



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE PARTENARIAT ANNEE 2026

**Entre La Ville de Firminy,
Ci-après dénommée La Ville
Place du Breuil – CS 10040 – 42702 FIRMINY cedex
Représenté par Monsieur Julien LUYA, Maire,**

D'une part,

Et

**L'association du Personnel Municipal
Sise association n°0423011874 déclarée le 26 mars 2003 en Préfecture
Représentée par son Président Mr Matthieu PETIT,**

D'autre part,

Considérant qu'il est nécessaire de formaliser le soutien de la Ville de Firminy aux associations, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour but de préciser les rapports entre la Ville de Firminy et l'association et d'en fixer les conditions et s'inscrit dans le cadre fixé par l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association du Personnel Municipal s'engage à assurer les prestations suivantes pour le compte du personnel adhérent actif et retraité :

- Cadeaux de fin d'année à tous les adhérents actifs, cadeaux aux adolescents de 11 à 16 ans, animation Noël
- Organisation de voyages et de sorties sportives, culturelles et de loisirs
- Proposition de tarifs préférentiels pour les activités sportives et culturelles
- Propositions d'achats à tarifs préférentiels billetterie (parcs, Majestic, Zenith...)

Chaque année, l'Association du Personnel Municipal donnera à la commune un compte rendu de l'emploi des crédits alloués, assorti de toutes les justifications nécessaires (déclaration URSSAF, bilan financier, comptes de résultats, rapports d'activités établis sur les objectifs fixés par la présente convention).

Le budget prévisionnel de l'année N+1 précisera, au plus près, l'estimation prévue des charges et produits de fonctionnement et sera présenté à l'assemblée générale par les responsables de l'Association du Personnel Municipal.

Les membres désignés par l'association assureront son fonctionnement, notamment la tenue des permanences, ainsi les tâches administratives. Pour assurer ces missions, la Ville accorde à l'association un volume total et annuel de 350 heures de délégation, décidées d'un commun accord lors d'une réunion tenue en mairie le 04 septembre 2025, en présence de Madame l'Adjointe à l'administration générale et aux Ressources Humaines, Monsieur le Directeur Général des Services et Messieurs les représentants de l'Association du Personnel Municipal.

A ce titre, l'association doit communiquer expressément au service des Ressources Humaines, au cours du premier mois d'exécution de la convention, le détail des heures de délégation pour chacun des membres concernés et désignés par l'association. Dans le cas contraire, les heures de délégation ne seront pas considérées par la Ville et les agents susnommés ne pourront en bénéficier.

Les chefs de service, d'unité, les directeurs et directeurs de Pôles, doivent également être informés des absences des membres de l'association pour cause de délégation, afin de ne pas perturber le fonctionnement quotidien des services de la Ville.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE

3-1 Subvention de fonctionnement :

La Ville de Firminy contribue financièrement à hauteur de 42 000 € conformément au budget prévisionnel.

Le montant de la subvention sera crédité au compte de l'association après signature de la présente convention selon les procédures de la comptabilité en vigueur.

3- 2 Différentes aides :

Le local

Afin d'assurer ses missions, la Ville de Firminy met à disposition de l'Association du Personnel Municipal, un local rue de la Paix à Firminy d'une surface totale de 22.02 m². Le local est destiné à donner les moyens nécessaires à l'association pour qu'elle puisse assurer les prestations relatives à l'action sociale qui lui ont été confiées, en direction des agents de la Ville de Firminy.

Vu l'objet statutaire de l'Association du Personnel Municipal, la mise à disposition des locaux ainsi que les charges afférentes (les charges d'électricité, de chauffage et d'abonnement Internet et téléphonique) sont consenties à titre gratuit.

Matériels mis à disposition

La commune met à la disposition de l'Association, un local comprenant :

- Dix clefs pour le local

- Une ligne téléphonique
- Un poste téléphonique
- Un accès à Internet
- Une armoire forte
- Un placard
- 10 chaises empilables
- La Ville approvisionnera l'APM en enveloppes, papeterie, étiquettes autocollantes et assurera l'affranchissement des courriers de l'amicale pour les personnels non actifs, retraités ainsi que le personnel ne disposant pas de courriel.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'OCCUPATION DU LOCAL

4.1 Assurance

L'Association du Personnel Municipal s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.

