivités partenaires

Les bénéfices attendus pour l'usager sont de pouvoir accéder à un bouquet de services numériques sur l'ensemble du territoire métropolitain. Il s'agit de simplifier l'accès aux informations et aux services pour l'usager en structurant l'offre sous forme de bouquets de services centrés sur les besoins de l'usager (besoins liés à une situation de vie ou regroupement thématique de services) et grâce à une harmonisation, lorsque c'est possible, du service rendu à l'échelle du territoire.

Pour la Métropole de Lyon et les communes partenaires, fournisseurs de services d'intérêt général, il s'agit de pouvoir enrichir l'offre de services numériques déployée sur le territoire, et d'obtenir une meilleure connaissance des besoins des administrés par la gestion et un partage des données recueillies via l'usage de cette plateforme numérique, afin d'adapter en permanence l'offre de services.

Dès le démarrage du projet, la Métropole de Lyon a souhaité développer les services du Guichet Numérique Métropolitain de manière partenariale avec des communes pilotes dans la perspective d'un déploiement d'une plateforme territoriale de services numériques sur le principe d'une réciprocité d'apports.

La Métropole de Lyon et les communes pilotes (Bron, Dardilly, Lyon, Oullins, Vaulx-en-Velin) ont ainsi collaboré depuis 2016 dans la définition des orientations stratégiques du guichet Numérique Métropolitain, la construction de son bouquet de services cible, et le développement des 1ers services de la plateforme numérique territoriale.

Le partenariat entre la Métropole de Lyon et les communes se décline selon les objectifs suivants :

- Pour la Métropole de Lyon, il s'agit de :
  - Déployer une plateforme numérique territoriale intégrant des services et téléservices Métropolitains et communaux.
  - Proposer des bouquets de services sur le territoire ainsi qu'une harmonisation des services afin de faciliter un certain nombre de démarches en ligne.
- Pour les communes partenaires, il s'agit de pouvoir :
  - proposer des services et téléservices communaux dans la plateforme numérique territoriale.
  - Bénéficier à leur demande d'un dispositif de gestion de la relation usager

À ce titre le Guichet Numérique Métropolitain est l'une des actions inscrites au sein du pacte de cohérence métropolitain, adopté par délibération n° 2015-0938 du Conseil de la Métropole de Lyon du 10 décembre 2015.

Article 1 - Objet de la convention

Le Pacte de cohérence métropolitain voté le 10 décembre 2015 permet une meilleure articulation des actions conduites par la Métropole avec celles conduites par les Communes.

Il s'agit ainsi d'offrir à l'usager un bouquet de services d'intérêt général disponibles sur une même plateforme, tout en lui facilitant l'accès et les démarches afférentes à ces services.

Aux termes des articles L.5211-4-3 et l'article L.3633-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), la Métropole de Lyon et les communes partenaires s'engagent par la présente convention pour la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs compétences respectives, via l'utilisation d'un bien partagé, à savoir la plateforme numérique territoriale du Guichet Numérique Métropolitain.

La présente convention précise les modalités d'interventions réciproques Métropole de Lyon et des communes partenaires dans le cadre de l'exploitation du Guichet numérique métropolitain.

La présente convention (ci-après la « Convention ») a pour objet :

- de définir les modalités de réalisation par les Partenaires du Guichet numérique Métropolitain. Ces modalités consistent :
  - Pour la Métropole : la mise à disposition de la plateforme numérique territoriale et la fourniture aux communes partenaires d'un compte unique de territoire, Grand Lyon Connect, d'un outil numérique de gestion de relation usagers et l'intégration de services offerts à l'usager dans la plateforme numérique territoriale. Les modalités de l'offre sont décrites à l'article 4 ;
  - Pour les communes partenaires : l'intégration de services offerts à l'usager dans la plateforme numérique territoriale en s'appuyant notamment sur Grand Lyon Connect et l'outil de gestion de relation usagers, ainsi que la mise à disposition de données nécessaires aux services.
- de régler les droits et obligations des Partenaires pendant la durée de la convention.

Article 2 – Durée de la convention et modalités de reconduction

La présente Convention prend effet à la date de sa notification à la commune partenaire, pour une durée d'un an, renouvelable tacitement pour une même durée en l'absence de demande de résiliation expresse. La Convention prendra fin au plus tard le 31 décembre 2023.

Article 3 – Étapes du Guichet Numérique Métropolitain

La Métropole de Lyon a initié le projet en 2016. Elle travaille avec 5 communes pilotes sur le territoire métropolitain : Lyon, Bron, Dardilly, Oullins, Vaulx-en-Velin. Une ouverture progressive du Guichet Numérique Métropolitain à d'autres communes est envisagée à compter du 1er semestre 2019.

Les différentes phases comprennent :

- une phase de développement depuis 2017 avec pour objectif l'ouverture au grand public d'une première version de portail territorial (site web et application mobile) avec un 1er bouquet de services, en 2018.

- de phases successives de développement de nouvelles versions du Guichet Numérique Métropolitain pour enrichir progressivement le bouquet de services.

Article 4 - Contenu du Guichet Numérique Métropolitain

Le Guichet Numérique Métropolitain repose sur le déploiement de 4 composantes développées à partir de logiciels libres :

- un portail web et mobile de services à l'usager,
- un outil de gestion relation usagers multicanal (ou la possibilité d'interconnexion avec l'outil de gestion relation usagers du Guichet Numérique Métropolitain pour les communes déjà outillées d'un outil de gestion de la relation usagers),
- un système de gestion de compte Grand Lyon Connect,
- Un service d'assistance aux usagers,

4.1 Le portail web et mobile de services à l'usager

La plateforme web et mobile du Guichet Numérique Métropolitain a pour principales fonctionnalités d'offrir à l'usager :

- Un tableau de bord personnalisé de suivi des informations et téléservices le concernant
- Un espace de consultation d'informations locales
- Des téléservices
- Un système de notifications

Ces différentes fonctionnalités couvrent un large périmètre possible de données et services thématisés. Les services potentiellement inclus dans la plateforme ont été définis de manière collaborative entre les Partenaires du Guichet Numérique Métropolitain dans l'optique de pouvoir proposer à l'usager un bouquet de services homogénéisés. Ce bouquet de services vise deux objectifs complémentaires :

- Relier des services pour permettre des parcours usagers au regard de situations de vie
- Faire converger sur un thème l'ensemble des informations et services

Il s'agit ainsi d'être centré sur les besoins de l'usager, indépendamment des périmètres de compétences. Cet enjeu implique de rechercher, autant que possible, l'harmonisation des services, à l'échelle du territoire, sur tous les aspects visibles de l'usager.

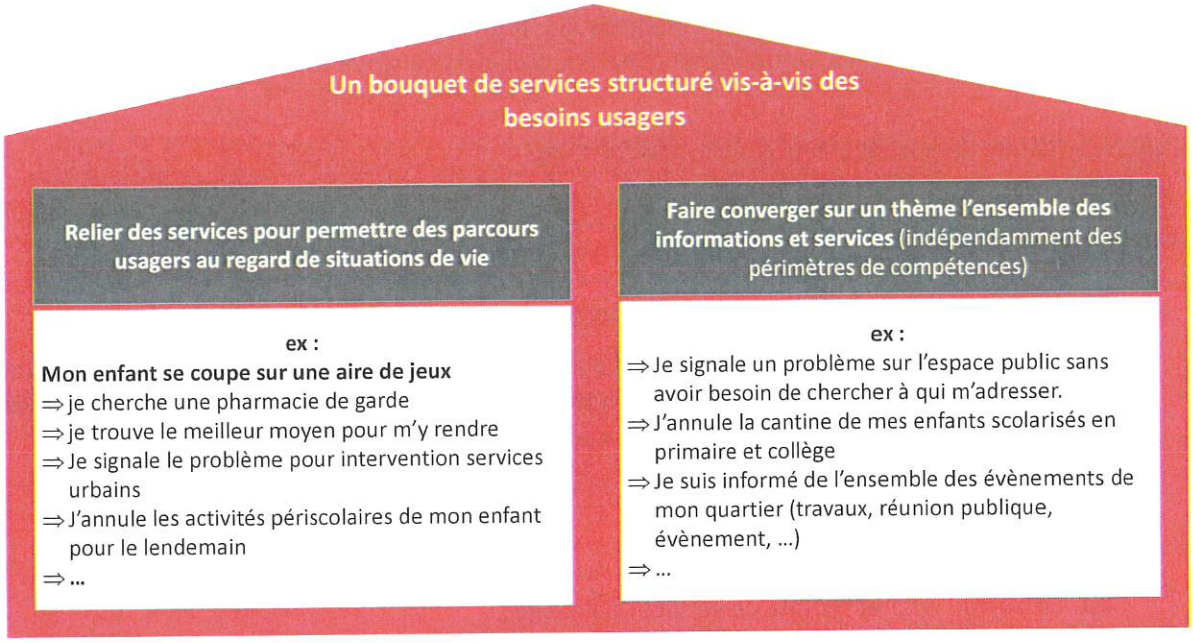


Figure 1 : Illustration des enjeux de construction du bouquet de services du Guichet Numérique Métropolitain.

