

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 19 MARS 2013

Présents :

Mr J.Y. POIRIER, Maire / Mrs S. DUPONT-FERRIER, R. TERPENT, Mme R. DE SAINT-LEGER, Mr C. CALAUX, Mme C.M. NIELSEN, Mr J. REYNAUD, Adjoint /
Mme M.P. JARDILLIER, Mrs B. DURAND, J.L. BERGER, A. GARGUILO, E. GALLOU, M. LUSA, Mmes D. BOUREDJI, C. SABBADINI, L. GRIECO, S. DA SILVA, D. TASSEL, Mr G. GAUTHEY, Mme B. MANGIONE.

Absents :

Mrs O. CAILLOT, V. THEVENET, Mme M. De VANEL de LISLEROY

Secrétaire de séance : Conformément à l'article 2121-5 du Code des Collectivités Territoriales, Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire de séance.

APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA REUNION DU MARDI 19 FEVRIER 2013.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire informe qu'à compter de ce jour, les conseils municipaux seront enregistrés, la salle de conférence de la Médiathèque permettant de mettre en place ce nouveau système.

Il propose ensuite l'approbation du procès-verbal de la réunion du 19 février 2013. Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

2. Vote des délibérations

2.1. Délibération n°2013/020 : Vote des taux d'imposition pour 2013

Les services fiscaux viennent de nous communiquer les bases d'imposition sur lesquelles s'appliqueront les taux d'imposition des taxes directes locales pour 2013.

Ce tableau fait apparaître un produit pour 2013 de 1 186 667 €uros pour les 3 taxes d'habitation et foncière (bâti et non bâti).

Lors du vote du budget, le Conseil Municipal, s'était engagé à ne pas augmenter ces taux d'imposition. Ils restent donc au niveau suivant :

- Taxe d'habitation : 6,35 %
- Taxe foncière (bâti) 19,71 %
- Taxe foncière (non bâti) 64,63 %

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de maintenir ces taux d'imposition comme précisé ci-dessus.

2.2. Délibération n°2013/021 : Foncier – Régularisation foncière entre la commune du Fontanil-Cornillon et la propriété sise 2 rue Babièrre

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

INFORME le conseil municipal que les propriétaires de la parcelle sise 2 route de Lyon, la famille BESSAC, ont sollicité la commune pour procéder à des régularisations foncières.

En effet, la commune est propriétaire d'une partie de l'emprise du jardin de la propriété privée (parcelle cadastrée AK 289 pour une surface de 133 m²) et la famille Bessac est propriétaire d'une partie de l'emprise du domaine privé communal (parcelle AK 291 pour une surface de 4 m²).

Par ailleurs, la famille Bessac est propriétaire de la parcelle AN 56 (58 m²) qui est située sur la rue Babière : cette parcelle est également cédée à la commune.

Ces régularisations foncières doivent intervenir sous forme d'échange.

PRECISE que le service des Domaines a rendu son avis en date du 26 février 2013.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'autoriser l'échange à intervenir entre la parcelle AK 289 au bénéfice de la famille BESSAC et les parcelles AK 291 et AN 56 au bénéfice de la commune ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment les actes translatifs de propriété.

2.3. Délibération n°2013/022 : Foncier – Convention d'occupation précaire pour le local situé au rez-de-chaussée du bâtiment de l'Atrium

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

RAPPELLE au conseil municipal que par délibération de février dernier, il a été décidé de céder les murs d'une partie du rez-de-chaussée de l'Atrium pour l'ouverture d'une brasserie restaurant.

L'unité foncière représentant la propriété communale est cadastrée dans son ensemble AE 130, 132 et 135 pour une surface totale de 311 m² au sol.

PRECISE que compte tenu de l'intérêt d'ouvrir un tel établissement avant l'été, il convient de conventionner avec Monsieur Eric VIAL ou toute autre société qui se substituerait.

Cette convention a pour objet de permettre l'occupation à titre précaire du local concerné. A cet effet, la commune autorise cette personne à déposer une autorisation de travaux pour effectuer les travaux liés à l'activité de brasserie.

Cette occupation est encadrée par ladite convention annexée à la présente.

Par ailleurs, dans le cadre de la mission du géomètre chargé de procéder aux formalités de régularisation liées à la vente des murs de la future brasserie, il convient également que la commune autorise la rectification de limites de propriétés communales (parcelle cadastrée AE 132) avec les propriétés riveraines soit les parcelles cadastrées AE 134 et AE 131.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'autoriser la signature d'une convention d'occupation à titre précaire au bénéfice d'Eric VIAL ou toute société pouvant s'y substituer dans les conditions fixées par ladite convention annexée à la présente ;

DECIDE d'autoriser cette même personne à déposer le dossier d'autorisation de travaux sur les parcelles AE 130, 132 et 135 ;

DECIDE d'autoriser la rectification des limites communales pour la parcelle AE 132 avec les propriétés riveraines cadastrées AE 131 et 134 ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment ladite convention ainsi que le document permettant de régulariser les limites de propriété susvisées.

CONVENTION A TITRE PRECAIRE

Entre

La commune de Fontanil-Cornillon représentée par son Maire, Monsieur Jean-Yves POIRIER mandaté par décision du Conseil Municipal du 19 Mars 2013,

Et

Monsieur Eric VIAL, domicilié 108 rue Jean François HACHE à VOREPPE (38340)

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : La commune met à disposition un local situé au rez-de-chaussée du bâtiment de l'Atrium pour une surface de 140 m² (sous réserve du bornage en cours qui sera annexé à la présente)

ARTICLE 2 : La présente convention prendra effet dès notification à Eric Vial de l'autorisation de travaux nécessaire à l'exercice de son activité et de l'obtention de son financement. Cette notification vaudra prise de possession précaire.

