

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/045**

**ACCUEIL PERISCOLAIRE PENALITES FORFAITAIRES POUR  
RETARDS**

Le service périscolaire du soir est confié par délégation de service public à l'IFAC, celui du mercredi midi étant géré directement par les services municipaux.

Pour le bon fonctionnement des services, les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Aucun enfant ne sera admis avant les horaires d'ouverture et les retards feront l'objet d'une pénalité forfaitaire.

Chaque retard des parents pour venir récupérer les enfants sur les accueils collectifs fera l'objet d'une pénalité financière.

Cette sanction prévaut à partir de la 5<sup>ème</sup> minute de retard sur la base des forfaits suivants :

- 5€ les 10 premières minutes, soit de 12h35 à 12h45 le mercredi et de 18h35 à 18h45 le soir.
- 10€ par 1/4h supplémentaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** le principe de la pénalité financière pour les retards des familles en fin d'activités périscolaires à compter du jeudi 3 novembre 2016,

**APPROUVE** les forfaits de pénalités présentés ci-dessus,

**AUTORISE** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/040**

**DECISION MODIFICATIVE N°2 – BUDGET PRINCIPAL**

Cette décision modificative a pour vocation principale des ajustements de crédits, notamment dus à l'augmentation substantielle du prélèvement FPIC. Elle se présente comme suit :

FONCTIONNEMENT DEPENSES			FONCTIONNEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D73925 fonds de péréquation interco et communautaire		13 673,00 €	R751 redevances, concessions, brevets...		12 333,00 €
<b>D014 atténuation de produits</b>		<b>13 673,00 €</b>	<b>R75 autres produits gestion courante</b>	- €	<b>12 333,00 €</b>
			R74718 autres		1 340,00 €
			<b>R74 dotations et participations</b>		<b>1 340,00 €</b>
<b>Total DF</b>	- €	<b>13 673,00 €</b>	<b>Total RF</b>	- €	<b>13 673,00 €</b>
<b>total général SF</b>		<b>13 673,00 €</b>			<b>13 673,00 €</b>

INVESTISSEMENT DEPENSES			INVESTISSEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D2313 immos en cours de construction		0,06 €	R1068 excédent de fonctionnement		0,06 €
<b>D23 immos en cours</b>		<b>0,06 €</b>	<b>total R10 Dotations fonds divers réserves</b>		<b>0,06 €</b>
<b>total DI</b>	- €	<b>0,06 €</b>	<b>Total RI</b>	- €	<b>0,06 €</b>
<b>total général SI</b>		<b>0,06 €</b>	<b>total général</b>		<b>0,06 €</b>

<b>TOTAL GENERAL</b>	- €	<b>13 673,06 €</b>		- €	<b>13 673,06 €</b>
		<b>13 673,06 €</b>			<b>13 673,06 €</b>

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** les virements de crédits tels que présentés ci-dessus.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/041**

**AVENANT N°3 AU MARCHE DE TRAVAUX POUR LA  
 CONSTRUCTION D'UN ESPACE ASSOCIATIF**

Le marché de travaux pour la construction d'un espace associatif a été attribué par délibérations n°2015/004 du 27 janvier 2015 et n° 2015/013 du 24 mars 2015 aux titulaires visés ci-dessous.

7 lots sont visés par des modifications entraînant des incidences financières. Ces modifications entraînent des moins-values et des plus-values telles que décrits ci-dessous :

- **Lot n°4 – étanchéité SOPREMA**

1. **Objet de l'avenant**

Etanchéité de la passerelle, après demandes du bureau de contrôle.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	111 871.67€ HT
Avenant n°1 du 9/02/2016	8 961.17€ HT
Nouveau montant :	124 490.27€ HT
Incidence financière du présent avenant (n°2) :	3 657.43€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°4 représente donc une plus-value de 3 657.43€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°6 – plâtrerie- plafonds ISOLER CLOISONNER et AMENAGER**

1. **Objet de l'avenant**

Réalisation de deux caissons avec parement, sur ossature métallique.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	126 769.55€ HT
Nouveau montant :	127 969.55€ HT
Incidence financière du présent avenant :	1200.00€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°6 représente donc une plus-value de 1200.00€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°7 – menuiseries intérieures L'ART DU BOIS**