Le périmètre du bouquet de services est évolutif. Il est prévu d'avoir des versions successives du Guichet Numérique Métropolitain pour atteindre progressivement le périmètre cible suivant.

Figure 2 : Périmètre cible du guichet numérique

En complément de ce périmètre de services, les communes partenaires ont la possibilité de développer des services spécifiques en s'appuyant notamment sur l'outil de gestion de la relation usagers mis à leur disposition. Les communes utilisant d'autres technologies que celles de l'outil de la gestion relation usagers du Guichet Numérique Métropolitain pourront également proposer leurs services dans le portail web et mobile en interfaçant leurs logiciels avec le Guichet Numérique.

4.2 – L'outil de gestion de la relation usagers

Le Guichet Numérique Métropolitain s'appuie sur un logiciel libre de gestion de la relation usagers. Ce logiciel intègre des outils de fabrication et traitement de formulaires et workflows et des fonctionnalités d'administration à destination des agents pour le traitement des demandes d'usagers.

Chaque commune partenaire utilisatrice de l'outil de gestion relation usagers dispose d'un espace dédié qu'elle administre.

4.3 Le système de gestion de comptes Grand Lyon Connect

La Métropole de Lyon a acquis une plateforme de gestion des identités appelée «Grand Lyon Connect » qui permet une offre de services partagée et standard pour la gestion d'identités usagers. Cette dernière a pour objet d'offrir à l'usager un accès centralisé et facilité à toutes les offres de services de la Métropole de Lyon et des communes du territoire métropolitain souhaitant s'associer à cette plateforme.

Il s'agit de disposer du parcours utilisateur le plus simple possible le mettant au centre de la gestion de ses données pour un accès rapide et efficace aux services du territoire. En s'inspirant du principe appliqué à l'accès facilité des entreprises à la commande publique avec le concept de « Dites-le nous une fois » le partage de données avec recueil préalable et non équivoque du consentement de l'usager est au cœur du service.

Pour le Guichet Numérique Métropolitain, l'objectif est de mettre en place une gestion d'identité sur laquelle toute son offre de services va s'appuyer ;

Les briques fonctionnelles de Grand Lyon Connect sont :

- L'authentification, la gestion de fiches d'identité usager, partagés pour l'accès aux services
- La fédération des comptes avec le système France Connect.
- Un espace de stockage partagé de documents et informations
- Une fonction de certification d'identité

Cette offre est intégrée dans le périmètre du Guichet Numérique Métropolitain pour l'ensemble des services qui y sont développés.

Les communes partenaires du Guichet Numérique Métropolitain pourront utiliser Grand Lyon Connect pour tout autre service à l'usager, y compris en dehors du Guichet Numérique Métropolitain, selon des conditions précisées à l'article 6.2.

4.4 Un service d'assistance aux usagers

Le Guichet Numérique Métropolitain repose sur le déploiement 2 types de services supports mis en œuvre par la Métropole :

- Un service support à l'usager ayant pour fonction d'accompagner le grand public dans l'utilisation des services numériques proposés dans le cadre du Guichet Numérique Métropolitain. La Métropole met en place une fonction d'assistance pour accompagner l'usager dans l'utilisation des services numériques qu'elle propose. Cette fonction est mise en œuvre via un service numérique appelé Service d'Assistance à l'Usager.
- Un service support à destination des agents de la Métropole et des communes concernant l'usage du Guichet Numérique Métropolitain et du compte Grand Lyon Connect.

Article 5 – Gouvernance du partenariat

- **Au niveau des partenaires**

La Métropole en qualité de maître d'ouvrage sera l'entité chargée de prendre les décisions relatives aux coûts d'investissement du Guichet Numérique Métropolitain (à l'exclusion des investissements propres des communes sur leurs services spécifiques), en consultant les communes partenaires au préalable :

- Elle informe les communes partenaires sur les évolutions du Guichet Numérique Métropolitain et leur avancement,
- Elle désigne un chef de projet en charge de l'intermédiation entre les communes partenaires et la Métropole,
- Elle réunit les communes partenaires sur leur demande ou à son initiative.

Les communes partenaires :

- Désignent un ou deux référents techniques du Guichet Numérique Métropolitain,
- Désignent un référent politique du Guichet Numérique Métropolitain,
- Assistent aux différentes instances,
- Informent la Métropole des difficultés qu'elles rencontrent, en particulier si elles ont un impact sur le calendrier d'enrichissement de l'offre de services du Guichet Numérique Métropolitain.

- **Au niveau des instances**

Le pilotage est assuré à travers des comités de pilotage politique et des comités de direction au niveau des services des communes partenaires et de la Métropole.

Comité de pilotage politique

Ses missions sont les suivantes :

- Définir les orientations stratégiques du Guichet Numérique Métropolitain concernant notamment le contenu du bouquet de services, la stratégie de communication
- Arbitrer sur les enjeux techniques, fonctionnels et les difficultés remontées par le comité de direction,
- valider le périmètre du Guichet Numérique Métropolitain en termes d'évolutions et veiller à son respect par les Parties,
- Échanger sur les actions de communication et conditions de déploiement du Guichet Numérique Métropolitain,
- Partager/évaluer le fonctionnement et les usages du Guichet Numérique Métropolitain.

Le comité de pilotage est composé des élus de la Métropole de Lyon et des communes partenaires, la Métropole et les communes pilotes étant membres de droit permanents. À compter de l'entrée en vigueur de la présente Convention, le comité de pilotage est composé d'un élu métropolitain et d'un élu-conseiller municipal pour chaque commune partenaire du Guichet Numérique Métropolitain. Dans un souci d'efficacité de gouvernance, la composition du comité de pilotage pourra être amenée à être limitée en fonction du nombre de communes partenaires. Les conditions de cette éventuelle limitation seront appréciées en fonction du besoin par le comité de pilotage en exercice.

Ce comité de pilotage se réunira 2 à 3 fois par an à la demande de la Métropole de Lyon ou des communes partenaires.

Comité de Direction

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer la synchronisation décisionnelle vis-à-vis du projet, consolider le plan d'action et le planning d'évolutions du Guichet Numérique Métropolitain, assurer la revue de l'action menée ainsi que la répartition des tâches entre les parties,
- Proposer les adaptations du périmètre fonctionnel du Guichet Numérique Métropolitain,
- Proposer les évolutions du périmètre fonctionnel soumis à l'arbitrage du comité de Pilotage,
- Proposer des actions de communication soumis à l'arbitrage du comité de Pilotage.

Le comité de direction est composé des directeurs généraux et/ou directeurs généraux adjoints des communes partenaires et de la Métropole de Lyon.

Le comité de direction se réunit tous les 3 ou 4 mois à la demande de la Métropole de Lyon ou des communes partenaires.

Comité opérationnel de projet

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer la coordination opérationnelle du projet,
- Piloter le plan d'action et planning d'évolutions du Guichet Numérique Métropolitain,
- Organiser la convergence et le partenariat technique pour le développement opérationnel des services.
- Coordonner la ligne éditoriale de la plateforme web et mobile.

Le comité opérationnel de projet est composé des référents techniques de la Métropole de Lyon et des communes partenaires.

Le comité opérationnel se réunit au minimum tous les trimestres à la demande de la Métropole de Lyon ou des communes partenaires.

Toutes les réunions émanant de ces instances font l'objet de comptes rendus établis et diffusés par la Métropole dans les meilleurs délais et soumis à la validation des communes partenaires dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de ce dernier. À défaut de réponse dans ce délai, ce compte rendu est réputé approuvé par les Partenaires.

Article 6 - Engagement des Partenaires

6.1 Engagements de la Métropole de Lyon

A) Concernant les conditions d'utilisation générales du Guichet Numérique Métropolitain et de Grand Lyon Connect

La Métropole de Lyon s'engage à prendre en charge :

- L'hébergement avec infrastructure haute disponibilité selon descriptif indiqué dans l'annexe 1 « Qualité et Niveau de service »,

- La maintenance préventive, corrective et évolutive selon descriptif indiqué dans l'annexe 1 « Qualité et Niveau de service »,
- La création et mise à disposition de chaque commune partenaire le souhaitant d'une instance dédiée de l'outil de gestion de la relation usagers,
- La mise en œuvre de l'infrastructure nécessaire au stockage sécurisé des informations saisies par les partenaires,
- La mise en œuvre des mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données, et pour accroitre la protection des données et du système informatique déployé contre les intrusions, piratages et détournements de données, dans le périmètre sous responsabilité de la Métropole de Lyon,
- L'organisation annuelle d'un séminaire associant les référents des communes partenaires pour permettre de coordonner la feuille de route de développement du bouquet de services et partager des enjeux de collaboration entre partenaires.
- La mise en place d'un support technique et fonctionnel par mail et téléphone de 1er niveau à destination des agents référents des communes ayant pour but d'assister les agents référents dans l'usage de la plateforme de gestion de la relation usagers et de Grand Lyon Connect.

Dans ce cadre, la Métropole s'engage à un devoir d'information des communes partenaires en préalable à :

- toute modification applicative ou d'infrastructure,
- toute modification des formulaires et catalogue de services,
- toute interruption de service programmée.

La Métropole de Lyon s'engage à rectifier dans les plus brefs délais toute information ou tout élément entraînant un doute sur la fiabilité des contenus présents sur la plateforme qui émaneraient des services métropolitains ou communaux, après échange avec la commune partenaire concernée, le cas échéant.

