

CONVENTION ANNUELLE

Entre

LE CCAS DE TASSIN LA DEMI-LUNE

Et

**LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DES AGENTS
DE LA MAIRIE DE TASSIN LA DEMI-LUNE
Communément dénommé M.A.S.C.O.T.**

Le CCAS de Tassin La Demi-Lune,

Représenté par son Président en exercice agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°D2025- en date du 18 décembre 2025, ci-après dénommé « membre-adhérent », **d'une part**,

Et

Le Comité des Œuvres Sociales des Agents de la Mairie de Tassin la Demi-Lune, dont le siège social est :

HOTEL DE VILLE, Place Périgut, 69160 TASSIN LA DEMI-LUNE,

Représentée par sa présidente en exercice, conformément à la déclaration faite en préfecture et son récépissé de déclaration n°W691060172 du 10 avril 2025, Ci-après dénommée « l'association », **d'autre part**,

PREAMBULE

L'association dénommée « MASCOT » - Comité des Œuvres Sociales des Agents de la Mairie de Tassin-la-Demi-Lune, est régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle a été créée à l'origine, en vue de développer toutes les formes d'actions sociales en faveur du personnel, conformément aux statuts approuvés par son assemblée générale constitutive le 27 novembre 1995 et déposés à la Préfecture du Rhône en date du 23 février 1996.

L'association a pour but d'instituer en faveur des personnels des membres adhérents toutes les formes d'actions sociales et culturelles, conformément aux statuts.

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre du développement des actions sociales et culturelles en faveur des personnels des membres adhérents.

TITRE I – OBJET**Article 1 – Prestations sociales décidées par l'association**

Le membre-adhérent s'engage à conforter l'association dans la limite des crédits votés chaque année par le Conseil Municipal pour la réalisation des actions locales et culturelles que l'association aura définies à l'exception de celles ayant le caractère de compléments de rémunération.

En conséquence, le membre-adhérent accepte d'apporter son soutien aux activités proposées par l'association selon les orientations suivantes :

- Assurer une politique sociale cohérente en faveur des diverses catégories de bénéficiaires.
- Diversifier les actions en faveur des enfants du personnel.
- Développement des séjours de vacances et à la réalisation de projets de voyages dans les limites du budget de l'association.

Cette association a pour but d'instituer en faveur de ses membres toutes formes d'aides à la vie culturelle, sportive et de favoriser entre eux un lien social et des relations amicales.

TITRE II – LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES**Article 2 – Exécution des engagements**

La présente convention est conclue avec l'association MASCOT.

Article 3 – Activités de l'association

L'association s'engage à maîtriser les dépenses dans la limite du montant des ressources dont elle dispose ;

Dans le cadre de cette convention, les locaux de la commune sont mis à disposition de l'association, après qu'elle a émise explicitement la demande aux services référents, dans la limite des disponibilités ;

À cet effet, l'association MASCOT bénéficiera d'une exonération totale.

Il est précisé que la mise à disposition de locaux communaux inclut l'Espace Culturel L'Atrium, notamment dans le cadre de l'organisation du l'arbre de Noël.

A ce titre, pendant toute la durée d'application de la présente convention, la Ville accorde deux exonérations par année civile pour l'occupation des salles de l'Atrium par l'Association MASCOT, dans le respect des informations ci-dessous :

A) Dans le cadre de l'organisation de son « Arbre de Noel » à l'attention des adhérents de l'association et de leurs familles :
Une exonération totale des frais de location pour l'utilisation de la Salle Marivaux et de la Galerie Forestier pour deux services de 4h sur la même journée. Le service de répétition et/ou montage pouvant se dérouler la veille de l'événement est offert.
Cette exonération s'entend hors frais d'agents de Sécurité et Secours à Personne (SSIAP), Agent de Sécurité (ADS).

B) Dans le cadre de l'organisation de son « Assemblée Générale Annuelle » à l'attention des adhérents de l'association :
Une exonération totale des frais de location pour l'utilisation de la salle Chopin et de la Galerie Forestier pour un service de 4h. Cette exonération s'entend hors frais d'agents de Sécurité et Secours à Personnes (SSIAP), Agents de Sécurité (ADS).

Chaque mise à disposition de salles donne lieu à une réservation préalable des salles auprès du Service Espace culturel L'Atrium et à l'établissement d'une convention spécifique.

En tout état de cause, l'association doit valoriser le montant équivalent à ces aides en nature dans son budget annuel et dans son compte de résultat. Cet avantage en nature devra figurer dans les comptes de l'association en classe 8 : « contributions volontaires », en débit 861 « mise à disposition de biens gratuits et au crédit compte 875 « dons en nature ».

Au-delà de ces deux exonérations particulières, l'association pourra bénéficier, au même titre que les autres associations tassilunoises, d'une location à tarif réduit par an pour l'organisation d'un événement. Pour les événements suivants, le tarif plein s'appliquera.

Article 4 – Participation financière pour l'activité de l'association

Le membre-adhérent s'engage à apporter, dans le cadre du développement des activités de l'association, la contribution aux charges correspondantes de fonctionnement en subventionnant l'association.

Cette subvention annuelle est décidée par le Conseil Municipal dans le cadre du vote de son budget primitif. Elle correspond à un taux fixé en pourcentage de la rémunération brute du personnel, primes incluses, telle que définie par l'annexe N°1 de la présente convention et est réputée être un versement toutes taxes comprises ; l'association devant faire, le cas échéant, son affaire des règles d'assujettissement de la subvention à la taxe sur la valeur ajoutée.

Cette subvention est calculée sur la base d'un taux égal à 0,94 % de la masse salariale brute annuelle.