1. **Objet de l'avenant**

Diverses prestations non réalisées.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	118 328.15€ HT
Nouveau montant :	115 967.75€
Incidence financière du présent avenant :	- 2 832.48€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°7 représente donc une moins-value de 2 832.48€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°11 – peintures PESENTI**

1. **Objet de l'avenant**

Prestations non réalisées et peinture du plafond de la grande salle.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	30 927.00€ HT
Nouveau montant :	34 825.00€ HT
Incidence financière du présent avenant :	3 898.00€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°11 représente donc une plus-value de 3 898.00€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°14 –façades végétalisées SPORTS ET PAYSAGES**

1. Objet de l'avenant  
Habillage du coffret gaz, habillage ventilation, caniveau en alu.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	104 806.68€ HT
Avenant n°1 du 9/02/2016 :	9 165.00€ HT
Nouveau montant :	115 512.58€
Incidence financière du présent avenant :	1 849.08€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°14 représente donc une plus-value de 1849.08€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°15 serrurerie – CIC ORIO SAS**

1. Objet de l'avenant  
Fourniture et pose d'une fermeture de protection pose de bavettes de fenestres et fourniture et pose d'un escalier métallique extérieur, modifications imposées suite aux demandes du bureau de contrôle.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	76 292.94€ HT
Avenant n°1 26/04/2016	2 699.43€ HT
Nouveau montant :	92 662.27€ HT
Incidence financière du présent avenant :	13 669.90€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°15 représente donc une plus-value de 13 669.90€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°17 électricité RMB ELEC.**

1. Objet de l'avenant  
Plus et moins-value liées au déroulement des travaux.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	125 000.00€ HT
Nouveau montant :	126 418.64€
Incidence financière du présent avenant :	1 418.64€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°17 représente donc une plus-value de 1418.64€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

Les modifications ont été approuvées par la Commission consultative des marchés publics du mardi 27 septembre 2016.

En conséquence, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ces avenants.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** les modifications des travaux présentés ;

**APPROUVE** les projets d'avenants présentés ci-dessus ;

**AUTORISE** le Maire à signer lesdits avenants et tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoints /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/042**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'IFAC**

L'IFAC organise tout au long de l'année des ateliers pour les adolescents.

Dans ce cadre, pour financer en partie les projets portés par ces jeunes, diverses opérations sont organisées.

Aussi, pour apporter notre contribution à cette démarche, il a été proposé de faire appel à des jeunes du foyer adolescents de l'IFAC pour assurer le service, lors des réunions de quartiers organisées par la commune. C'est aussi l'occasion pour ces jeunes de participer activement à un acte démocratique de rencontre avec les habitants.

Une subvention de 200,00 Euros est proposée pour cette action.

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

**DECIDE** de verser une subvention exceptionnelle de 200 €uros à l'IFAC pour financer des actions spécifiques du foyer adolescents.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/043**

**ADMISSION EN NON VALEUR**

La comptable de la commune vient de nous faire parvenir deux états de créances non recouvrées.

Le premier état constitué de surendettement et décision d'effacement de dette concerne 1 tiers pour un total de 57,70 euros.

Le second état constitué de reliquats sur créances minimales inférieures au seuil de poursuites concerne 17 tiers pour un total de 119,04 euros.

Je vous propose d'admettre en non-valeur ces sommes.

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

**DECIDE** l'admission en non-valeur des deux sommes de 57,70 € et 119,04 € selon les états transmis par la comptable de la commune.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoints /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/044**

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – CLSH CLARETIERE ET PERISCOLAIRE**

Par délibération du 3 avril 2012, le conseil municipal a délégué le service public pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement sur le site de Claretière et pour le périscolaire du soir au groupe scolaire du Rocher, ainsi que pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) issus de la réforme des rythmes scolaires, à l'IFAC.

Cette délégation portait sur 3 années, renouvelables 2 fois 1 an. Elle arrivera à échéance le 30 juin 2017.

L'augmentation des effectifs fréquentant le centre de loisirs, ainsi que le périscolaire et les TAP confirme le dynamisme et l'attractivité de ce service.