Elle se terminera en tout état de cause le jour de la caducité même informelle de la promesse de vente à intervenir pour ledit bien, pour quelque cause que ce soit.

En conséquence, au cas de cette caducité et sans qu'il soit besoin d'aucune formalité, Monsieur Vial ou son substitué ne pourra prétendre à aucun maintien dans les lieux et la simple dénonciation de cette convention équivalra à l'obligation de vider les lieux sous huitaine.

ARTICLE 3 : **DESTINATION DES LOCAUX** : Cette occupation a pour but de permettre à l'acquéreur de débiter au plus vite ses travaux pour une ouverture de la brasserie avant l'été. En cas de caducité des présentes, tous les travaux réalisés par l'acquéreur feront le bénéfice de la commune, l'acquéreur ne pouvant prétendre à aucune indemnisation de ce chef.

ARTICLE 4 : La présente autorisation d'occupation à titre précaire est sans indemnité.

ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX : Monsieur Eric Vial prendra lesdits biens dans leur état à compter de la prise de jouissance, sans pouvoir exiger aucune réparation ni exercer aucun recours ou faire aucune réclamation quelconque à la commune pour quelque cause que ce soit. Un constat d'état des lieux sera effectué par la mairie avant la prise de jouissance du local.

ARTICLE 6 : Monsieur Vial prendra en compte toutes charges et impôts sur les biens sus-désignés à compter de la prise de jouissance.

ARTICLE 7 : UTILISATION : Monsieur Eric Vial répondra des dégradations et pertes qui surviendront pendant la durée des présentes dans le local sus-désigné, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le local.

Outre ses travaux, Monsieur Vial prendra à sa charge l'entretien courant dudit bien.

ARTICLE 8 : ASSURANCES : Monsieur Vial s'engage expressément à faire assurer ledit bien contre l'incendie, les dégâts des eaux et le vol.

Il s'engage à communiquer police d'assurance et à justifier du paiement des primes à toute réquisition de la commune.

Il est précisé qu'en aucun cas la présente convention ne pourra être constitutive d'un bail, s'agissant d'une convention de jouissance précaire liée expressément à la vente des locaux.

Fait et passé en Mairie de Fontanil-Cornillon, le 20 mars 2013.

Eric VIAL

Le Maire,

Jean-Yves POIRIER

2.4. Délibération n°2013/023 : Foncier – Futur chemin piéton entre la RD 1075 et la rue du Rafour – Acquisition des terrains

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

RAPPELLE au conseil municipal qu'un chemin piéton est prévu entre la RD 1075 et la rue Rafour. Ce chemin permettra de finaliser le maillage mode doux en site propre depuis le quartier de Chancelière jusqu'à l'école du Rocher.

Compte tenu des avancées des négociations avec les propriétaires pour acquérir les emprises nécessaires à sa réalisation, il convient de procéder aux régularisations foncières suivantes :

4 m² environ de la propriété cadastrée AO 205 (correspondant à du fossé);

26 m² environ de la parcelle AO 204 (correspondant à du fossé) ;

90 m² environ de la parcelle AO 202 (correspondant à du fossé) ;
157 m² environ de la parcelle AO 270 (dont 42 m² de fossé, le reste étant du terrain plat) ;
180 m² environ de la parcelle AO 269 (dont 48 m² de fossé, le reste étant du terrain plat).
Ces surfaces sont sous réserve du bornage définitif.

Le prix d'acquisition a été fixé, pour la partie plate des terrains, à 146 €/m² soit une surface totale d'environ 247 m² pour un prix de 36 062 €;

Le prix d'acquisition pour la partie de terrain correspondant à du fossé a été fixé à 55 €/m² soit une surface totale d'environ 210 m² pour un prix de 11 550 €

PRECISE que le service des Domaines a rendu son avis en date du 30 novembre 2012.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'acquérir les parcelles AO205p, AO 204p, AO202p, AO 270p et AO 269p pour une superficie totale d'environ 457 m² au prix de 47 612 €selon les répartitions fossé/terrain plat indiqué ci-dessus.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son adjoint délégué, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment les actes translatifs de propriété.

2.5. Délibération n°2013/024 : Mise en place du règlement des congés pour le personnel territorial de la commune

Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel informe le conseil municipal dans le cadre du bon fonctionnement des services municipaux, il convient de mettre en place un règlement qui fixe les conditions d'octroi et d'utilisation des congés du personnel territorial ainsi que les conditions d'autorisations d'absence. Le document annexe fixant les règles d'application a reçu un avis favorable du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement des congés du personnel territorial selon les modalités décrites dans le document annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'Adjointe au Maire déléguée au Personnel à signer tous les documents concernant ce dossier.



AUTORISATION D'ABSENCE

Nom – Prénom :

Service :

ABSENCE

* Matin (date) : * Après midi :

* Journée : ou * Duau
.....

NATURE DE L'ABSENCE

Congés annuel

Congé exceptionnel

Motif :

Date :

L'agent,

DECISION

Nom Prénom :

Votre demande d'autorisation d'absence pour la période du au inclus

est acceptée

est refusée

Nombre de jour(s) restant à prendre :

Le Responsable
de service,

Le Directeur Général
des services,

A remettre au service du personnel

MAIRIE DE FONTANIL CORNILLON

Service ressources humaines

2 rue Fétola 38120 Fontanil-Cornillon

Tél: 04 76 56 56 48 - mail rferrara@ville-fontanil.fr

2.6. Délibération n°2013/025 : Instauration du compte épargne temps (CET)

Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel informe le conseil municipal que conformément à la réglementation en vigueur, il convient d'instaurer le compte épargne temps (CET) pour le personnel communal. Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés. Il convient de définir les conditions de fonctionnement. Le document annexe fixant les règles d'application a reçu un avis favorable du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE la mise en place du Compte épargne Temps à compter du 1^{er} Janvier 2013 selon les modalités décrites dans le document annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'Adjointe au Maire déléguée au Personnel à signer tous les documents concernant ce dossier.