Article 5 – Modalités de versement de la subvention

Le versement de la subvention annuelle est subordonné à la réalisation des conditions préalables constituées par la présentation du catalogue des prestations.

Sous cette réserve, la subvention annuelle votée par le Conseil Municipal sera mandatée en une seule fois au plus tard le 31 décembre.

L'association s'engage à communiquer au membre-adhérent, à la clôture de l'exercice, le bilan, le compte de résultat et les annexes dûment certifiés par le commissaire aux comptes ainsi que le rapport de ce dernier.

Article 6 – Durée de la convention

Les stipulations de la présente convention sont conclues pour une durée d'**une (1) année à compter du 1^{er} janvier 2026**.

Six mois au moins avant la date d'expiration de la convention l'une et l'autre des parties sont tenues de faire connaître leur intention.

Article 7 – Résiliation et dénonciation

Les stipulations de la présente convention seront résiliées de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de redressement judiciaire, de liquidation de biens ou d'insolvabilité notoire de l'association.

En cas de non-respect de l'une des stipulations du titre II, des négociations seront ouvertes entre les deux parties pour examiner la situation avant dénonciation éventuelle par le membre-adhérent.

TITRE III – REGLES D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 8 – Destination de la subvention

L'association doit respecter l'interdiction de reverser sous forme de subvention ou de don, tout ou partie de cette subvention annuelle perçue des membres-adhérents, à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres.

En revanche et dans le respect de son objet, elle pourra adhérer, ou faire réaliser des prestations par une autre association.

Article 9 – Comptabilité et nomination d'un commissaire aux comptes

L'association s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations conformément à la loi et aux directives professionnelles.

Article 10 – Suivi d'activité par le membre-adhérent

Le conseil d'administration est seule habilité à définir les actions sociales de l'association.

L'association s'engage à fournir à chaque année le rapport moral et le rapport d'activité dans le mois suivant leur approbation par l'assemblée générale ainsi que les extraits des procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

L'association s'engage par ailleurs à faire connaître aux membres-adhérents toute modification de ses statuts et tout changement de sièges et de dirigeants.

TITRE IV – Crédits d'heures

Article 11 – Membres du Bureau

Afin de pouvoir exercer leurs fonctions, un crédit d'heures de délégation est attribué aux membres titulaires du bureau. Ce temps de délégation est fixé à 4 heures par trimestre pour chaque membre du bureau, soit un total de 16 heures par trimestre.

Ce quota d'heures de délégation trimestriel ne peut pas être cumulé et n'est pas reportable d'un trimestre à l'autre.

Chaque année, à la suite de l'Assemblée Générale (AG), une liste exhaustive des membres du bureau ainsi que des membres élargis (le cas échéant) qui pourraient bénéficier de ces heures de délégation sera rédigée et mise à jour. Cette liste pourra être ajustée en fonction des changements dans la composition du bureau ou de l'élargissement de la liste des bénéficiaires pour l'année en cours. Toute modification de cette liste en cours d'année devra être validée par le bureau et faire l'objet d'une mise à jour officielle.

Article 12 – Membres du Conseil d'administration

Ces heures de délégation sont transférables, durant le même trimestre civil à tout membre du conseil d'administration, sous la responsabilité du Président.

Article 13 – Mise en œuvre des heures de délégation

A chaque utilisation d'heures de délégation, le membre du bureau ou le membre du conseil d'administration devra remplir un bon de délégation cosigné par le Président du conseil d'administration, par le membre utilisateur du temps de délégation et par son chef de service.

Afin d'assurer une bonne organisation des services, le chef de service devra recevoir le bon de délégation dans un délai minimum de 15 jours avant la date de la décharge.

Article 14 – Crédits d'heures exceptionnelles

Aucun crédit d'heures ne sera accordé à titre exceptionnel. L'organisation de tout événement ou la participation à toute manifestation doivent obligatoirement être anticipées en respectant un délai de prévenance de 15 jours et s'inscrire dans le volume d'heures précisé à l'article 13.

Article 15 – Bilan des crédits d'heures

Les bons de délégation, après avoir été complétés et signés, devront être remis au service des Ressources Humaines, afin de permettre un suivi mensuel des heures non travaillées et d'établir un bilan des heures de délégation par trimestre.

TITRE V – Permanence du Comité d'entreprise

Article 16 – Permanences

L'association MASCOT est autorisée à mettre en place une permanence mensuelle, tous les 1ers mercredis de chaque mois, de 12h à 13h30 (sauf au mois d'août).

Les membres de MASCOT qui assureront cette permanence devront le faire dans le cadre des heures de délégation prévus au Titre IV.

TITRE VI – DISPOSITIONS GENERALES

Article 17 – Responsabilité – Assurances

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Article 18 – Élection de domicile

L'association élit domicile au siège social sus-indiqué pour toutes les correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés.

Article 19 – Annexes

La présente convention est établie en deux (2) exemplaires originaux.
A cette convention est joint une annexe N°1 : détail de la rémunération brute du personnel, primes incluses servant de base à la subvention.

Fait à Tassin la Demi-Lune, le

Pour M.A.S.C.O.T.

Pour le CCAS

La Présidente,
Julie BERGER

Le Président du CCAS,
Pascal CHARMOT

- ANNEXE 1 -

Détail de la rémunération brute du personnel servant de base à la subvention :

Comptes administratifs N-1

Budget Principal CCAS + Budget Annexe Beauséjour

COMPTES M57	LIBELLE
64111	Rémunération principale du personnel titulaire
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence du personnel titulaire
64113	NBI du personnel titulaire
64118	Autres indemnités du personnel titulaire
64131	Rémunération principale du personnel non titulaire
64132	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence du personnel non titulaire
64138	Autres indemnités du personne non titulaire