

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL DU 8 MARS 2016

Le conseil municipal s'est réuni en session ordinaire, le MARDI 8 MARS 2016 à 20 h 15 sous la présidence de Monsieur Yves de CHALENDAR, Maire.

Convocation du 4 mars 2016

Inscrits : 15 - Présents : 15 - Votants : 15

Présents : Yves de CHALENDAR – Dominique CHAPPELAND – Agnès DESSAINTJEAN – Brice DURAND - Yvan AUJOGUE - Jean-Christophe BOLAC - Joël BOST - Xavier BOUET- Bruno GOUTTENOIRE – Dominique LE GOFF - Daniel MARTINEZ - Eliane PEROTTI Bénédicte PRISSET - Audrey TUM - Nathalie VIDAL

Excusés :

Secrétaire de séance : Dominique LE GOFF

Monsieur le Maire demande de pouvoir ajouter 2 points à l'ordre du jour :

- Tarifs 2016 de portage et d'intérim avec le Cdg69.
- Modification de la composition d'une commission.
-
- **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré**
- **APPROUVE l'ajout de ces deux points à l'ordre du jour.**
-
- **DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE**

1/ VENTE DE L'ANCIEN TRACTEUR.

Monsieur le Maire rappelle qu'en raison de son ancienneté et de son état vétuste le tracteur avait été estimé à un prix de 1.200,00 € par la Sarl. LARO., et que le Conseil en sa séance du 14 octobre 2014 avait acté ce prix.

Puis, lors du Conseil du 9 décembre 2014, le Conseil municipal, a réformé en partie sa décision précédente, et a décidé :

- *de constater la désaffectation et le déclassement du tracteur de marque RENAULT n° R7494 N° 9421922 immatriculé 6249 YX 69 acquis le 26 mai 2003 première mise en circulation le 27 JUIN 1983. Utilisé pour des opérations d'entretien des voiries et des espaces verts.*
- *de mettre en vente, en l'état et sans garantie, ce véhicule à un prix ne pouvant être inférieur à*
- *1.200 €*

Afin de réaliser cette vente,

- une information a été apposée sur les panneaux d'affichage de la commune,
 - sur le site internet de la commune
 - et sur le site internet leboncoin.fr,
- en vue de recueillir les candidatures des personnes intéressées par une telle acquisition. Les intéressés ont proposé leur prix au moyen d'un dossier de vente envoyé par email ou téléchargeable sur le site internet de la commune.

Ce dossier comprenait le règlement de la vente, la description du matériel et l'acte d'engagement. Les personnes ou sociétés suivantes ont retourné leur dossier avec une proposition de prix :

- M. Gilbert BUY propose un prix de 1 600,00 Euros
- M. Asmir SAHBAZ propose un prix de 3 500,00 Euros
- M. Claude GUILLOT propose un prix de 2 552,00 Euros
- M. Raymond SENAUD propose un prix de 2 500,00 Euros
- EARL MAISON CHARACHON propose un prix de 3 000,00 Euros
- M. François MIGNOT propose un prix de 3 748,00 Euros
- M. Jérôme GOUTTENOIRE propose un prix de 2 021,00 Euros
- SARL EUROMECAMAT propose un prix de 2 110,00 Euros
- M. Jean-Paul BARD propose un prix de 1 500 Euros et fait une autre proposition à 2.150,00 Euros
- M. Jérémie VOUILLON propose un prix de 2 200,00 Euros
- M. Éric Jean-Yves COVAREL propose un prix de 2 106,00 Euros
- M. Jean Pierre RONY propose un prix de 4 000,00 Euros

Suite à ces différentes propositions, Monsieur le Maire propose de retenir l'offre la plus élevée, c'est-à-dire celle de M Jean Pierre RONY qui s'engage à acquérir ce tracteur pour un prix de 4 000,00 Euros

Il convient, préalablement à la cession du matériel, de procéder à sa sortie de l'inventaire et de l'état de l'actif.

- **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

DECIDE de procéder, à la date de sa cession, à la sortie de l'inventaire et de l'état de l'actif du bien suivant : Tracteur de marque Renault - Modèle 681.4S mis en circulation le 27/06/1983 et immatriculé 6249YX69.

CONSTATE que l'offre de 4.000,00 € présentée par M. Jean Pierre RONY .est la plus élevée.

DECIDE de procéder à la cession de ce bien susvisé à : M. Jean Pierre RONY moyennant le prix de 4.000 € (QUATRE MILLE EUROS)

DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour faire tous actes pour procéder à la cession de ce bien susvisé.