LE REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola 38120 Fontanil Cornillon
Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr

LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Compte épargne temps est régi par les textes suivants :

Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant sur le statut de la fonction publique territoriale

Décret n° 2004-878 du 26 Août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Décret n° 2010-531 du 20 Mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Circulaire ministérielle n°10-007135D du 31 Mai 2010

Après avis du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013

Principe du Compte épargne Temps (CET)

A compter du 1^{er} Janvier 2013, il est institué un compte épargne temps (CET).

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits de congés.

Il est ouvert à la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Agents concernés

Les bénéficiaires du CET sont les agents titulaires ou non titulaires de la fonction publique territoriale. Les agents non titulaires devront avoir accompli une année entière avant l'ouverture du CET. Les agents stagiaires, sous contrat aidé, les apprentis, les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année ne sont pas concernés par le dispositif.

Ouverture du compte épargne temps (CET)

Il est ouvert à la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent qui remplit le document prévu à cet effet.

Alimentation du compte épargne temps (CET)

Le CET est alimenté par les jours de congés annuels et les heures supplémentaires, en journée pleine (sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20). Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Pour alimenter le CET, une seule fois par an, entre le 1^{er} et le 31 décembre, l'agent remplit l'imprimé prévu à cet effet.

Utilisation du compte épargne temps (CET)

L'utilisation des jours de congés du CET se fait conformément au règlement des jours de congés.

Le délai préalable de dépôt de la demande de congé annuel est de 48 heures sauf périodes particulières énoncées dans le règlement des congés annuels.

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des congés.

Rémunération financière des jours du compte épargne temps (CET)

Sans objet.



DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

Décrets n° 2004-878 du 26-08-2004 et n° 2010 531 du 20-05-2010

Délibération en date du 19 février 2013 déterminant les modalités de son utilisation par les agents de la MAIRIE.

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire - Non-Titulaire* * Rayer la mention inutile

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail hebdomadaire : Temps complet

.....Autres (Temps partiel ou Temps non complet)

- Demande de l'ouverture d'un compte épargne-temps.

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'agent

DECISION

Décision de l'autorité administrative : OUI - NON* * Rayer la mention inutile

Motifs (en cas de refus) :

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'autorité administrative

A TRANSMETTRE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola 38120 Fontanil Cornillon
Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr



**DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE
EPARGNE-TEMPS**

Décrets n° 2004-878 du 26-08-2004 et n° 2010 531 du 20-05-2010

Délibération en date du 19 février 2013 déterminant les modalités de son utilisation par les agents de la MAIRIE.

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire - Non-Titulaire* * Rayer la mention inutile

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail hebdomadaire :Temps complet

.....Autres (Temps partiel ou Temps non complet)

Date d'ouverture du compte épargne-temps :

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de jours (maximum 10 j /an)

Fait à Fontanil Cornillon le.....Signature de l'agent

DECISION

Décision de l'autorité administrative : OUI - NON* * Rayer la mention inutile

Observations :

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'autorité administrative

**A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE DE CHAQUE ANNEE
AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES**

Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola 38120 Fontanil Cornillon

Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr
2.7. Délibération n°2013/026 : Création d'un poste de collaborateur / Marchés publics – Gestion de projets

Le rapporteur explique que Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale dispose que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé ».

IL EST PROPOSE :

La création d'un poste de Rédacteur à temps complet pour le recrutement d'un agent de la Fonction Publique territoriale ou à défaut d'un contractuel (article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

La suppression du poste de Technicien principal 1^{ère} classe à temps complet rendue nécessaire par le départ d'un agent, sous réserve de l'avis de la Commission Technique Paritaire, saisie le 28 février 2013.

Création de poste	Suppression de poste	Date d'effet
Rédacteur à temps complet	Technicien principal 1 ^{ère} classe à temps complet	Création de poste au 01/04/2013 – Suppression de poste au 04/04/2013

L'agent recruté sur le grade de Rédacteur aura la responsabilité des marchés publics et la gestion des projets communaux.

Missions principales:

- Gestion des marchés publics et contrats :

- ✓ Définition des besoins, rédaction des pièces de consultation (marchés publics et DSP), préparation et animation de la Commission d'appel d'offres, suivi administratif et financier
- ✓ Suivi de la bonne exécution des contrats de prestations et DSP (eau potable, éclairage public, espaces verts...)
- ✓ Structurer la politique d'achats de la collectivité
- ✓ Suivi administratif et financier
- ✓ Veille juridique

- Gestion financière, administrative et juridique des projets de travaux :

- ✓ Pilotage d'opérations de construction, réhabilitation de bâtiments et d'aménagement de voirie et d'espaces publics de la collectivité, et plus précisément :
- ✓ Interface entre les prestataires (maître d'œuvre, entreprises et services de la collectivité)
- ✓ Elaboration et suivi d'une gestion en mode projet
- ✓ Interlocuteur technique des services de la communauté d'agglomération (déchets, assainissement...)
- ✓ Suivi des opérations en matière de développement durable (plan climat, réduction des dépenses énergétiques,...)
- ✓ Préparation et animation de la Commission Travaux

Le niveau de recrutement : Connaissances et qualités requises

Formation technique supérieure et/ou juridique

Maîtrise parfaite de la réglementation, l'exécution des marchés publics et la conduite de projets

Expérience dans un poste en collectivité territoriale

Bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques.