La métropole de Lyon, notamment dans le cadre de la plateforme de contributions, s'engage à mettre en œuvre tous les moyens lui permettant d'assurer la fiabilité des informations publiques adressées par des usagers. En fonction des futurs services développés permettant les contributions des usagers, la Métropole envisagera, si nécessaire, la mise en place d'une instance de modération associant les communes partenaires. Elle se réserve le droit de supprimer toute contribution qui serait contraire au respect de l'ordre public, qui entrainerait un doute sur la fiabilité de la dite contribution ou qui serait contraire aux objectifs poursuivis par la présente Convention

B) Concernant la plateforme web et mobile du Guichet Numérique Métropolitain

La Métropole exploite la plateforme territoriale. Elle assure ainsi le bon fonctionnement de la plateforme et sa disponibilité selon les conditions fixées dans l'annexe 1 « Qualité et Niveau de service ».

La Métropole assure avec les communes partenaires et au niveau territorial, la mise en cohérence des services, l'animation de la plateforme et l'organisation de la dynamique d'enrichissement des services du Guichet Numérique Métropolitain dans le cadre de la gouvernance définie à l'article 5. A ce titre la Métropole s'engage à organiser, avec les communes partenaires, une démarche de co-construction de la feuille de route d'enrichissement du bouquet de services basé sur des analyses d'opportunité et de faisabilité.

La Métropole assure la visibilité de l'identité du fournisseur de service en permanence, pour chacun des services ou lors de l'affichage de données spécifiques.

La Métropole s'engage à opérer le traitement des téléservices et informations relevant de sa compétence.

C) Concernant l'outil de gestion de la relation usagers

Dans le cadre du développement du Guichet Numérique Métropolitain, la Métropole assure le portage de l'exploitation de l'outil de gestion de la relation usagers.

Pour permettre l'interfaçage des systèmes d'information avec l'outil de gestion de la relation usagers, la métropole prend en charge :

- Soit le développement des demi-connecteurs côté outil de gestion relation usagers vis à vis des systèmes d'informations des communes partenaires pour le bouquet de services homogénéisés du Guichet Numérique Métropolitain : La Métropole prend ainsi en charge l'appel de web services développés par les communes partenaires,
- Soit le développement des demi-connecteurs entre l'outil de gestion de la relation usagers Métropolitaine et les outils de gestion de la relation usagers spécifiques des communes partenaires équipées. la Métropole prend ainsi en charge l'appel de web services développés par les communes à partir de leur outil de gestion de la relation usagers.

Pour toute nouvelle commune partenaire, la Métropole de Lyon s'engage au moment de l'intégration dans le partenariat à:

- Prendre en charge la formation initiale des référents techniques (2 personnes maximum) à raison d'un forfait de 2 jours.
- Assister les communes pour la mise en œuvre des 1ers téléservices sur une durée de 3 mois.

D) Concernant le système de gestion de comptes Grand Lyon Connect

La Métropole s'engage vis-à-vis des communes partenaires sur les responsabilités suivantes :

- Intégrer le service de gestion d'identités au sein du Guichet Numérique Métropolitain pour l'accès des usagers aux services de la plateforme territoriale,
- Informer préalablement les communes partenaires de toute évolution significative des fonctionnalités de Grand Lyon Connect,
- Assurer la relation avec le service de fédération d'identités FranceConnect,
- La mise en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données contenues sur plateforme Grand Lyon Connect, dans le périmètre sous responsabilité de la Métropole de Lyon.

Dans le cadre de l'intégration de Grand Lyon Connect pour des services externes au Guichet Numérique Métropolitain, la Métropole s'engage également à :

- Mettre à disposition le système de connexion, d'authentification et de gestion d'identités pour les usagers des services de communes partenaires en dehors du Guichet Numérique Métropolitain. Si la commune partenaire souhaite intégrer d'autres briques fonctionnelles (administration, module de stockage...), la Métropole se réserve le droit de valider cette mise à disposition,
- Fournir un « kit de raccordement » avec les spécifications techniques, des exemples d'utilisation et autres documents nécessaires au bon raccordement du service de la commune partenaire à la plateforme,

- Prévenir les communes partenaires si la Métropole prévoit une évolution de Grand Lyon Connect,
- Assurer la protection des données transmises dans le cadre du service fourni et conformément aux mesures prévues par la loi,
- Mettre en œuvre les mesures nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, confidentialité et disponibilité des données dans Grand Lyon Connect, dans le périmètre sous responsabilité de la Métropole de Lyon,
- Assurer la formation des agents référents de la commune partenaire sur l'outil Grand Lyon Connect ainsi que le support fonctionnel et technique de la plateforme auprès de la commune partenaire dans les conditions de support spécifiées dans l'annexe 1 « Qualité et Niveau de service »,
- Octroyer aux agents de la commune partenaire, les droits nécessaires à l'utilisation de Grand Lyon Connect dans la limite de leur service. La Métropole de Lyon se réserve le droit de suspendre les droits octroyés à tout agent habilité en cas d'usage de ces droits contraires aux dispositions de la présente convention,
- Assurer la gouvernance du service Grand Lyon Connect et définir le périmètre fonctionnel et technique de celui-ci et fait évoluer la plateforme en fonction du besoin et de la stratégie transversale,
- Fournir une qualité de service définie dans l'annexe 1 « Qualité et Niveau de service »,
- Assurer la relation avec le service de fédération d'identités FranceConnect et s'engager à respecter les conditions générales d'utilisation du service en tant que « Fournisseur de service ». C'est la Métropole de Lyon qui intervient et fait appel au support du service FranceConnect et qui engage toute discussion au sujet de Grand Lyon Connect avec la Direction Interministérielle du Numérique et des Systèmes d'Information et de Communication (DINSIC).

E) Concernant le service d'assistance aux usagers

La Métropole s'engage vis-à-vis des communes partenaires à :

- Développer une Foire Aux Questions (FAQ) vis-à-vis des fonctionnalités et services développés du Guichet Numérique Métropolitain,
- Mobiliser le centre de contact téléphonique de la Métropole (GRECO) pour les téléservices relevant des compétences de la Métropole de Lyon.

6.2 Engagements des communes partenaires

A) Concernant les conditions d'utilisation générales du Guichet Numérique Métropolitain

Les communes partenaires s'engagent à :

- Assurer la montée en compétence de leurs équipes sur les outils mis à disposition,
- Adresser à la Métropole toute information lui permettant de rectifier dans les plus brefs délais toute information susceptible de faire naître un doute sur la fiabilité des contenus publiés sur la plateforme qui émanerait des services communaux.

B) Concernant la plateforme web et mobile du Guichet Numérique Métropolitain

Les communes partenaires s'engagent à :

- Fournir toutes données utiles relevant de leurs compétences pour permettre d'intégrer le bouquet de services homogénéisé du Guichet Numérique Métropolitain,
- Réaliser le traitement des télé-services figurant dans le bouquet de services relevant de leurs compétences,
- Notifier à la métropole lorsqu'ils implémentent des services au niveau local afin de permettre la mise en place d'une approche servicielle harmonisée à l'échelle du territoire métropolitain ou mutualisée avec d'autres partenaires du territoire lorsque c'est opportun,
- Rechercher une convergence de leurs services dans l'objectif d'harmoniser le rendu du service pour l'usager final,
- Participer à la démarche d'enrichissement du bouquet de services Guichet Numérique Métropolitain.

C) Concernant l'outil de gestion de la relation usagers

Concernant le bouquet de services du Guichet Numérique Métropolitain, les communes partenaires s'engagent à prendre en charge :

- Le développement des demi-connecteurs (webservices) côté SI des communes pour pouvoir les interfacer avec l'outil de gestion relation usagers (sauf exception en cas d'opportunité de mutualisation).
- Le développement des demi-connecteurs (web service) des outils de gestion relation usagers spécifiques des communes équipées pour pouvoir les interfacer avec l'outil de gestion relation usagers.
- L'Information au préalable de la Métropole de toute modification applicative des systèmes d'informations métiers pouvant avoir un impact sur le bon fonctionnement du Guichet Numérique Métropolitain.

Sur le périmètre du bouquet de services du Guichet Numérique Métropolitain, les communes partenaires utilisatrices de l'outil de gestion de la relation usagers s'engagent à utiliser exclusivement les formulaires et développements portés par la Métropole.

Au regard des possibilités pour chaque commune de développer des services spécifiques au sein de l'instance communale, les communes s'engagent à :

- Informer les communes partenaires de tout nouveau service spécifique développé sur la plateforme dans une optique de convergence et de mutualisation entre partenaires et potentielle mise à disposition dans l'instance métropolitaine.
- Prendre à leur charge les travaux de création de formulaires, de développement spécifiques de leur instance et l'interfaçage avec leurs outils SI en lien avec le service concerné.

D) Concernant le système de gestion de comptes Grand Lyon Connect

Les communes partenaires s'engagent à :

- Contribuer à la résolution des problèmes techniques en fournissant les éléments nécessaires dont elles disposent.