DECIDE que la recette résultant de la cession sera inscrite au budget de la commune au compte 775 « Produits des cessions d'immobilisation »

DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE

2/CHARTRE DES ASSOCIATIONS.

, Monsieur le Maire expose qu'il est apparu souhaitable de donner un cadre officiel à la collaboration existant entre la Commune et les différentes associations qui concourent à la vie sociale de Jarnioux.

Pour cela la Commission des Associations propose une Charte qui sera commune à toutes les Associations. Une convention établie avec chaque Association définira les modalités applicables à chacune d'elles.

PREAMBULE

Par cette Charte, la Commune de Jarnioux reconnaît l'importance et le dynamisme de la contribution associative à l'Intérêt général dont elle est la garante. Elle est une richesse qui contribue à faire vivre Jarnioux.

Elle est applicable à toutes les associations qui respectent les valeurs de Liberté, d'Égalité et de Fraternité, et qui œuvrent sur le territoire de la Commune.

Les signataires de la présente Charte affirment la nécessité d'instaurer entre eux des rapports fondés sur la confiance.

La Charte détermine les principes et les engagements réciproques de chacun des partenaires.

OBJET

« Participer à la création et au développement du lien social à Jarnioux »

La Charte est un engagement entre la Commune et les Associations.

1. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE JARNIOUX

La Commune :

- *Reconnait les principes posés par la Loi de 1901 quant à l'indépendance des Associations,*
- *Soutient les Associations dans la mesure de ses moyens techniques et logistiques (prêt de matériel, mise à disposition de salles, tirage de documents, coordination des plannings des manifestations, aide du personnel communal),*
- *Peut apporter un concours pécuniaire, dans les limites des capacités financières de la Commune, en respectant les règles budgétaires d'attribution de cette participation,*
- *Renforce la communication entre la Commune et les Associations à travers une « commission municipale des Associations »,*
- *Ouvre les pages de son bulletin municipal et son site internet aux Associations pour qu'elles puissent communiquer sur leurs activités,*
- *Met à la disposition des Associations, une « Maison des Associations », pour faciliter la tenue de réunions,*
- *Organise, une fois par an, un forum des Associations,*
- *Rappelle que les Associations ne peuvent exiger un service en s'adressant directement au personnel communal,*
- *Rappelle qu'aucun responsable d'Association n'a d'autorité hiérarchique sur le personnel communal lorsqu'il est mis à disposition.*

Engagements des Associations de JARNIOUX

Les Associations :

- *Justifient qu'elles ont souscrit les assurances nécessaires, garantissant les conséquences de leurs activités et notamment qu'elles couvrent les bénévoles dans leurs activités tant vis à vis d'eux-mêmes que des tiers,*

- S'engagent à fournir à la commission leurs statuts et les coordonnées du Responsable de l'Association,
- Respectent les règles de fonctionnement découlant des lois et règlements administratifs, et plus spécifiquement les dispositions de la Loi de 1901,
- Ont pour but de satisfaire une demande sociale, culturelle, éducative ou sportive des adhérents,
- Recourent à diverses sources de financement légales, y compris des apports en nature, des dons et du mécénat,
- Favorisent l'adhésion des Jarnioussiens sans aucune discrimination,
- Appliquent un strict respect du caractère non lucratif de leur activité, et mettent en valeur le bénévolat,
- S'engagent à travailler en collaboration avec la commune, notamment par la participation annuelle organisée par la commission des Associations,
- S'engagent à respecter les autres Associations et à favoriser le « vivre ensemble »,
- Déclarent, dans le respect de préoccupation du développement durable, s'engager à avoir constamment une attitude citoyenne,
- Autorisent la Commune à diffuser tous renseignements les concernant sur tous documents municipaux et sur son site internet,
- Affirment qu'elles porteront à la connaissance de leurs adhérents le contenu de la présente Charte.

SUBVENTIONS ET CONVENTIONS

La subvention est une aide qui peut être apportée à l'Association sous forme de financement ou en nature. Cette subvention ne constitue, en aucun cas, un droit acquis pour une Association.

L'octroi d'une subvention relève de la seule décision discrétionnaire du Conseil Municipal.

L'octroi suppose une demande faite chaque année auprès dudit Conseil, au moyen d'un imprimé spécifique mis en place par la Commune.

La Charte est adaptée à chaque Association à travers une convention individuelle.