Sens de l'organisation, une grande rigueur et une vraie capacité d'initiative (Force de proposition)

Activité en toute autonomie, le travail en équipe avec les autres services reste une compétence majeure pour ce poste

Disponibilité épisodique pour des réunions en soirée

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE la création d'un poste de Rédacteur à temps complet 35h hebdomadaire pour le recrutement d'un **COLLABORATEUR MARCHES PUBLICS ET GESTION DE PROJETS** à compter du 1^{er} avril 2013.

DECIDE la suppression d'un poste de Technicien principal 1^{ère} classe à temps complet au 4 avril 2013.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2013 – Chapitre 12.

AUTORISE Monsieur Jean Yves POIRIER, Maire et Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel à signer tous les documents se rapportant à ce dossier.

3. Communication des décisions administratives du Maire

2013/004 : Attribution de marché – Travaux de mise en sécurité du chemin de l'Orangerie et Travaux d'agrandissement de deux parkings Grande Rue et Rue du Rafour

Le projet concerne les travaux de mise en sécurité du chemin de l'Orangerie et de l'agrandissement de deux parkings Grande rue et rue du Rafour à Fontanil Cornillon.

Les travaux constituent deux marchés séparés, non allotis et à exécuter en une tranche ferme.

La remise des enveloppes était le 11 janvier 2013. La Commission d'appel d'offres a ouvert les offres le 15 janvier 2013.

Après analyse des offres, la commission d'appel d'offres réunie le 12 février 2013 a retenu les offres économiquement les plus avantageuses au vu des critères de jugement :

Marchés	Entreprises	Montant HT
Travaux de mise en sécurité du chemin de l'Orangerie	Eurovia	62 710,18 €HT
Travaux d'agrandissement de deux parkings Grande rue & rue du Rafour	Eurovia	61 265,10 €HT

Le Maire de FONTANIL-CORNILLON :

- décide d'attribuer le marché de travaux de mise en sécurité du chemin de l'Orangerie à EUROVIA pour un montant de 62 710,18 €HT soit 75 001,38 €TTC

- décide d'attribuer le marché de travaux d'agrandissement de deux parkings Grande rue & rue du Rafour à EUROVIA pour un montant de 61 265,10 € HT soit 73 273,06 € TTC.

- est autorisé à signer tout document y afférent.

2013/005 : Avenant au marché de travaux – Transformation de logements en salle de cours

Par décision du 30 novembre 2012 des marchés ont été attribués à diverses entreprises pour réalisation des travaux cités en objet.

Les passations des avenants sont justifiées du fait des réalisations suivantes :

Lot	Travaux	Entreprise	Détail travaux	Montant HT
n°1	Terrassement gros œuvre	CPM	- Dans le but d'anticiper sur d'éventuelles infiltrations d'eau au droit des anciennes cheminées existantes, il a été procédé à la démolition complète des conduits de fumée existants. - un élargissement de l'ouverture au droit de la porte à la demande de bureau de contrôle. - Mise aux normes des 4 seuils de portes fenêtres existants.	+ 5 550 €
n°9	Chauffage ventilation sanitaire	ICS	En cours de chantier, lors de la démolition, un conduit d'évent de sanitaires a été découvert dans les combles. La décision a été prise de le détourner afin de le dissimuler.	+ 251,36 €

Les modifications ont été approuvées par la commission du 19 février 2013 selon le tableau récapitulatif ci-contre :

LOT.	Montant initial HT	Avenant n°1 HT	TOTAL Marché HT
LOT 1– CPM	22 836,00 €	+ 5 550 €	28 386,00 €
LOT 9 – ICS	28 000,00 €	+251,36 €	28 251,36 €

Le Maire de FONTANIL-CORNILLON

- est autorisé à signer les avenants au marché de travaux transformation de logements en salle de cours.

**2013/006 : Affaire ZANZOURI / COMMUNE LE FONTANIL-CORNILLON –
Représentation de la commune du Fontanil-Cornillon devant le Tribunal Administratif
Jean-Yves POIRIER, Maire du FONTANIL-CORNILLON (38120),**

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 25 mars 2008 déléguant au Maire la capacité d'ester en justice,

Vu la communication de la requête, réceptionnée en mairie le 11 juillet 2011, par le Tribunal Administratif de Grenoble tendant à l'annulation du refus de permis de construire en date du 18 mars 2011,

Vu ladite requête déposée par Robert ZANZOURI et enregistrée par le Tribunal Administratif de Grenoble en date du 16 mai 2011 sous le numéro 1102610-2,

Considérant que le Maire conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, doit rendre compte en séance du Conseil Municipal, sous forme de décision administrative, des actions en justice intentées au titre de sa délégation prévue à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

DECIDE :

Article 1 : Confirme la SCP MARTIN MARIE GUILLON en sa qualité d'avocat représentant la commune dans cette affaire et notamment devant la cour administrative de Grenoble,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse expresse ou implicite de l'administration. Au terme d'un délai de deux mois, le silence de l'administration vaut rejet implicite du recours gracieux.

Le Maire de la commune du Fontanil, est chargé de l'exécution de la présente décision administrative.