Au regard des possibilités pour chaque commune d'utiliser le service Grand Lyon Connect indépendamment des services du Guichet Numérique Métropolitain, la commune partenaire s'engage à :

- Mettre en œuvre le service Grand Lyon Connect conformément aux conditions de la présente convention et aux annexes,
- adapter à ses frais son système d'information pour permettre le raccordement à la plateforme Grand Lyon Connect et rester conforme aux exigences de la présente convention et des annexes,
- Suivre les formations prévues et organisées par la Métropole,
- Partager les données qui peuvent être alimentées dans les services par les usagers avec le consentement de ces derniers,
- Délivrer le support à l'usager sur Grand Lyon Connect tel que défini dans l'Annexe 1 « Qualité et Niveau de service ».
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, et garantir la confidentialité et la disponibilité des données en conformité avec l'annexe 2 « sécurité Grand Lyon Connect » de la présente convention.

Si une difficulté apparaît en cours d'exécution, la collaboration entre les Partenaires les engage à s'alerter le plus vite possible, et à se concerter dans les plus brefs délais.

E) Concernant le service d'assistance aux usagers

Les communes partenaires s'engagent à :

- Participer à l'élaboration et l'alimentation de la Foire aux questions pour les services relevant de ses compétences,
- Participer à l'élaboration du formulaire contextualisé,
- Mettre en place une fonction d'assistance à l'usager pour les services du guichet numérique, relevant de sa compétence,
- Assister la Métropole dans la résolution de problèmes techniques en lien avec les services proposés par les communes.

Article 7 - Engagement des partenaires sur le traitement des données des usagers

7.1 – Données traitées

Trois natures de données sont mobilisées au titre du Guichet Numérique Métropolitain:

- Données à caractère personnel
- Données d'usage
- Données de services

A) Les données à caractère personnel

Le Guichet Numérique Métropolitain permettra au responsable de traitement de collecter et traiter différentes données à caractère personnel afin de délivrer les services adaptés à la demande de l'usager.

B) Les données d'usage

Cette catégorie de données rassemble les données issues de l'usage du Guichet Numérique Métropolitain et de ses services.

L'exploitation de ces données a deux principaux objectifs :

- Améliorer le fonctionnement de la plateforme de services à l'usager du Guichet Numérique Métropolitain: retours statistiques sur expérience utilisateur, identification de bugs techniques, adaptation de l'offre au regard de l'utilisation des services, statistiques de demandes traitées via le Guichet Numérique Métropolitain.
- Observer et suivre des services déployés permettant la réalisation de statistiques de consommation des services, d'analyses pour améliorer les politiques publiques (Exemples de données traitées : nature et localisation des principaux signalements d'anomalie).

La collecte et le traitement de ces données est particulièrement contraint vis-à-vis des enjeux de protection de la vie privée et à ce titre devrait faire l'objet d'une anonymisation et/ou faire l'objet d'un consentement exprès, spécifique et préalable des personnes concernées.

C) Données de services

Afin de fournir les différents services déployés dans le Guichet Numérique Métropolitain, les partenaires auront à mobiliser différentes données, comme notamment les données communales mobilisées pour la fonction « informations personnalisées » permettant d'alimenter la rubrique mon quartier (ex : Géolocalisation d'un bâtiment, jours et horaires d'ouverture des équipements municipaux, actualités communales, agendas, ...)

La mobilisation de ces données sera organisée en s'appuyant sur la plateforme Data.Grandlyon.

7.2 Engagements et responsabilités des partenaires sur le traitement des données

A) Les données à caractère personnel

Pour l'instance métropolitaine, la Métropole de Lyon est responsable des informations traitées dans le strict périmètre du Guichet Numérique Métropolitain et du service Grand Lyon Connect pour la fourniture des services relevant de ses compétences, excluant la responsabilité des données contenues dans l'instance communale de la commune partenaire. À ce titre, elle s'engage à :

- Respecter les obligations inhérentes à ces traitements, notamment celles relevant de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, et du Règlement général sur la protection des données personnelles du 27 avril 2016 ;
- Assurer le recueil, la conservation et l'archivage du consentement de l'usager pour chaque donnée partagée dans le cadre des services partagés avec les communes partenaires ;
- Assurer la protection des données transmises dans le cadre des services du Guichet Numérique Métropolitain et du service Grand Lyon Connect ;

- Garantir à l'usager l'exercice effectif de ses droits sur ses données à caractère personnel (accès, modification, suppression...), dans le seul périmètre du Guichet Numérique Métropolitain et du service Grand Lyon Connect, hors instance communale ;
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, et garantir la confidentialité et la disponibilité des données, dans le périmètre du Guichet Numérique Métropolitain et du Service Grand Lyon Connect sous responsabilité de la Métropole de Lyon.

Pour les données traitées dans le Guichet Numérique Métropolitain et dans Grand Lyon Connect par la commune partenaire pour la fourniture des services relevant de ses compétences et mis en œuvre dans le cadre de l'instance communale, celles-ci s'engagent à :

- Respecter les obligations inhérentes à ces traitements, notamment celles relevant de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement général sur la protection des données personnelles du 27 avril 2016 ;
- Assurer le recueil, la conservation et l'archivage du consentement de l'usager pour les données collectées au titre de ses services spécifiques ;
- Assurer la protection des données transmises dans l'ensemble des services relevant de sa compétences ;
- Garantir à l'usager l'exercice effectif de ses droits sur ses données à caractère personnel (accès, modification, suppression...) dans le périmètre de l'instance communale ;
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour minimiser les risques de perte d'intégrité, et garantir la confidentialité et la disponibilité des données, dans le périmètre du Guichet Numérique Métropolitain et du Service Grand Lyon Connect sous sa responsabilité,

Dans l'hypothèse de l'utilisation de Grand Lyon Connect par la commune en dehors des services du Guichet Numérique Métropolitain, les mêmes engagements des communes trouvent à s'appliquer aux données à caractère personnel présentes dans Grand Lyon Connect.

B) Les données d'usages

La Métropole de Lyon s'engage à :

- Assurer le recueil du consentement de l'usager pour chaque donnée partagée dans le cadre des services numériques communs avec les communes partenaires,
- Assurer l'anonymisation des données,
- Organiser l'exploitation et le partage de ces données avec les communes partenaires.

Les communes partenaires s'engagent à :

- Assurer le recueil du consentement de l'usager pour chaque donnée partagée dans le cadre des services numériques spécifiques développés par les communes partenaires,
- Assurer l'anonymisation des données,
- Organiser l'exploitation et le partage de ces données avec les communes partenaires et la Métropole,

C) Données de services

La Métropole de Lyon s'engage à :

- Proposer la mise à disposition des données communales sur la plateforme data.grandlyon,
- Mettre à disposition des communes partenaires l'infrastructure et l'offre de services nécessaires à la collecte, à l'usage et à l'exploitation des données utiles,
- Assurer l'animation d'un dispositif de gouvernance de la donnée devant permettre d'enrichir de manière permanente le gisement de données valorisables.

Les communes partenaires s'engagent à :

- Organiser la collecte, l'usage et l'exploitation des données de services utiles au Guichet Numérique Métropolitain,
- Participer au dispositif de gouvernance de la donnée devant permettre d'enrichir de manière permanente le gisement de données valorisables.
- Utiliser les données dans le strict respect des licences qu'elles auront du souscrire avec le fournisseur des données, Métropole ou une des communes partenaires.

Article 8 –Droits de propriété et d'usages des données

Droits de propriété et usages des données par les partenaires

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th colspan="2">Métropole de Lyon</th><th colspan="2">Communes</th></tr>
<tr><th colspan="2"></th><th>Propriété</th><th>Usage</th><th>Propriété</th><th>Usage</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Données personnelles</td><td>Instance Métropolitaine</td><td>X</td><td>X
Sous réserve de Consentement usager</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Instances communales</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X
Sous réserve de Consentement usager</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Données d'usages</td><td>Instance Métropolitaine</td><td colspan="2">X
Sous réserve de Consentement ou d'anonymisation</td><td></td><td>X</td></tr>
<tr><td>Instances communales</td><td></td><td>X
Sous réserve de Consentement ou d'anonymisation</td><td colspan="2">X
Sous réserve de Consentement ou d'anonymisation</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Données de services</td><td>Instance Métropolitaine</td><td>X
pour les données produites par la Métropole</td><td></td><td>X
pour les données produites par les communes</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Instances communales</td><td>X
pour les données produites par la Métropole</td><td>X</td><td>X
pour les données produites par les communes</td><td></td></tr>
</table>

Article 9 - Conditions financières

L'adhésion au Guichet Numérique Métropolitain donne lieu à une participation financière annuelle. L'objectif est de couvrir par la participation financière des communes partenaires, une partie des charges d'exploitation du dispositif.

Cependant une part significative des coûts est prise en charge par la Métropole, notamment :

- Les coûts d'investissements (Études et spécifications, développements, ...) du Guichet Numérique Métropolitain et les charges de personnel pour le pilotage de ces investissements,
- Une part des charges de personnel relatives à l'animation du dispositif,
- Les charges d'exploitation et de maintenance de la plateforme data.grandlyon.com,
- Une part des charges d'exploitation du Guichet Numérique Métropolitain (Hébergement et infogérance, coûts de maintenance, ...),
- Une part des charges d'hébergement et de maintenance de GrandLyon Connect.