Acceptation de la Charte

Cette charte de partenariat de la vie associative a pour but de définir les relations entre la commune et les associations jarnioussiennes sous différentes formes : locaux, personnel, matériel et subventions. Respectant l'esprit de la loi de 1901, la commune souhaite établir un véritable partenariat avec les associations jarnioussiennes.

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

de l'Association

dont une copie des statuts a été déposée en mairie de Jarnioux.

dont la responsabilité civile (R.C.) est assurée par la compagnie :

en date du

Reconnais au nom de l'Association avoir pris connaissance de la charte et en accepter les termes

M'engage à la respecter et à la faire respecter

La présente charte sera reconduite d'année en année par tacite reconduction sauf dénonciation d'une des deux parties. En cas de non-respect par une Association des dispositions prévues par la charte, la commune se réserve le droit de remettre en cause toutes les formes d'aide municipale à ladite Association.

Fait à Jarnioux, le

- **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**
- **APPROUVE le texte de la Charte des Associations,**
-
- **DETAIL DES VOTES : POUR : UNANIMITE**
-

De plus la Commission a également élaboré, dans un souci de simplification, un document de « Demande de subvention » qui est une formule simplifiée de la demande normée commune à toutes les collectivités locales.

ASSOCIATIONS

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques présentant le document à remplir et le circuit suivi par votre dossier,
- La liste des pièces à joindre à votre dossier,
- Une demande de subvention à compléter.

Cadre réservé à la Mairie de Jarnioux

INFORMATIONS PRATIQUES
(A conserver par l'association)

QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Formulaire simplifié destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de la commune de Jarnioux. Il concerne les demandes de financement de fonctionnement ou d'investissement de l'association ou les demandes de financement d'une action spécifique.

COMMENT SE PRESENTE LE DOSSIER A REMPLIR ?

Il est composé de 4 fiches :

FICHE N° 1 : PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec la commune de Jarnioux. Vous présenterez les éléments d'identification de votre association, vos activités habituelles ainsi que des renseignements relatifs à vos ressources humaines.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, et que le service possède déjà un dossier permanent concernant votre association, ne remplissez que les rubriques concernant les éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

FICHE N° 2 : MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme ou sous une autre forme (par événement par exemple), il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

FICHE N° 3 : DESCRIPTION DE L'ACTION

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez une subvention. **Vous ne remplissez cette fiche que si votre demande de financement correspond à une action spécifique que vous projetez de mettre en place.**

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

FICHE N° 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche permet au représentant légal de l'association de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

APRES LE DEPOT DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

La Mairie de Jarnioux instruira votre dossier puis le Conseil municipal décidera ou non de vous allouer la subvention demandée. Un courrier vous informera de sa décision.

Pour recevoir la subvention, si elle vous est accordée, vous devez disposer d'un numéro SIRET qui constituera un identifiant dans vos relations avec la commune. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès à présent, demander ce numéro à la direction régionale de l'INSEE sur <http://www.insee.fr>. La démarche est gratuite.

PIECES A JOINDRE ET DOSSIER A REMPLIR

PIECES A JOINDRE :

	1^{ère} demande	Renouvellement
Statuts de l'Association	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sauf changement)
Comptes approuvés (dernier exercice)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dernier rapport d'activité approuvé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte rendu de la dernière AG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soldes des comptes bancaires et des livrets au dernier exercice clos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte rendu financier de <u>l'action précédemment menée et ayant été l'objet d'une subvention par la commune de Jarnioux</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (si action subventionnée)
RIB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sauf changement)

FICHES A REMPLIR :

	1^{ère} demande	Renouvellement
Présentation de l'association [Fiche n° 1]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (sauf changement)
Budget prévisionnel de l'association pour l'exercice à venir [Fiche n°2]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Description de l'action (si la subvention porte sur une action) [Fiche n°3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur [Fiche n°4]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

FICHE 1	PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION
----------------	--

1.1 IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

NOM : Cliquez ici pour entrer du texte.

SIGLE : Cliquez ici pour entrer du texte.

ACTIVITE PRINCIPALE : Cliquez ici pour entrer du texte.

Numéro SIRET : Cliquez ici pour entrer du texte.

(Si vous ne disposez pas de ce numéro, voir p.2 du dossier)

Numéro RNA (Répertoire National des Associations) : Cliquez ici pour entrer du texte.

(si vous ne disposez pas de numéro RNA, renseigner le numéro de récépissé en préfecture - p.5 du dossier)

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : Cliquez ici pour entrer du texte.