**2013/007 : Affaire ZANZOURI / COMMUNE LE FONTANIL-CORNILLON –
Représentation de la commune du Fontanil-Cornillon devant le Tribunal Administratif
Jean-Yves POIRIER, Maire du FONTANIL-CORNILLON (38120),**

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 25 mars 2008 déléguant au Maire la capacité d'ester en justice,

Vu la communication de la requête, réceptionnée en mairie le 1 février 2013, par le Tribunal Administratif de Grenoble tendant à annuler la décision de refus de communication de documents administratifs,

Vu ladite requête déposée par Robert ZANZOURI et enregistrée par le Tribunal Administratif de Grenoble en date du 23 janvier 2013 sous le numéro 1300335,

Considérant que le Maire conformément à l'article L.2122-23 du code général des collectivités territoriales, doit rendre compte en séance du Conseil Municipal, sous forme de décision administrative, des actions en justice intentées au titre de sa délégation prévue à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

DECIDE :

Article 1 : Confirme la SCP MARTIN MARIE GUILLON en sa qualité d'avocat représentant la commune dans cette affaire et notamment devant la cour administrative de Grenoble,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse expresse ou implicite de l'administration. Au terme d'un délai de deux mois, le silence de l'administration vaut rejet implicite du recours gracieux.

Le Maire de la commune du Fontanil, est chargé de l'exécution de la présente décision administrative.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 20.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/020

VOTE DES TAUX D'IMPOSITION POUR 2013

Les services fiscaux viennent de nous communiquer les bases d'imposition sur lesquelles s'appliqueront les taux d'imposition des taxes directes locales pour 2013.

Ce tableau fait apparaître un produit pour 2013 de 1 186 667 €uros pour les 3 taxes d'habitation et foncière (bâti et non bâti).

Lors du vote du budget, le Conseil Municipal, s'était engagé à ne pas augmenter ces taux d'imposition. Ils restent donc au niveau suivant :

- Taxe d'habitation : 6,35 %
- Taxe foncière (bâti) 19,71 %
- Taxe foncière (non bâti) 64,63 %

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de maintenir ces taux d'imposition comme précisé ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/021

**FONCIER – REGULARISATION FONCIERE ENTRE LA COMMUNE
 DU FONTANIL-CORNILLON ET LA PROPRIETE SISE 2 RUE
 BABIERE**

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

INFORME le conseil municipal que les propriétaires de la parcelle sise 2 route de Lyon, la famille BESSAC, ont sollicité la commune pour procéder à des régularisations foncières.

En effet, la commune est propriétaire d'une partie de l'emprise du jardin de la propriété privée (parcelle cadastrée AK 289 pour une surface de 133 m²) et la famille Bessac est propriétaire d'une partie de l'emprise du domaine privé communal (parcelle AK 291 pour une surface de 4 m²).

Par ailleurs, la famille Bessac est propriétaire de la parcelle AN 56 (58 m²) qui est située sur la rue Babièrè : cette parcelle est également cédée à la commune.

Ces régularisations foncières doivent intervenir sous forme d'échange.

PRECISE que le service des Domaines a rendu son avis en date du 26 février 2013.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'autoriser l'échange à intervenir entre la parcelle AK 289 au bénéfice de la famille BESSAC et les parcelles AK 291 et AN 56 au bénéfice de la commune ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment les actes translatifs de propriété.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/022

FONCIER – CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE POUR LE LOCAL SITUÉ AU REZ DE CHAUSSEE DU BATIMENT DE L'ATRIUM

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

RAPPELLE au conseil municipal que par délibération de février dernier, il a été décidé de céder les murs d'une partie du rez-de-chaussée de l'Atrium pour l'ouverture d'une brasserie restaurant.

L'unité foncière représentant la propriété communale est cadastrée dans son ensemble AE 130, 132 et 135 pour une surface totale de 311 m² au sol.

PRECISE que compte tenu de l'intérêt d'ouvrir un tel établissement avant l'été, il convient de conventionner avec Monsieur Eric VIAL ou toute autre société qui se substituerait.

Cette convention a pour objet de permettre l'occupation à titre précaire du local concerné. A cet effet, la commune autorise cette personne à déposer une autorisation de travaux pour effectuer les travaux liés à l'activité de brasserie. Cette occupation est encadrée par ladite convention annexée à la présente.

Par ailleurs, dans le cadre de la mission du géomètre chargé de procéder aux formalités de régularisation liées à la vente des murs de la future brasserie, il convient également que la commune autorise la rectification de limites de propriétés communales (parcelle cadastrée AE 132) avec les propriétés riveraines soit les parcelles cadastrées AE 134 et AE 131.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'autoriser la signature d'une convention d'occupation à titre précaire au bénéfice d'Eric VIAL ou toute société pouvant s'y substituer dans les conditions fixées par ladite convention annexée à la présente ;

DECIDE d'autoriser cette même personne à déposer le dossier d'autorisation de travaux sur les parcelles AE 130, 132 et 135 ;

DECIDE d'autoriser la rectification des limites communales pour la parcelle AE 132 avec les propriétés riveraines cadastrées AE 131 et 134 ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment ladite convention ainsi que le document permettant de régulariser les limites de propriété susvisées.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/023

FONCIER – FUTUR CHEMIN PIETON ENTRE LA RD 1075 ET LA RUE DU RAFOUR – ACQUISITION DES TERRAINS

Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire

RAPPELLE au conseil municipal qu'un chemin piéton est prévu entre la RD 1075 et la rue Rafour. Ce chemin permettra de finaliser le maillage mode doux en site propre depuis le quartier de Chancelière jusqu'à l'école du Rocher.

Compte tenu des avancées des négociations avec les propriétaires pour acquérir les emprises nécessaires à sa réalisation, il convient de procéder aux régularisations foncières suivantes :

4 m² environ de la propriété cadastrée AO 205 (correspondant à du fossé);

26 m² environ de la parcelle AO 204 (correspondant à du fossé) ;

90 m² environ de la parcelle AO 202 (correspondant à du fossé) ;

157 m² environ de la parcelle AO 270 (dont 42 m² de fossé, le reste étant du terrain plat) ;

180 m² environ de la parcelle AO 269 (dont 48 m² de fossé, le reste étant du terrain plat).