4.2 Etat des lieux

Avant l'entrée en jouissance, ainsi qu'à la sortie des lieux, les parties établissent contradictoirement un état des lieux. L'état des lieux entrant sera établi et annexé à la présente convention.

a. Etat des lieux entrants

Il comprend l'état du local, ses équipements, et précisera les imperfections constatées dans le local. Le preneur dispose d'un délai d'un mois pour signaler les anomalies cachées et les anomalies de fonctionnement non portées au constat. La commune, après vérification, prendra le cas échéant, les mesures nécessaires pour faire effectuer les réparations dans les meilleurs délais possibles.

Pendant le premier mois de la première période de chauffe, l'occupant peut demander que l'état des lieux soit complété en ce qui concerne les éléments de chauffage.

b. Etat des lieux sortants

Au départ du preneur, une visite contradictoire des lieux est effectuée en présence d'un représentant de la collectivité et du preneur ou le cas échéant d'un représentant dûment mandaté.

Les parties constatent qu'il a été procédé à cette visite, à la suite de laquelle un état des lieux précis a été établi et signé par elles.

Les cas échéants, une liste définitive des réparations locatives à effectuer est établie par comparaison entre l'état des lieux d'entrée et celui de sortie.

Le chiffrage du montant de l'indemnité forfaitaire s'effectuera sur place et sera contresigné par les deux parties. Cela en tenant compte de l'usure normale et de la vétusté.

4.3 Conditions d'occupation

a. L'occupant

L'occupant prend à sa charge l'entretien courant du local, des équipements mentionnés dans la convention et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure.

L'occupant ne pourra procéder sans l'accord préalable de la commune à des travaux d'aménagement. Le cas échéant, la commune se réserve le droit de réclamer, au terme de la

convention, le rétablissement aux frais de l'occupant de tout ou partie des lieux dans leur état initial. Si les transformations opérées mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local, la commune pourra exiger, aux frais de l'occupant, la remise immédiate des lieux en l'état.

Toute mise à disposition du bien au profit d'un tiers est interdite, sauf autorisation expresse et préalable de la commune.

L'association devra faire absolument attention qu'aucun papier, détritux et objet quelconque ne soient jetés dans les espaces communs ; les immondices ou détritux quels qu'ils soient devant être obligatoirement déposés dans les poubelles et ce, aux heures réglementaires. Elle devra également veiller à ce que personne ne fume dans le local. L'association devra prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;

Il sera également interdit de stationner dans la cour sauf livraison exceptionnelle.

L'occupant n'utilisera pas d'appareil dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables autres que les produits domestiques courant, autorisés par les règlements de sécurité. Il n'utilisera notamment ni appareil à fuel, ni bouteille de gaz butane ou propane, sauf autorisation expresse de la commune.

L'Association du Personnel Municipal s'engage à user paisiblement des locaux et équipements mis à disposition suivant la destination prévue à l'article premier de la convention.

Il est interdit à l'association de coller des affiches sur les fenêtres donnant sur la rue ni sur les portes.

L'association s'engage à prendre un règlement intérieur, précisant entre autres les conditions d'accès et de sécurité ainsi que les heures d'ouverture, dont copie sera transmise à la collectivité.

b. La commune

La commune s'engage à délivrer au preneur le local susvisé en bon état ; un état des lieux d'entrée dans les locaux étant établi contradictoirement à cet effet. La commune s'engage également à faire, pendant la durée de la convention, toutes les réparations qui peuvent devenir nécessaire, à l'exclusion des réparations locatives au sens du décret n° 87-712 du 26 août 1987.

ARTICLE 5 - DURÉE DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention de 42 000 € sera créditée, par deux versements :

- Le premier au premier trimestre 2026, à l'issue du Conseil Municipal du 03 février 2026,
- Le second au second trimestre 2026.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Une fois l'aide attribuée, la Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, l'Association du Personnel Municipal pourra être soumis au contrôle de la Ville.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :
Association du personnel municipal
N° IBAN FR76 1027 8073 2200 0216 0160 163
BIC CMCIFR2A

ARTICLE 7 - JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 8 - AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire. En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe La Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9- CONTROLES

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées.

ARTICLE 10 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 – RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Ville informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 – RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Lyon.

Le

Le Président,

Le Maire,

Mr Matthieu PETIT

Mr Julien LUYA