CODE POSTAL : Cliquez ici pour entrer du texte. **COMMUNE** : Cliquez ici pour entrer du texte.

TELEPHONE : Cliquez ici pour entrer du texte. **FAX** : Cliquez ici pour entrer du texte.

EMAIL : Cliquez ici pour entrer du texte.

SITE INTERNET : Cliquez ici pour entrer du texte.

ADRESSE DE CORRESPONDANCE, si différente : Cliquez ici pour entrer du texte.

CODE POSTAL : Cliquez ici pour entrer du texte. **COMMUNE** : Cliquez ici pour entrer du texte.

L'association est-elle (cocher la case) : nationale départementale

régionale locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet et sigle) :

Cliquez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DU REPRESENTANT LEGAL (président ou autre personne désignée par les statuts)

NOM : Cliquez ici pour entrer du texte. **PRENOM** : Cliquez ici pour entrer du texte.

FONCTION : Cliquez ici pour entrer du texte.

TELEPHONE : Cliquez ici pour entrer du texte. **EMAIL** : Cliquez ici pour entrer du texte.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE CHARGÉE DU PRESENT DOSSIER DE SUBVENTION

NOM : Cliquez ici pour entrer du texte. **PRENOM** : Cliquez ici pour entrer du texte.

FONCTION : Cliquez ici pour entrer du texte.

TELEPHONE : Cliquez ici pour entrer du texte. **EMAIL** : Cliquez ici pour entrer du texte.

FICHE 1	PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION
----------------	--

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

1.2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

NUMERO DECLARATION EN PREFECTURE : Cliquez ici pour entrer du texte.

DATE : Cliquez ici pour entrer du texte.

VILLE : Cliquez ici pour entrer du texte.

DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICEL : Cliquez ici pour entrer du texte.

OBJET DE VOTRE ASSOCIATION :

Cliquez ici pour entrer du texte.

VOTRE ASSOCIATION DISPOSE-T-ELLE D'UN AGREMENT ADMINISTRATIF ?

NON

OUI, dans ce cas, merci de préciser :

TYPE D'AGREMENT : Cliquez ici pour entrer du texte.

ATTRIBUE PAR : Cliquez ici pour entrer du texte.

EN DATE DU : Cliquez ici pour entrer du texte.

VOTRE ASSOCIATION BÉNÉFICIE-T-ELLE D'UN LABEL : OUI NON

Si oui, merci de communiquer ici les noms :

- *du label* : Cliquez ici pour entrer du texte.
- *de l'organisme qui l'a délivré* : Cliquez ici pour entrer du texte.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU :

Cliquez ici pour entrer du texte.

FICHE 1 | PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou nécessitant une mise à jour.

1.3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

DESCRIPTION DU PROJET ASSOCIATIF ET DES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION :

NOMBRE D'ADHERENTS : Cliquez ici pour entrer du texte.

NOMBRE DE LICENCIÉS : Cliquez ici pour entrer du texte.

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION :

- NOMBRE DE BENEVOLES : Cliquez ici pour entrer du texte.
- NOMBRE DE SALARIES PERMANENTS : Cliquez ici pour entrer du texte.

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES RELATIVES A VOTRE ASSOCIATION QUE VOUS SOUHAITEZ INDIQUER :

Cliquez ici pour entrer du texte.

FICHE 2 | MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL

IMPORTANT : Si vous présentez votre budget prévisionnel sous une autre forme (par évènement par exemple), vous pouvez en joindre une copie et ne pas remplir cette fiche.

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

EXERCICE : Cliquez ici pour entrer du texte. **OU DATE DE DEBUT** : Cliquez ici pour entrer du texte. **DATE DE FIN** : Cliquez ici pour entrer du texte.

DEPENSES	MONTANT en euros	RECETTES	MONTANT en euros
60 - ACHATS	0.00	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES	0.00
- Achats d'études et de prestations de	0.00	- Marchandises	0.00
- Achats non stockés de matières et	0.00	- Prestations de services	0.00
- Fournitures non stockables (eau,	0.00	- Produits des activités annexes	0.00
- Fournitures d'entretien et de petit	0.00		
- Fournitures administratives	0.00	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0.00
- Autres fournitures	0.00	- Etat	0.00
61 - SERVICES EXTERIEURS	0.00	- Région	0.00
- Sous traitance générale	0.00	- Région	0.00
- Locations mobilières et immobilières	0.00	- Département	0.00
- Entretien et réparation	0.00	- Département	0.00
- Assurances	0.00	- CA Villefranche Beaujolais Saône	0.00
- Documentation	0.00	- Commune de Jarnioux (subv.	0.00
- Divers	0.00	- Organismes sociaux (à détailler) :	0.00
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	0.00	détail	0.00
- Rémunération intermédiaires et	0.00	détail	0.00