Ces surfaces sont sous réserve du bornage définitif.

Le prix d'acquisition a été fixé, pour la partie plate des terrains, à 146 €/m² soit une surface totale d'environ 247 m² pour un prix de 36 062 €;

Le prix d'acquisition pour la partie de terrain correspondant à du fossé a été fixé à 55 €/m² soit une surface totale d'environ 210 m² pour un prix de 11 550 €

PRECISE que le service des Domaines a rendu son avis en date du 30 novembre 2012.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECIDE d'acquérir les parcelles AO205p, AO 204p, AO202p, AO 270p et AO 269p pour une superficie totale d'environ 457 m² au prix de 47 612 €selon les répartitions fossé/terrain plat indiqué ci-dessus.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son adjoint délégué, à signer tout document relatif à ce dossier, notamment les actes translatifs de propriété.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/024

**MISE EN PLACE DU REGLEMENT DES CONGES POUR LE
PERSONNEL TERRITORIAL DE LA COMMUNE**

Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel informe le conseil municipal dans le cadre du bon fonctionnement des services municipaux, il convient de mettre en place un règlement qui fixe les conditions d'octroi et d'utilisation des congés du personnel territorial ainsi que les conditions d'autorisations d'absence. Le document annexe fixant les règles d'application a reçu un avis favorable du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement des congés du personnel territorial selon les modalités décrites dans le document annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'Adjointe au Maire déléguée au Personnel
à signer tous les documents concernant ce dossier.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/025

INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel informe le conseil municipal que conformément à la réglementation en vigueur, il convient d'instaurer le compte épargne temps (CET) pour le personnel communal. Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés. Il convient de définir les conditions de fonctionnement. Le document annexe fixant les règles d'application a reçu un avis favorable du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE la mise en place du Compte épargne Temps à compter du 1^{er} Janvier 2013 selon les modalités décrites dans le document annexé à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou l'Adjointe au Maire déléguée au Personnel
à signer tous les documents concernant ce dossier.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	20

Séance du Mardi 19 Mars 2013
L'an deux mille treize
et le dix-neuf mars à 21 heures,

Date de la convocation : 14 mars 2013

Date d'affichage : 14 mars 2013

Le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves POIRIER, Maire.

Présents : Mr POIRIER, Maire / Mrs DUPONT-FERRIER, TERPENT, Mme DE SAINT-LEGER, Mr CALAUX, Mme NIELSEN, Mr REYNAUD,

Adjoints /

Mme JARDILLIER, Mrs DURAND, BERGER, GARGUILO, GALLOU, LUSA, Mmes BOUREDJI, SABBADINI, GRIECO, DA SILVA, TASSEL, Mr GAUTHEY, Mme MANGIONE.

Absents :

Mrs CAILLOT, THEVENET, Mme De VANEL de LISLEROY.

Madame Marie-Pierre JARDILLIER a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2013/026

**CREATION D'UN POSTE DE COLLABORATEUR MARCHES
 PUBLICS GESTION DE PROJETS**

Le rapporteur explique que Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale dispose que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé ».

IL EST PROPOSE :

La création d'un poste de Rédacteur à temps complet pour le recrutement d'un agent de la Fonction Publique territoriale ou à défaut d'un contractuel (article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

La suppression du poste de Technicien principal 1^{ère} classe à temps complet rendue nécessaire par le départ d'un agent, sous réserve de l'avis de la Commission Technique Paritaire, saisie le 28 février 2013.

Création de poste	Suppression de poste	Date d'effet
Rédacteur à temps complet	Technicien principal 1 ^{ère} classe à temps complet	Création de poste au 01/04/2013 – Suppression de poste au 04/04/2013

L'agent recruté sur le grade de Rédacteur aura la responsabilité des marchés publics et la gestion des projets communaux.

Missions principales:

- Gestion des marchés publics et contrats :

- ✓ Définition des besoins, rédaction des pièces de consultation (marchés publics et DSP), préparation et animation de la Commission d'appel d'offres, suivi administratif et financier
- ✓ Suivi de la bonne exécution des contrats de prestations et DSP (eau potable, éclairage public, espaces verts...)
- ✓ Structurer la politique d'achats de la collectivité
- ✓ Suivi administratif et financier
- ✓ Veille juridique

- Gestion financière, administrative et juridique des projets de travaux :

- ✓ Pilotage d'opérations de construction, réhabilitation de bâtiments et d'aménagement de voirie et d'espaces publics de la collectivité, et plus précisément :
 - ✓ Interface entre les prestataires (maître d'œuvre, entreprises et services de la collectivité)
 - ✓ Elaboration et suivi d'une gestion en mode projet
 - ✓ Interlocuteur technique des services de la communauté d'agglomération (déchets, assainissement...)
 - ✓ Suivi des opérations en matière de développement durable (plan climat, réduction des dépenses énergétiques,...)
 - ✓ Préparation et animation de la Commission Travaux

Le niveau de recrutement : Connaissances et qualités requises

Formation technique supérieure et/ou juridique

Maîtrise parfaite de la réglementation, l'exécution des marchés publics et la conduite de projets.

Expérience dans un poste en collectivité territoriale

Bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques.

Sens de l'organisation, une grande rigueur et une vraie capacité d'initiative (Force de proposition).

Activité en toute autonomie, le travail en équipe avec les autres services reste une compétence majeure pour ce poste.

Disponibilité épisodique pour des réunions en soirée.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE la création d'un poste de Rédacteur à temps complet 35h hebdomadaire pour le recrutement d'un **COLLABORATEUR MARCHES PUBLICS ET GESTION DE PROJETS** à compter du 1^{er} avril 2013.

