

VILLE DE  
SAINT MÉDARD  
EN JALLES



## Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

### CONVENTION ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION DU PERSONNEL MUNICIPAL (APM). AUTORISATION

#### Séance du 15 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le quinze décembre à 18:30.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Stéphane Delpeyrat, maire.**

#### Présents :

M Delpeyrat, M Trichard, Mme Bru, M Cristofoli, Mme Marenzoni, M Cases, Mme Guérin, M Apoux, M Royer, Mme Poublan, M Joussaume, Mme Fize, Mme Feytout-Perez, Mme Rigaud, M Tartary, M Claverie, Mme Durand, M Roscop, Mme Berbis, M Mallein, M Morisset, M Croizet, Mme Laplace, Mme Martin, Mme Ersin, M Deau, M Mangon, Mme Vaccaro, M Bessière, Mme Courrèges, M Augé, Mme Picard, M Acquaviva, Mme Guillot

#### Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

Mme Canouet à M Cristofoli  
M Capouillez à M Deau  
Mme Pomi à Mme Poublan  
M Grémy à Mme Rigaud  
M Hélaudais à Mme Picard

**Secrétaire de séance : Mme Cécile Poublan.**

La séance est ouverte,

Délibération du : 15 décembre 2021  
Rendue exécutoire le : 17 décembre 2021  
Publiée le : 17 décembre 2021

Signé : Le maire Stéphane Delpeyrat

# Délibération du conseil municipal

Séance du 15 décembre 2021

## CONVENTION ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION DU PERSONNEL MUNICIPAL (APM). AUTORISATION

M Kevin Roscop, Conseiller municipal délégué Finances et ressources humaines, présente le rapport suivant.

La loi 2000-321 du 12 avril 2000 prévoit que les communes qui octroient des subventions annuelles supérieures à 23 000 € concluent des conventions avec les associations qui en bénéficient. Ces conventions déterminent l'objet, le montant, les conditions d'utilisation de la subvention attribuée, et le cas échéant, les prestations accordées en nature, ainsi que les modalités de contrôle par la Ville de l'utilisation des fonds.

Ainsi, par délibération DG18\_169 en date du 12 décembre 2018, une convention d'une durée de 1 an, renouvelable annuellement par tacite reconduction pour une durée maximale de 3 ans, a été passée entre la Ville et l'association du personnel municipal.

Cette convention arrivant à son terme, il convient d'en signer une nouvelle entre la Ville et cette association, qui prendra effet à compter du 1er janvier 2022 pour une durée maximale de 3 ans.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention proposée en annexe.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**Autorise** Monsieur le Maire, ou en son absence son représentant, à procéder à la signature de la convention annexée entre la Ville et l'association du personnel municipal.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **L'UNANIMITE**.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles  
le 15 décembre 2021  
pour expédition conforme  
Le maire,



Stéphane Delpeyrat

# CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION DU PERSONNEL MUNICIPAL

## Les soussignés :

Monsieur Stéphane Delpeyrat, Maire et Président du CCAS de la Commune de Saint-Médard-en-Jalles, Vice-président de Bordeaux Métropole, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Médard-en-Jalles en date du 15 décembre 2021,

## Et :

Monsieur Benoît Départ, Président de l'Association du Personnel Municipal (APM), déclarée à la Préfecture le 21 mai 1984 sous le n° 2/14414 dont le siège social est situé à l'Hôtel-de-Ville – CS 60022 – 33167 Saint-Médard-en-Jalles Cedex, agissant en vertu d'une décision du Conseil d'Administration du 17 novembre 2021,

**ont convenu ce qui suit :**

## **Article 1 : Objet de la convention**

Par la présente convention, l'association s'engage à réaliser l'objectif suivant :

améliorer les conditions de vie des agents publics municipaux et de leurs familles, conformément aux principes généraux suivants :

- intervenir en faveur des enfants des agents ;
- contribuer aux activités culturelles et de loisirs de ses membres.

Pour sa part, la Municipalité s'engage à soutenir la réalisation de cet objectif en lui octroyant des moyens financiers, matériels et/ou humains tels que détaillés aux annexes jointes à la présente convention.

## **Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour un an, à compter du 1er janvier 2022, et est renouvelable annuellement par tacite reconduction pour une durée maximale de 3 ans, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois mois.

Pour ce qui concerne la Collectivité, cette dénonciation s'effectuera en raison de la non application des clauses contractuelles ou pour toute autre raison d'opportunité liée à la politique municipale mise en œuvre en vertu du principe de libre administration des collectivités locales.

Les moyens financiers, matériels et/ou humains peuvent faire l'objet de modifications à tout moment de la période conventionnelle. Ces modifications, définies comme un accord commun entre les parties, feront l'objet d'un avenant, lequel précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1<sup>er</sup>.