- Publicité, publications	0.00	- Fonds européens	0.00
- Déplacements, missions et réceptions	0.00	- CNASEA (emplois aidés)	0.00
- Frais postaux et de télécommunication	0.00	- Autres (à préciser) :	0.00
- Services bancaires	0.00	détail	0.00
- Divers	0.00	détail	0.00
63 - IMPOTS ET TAXES	0.00	75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION	0.00
- Impôts et taxes sur rémunérations	0.00	- Cotisations	0.00
- Autres impôts et taxes	0.00	- Autres	0.00
64 - CHARGES DE PERSONNEL	0.00		
- Rémunérations du personnel	0.00	76 - PRODUITS FINANCIERS	0.00
- Charges sociales	0.00		
- Autres charges de personnel	0.00		
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	0.00	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	0.00
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	0.00	- Sur opérations de gestion	0.00
68 - DOTATION AUX AMORT. PROV. ET	0.00	- Sur exercices antérieurs	0.00
		78 - REPRISE SUR AMORT. ET PROV.	0.00
TOTAL DES CHARGES	0.00	TOTAL DES PRODUITS	0.00

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention totale de :

Cliquez ici pour entrer du texte. €

FICHE 3	DESCRIPTION DE L'ACTION

Vous ne devez remplir cette fiche que si la demande de subvention correspond à une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association ou est relative à son objet social, vous n'avez pas besoin de remplir cette fiche.

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTION :

NOM : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

PRENOM : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

FONCTION : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

EMAIL : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

TELEPHONE : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

NOUVELLE ACTION

RENOUVELLEMENT D'UNE ACTION

PRESENTATION DE L'ACTION

CONTENUS ET OBJECTIFS DE L'ACTION :

Cliquez ici pour entrer du texte.

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
Cliquez ici pour entrer du texte.
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?
Cliquez ici pour entrer du texte.

INSCRIPTION DANS LE CADRE D'UNE POLITIQUE PUBLIQUE (par exemple, une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

PUBLIC BENEFICIAIRE (Caractéristiques sociales, nombre, etc.) :

Cliquez ici pour entrer du texte.

LIEU(X) DE REALISATION : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

DATE DE MISE EN ŒUVRE PREVUE : *Cliquez ici pour entrer du texte.*

DUREE DE L'ACTION (précisez le nombre de mois et d'années) : Cliquez ici pour entrer du texte.

FICHE 3	DESCRIPTION DE L'ACTION
----------------	-------------------------

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION PROJETEE

CHARGES	MONTANT en euros	PRODUITS	MONTANT en euros
Charges spécifiques à l'action	0.00	1 - Ressources propres	0.00
- Achat	0.00		
- Prestations de services	0.00	2 - Subventions demandées :	0.00
- Matières et fournitures	0.00	- Etat	0.00
		- Région	0.00
Services extérieurs	0.00	- Département	0.00
- Location	0.00	- CAVBS	0.00
- Entretien	0.00	- Commune de Jarnioux	0.00
- Assurances	0.00		
		- Bénévolat	0.00
Autres services extérieurs		- CNASEA (emplois aidés)	0.00
- Honoraires	0.00	- Autres recettes attendues	0.00
- Publicité	0.00	détail	0.00
- Déplacements, missions	0.00	détail	0.00
		détail	0.00
Charges de personnel	0.00	3 - Ressources indirectes	
- Salaires et charges	0.00	affectées	0.00
Frais généraux	0.00		
COUT TOTAL DU PROJET	0.00	TOTAL DES RECETTES	0.00

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention totale de :

Cliquez ici pour entrer du texte. €

OBSERVATIONS :

Cliquez ici pour entrer du texte.

FICHE 4	ATTESTATION SUR L'HONNEUR
----------------	---------------------------

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e),

NOM – Prénom : Cliquez ici pour entrer du texte.

représentant(e) légal(e) de l'association, Cliquez ici pour entrer du texte.

- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie sur l'honneur que l'association a reçu un montant brut total d'aides publiques de : Cliquez ici pour entrer du texte. € sur les 3 derniers exercices fiscaux ;
- Demande une subvention de : Cliquez ici pour entrer du texte. € ;
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée¹:

AU COMPTE BANCAIRE OU POSTAL DE L'ASSOCIATION :

NOM DU TITULAIRE DU COMPTE : Cliquez ici pour entrer du texte.