DECIDE la suppression d'un poste de Technicien principal 1^{ère} classe à temps complet au 4 avril 2013.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2013 – Chapitre **12**.

AUTORISE Monsieur Jean Yves POIRIER, Maire et Mme Claude-Michèle NIELSEN, Adjointe au Maire déléguée au Personnel à signer tous les documents se rapportant à ce dossier.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 20 mars 2013.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
J.Y. POIRIER.



**DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION D'UN COMPTE
EPARGNE-TEMPS**

Décrets n° 2004-878 du 26-08-2004 et n° 2010 531 du 20-05-2010

Délibération en date du 19 février 2013 déterminant les modalités de son utilisation par les agents de la MAIRIE.

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire - Non-Titulaire* * Rayer la mention inutile

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail hebdomadaire :Temps complet

.....Autres (Temps partiel ou Temps non complet)

Date d'ouverture du compte épargne-temps :

Demande le versement sur mon compte épargne-temps de jours (maximum 10 j /an)

Fait à Fontanil Cornillon le.....Signature de l'agent

DECISION

Décision de l'autorité administrative : OUI - NON* * Rayer la mention inutile

Observations :

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'autorité administrative

**A TRANSMETTRE AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE DE CHAQUE ANNEE
AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES**

**Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola 38120 Fontanil Cornillon
Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr**



DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE-TEMPS

Décrets n° 2004-878 du 26-08-2004 et n° 2010 531 du 20-05-2010

Délibération en date du 19 février 2013 déterminant les modalités de son utilisation par les agents de la MAIRIE.

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut : Titulaire - Non-Titulaire* * Rayer la mention inutile

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail hebdomadaire :Temps complet

.....Autres (Temps partiel ou Temps non complet)

- Demande de l'ouverture d'un compte épargne-temps.

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'agent

DECISION

Décision de l'autorité administrative : OUI - NON* * Rayer la mention inutile

Motifs (en cas de refus) :

Fait à Fontanil Cornillon le.....

Signature de l'autorité administrative

A TRANSMETTRE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola 38120 Fontanil Cornillon
Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr

AUTORISATION D'ABSENCE

Nom – Prénom :

Service :

ABSENCE

* Matin (date) : * Après midi :

* Journée : ou * Du au

NATURE DE L'ABSENCE

Congés annuel

Congé exceptionnel

Motif :

Date :

L'agent,

DECISION

Nom – Prénom :

Votre demande d'autorisation d'absence pour la période du au inclus

est acceptée

est refusée

Nombre de jour(s) restant à prendre :

Le Responsable
de service,

Le Directeur Général
des services,



LE REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS

Mise à jour le 2 Janvier 2013

LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Compte épargne temps est régi par les textes suivants :

Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant sur le statut de la fonction publique territoriale

Décret n° 2004-878 du 26 Août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Décret n° 2010-531 du 20 Mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Circulaire ministérielle n°10-007135D du 31 Mai 2010

Après avis du comité technique paritaire en date du 24 janvier 2013

Principe du Compte épargne Temps (CET)

A compter du 1^{er} Janvier 2013, il est institué un compte épargne temps (CET).

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits de congés.

Il est ouvert à la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Agents concernés

Les bénéficiaires du CET sont les agents titulaires ou non titulaires de la fonction publique territoriale. Les agents non titulaires devront avoir accompli une année entière avant l'ouverture du CET. Les agents stagiaires, sous contrat aidé, les apprentis, les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année ne sont pas concernés par le dispositif.

Ouverture du compte épargne temps (CET)

Il est ouvert à la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent qui remplit le document prévu à cet effet.

Alimentation du compte épargne temps (CET)

Le CET est alimenté par les jours de congés annuels et les heures supplémentaires, en journée pleine (sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20). Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Pour alimenter le CET, une seule fois par an, entre le 1^{er} et le 31 décembre, l'agent remplit l'imprimé prévu à cet effet.

Utilisation du compte épargne temps (CET)

L'utilisation des jours de congés du CET se fait conformément au règlement des jours de congés.

Le délai préalable de dépôt de la demande de congé annuel est de 48 heures sauf périodes particulières énoncées dans le règlement des congés annuels.

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des congés.

Rémunération financière des jours du compte épargne temps (CET)

Sans objet.



LE REGLEMENT DES CONGES

Commune de FONTANIL CORNILLON - 2 rue Fétola
Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: rferrara@ville-fontanil.fr

I- LES CONGES ANNUELS

DUREE DU CONGE ANNUEL – PERIODE DE REFERENCE

La législation prévoit que tout fonctionnaire en activité a droit, pour une année de service accompli, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Ce principe s'étend aux agents non titulaires et aux agents stagiaires.

La période de référence pour la détermination du droit à congé annuel est l'année civile soit du 1^{er} Janvier au 31 décembre.

La durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouverts, c'est-à-dire les jours auxquels les agents sont soumis à des obligations de travail.

Cette règle s'applique aussi bien aux agents travaillant à temps plein, à temps partiel et à temps non complet. En conséquence, que l'agent travaille à temps complet ou pas, la durée garantie est identique.

S'ajoutent à ces jours :

- ✓ Les 3 jours accordés par Monsieur le Maire de Fontanil Cornillon et 2 jours de fractionnement des congés.

Lorsque l'agent n'a pas exercé ses fonctions sur la totalité de la période de référence, il a le droit à des congés annuels dont la durée est calculée au prorata de la durée de service accompli. L'agent tombant malade pendant ses congés annuels est de droit placé en congé maladie, il conserve son droit à congé annuel. L'agent, qui quitte ses fonctions ou qui est admis à la retraite, doit liquider ses congés avant la cessation d'activité.

L'absence de service est limitée à 30 jours consécutifs sauf pour les congés utilisés dans le cadre du compte épargne temps.