9-1 : Fixation de la participation financière des communes partenaires

La participation financière est annuelle et forfaitaire. Elle est fixée en fonction :

- Du statut de commune pilote ou commune partenaire.
- Du nombre d'habitants de la commune avec 6 tranches de communes identifiées dans l'annexe 3 « annexe financière » ;
- De l'offre de service souscrite par la commune parmi les 2 offres proposées :
    - Une offre globale comprenant :
        - La capacité de publication de données et téléservices communaux via la plateforme web et mobile du Guichet Numérique Métropolitain,
        - un système de gestion de compte GrandLyonConnect avec possibilité de compte certifié (Franceconnect)
        - L'usage de l'outil de gestion relation usagers (instance commune indépendante avec hébergement par la Métropole),
        - Un service d'assistance usagers du Guichet Numérique Métropolitain.
    - Une offre plus restreinte excluant l'usage de l'outil de gestion de la relation usagers .

La grille forfaitaire de participation des communes se trouve en Annexe 3 : annexe financière. Afin de déterminer le choix de la commune concernant l'offre de service souscrite, cette annexe doit être renseignée et signée par la commune partenaire lors de la signature de la convention.

Durant toute la durée de la convention, toute commune partenaire aura la possibilité de changer d'offre souscrite et pourra ainsi passer de l'offre globale à l'offre restreinte ou inversement moyennant un préavis de 3 mois.

En cas de changement d'offre souscrite en cours d'année civile par une commune partenaire, le montant de la participation financière annuelle due par la commune partenaire restera pour cette année de transition du montant de la participation souscrite initialement.

9-2 : Modalités de perception de la participation financière

La perception de cette participation financière sera effective à compter de l'exercice 2019.

Un titre de recette annuel forfaitaire conformément à l'Annexe 3 « annexe financière » sera émis par la Métropole au premier trimestre de chaque année.

En cas d'entrée en cours d'année civile d'une nouvelle commune partenaire dans le dispositif conventionnel, le montant de la participation forfaitaire de la 1ère année sera établi au prorata-temporis.

Article 10 : Communication

La Métropole de Lyon est garante de la communication institutionnelle du Guichet Numérique Métropolitain et de Grand Lyon Connect, de la bonne application de son identité graphique et des éléments de discours sur le service. A ce titre, elle doit être associée à toute action de communication sur le projet.

La Métropole s'engage à afficher les éléments de la charte graphique de chaque commune sur les pages qui lui sont dédiées : logo, bannière et codes couleurs des rubriques de services.

Les communes partenaires s'engagent à utiliser les éléments d'identité et de charte graphique du Guichet Numérique Métropolitain et de Grand Lyon Connect, définis par les partenaires, excluant toute altération, adjonction ou modification de quelque nature que ce soit.

Quand l'usager effectuera sa connexion depuis FranceConnect, le logo Grand Lyon Connect sera inséré du fait du raccordement de Grand Lyon Connect avec FranceConnect.

Les communes partenaires et la Métropole s'engagent à coordonner leurs actions de communication à destination du grand public afin de s'assurer d'une cohérence d'ensemble des informations transmises sur la base d'éléments de langage communs. L'élaboration du plan de communication de lancement comme ses évolutions ultérieures fera l'objet d'une concertation préalable entre partenaires et d'une validation par le comité de pilotage politique tel que défini à l'article 5.

Toute initiative de communication se fera dans le respect des droits de propriété intellectuelle définis aux présentes, ainsi que des clauses relatives à la confidentialité prévues à l'article 11. Dans le cas d'intégration de nouvelles communes partenaires au projet, celles-ci devront veiller au respect de ces mêmes conditions.

Les Partenaires conviennent que tous les supports et actions de communication de la Métropole à destination du grand public mentionneront expressément le nom et la participation de tous les Partenaires du projet. Réciproquement les communes partenaires mentionneront expressément le nom et la participation de la Métropole dans le cas d'actions de communication communales. Toutefois, l'image d'un Partenaire ne pourra être utilisée sans son accord express.

Dans cas d'une utilisation de Grand Lyon Connect en dehors du Guichet Numérique Métropolitain, les communes s'engagent à utiliser les éléments d'identité et de charte graphique de Grand Lyon Connect définis par la Métropole de Lyon. Elles installent un bouton de connexion sur leurs sites communaux en apposant le logo et le nom du service conformément à la charte graphique de Grand Lyon Connect.

Article 11 : Confidentialité

Dans le cadre du Projet, les Partenaires sont amenés à s'échanger des savoir-faire, informations et documents, dont ils veulent garantir la confidentialité.

La Métropole et les communes partenaires du Guichet Numérique Métropolitain qui, à l'occasion de la Convention, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, réputés comme présentant un caractère confidentiel, et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services de la Métropole de Lyon et des communes partenaires, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître l'existence, ou qui pourrait lui-même les communiquer à d'autres tiers notamment en vue d'un usage commercial ou contraire à l'objet de la présente Convention.

Ne seront pas considérées comme Informations Confidentielles les informations :

- dont le Partenaire Récepteur avait la connaissance antérieurement à la date de la divulgation,
- qui ont été ou sont rendues publiques, sans violation de la présente Convention par le Partenaire Récepteur,
- dont le Partenaire Récepteur pourra apporter la preuve qu'elles ont été développées indépendamment par des employés sans tirer parti des Informations Confidentielles reçues d'un autre partenaire à la Convention,
- qui ont fait ou doivent faire l'objet d'une communication requise en vertu d'une loi, d'un décret, d'un règlement ou d'une décision de justice.

Sous réserve de ce qui précède, **est réputée comme une Information Confidentielle au titre de la présente Convention :** toute information, ainsi que tout livrable, donnée et document, quelle qu'en soit la forme, le support, la langue, échangé ou divulgué par les Partenaires à l'occasion de l'exécution de la Convention ou dans le cadre des discussions menées sur l'Étude expérimentale.

Les Partenaires doivent informer leurs collaborateurs et leurs sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à elles pour l'exécution de la Convention. Les Partenaires doivent s'assurer du respect de ces obligations par leurs collaborateurs et leurs sous-traitants.

Les Partenaires reconnaissent que tout manquement de leur part à leurs engagements de confidentialité causera un grave préjudice à l'autre Partenaire et que celui-ci pourra lui en demander réparation.

Article 12- Assurances

Chaque Partenaire devra souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Article 13 : Cession de la convention

La Convention étant conclue intuitu personae, aucune cession totale ou partielle de la Convention par l'un des Partenaires ne pourra avoir lieu.

Article 14 – Modification, dénonciation, résiliation et réversibilité de la convention

14.1- Modification de la Convention

La présente Convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant signé des deux parties.

Toutefois une annexe pourra être ajoutée à la convention pour préciser des spécificités techniques de communes.

14.2 – Dénonciation de la Convention

La présente Convention pourra être dénoncée pour tout motif par les parties dans les conditions suivantes :

- en cas de dénonciation par les communes partenaires : Les communes informent la Métropole en respectant un préavis de trois mois ; la participation financière restant due dans son intégralité pour l'année en cours.
- En cas de dénonciation par la Métropole : la Métropole informe les communes partenaires en respectant un préavis de huit (8) mois. Elle s'engage à accompagner les communes et à leur transmettre toute information et données utiles visant à rendre autonome les communes partenaires. Au-delà de la durée du préavis, la quote part restante de la participation financière annuelle sera déduite.

14.3 – Résiliation de la Convention

En cas de non respect des engagements des communes partenaires des conditions de la présente Convention, et après mise en demeure de la Métropole de Lyon, restée infructueuse dans un délai de deux (2) mois, la Métropole de Lyon procédera à la résiliation de la présente convention ; la participation financière restant due dans son intégralité pour l'année en cours.

Une résiliation de la présente convention met fin à toute utilisation du Guichet Numérique Métropolitain et de GrandLyon Connect.

Toutefois si les communes souhaitent continuer à utiliser le dispositif Grand Lyon Connect indépendamment du Guichet Numérique Métropolitain, elles devront se rapprocher de la Métropole de lyon pour conclure une convention spécifique à cet effet.

14.4 – Effets de la résiliation ou dénonciation vis-à-vis des données

En cas de dénonciation pour quelles causes que ce soit ou de résiliation, la métropole s'engage à permettre à la commune de récupérer l'ensemble des données de son instance.

Article 15 - Règlement des litiges -

Les Partenaires conviennent qu'en cas de contradiction entre les termes d'une des annexes et la présente Convention, les dispositions de la Convention l'emportent.

Les Partenaires s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la Convention.

Tout différend entre les Partenaires doit faire l'objet d'une réclamation écrite exposant les motifs du litige. L'autre Partenaire recevant la réclamation dispose d'un délai d'un (1) mois , courant à compter de la réception de ladite réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Pour tout litige né de cette Convention ou relatif à sa violation ou à son exécution, les tribunaux de Lyon seront seuls compétents, y compris en matière de référé et de pluralité de défendeurs.

Article 16 - Dispositions finales

La présente Convention contient trois (3) annexes.