### **Article 3 : Modalités d'exécution de la convention pluriannuelle**

Les annexes de la présente convention précisent les contributions financières et/ou non financières dont l'association dispose pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1<sup>er</sup> :

- subvention en nature dont mise à disposition de locaux ;
- subvention financière avec un montant socle annuel et la possibilité de montants complémentaires liés à des actions ou projets particuliers en fonction des possibilités financières de la Ville ;
- mise à disposition de personnel.

### **Article 4 : Dossier juridique**

Lors d'une première demande, l'association a fourni :

- ses statuts ;
- le récépissé de dépôt de déclaration de l'association à la Préfecture ;
- la liste des membres actifs de l'association.

En cas de modification de ces éléments, l'association devra communiquer les nouveaux documents.

### **Article 5 : Assurances**

La Commune de Saint-Médard-en-Jalles, en sa qualité de propriétaire des locaux et de la majeure partie du matériel, souscritra une assurance lui incombant à ce titre.

L'association contractera obligatoirement une assurance Responsabilité Civile pour assurer la couverture de ses adhérents lors de toutes les activités qu'elle organise dans les bâtiments communaux comme à l'extérieur (sorties, visites, spectacles, matches, compétitions) ainsi qu'une assurance garantissant ses biens propres contre l'incendie et le vol dont elle doit fournir l'attestation annuelle à la Commune.

### **Article 6 : Règles concernant les manifestations**

Pour toute organisation de manifestation de quelle que nature qu'elle soit, l'association s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment :

- les règles de sécurité ;
- les conditions de vente de boissons ;
- les conditions de déclaration ou non de la manifestation ;
- les conditions spécifiques pour l'organisation d'un loto, etc ;
- les diverses déclarations fiscales et para-fiscales.

### **Article 7 : Cessation d'activités**

En cas de cessation d'activités de l'association, les locaux, objets de la présente convention et le matériel fixe installé par l'association, seront remis à la Commune.

L'association aura la possibilité de remettre le matériel non fixe lui appartenant soit à d'autres associations, soit à la Commune.

### **Article 8 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

### **Article 9 : Contentieux**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Bordeaux (le Tribunal Administratif peut être également saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)), après épuisement des voies amiables.

Domicile est élu pour chacune des parties à l'adresse ci-dessous indiquée dans le cadre de leur comparution :

- pour la commune de Saint-Médard-en-Jalles – Hôtel-de-Ville – CS 60022 – 33167 Saint-Médard-en-Jalles Cedex ;
- pour l'association du personnel Municipal (APM) – Hôtel-de-Ville – CS 60022 – 33167 Saint-Médard-en-Jalles Cedex.

A Saint-Médard-en-Jalles, le 15 décembre 2021.

**Stéphane DELPEYRAT**  
Maire et Président du CCAS,  
Vice-Président de Bordeaux Métropole

**Benoît DÉPART**  
Président de l'association

A circular official stamp is partially visible behind the handwritten signature of Stéphane Delpeyrat. The signature is written in black ink and is highly stylized, appearing to read 'S Delpeyrat'.

## ANNEXE SUBVENTION EN NATURE

### **I – OBJET DE L'ANNEXE**

Pour permettre à l'Association du Personnel Municipal (APM) d'assurer ses missions, la Commune de Saint-Médard-en-Jalles lui propose l'usage prioritaire à titre gratuit des installations suivantes :

#### **1) Désignation :**

- Un bureau et une réserve attenante, situés square du 19 mars 1962 (bâtiment annexe de la mairie, à côté du bâtiment de la police municipale, accès par l'escalier qui mène à la salle de réunion n°2) - avec 1 ordinateur, 1 imprimante et 2 chaises fournis par la Ville ;
- Un local situé à la Maison d'Issac à Saint-Médard-en-Jalles pour le stockage du matériel.

#### **2) Destination :**

Ces locaux sont destinés à permettre à l'association d'assurer ses missions telles que définies à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

### **II – CONDITIONS ET OBLIGATIONS**

#### **A - Obligations de la Commune :**

La Commune prendra en charge gratuitement :

- le chauffage, l'électricité, l'eau ;
- les frais de téléphone ;
- l'assurance des locaux (au titre de propriétaire) ;
- l'entretien technique des locaux ;
- l'entretien de l'ensemble des installations de sécurité ;
- l'entretien ménager et les produits d'entretien ;
- l'entretien extérieur des locaux et des installations ;
- le gardiennage des installations dont il est question dans la présente convention ;
- les frais de photocopies pour un nombre annuel maximum de 3000 Photocopies \*
- les frais d'affranchissements pour un montant annuel maximum s'élevant à 600 € \*

\* En cas de dépassement de ces seuils, la Commune se réserve la possibilité de facturer à l'association les frais en dépassement.

#### **B - Obligations de l'Association :**

L'usage des locaux est consenti à titre personnel associatif ; aucune sous-location ne pourra être consentie sans l'accord de la Commune. Les locaux seront utilisés selon les modalités du règlement intérieur adopté par le Conseil Municipal et affiché sur le lieu.

Le respect des locaux, installations et matériels, fera l'objet d'une attention toute particulière de l'association et sera un objectif permanent de l'ensemble de ses adhérents.