UTILISATION DES CONGES

Report des congés

Les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile et être épuisés au 31 décembre. Néanmoins, à titre exceptionnel, le report des congés sur l'année suivante est possible.

Indemnités

L'agent qui n'aurait pas pris ses congés ne peut pas prétendre à une indemnité compensatrice. En revanche, cette règle de non versement d'indemnité de congés payés ne s'applique pas pour les agents non titulaires, sous contrat à durée déterminée si l'agent n'a pas pu prendre ses congés.

OCTROI DES CONGES

Tout agent qui souhaite bénéficier de congés annuels doit au préalable compléter un formulaire de demande de congés (cf. imprimé en annexe) sur lequel il indique la période pendant laquelle il entend les prendre. Cette demande est ensuite soumise pour accord au responsable de service, puis enregistrée par le service du personnel qui gère les congés. La copie du formulaire avec la mention du nombre de jours de congés restant est retournée au demandeur.

Le délai préalable de dépôt d'une demande de congés annuels est de 48h à l'exception des périodes évoquées ci-dessous.

Concernant la période du 1^{er} Juillet au 30 Septembre et certaines périodes festives les agents devront faire leur demande de congés en fonction d'un calendrier et établi par l'autorité territoriale.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des congés.

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.

II- LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

POUR LES AGENTS TITULAIRES ET NON TITULAIRES (CONTRAT MINIMUM D'UN AN).

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

REFERENCES	NATURE	DUREE	PROCEDURE
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14/4/2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29/3/2001	Mariage ou PACS ✓ de l'agent ✓ d'un enfant ✓ d'un ascendant	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation sollicitée par l'agent avec l'indication du lien de parenté et justificatifs de l'événement. Les autorisations d'absence pour ce motif doivent être prises le jour de l'événement.
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14/4/2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29/3/2001	Décès ✓ du conjoint ✓ d'un enfant ✓ des père/mère, beaux-pères/ belle-mère ✓ des autres ascendants,	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation sollicitée par l'agent avec l'indication du lien de parenté et justificatifs de l'événement. Les autorisations d'absence pour ce motif doivent être prises le jour de l'événement.
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14/4/2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29/3/2001	Maladie très grave ✓ du conjoint ✓ d'un enfant ✓ des père, mère, beau-père, belle-mère ✓ des autres ascendants	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation sollicitée par l'agent sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs.

<p>Loi n°46-1085 du 28/5/1946</p>	<p>Naissance ou adoption ✓ Naissance (pour le père)</p>	<p>3 jours consécutifs ou non</p>	<p>Autorisation sollicitée par l'agent sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Les jours seront pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement.</p>
<p>Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n°30 du 30/08/1982</p>	<p>✓ Congé paternité</p>	<p>11 jours consécutifs</p>	<p>L'agent qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit formuler sa demande au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé. Les jours sont à prendre dans les quatre mois qui suivent l'évènement. Fournir un justificatif (Extrait d'acte de naissance)</p>
	<p>✓ Garde d'enfant malade</p>	<p>1 fois la durée hebdomadaire de travail et 1 jour par agent et par an. Doublement des jours accordés si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence.</p>	<p>Autorisation sollicitée par l'agent Autorisation accordée pour des enfants âgés de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour des enfants handicapés). Autorisation accordée pour l'année civile quel que soit le nombre d'enfants à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins). Fournir un justificatif du médecin.</p>

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

REFERENCES	NATURE	DUREE	PROCEDURE
	<p>Congé de maternité</p> <p>✓ Naissance du 1er ou 2eme enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congé prénatal - Congé postnatal <p>✓ A partir du 3ème enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congé prénatal - Congé postnatal 	<p>6 semaines 10 semaines</p> <p>8 semaines 18 semaines</p>	<p>L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse indiquant la date présumée de l'accouchement auprès de la CPAM avant la fin du 4^{ème} mois de grossesse.</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996</p>	<p>Aménagement des horaires</p>	<p>Dans la limite maximale d'une heure par jour</p>	<p>Autorisation sollicitée par l'agent Autorisation accordée à partir du 3^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996</p>	<p>Séances préparatoires à l'accouchement</p>	<p>Durée des séances</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical.</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996</p>	<p>Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et un postnatal</p>	<p>Durée de l'examen</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical.</p>
<p>Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996</p>	<p>Congé d'allaitement</p>	<p>Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois</p>	<p>Autorisation sollicitée par l'agent Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un certificat médical.</p>

AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE

REFERENCES	NATURE	DUREE	PROCEDURE
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3°	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Autorisation sollicitée par l'agent Autorisation accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} incluse, sous réserve des nécessités de service
Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 Décret n°85-1076 du 9/10/1985	Concours et examens	2 jours par an et par agent. Les jours des épreuves	Autorisation sollicitée par l'agent Joindre une copie de la convocation au concours
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3°	Déménagement de l'agent	1 jour	Autorisation sollicitée par l'agent

CALENDRIER DES FETES LEGALES

REFERENCES	FETES LEGALES	DATES	OBSERVATION
Circulaire FP n°1452 du 16 mars 1983	<ul style="list-style-type: none"> ● Jour de l'An ● Lundi de Pâques ● Fête du travail ● Victoire 1945 ● Ascension ● Lundi de Pentecôte ● Fête nationale ● Assomption ● Toussaint ● Victoire 1918 ● Noël 	<p>1^{er} janvier Jour mobile 1^{er} mai 8 mai Jour mobile Jour mobile 14 juillet 15 août 1^{er} novembre 11 novembre 25 décembre</p>	

Avis favorable du Comité technique paritaire du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère au présent règlement le 24 janvier 2013