- -Annexe 1 - Qualité et niveau de service.
- Annexe 2 – Sécurité Grand Lyon Connect
- Annexe 3 – Conditions financières

Fait à Lyon, le **/**/****

en deux (2) exemplaires originaux,

Pour la Métropole de Lyon

Pour la Commune de Sathonay-Camp

Damien MONNIER
Maire

MAIRIE DE SATHONAY-CAMP (RHONE)

CONVENTION PARTENARIALE pour
le guichet numérique métropolitain

Annexe 1

Qualité et Niveau de service

I. Objet de la présente annexe

Cette annexe est un complément de la Convention de partenariat du Guichet Numérique Métropolitain. Elle décrit les moyens mis en œuvre par la Métropole de Lyon pour assurer l'hébergement, la maintenance et le support du Guichet Numérique Métropolitain.

II. Les engagements de services

L'engagement de services portera sur l'hébergement, la maintenance et le support applicatif et technique du Guichet Numérique Métropolitain à compter de de sa mise en fonctionnement à destination des usagers.

Par hébergement, on entend l'hébergement de la plateforme numérique du Guichet Numérique Métropolitain comprenant :

- Un site web et mobile
- un outil de gestion relation usager
- Un système de gestion de compte GrandLyonConnect

Par maintenance, on entend maintenance préventive, corrective et évolutive dans les conditions décrites dans cette annexe. À savoir traitement des anomalies applicatives et paramétrages nécessaires pour le bon fonctionnement de la plateforme.

A. Hébergement de la plateforme

La Métropole de Lyon prend en charge :

- L'hébergement des instances des partenaires dans les conditions du droit européen avec une plateforme haute disponibilité
- la mise à disposition de deux instances production et tests
- l'évolution de la plateforme pour assurer la montée en charge en fonction de l'augmentation du nombre de partenaires et des usages
- la sécurisation de l'accès aux données
- l'organisation d'un système de sauvegarde de données
- ...

La Métropole met en place une infrastructure haute disponibilité sur laquelle repose la plateforme web et mobile, l'outil de gestion de la relation usagers et Grand Lyon Connect.

Les niveaux d'engagement de services sont synthétisés dans le tableau suivant :

	Niveau d'engagement
Service	24/7
Support	24/7
SLA - Disponibilité du service sur un	99,8%

mois	
GTI - =—Garantie de Temps d'indisponibilité maximum	1h
GTR - Garantie de Temps de Résolution d'un incident	4 h
RTO - Durée maximum d'enregistrement des données perdus lors d'un incident en cas de PRA (Plan de Reprise d'Activité)	4 h
RPO - Temps de mise en œuvre d'un service dans le cadre d'un PRA (Plan de Reprise d'Activité)	24 h
Sauvegarde et restauration	Sauvegarde de toutes les données avec une rétention sur 28 jours glissant

La Métropole se réserve le droit de faire évoluer la plateforme à tout moment en informant les communes partenaires des modifications.

Les indisponibilités programmées ne sont pas inclues dans cet engagement.

Les indisponibilités correspondent aux plages horaires du support

Un numéro d'astreinte sera mis en place pour permettre aux collectivités partenaires de signaler une panne au niveau de l'accès à la plateforme.

B. Maintenance des plateformes de gestion relation usager et Grand Lyon connect

La Métropole de Lyon prend en charge :
- La correction des anomalies applicatives ;
- Les paramétrages et petites évolutions nécessaires aux plateformes PUBLIK et Grand Lyon connect

La Métropole de Lyon doit informer les communes partenaires au préalable de toute modification applicative ou d'infrastructure.

La maintenance des briques techniques des plateformes ne provoque pas l'interruption du service sauf si un composant doit évoluer. Malgré tout, si les évolutions provoquent l'interruption de service, la Métropole s'engage à prévenir les partenaires pour toute interruption du service prévu.

La Métropole de Lyon se réserve le droit d'acceptation des demandes d'évolutions des plateformes, dans le cadre du dispositif de gouvernance de la convention de partenariat.

La Métropole de Lyon n'assure pas la maintenance des applications, des équipements et des infrastructures hébergées par les communes partenaires.

C. Le support du Guichet Numérique Métropolitain et Grand Lyon Connect

a) Support et assistance aux communes partenaires.

Chaque commune partenaire doit identifier un contact autorisé référent qui sera en mesure d'interagir avec l'équipe du Guichet Numérique Métropolitain de la Métropole.

Le contact autorisé doit être communiqué par la commune au préalable de l'ouverture du service.

La Métropole de Lyon informera (via le mail de l'équipe projet Guichet Numérique Métropolitain) le référent de chaque commune partenaire de toutes les évolutions éventuelles des plateforme de gestion de la relation usagers et Grand Lyon connect . Les communes partenaires devront s'adapter aux éventuelles évolutions du dispositif dans un délai qui sera à convenir en comité de direction

En cas de dysfonctionnement ou paramétrages avérés des plateformes ou de l'interconnexion avec le service partenaire, la Métropole met à disposition des communes partenaires une assistance technique à travers son centre de support DINSI : SVP (via mail ou téléphone), ainsi qu'à travers une FAQ (foire aux questions)

Le centre de support de la Métropole assure une assistance aux communes partenaires durant les jours ouvrés entre 8h et 18H.

Jours ouvrés : du lundi au vendredi, toute l'année, sauf jours fériés (fermé le lundi de Pentecôte)

Les communes partenaires créent une demande (ouverture d'un ticket à la Métropole) via mail ou un appel téléphonique au centre de support informatique de la Métropole.

Chaque ticket est associé à un niveau de priorité suite au diagnostic fait par la Métropole.

Niveau de priorité des incidents	
Dysfonctionnement qui empêche la connexion à un nombre multiple d'usagers pendant un temps important, excluant les temps d'indisponibilité liés à la maintenance prévue par avance.	Urgent
Dysfonctionnement qui concerne l'accès aux services de peu d'utilisateurs ou sur une durée limité dans le temps	Normal
Toute demande d'information autour du fonctionnement des plateformes Publik ou	Bas

Grand Lyon connect.	

Après affectation du niveau de priorité, l'équipe support résout l'incident.

.Un temps imparti indicatif de résolution est fourni suivant le niveau de priorité affecté aux tickets.

Priorité des incidents	Temps maximal de traitement en heures ouvrées
Bloquant	8h (1 jour ouvré)
Normal	24h (3 jours ouvrés)
Informations	Pas d'engagement

La Métropole s'engage à respecter ce temps maximal de traitement dans 95% des cas par collectivité partenaire.

Il n'y a pas d'engagement de la Métropole sur les demandes d'évolution et de paramétrage. Ces dernières doivent être transmises au chef de produit Guichet Numérique Métropolitain de la Métropole.

La Métropole de Lyon ou un de ces prestataires contactera le référent de la commune partenaire par mail ou téléphone pour l'informer dès résolution de l'incident.

Ces engagements seront effectifs à l'issue d'une période d'observation (cf. Art III).

III. La période d'observation

La phase d'expérimentation permettra à la Métropole en partenariat avec les communes partenaires d'affiner ces engagements de niveaux de service et son mode opératoire concernant le support de l'offre Guichet Numérique Métropolitain dans une dynamique d'amélioration.

Une période d'observation de six mois après l'ouverture du service aux usagers sera mise en place afin d'affiner l'engagement de la Métropole en termes de qualité de service :

- La disponibilité de la plateforme
- Le traitement des incidents
- Le traitement des évolutions.

À l'issue de cette période d'observation, les engagements prévus dans la présente Annexe seront validés ou réévalués conjointement lors d'une instance projet.

CONVENTION PARTENARIALE pour
le guichet numérique métropolitain

Annexe 2

Sécurité Grand Lyon Connect

Table des matières

Préambule

Le présent document est susceptible d'évoluer en fonction des évolutions de la réglementation applicable.

L'interprétation du contenu du présent document doit être entendue dans le respect de la règlementation en vigueur.

Les spécifications décrites dans cette annexe représentent la cible à atteindre. Dans le cas ou ses exigences ne pourraient pas être respectées à la date de mise en production de l'offre de service Grand Lyon Connect, les signataires de la présente convention s'engagent à se mettre en conformité avec les exigences de cette annexe de sécurité dans les meilleurs délais.

Glossaire

ANSSI	: Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information
API	: Application Programming Interface
CGU	: Conditions Générales d'Utilisation
CNIL	: Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
GLC	: Grand Lyon Connect
Données cœurs	: Prénoms, nom, date de naissance, genre, lieu de naissance, pays de naissance de l'usager
Données couronnes	: données d'identité complémentaires aux données couronnes (adresse postale...)
eIDAS	: Electronic Identification and trust services
FC	: FranceConnect
FI	: Fournisseur d'Identités
FS	: Fournisseur de Services
Porte-document	: offre de service de la Métropole de Lyon, orientée usager, de stockage de données.
Pétale	: offre de service de la Métropole de Lyon, orientée partenaire, de stockage de données.
GPD	: Règlement Général pour la Protection des Données
RGS	: Référentiel Général de Sécurité

Objet de la présente annexe

La présente annexe a pour objet de décrire les exigences et recommandations de sécurité relatives aux échanges entre La Métropole de Lyon et ses partenaires qui souscrivent à l'offre Grand Lyon Connect indépendamment des services du Guichet Numérique Métropolitain (cf. article 4.3 de la convention partenariale). Cela concerne ainsi l'intégration de Grand Lyon Connect comme système de gestion d'identités pour l'accès à des services exploités directement par une commune partenaire ; en dehors de l'outil de gestion de la relation usagers développé pour le Guichet Numérique Métropolitain.