Aucun travaux ne peut être réalisé par l'association sans l'accord de la Commune.

Les travaux réalisés par l'association resteront à la disposition de la Commune au terme de la convention sans contrepartie financière.

L'association pourra entreposer du matériel lui appartenant dans les locaux après accord de la Commune, qui n'en sera pas responsable.

Afin de faciliter l'usage des équipements, il peut être remis au représentant de l'association, les clés des locaux cités qui font l'objet d'une attestation spécifique.

L'utilisation des installations peut être partagée avec d'autres associations de la Commune.

L'association reconnaît avoir pris connaissance de l'existence des dispositifs d'alarme, de l'emplacement des extincteurs, des dispositifs d'évacuation et des issues de secours. Elle s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité.

### **III – ASSURANCE DE L'OCCUPANT**

L'association contractera une assurance conformément à l'article 5.

### **IV - SANCTIONS**

Dans le cas d'une modification substantielle sans l'accord écrit de la Municipalité des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Commune peut suspendre, diminuer ou annuler tout ou partie des subventions en nature prévues dans le cadre de la présente annexe.

## ANNEXE FINANCIÈRE

### I - MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La règle de l'annualité budgétaire permet à la collectivité de considérer le montant de la subvention allouée à chaque exercice budgétaire en fonction des besoins exprimés par l'association (cf article 3 de la convention). Son montant est fixé annuellement par décision du Conseil Municipal.

Le montant de la subvention socle annuelle sur la durée de la convention est de 64 460 €.

La subvention est imputée sur les crédits du chapitre 65, fonction 025.

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 1<sup>er</sup> acompte : 35 % du montant de la subvention de l'année N-1, le 15 janvier de l'année N ;
- 2<sup>ème</sup> acompte : 50 % du montant de la subvention votée l'année N, le 15 avril de l'année N ;
- le solde du montant de la subvention votée l'année N, le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N.

Les versements seront effectués conformément aux références bancaires, sous réserve du respect par l'association des obligations comptables.

La Commune notifiera par courrier à l'association, après le vote du Conseil Municipal, le montant définitif annuel de la subvention.

### II - OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- **à formuler** la demande annuelle de subvention **au plus tard le 9 décembre de l'année N-1**, accompagnée du **Budget Prévisionnel** équilibré, détaillé, prévoyant les moyens pour réaliser l'objectif précisé à l'article 1 ;
- **à communiquer** à la collectivité, au plus tard le 30 avril de l'année N+1, **le bilan** et **le compte de résultat** certifiés par le Président ou le Trésorier, **la liste des membres actifs** de l'association, **le rapport d'activités** de l'année écoulée ainsi que les références bancaires ;
- **à adopter** un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 modifié par le règlement n° 2004-12 du 23 novembre 2004 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

Si l'association fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, elle s'engage à transmettre à la collectivité tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

### III - SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Municipalité des conditions d'exécution de la convention par l'association, la collectivité peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.



## ANNEXE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL MUNICIPAL

Pour assurer le secrétariat de l'association, la municipalité met à sa disposition un agent de catégorie C sur la base d'un mi-temps.

A titre indicatif, les horaires de travail seront :

- le mardi de 13h30 à 16h30
- le mercredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 (accueil du public)
- le jeudi de 8h30 à 12h00 et accueil du public de 13h à 17h30
- + 2 h par mois de participation au conseil d'administration

**Rémunération** : la ville de Saint-Médard-en-Jalles verse la rémunération correspondant au grade de l'agent. En dehors des remboursements de frais, l'association ne versera aucune rémunération.

**Durée de la mise à disposition** : 3 ans renouvelables à compter du 1er janvier 2022.

**Fin de la mise à disposition** : la mise à disposition peut prendre fin avant son terme à la demande de l'intéressé(e) ou de la Ville ou de l'association, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois, ou à la date d'expiration de cette mise à disposition. L'agent sera affecté dans des fonctions correspondant à son grade.



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

## BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

**Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)**

**Utilisateur : Desrosier Céline**

### Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Délibérations
Numéro de l'acte :	DG21_164
Date de la décision :	2021-12-15 00:00:00+01
Objet :	CONVENTION ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION DU PERSONNEL MUNICIPAL (APM). AUTORISATION
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.5.2 - accordées aux associations
Identifiant unique :	033-213304496-20211215-DG21_164-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
033-213304496-20211215-DG21_164-DE-1-1_0.xml	text/xml	948
Nom original :		
DG21_164.pdf	application/pdf	1939740
Nom métier :		
99_DE-033-213304496-20211215-DG21_164-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	1939740

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	17 décembre 2021 à 13h26min27s	Dépôt initial
En attente de transmission	17 décembre 2021 à 13h26min28s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	17 décembre 2021 à 13h26min30s	Transmis au MI
Acquittement reçu	17 décembre 2021 à 13h26min46s	Reçu par le MI le 2021-12-17