BANQUE : Cliquez ici pour entrer du texte.

DOMICILIATION : Cliquez ici pour entrer du texte.

CODE BANQUE Cliquez ici pour entrer du texte. CODE GUICHET Cliquez ici pour entrer du texte.

N° DE COMPTE Cliquez ici pour entrer du texte. CLE RIB Cliquez ici pour entrer du texte.

IBAN : Cliquez ici pour entrer du texte.

BIC : Cliquez ici pour entrer du texte.

Fait, le Cliquez ici pour entrer du texte. A Cliquez ici pour entrer du texte.

Signature

-
- **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**
- **APPROUVE le document de demande de subvention.**

- **DETAIL DES VOTES : POUR : 8**
 - **CONTRE : 1 (Agnès DESSAINTJEAN)**
 - **ABSTENTION : (Yvan AUJOGUE - Jean-Christophe BOLAC - Xavier BOUET- – Dominique LE GOFF - Eliane PEROTTI - Audrey TUM)**

3/ MATERIEL POUR L'ECLAIRAGE PUBLIC

Monsieur le Maire rappelle que l'expérience de coupure de l'éclairage public se poursuit, et qu'une réflexion sur l'équipement en matériel plus respectueux de l'environnement et également plus économique doit être poursuivi.

A cette fin, il a été demandé une nouvelle étude au SYDER afin que soient étudiée la mise en place de LED en remplacement des ampoules actuelles.

4/ TARIFICATION 2016 POUR LE PORTAGE ET L'INTERIM DANS LE CADRE DU CDG6

Monsieur le Maire expose que le Conseil a décidé de reconduire pour l'année 2016 l'adhésion au Cdg69 (Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon). En effet le concours de ce service d'assistance juridique est indispensable au fonctionnement administratif de la commune.

Il y a donc lieu également de signer un avenant à la convention passée entre la Commune de Jarnioux et le CDG69 au titre des missions d'intérim auxquelles la commune pourrait avoir besoin de recourir.

La tarification 2015 fixait à 6 % du traitement brut et charges de l'agent les frais de gestion de cette mission spécifique.

Pour 2016, il est proposé de modifier ces frais, qui seront de :

- 5,5 % (soit - 0,5%) s'il y a portage, (c'est-à-dire que la collectivité propose l'agent à recruter)
- 6,5 % (soit + 0,5%) s'il y a intérim.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré
APPROUVE la signature dudit avenant.
DECIDE d'ouvrir les crédits budgétaires nécessaires**

DETAIL DES VOTES : POUR UNANIMITE

5/ MODIFICATION DE LA COMPOSITION D'UNE COMMISSION

Monsieur le Maire indique que Monsieur Joël BOST, étant membre de la structure ayant en charge l'Agenda 21, il paraît indispensable qu'il soit membre de la Commission Environnement. C'est pourquoi il est proposé au Conseil d'ajouter comme membre de cette commission Monsieur Joël BOST.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré
DECIDE d'ajouter comme membre de la commission Environnement Monsieur Joël BOST.**

DETAIL DES VOTES : UNANIMITE

INFORMATIONS DIVERSES.

Départ d'une commune de l'Agglo.

Le Maire informe le Conseil que la Commission Départementale et Métropolitaine de Coopération Intercommunale (CDMCI) a validé, lors de sa séance du 7 mars 2016, le détachement de la commune de Saint Georges de Reneins de la Communauté d'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône et son rattachement à la Communauté de Communes Saône Beaujolais, à effet au 1 janvier 2017.

Ce départ de la CAVBS va obliger à réorganiser notre Agglomération, et à mettre en place une nouvelle organisation politique interne.

Desserte en transport en commun.

Le SYTRAL informe la commune que de nouvelles dispositions seront mises en place à compter du 29 août 2016, en matière de transports communs.

Le Département a décidé de supprimer le TAD (Transport A la Demande).

Les bus Libellule, qui desserve actuellement les 4 communes qui composaient la CAVIL, desserviront à compter du 29 août 2016 toutes les communes de l'Agglo. Jarnioux bénéficiera alors de deux allers/retours Jarnioux/Villefranche sur Saône par jour du lundi au vendredi.

Les dispositions précises seront communiquées dans quelques semaines.

Le Conseil se réjouit de ces mesures positives pour notre commune.

Fin de la séance à 22 h50