Elle rappelle en outre les engagements attendus en matière de protection des données à caractère personnel, de confidentialité et de respect du Référentiel Général de Sécurité (RGS).

NB : Dans la suite du document les partenaires seront nommés les Fournisseurs de Services (FS). La Métropole de Lyon est Fournisseur d'Identité avec l'offre Grand Lyon Connect.

Exigences relatives au fournisseur de service (commune partenaire)

Exigences de sécurité relatives au protocole OpenID Connect

Le Fournisseur de Services met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires afin d'assurer, sur son périmètre :

- La non divulgation des données fonctionnelles et techniques échangées dans le cadre du protocole à un tiers non autorisé ;
- La mise en place de mesures afin de prévenir leur fuite en cas d'intrusion ;
- La confidentialité et l'intégrité des secrets échangés (mots de passe, clés cryptographiques).

Le Fournisseur de Services répond par ailleurs aux exigences suivantes :

- Mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires afin d'assurer le stockage sécurisé du secret permettant l'authentification du client OpenID Connect.
- Générer le paramètre state aléatoirement en utilisant une fonction de génération de caractères aléatoires sécurisée et avec une entropie équivalente à 100 bits (minimum 16 caractères avec un alphabet de 70 caractères différents). Le paramètre state transmis dans la requête de demande d'autorisation est obligatoire afin de contrer les attaques CSRF. Il est retransmis dans les paramètres de l'URL de retour et sa concordance doit être vérifiée avec la valeur stockée dans la session de l'utilisateur.
- Valider systématiquement toutes les données en entrée, si possible par l'utilisation de listes blanches, pour empêcher par exemple leur manipulation en insérant des caractères spécifiques, en particulier, valider les codes d'autorisation, les jetons d'accès et le contenu de l'identité pivot (user_info).
- Générer le paramètre nonce aléatoirement en utilisant une fonction de génération de caractères aléatoires sécurisée et une entropie équivalente à 100 bits (minimum 16 caractères avec un alphabet de 70 caractères différents). Le paramètre nonce transmis dans la requête de demande d'autorisation est obligatoire afin de contrer le rejeu de requête. Il est retransmis dans le jeton nommé token_id retourné par FranceConnect lors de la récupération du jeton d'accès. Sa concordance doit être vérifiée avec la valeur stockée dans la session de l'utilisateur.
- Vérifier le haché d'authentification grâce au secret du jeton d'authentification token_id et les informations qu'il contient :
    - Le paramètre « aud » doit contenir le client_id,
    - Le paramètre « exp » correspondant à l'expiration de l'authentification ne doit pas être expiré,
    - Le paramètre « nonce » doit correspondre à celui fourni dans la requête de demande d'authentification,
    - Le paramètre « iss » doit contenir le nom de domaine de FranceConnect,
    - Le paramètre « acr » doit contenir le niveau eIDAS précédemment fourni lors de la requête d'authentification et conservé avec la session de l'utilisateur.

Veille et sensibilisation

Le Fournisseur de Services met en œuvre sur son périmètre une veille avancée afin de détecter les velléités d'attaques cyber criminelles sur les services en lien avec le Compte Grand Lyon Connect. En cas d'attaque, il s'engage à alerter La Métropole de Lyon sous un délai de vingt-quatre heures après la détection.

Le Fournisseur de Services forme et sensibilise les acteurs sous son autorité (personnel interne à la collectivité et/ou prestataires de services) à la sécurité et aux enjeux du Compte Grand Lyon Connect.

Recommandations globales quant à l'implémentation sécurisée des services numériques

Il est recommandé au Fournisseur de Services de s'appuyer sur les recommandations ANSSI pour la sécurisation des applications web (note technique No DAT-NT-009/ANSSI/SDE/NP), en particulier :

- Appliquer les principes de défense en profondeur aux architectures logicielles et matérielles des applications. La mise en œuvre de ses principes par des mesures adéquates est à étudier dès l'étape de conception, au vu des risques et menaces auxquels sera exposée l'application.
- Sécuriser le processus d'administration via des protocoles sécurisés et restreindre les tâches d'administration aux seuls postes d'administration dûment authentifiés et habilités.
- Appliquer le principe du moindre privilège à l'ensemble des éléments du système (« tout ce qui n'est pas autorisé explicitement est par défaut interdit »).
- Contrôler systématiquement les données en entrée des requêtes, qu'elles soient fonctionnelles ou techniques et quel que soit leur provenance.

Traitement des données à caractère personnel

Exigences de sécurité relatives aux données cœurs et couronnes

Le Fournisseur de Services met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles nécessaires afin d'assurer, sur son périmètre :

- La non divulgation des données concernant les usagers échangées dans le cadre du protocole à un tiers non autorisé ;
- La mise en place de mesures afin de prévenir leur fuite en cas d'intrusion ;
- La confidentialité et l'intégrité des secrets échangés (client id, client secret, sub ....).

Exigences de sécurité relatives au pétale sous la responsabilité des partenaires

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection des systèmes d'information et des données à caractère personnel, les signataires s'engagent à :

- protéger les informations ou supports protégés qui peuvent être détenus ou échangés avec la Métropole de Lyon
- implémenter rigoureusement les règles d'appels (API) définies dans le kit de raccordement et les spécifications du GLC. Ces documents sont également annexés à la convention (en conformité avec le Référentiel Général de Sécurité – RGS)
- communiquer toute information utile et nécessaire en cas d'événement de sécurité, ceci afin de permettre une traçabilité de bout en bout des activités liées à un événement de sécurité.

Le fournisseur de services est responsable des informations traitées dans le cadre du pétale et, à ce titre, s'engage à respecter les obligations inhérentes à ce traitement, notamment celles relevant de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés si cela est nécessaire. Il s'engage également à respecter les exigences de sécurité imposées par la Métropole de Lyon et définies dans le kit de raccordement et les spécifications du GLC, annexés à la présente convention.

Dans le cadre du RGS (Référentiel Général de Sécurité), le FS s'engage à effectuer ou mettre à jour un audit de la démarche de bout en bout, comprenant une analyse des risques et l'acceptation des risques résiduels (après mise en place des éventuelles mesures de réduction). Il pourrait être soumis à la validation de l'ANSSI, afin de s'assurer de la sécurité des informations échangées, de leur confidentialité et de leur intégrité.
L'homologation de sécurité de chacun des composants devra avoir été réalisée avant toute mise en production.

Exigences relatives au Fournisseur d'Identités (Métropole de Lyon)

La durée de session du GLC

La durée de session du GLC correspond à la durée maximale pendant laquelle l'usager n'interagit pas avec le GLC (accès au portail GLC, accès authentifié vers un autre service) et pendant laquelle il peut accéder à un service numérique sans se ré-authentifier.

Elle est fixée à une heure. Il est à noter que celle de FranceConnect est de 30 minutes et est susceptible d'évoluer.

Conformité réglementaire

L'offre de service Grand Lyon Connect a été déposée à la CNIL le 3 aout 2017. De manière complémentaire, l'offre Grand Lyon Connect fait également d'un suivi permanent au regard des enjeux du RGPD avec la nomination d'un délégué à la protection des données (arrêté du 14 juin 2018) .
Les formalités déclaratives relatives aux données traitées par les partenaires dans le cadre du module pétale relèvent de leur responsabilité.

Parallèlement, une démarche d'homologation de sécurité a été engagée par la DINSI. La Métropole de Lyon a également, en date de mise en production de l'offre de service Grand Lyon Connect, accepté les conditions générales d'utilisation de FranceConnect en tant que « fournisseur de service FranceConnect ».

Gestion des incidents

La Métropole de Lyon offre aux Fournisseurs de Services un support en cas d'incident, conformément à l'Annexe 3 - qualité et niveau de service.

Traitement des données à caractère personnel

Exigences de sécurité relatives aux données cœurs et couronnes

La Métropole de Lyon met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données traitées et stockées dans le cadre du service, et ce au regard des objectifs de sécurité identifiés suite à l'analyse des risques de sécurité. Ces mesures concernent en particulier :

- Le contrôle systématique de tous les paramètres en entrée des requêtes afin de réduire le risque d'injection. Le GLC met en œuvre des mécanismes de blocage des clients en cas d'échecs répétés afin d'éviter les attaques par force brute. Cette mesure peut aller jusqu'à la déconnexion d'un fournisseur en cas de menace critique.

- La robustesse des secrets, leur stockage et leur transmission sécurisés ainsi que leur renouvellement régulier.
- De manière générale : l'application des principes de défense en profondeur, notamment en matière de gestion des droits d'accès aux différents composants du système (reverse proxies, serveurs d'application et de données, etc.).

Exigences de sécurité relatives au pétale

La Métropole de Lyon met en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données stockées dans le pétale du fournisseur de services. Elles sont décrites dans les spécifications du GLC.
Les données du pétale sont accessibles par les services numériques du FS comme décrit dans le kit de raccordement. Les données stockées dans le pétale sont disponibles, conformément à l'annexe 1 – qualité et niveau de service.

La durée de conservation des données

L'ensemble des données d'un usager sont supprimées après deux ans de non-utilisation du compte.

La Métropole fourni une API (Web Service) permettant à la commune partenaire de lister les comptes GLC qui ont été supprimés. Il est à charge de la Ville de Lyon de supprimer les données dans le Pétale après réception de cette information.

Vis-à-vis des contraintes de temporalités et de respect de la loi sur la suppression des données, la Ville de Lyon est responsable de la gestion des données Pétale.

CONVENTION PARTENARIALE pour
le guichet numérique métropolitain

Annexe 3 – Conditions financières

Grille forfaitaire de participation financière des communes

I. Objet de la présente annexe

Cette annexe est un complément de la Convention de partenariat du guichet numérique métropolitain. Elle décrit les conditions financières de contribution des communes partenaires.

II. Les principes de participation forfaitaire annuel

La contribution financière des communes partenaires est basée sur le principe d'une participation annuelle fixée afin de répondre aux enjeux et aux capacités des communes du territoire, cette redevance est fixée de manière forfaitaire en fonction :

- Du dimensionnement de la commune
- Du statut de la commune : commune pilote ayant participé à la phase de co-conception du projet Guichet Numérique depuis janvier 2016 ou commune partenaire ayant rejoint le projet à partir de 2019.
- Du niveau de service souscrit

A. Segmentation des classes de communes par tranches de population

Afin de prendre en compte les disparités du territoire, 6 tranches de communes sont déterminées

- Tranche 1 : < 5 000 habitants,
- Tranche 2 : > 5 000 habitants et < 10 000 habitants,
- Tranche 3 : > 10 000 habitants et < 20 000 habitants,
- Tranche 4 : > 20 000 et < 40 000 habitants,
- Tranche 5 : > 40 000 et < 80 000 habitants,
- Tranche 6 : > 80 000 habitants

B. Le niveau de services souscrit

2 offres de services sont structurées dans le cadre de la convention partenariale :

- Une offre globale comprenant :
  - La capacité de publication de données et téléservices communaux via la plateforme web et mobile du guichet numérique métropolitain.
  - un système de gestion de compte GrandLyonConnect avec possibilité de compte certifié (franceconnect)
  - L'usage de l'outil de gestion relation usager (instance commune indépendante avec hébergement par la Métropole).
  - Un service d'assistance usagers du guichet numérique

- Une offre plus restreinte excluant l'usage de l'outil de gestion relation usager pour les communes déjà équipées d'un tel outil.

III. Grille forfaitaire

La grille forfaitaire suivante indique le montant des participations financières des communes partenaires. Ces montants sont fermes et non révisables durant la durée de la convention.
Si l'économie globale du projet devait être revue, une nouvelle grille tarifaire serait proposée et validée à nouveau par les Partenaires.

Tranches de population	Offre de services globale	Offre de services restreinte
< 5 000 habitants	1 800 € TTC/an	1 400 € TTC/an
> 5 000 et < 10 000 habitants	5 400 € TTC/an	4 200 € TTC/an
> 10 000 et < 20 000 habitants	8 400 € TTC/an	6 500 € TTC/an
> 20 000 et < 40 000 habitants	10 800 € TTC/an	8 400 € TTC/an
> 40 000 et < 80 000 habitants	14 000 € TTC /an	10 800 € TTC/an
> 80 000 habitants	18 000 € TTC/an	14 000€ TTC/an

Pour l'exercice 2019, les communes pilotes (Bron, Dardilly, Lyon, Oullins, Vaulx-en-Velin), ayant fait l'effort d'un investissement humain et technique sur la phase de construction du projet, bénéficieront d'une réduction de 50 % sur leur contribution financière.

I. Option retenue par la commune signataire

La commune s'engage dans le projet guichet numérique selon l'option suivante :

Tranches de population	Offre de services globale	Choix de la commune (cocher la case)	Offre de services restreinte	Choix de la commune (cocher la case)
< 5 000 habitants	1 800 € TTC/an		1 400 € TTC/an	
> 5 000 et < 10 000 habitants	5 400 € TTC/an		4 200 € TTC/an	
> 10 000 et < 20 000 habitants	8 400 € TTC/an		6 500 € TTC/an	
> 20 000 et < 40 000 habitants	10 800 € TTC/an		8 400 € TTC/an	
> 40 000 et < 80 000 habitants	14 000 € TTC /an		10 800 € TTC/an	
> 80 000 habitants	18 000 € TTC/an		14 000€ TTC/an	

Fait à Lyon, le **/**/****

en deux (2) exemplaires originaux,

Pour la Commune de XXXXX

MÉTROPOLE GRAND LYON

Délégation Développement Responsable
Direction Innovation Numérique
et Systèmes d'Information

AVENANT N°1

À la Convention partenariale

pour le GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN

Vu la délibération n°CP-2023-2459 de la Commission permanente de la Métropole de Lyon du 10 juillet 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention partenariale pour le Guichet Numérique Métropolitain,

Entre les soussignés,

D'une part,

LA METROPOLE DE LYON,

20 rue du Lac – CS 33569 - 69505 LYON cedex 03

Représentée par sa Vice-présidente Emeline Baume, en charge de l'économie, l'emploi, le commerce, le numérique et la commande publique, agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté de délégation n° 2022-06-14-R-0481 du 14 juin 2022 de son Président,

Ci-après dénommée la "Métropole de Lyon" ou « Métropole »,

Et d'autre part,

LA COMMUNE ...de Sathonay-Camp

Dont le siège social est situé ...2 place Joseph Thevenot... à ..Sathonay-Camp
Représentée par ....Damien DONNIER, Maire de la commune de Sathonay-Camp....., agissant en vertu de la délibération ..du...15 juillet...2020

Ci-après dénommée " commune partenaire"

Au préalable, il est exposé ce qui suit :

Par délibération du conseil de la Métropole n°2018-3039 du 17 septembre 2018, a été approuvée la convention partenariale pour le GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN TOODEGO entre la Métropole et une commune du territoire de la Métropole. Cette convention arrive à échéance le 31/12/2023.

Le Guichet numérique métropolitain Toodego est une plateforme web territoriale ouverte aux usagers et communes partenaires depuis 2019.
Après une co-construction avec 4 communes pilotes (Bron, Dardilly, Oullins, Vaulx en Velin), les communes qui le souhaitaient ont rejoint le partenariat en répondant à un appel à manifestation d'intérêt permanent. C'est les cas notamment de Caluire-et-Cuire, Champagne-au-Mont-d'or, Corbas, Givors, Pierre-Bénite, Saint-Didier-au-Mont-d'Or, Saint-Fons, Saint-Genis-Laval et Saint-Priest.

Afin de délivrer un service numérique et un dispositif partenarial toujours au plus près des besoins des usagers et des attentes des communes, la Métropole a lancé une évaluation du positionnement du guichet numérique métropolitain.

Cette évaluation porte sur la perception :

- Des usagers de Toodego,
- Des communes sur le positionnement de Toodego et l'analyse de leurs attentes en terme d'évolution,
- Des directions métier de la Métropole sur le positionnement, les usages de Toodego en interne et l'analyse de leurs attentes en termes d'évolution.

Dans le cadre du renouvellement de ladite convention, la Métropole de Lyon a choisi de tenir compte des résultats obtenus lors de cette évaluation.

Dans ces conditions, et étant donné les délais inhérents à la réalisation de cette étude et à la rédaction de la nouvelle convention qui en découlera, il est nécessaire de proroger la durée de la convention.

Ceci étant dit, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet la prolongation de la convention partenariale du GUICHET NUMERIQUE METROPOLITAIN afin d'assurer la continuité du service pour les communes partenaires et leurs administrés. Il vise par ailleurs à prévoir les conditions de substitution de la convention partenariale par une nouvelle convention.

MÉTROPOLE GRAND LYON

ARTICLE 2 : Effet de l'avenant

a) La durée de la convention partenariale prévue à l'article 2 de celle-ci est prorogée par cet avenant pour une durée de 24 mois, soit jusqu'au 31/12/2025.

b) Les conditions de dénonciation prévues à l'article 14.2 de la convention partenariale sont complétées ainsi : « si avant la date du 31 décembre 2025, un nouveau dispositif partenarial est proposé aux communes partenaires du guichet numérique métropolitain, la convention initiale prolongée par le présent avenant prendra fin, et sera substituée par la nouvelle convention type approuvée par une instance délibérative de la Métropole. Dans cette hypothèse, la Métropole en informera alors les communes partenaires en respectant un délai de préavis de trois (3) mois. La quote-part restante de la participation financière annuelle sera déduite de la contribution due sur la convention initiale, à laquelle sera ajoutée la contribution de la commune selon les modalités fixées par la nouvelle convention également au prorata temporis. »

ARTICLE 3 : Date de prise d'effet

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les parties prenantes.

ARTICLE 4 : Autres clauses de la convention

Toutes les autres dispositions prévues à la convention restent inchangées tant qu'elles ne sont pas contradictoires avec les dispositions du présent avenant, lesquelles prévalent en cas de différence.

Fait à Lyon, le .....
En deux exemplaires originaux.

Pour la commune de Sathonay-Camp
Le Maire
Damien TONNIER

Pour la Métropole de Lyon
La Vice-présidente
Emeline Baume

SATHONAY-CAMP