Il est proposé de reconduire la procédure de délégation de service public pour une nouvelle période de 3 ans renouvelables 2 fois 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Il est rappelé que la commission de délégation de service public a été constituée lors du conseil municipal du 5 juillet 2016 (délibération n°2016/035).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** le principe de délégation du service pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement de Claretière et pour le périscolaire du soir et des TAP,

**FIXE** la durée de la délégation de service public à 3 ans renouvelable 2 fois 1 an, soit 5 ans maximum,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer l'appel de candidatures tel que prévu par les articles L1411-1 à L1411-14 du Code général des collectivités territoriales,

**AUTORISE** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,

S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoints /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/046**

**CHARTRE RESEAU ET CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE  
CONSERVATOIRE DE SAINT-EGREVE ET L'ECOLE DE MUSIQUE  
DU FONTANIL-CORNILLON**

Dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève ont participé à une formation-action menée par le Département en 2015-2016, qui a conduit à l'élaboration de Chartes Réseaux par bassin de vie.

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, à travers leurs écoles de musique respectives, FontaMusique et le conservatoire L'Unisson, ont entrepris un travail de collaboration et de partenariat, à travers la mise en œuvre de projets communs et par la mise à disposition de locaux.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de ce partenariat, et de mettre en œuvre les objectifs de la Charte Réseau rédigée dans le cadre de la formation susdite.

Vu la Charte Réseau annexée à la présente

Vu la convention annexée à la présente

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

**APPROUVE** la Charte Réseau Saint-Egrève/Fontanil-Cornillon

**APPROUVE** la convention de partenariat entre les écoles de musique de Saint-Egrève et du Fontanil-Cornillon

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/047**

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat à travers cette nouvelle convention d'objectifs et de moyens de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

Vu les projets de convention annexés à la présente

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

**APPROUVE** les conventions d'objectifs et de moyens pour la mise à disposition de l'équipement ATRIUM,

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/048**

**CONVENTION D'ARCHIVES ITINERANTES AVEC LE CENTRE DE  
GESTION DE L'ISERE**

La Collectivité du Fontanil-Cornillon a décidé de faire appel au Centre de Gestion de l'Isère pour bénéficier du service d'Archives itinérantes.

Afin de préciser les conditions de la mise à disposition de l'archiviste du centre de Gestion, il est convenu d'établir une convention entre la Collectivité et le Centre de Gestion de l'Isère, permettant d'initier la démarche de diagnostic de l'ensemble des documents à trier et classer.

La durée d'intervention de l'archiviste et la tarification du service seront par la suite proposées à la Collectivité du Fontanil-Cornillon, qui se réservera le droit d'accepter ou de refuser la prestation.

Vu la convention d'Archives itinérantes annexée à la présente

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

**APPROUVE** la convention d'Archives itinérantes

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/049**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – SUPPRESSION DE POSTES**

Le rapporteur explique que la 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 de différents postes liés à la réussite à des examens professionnels

<b>Création de poste</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>Date d'effet</b>
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	31h	01/10/2016
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	26h	01/10/2016
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	30h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	35h	01/12/2016

**IL EST PROPOSE** la suppression des postes suivant, suite à l'avis favorable du comité technique paritaire :

<b>Suppression de postes</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>Date d'effet</b>
Agent social 2 <sup>ème</sup> classe	35h	01/10/2016
Rédacteur	35h	01/08/2016
Educatrice jeunes enfants	31h	24/08/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	31h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	26h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	30h	01/10/2016

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

**DECIDE** la suppression des postes définis ci-dessus

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
 Pour extrait certifié conforme,  
 FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
 S. DUPONT-FERRIER.

<p align="center"><b>CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CONSERVATOIRE DE SAINT-ÉGRÈVE ET L'ÉCOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON</b></p>
---

La **COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON**, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment autorisé par délibération du 4 octobre 2016,

Ci-après dénommée « **la commune du Fontanil-Cornillon** »

**D'une part,**

**ET**

La **COMMUNE DE SAINT-ÉGRÈVE**, 36 av. Général de Gaulle 38120 SAINT-ÉGRÈVE représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment autorisé par délibération du 19 octobre 2016

Ci-après dénommée « **la commune de Saint-Egrève** »

**D'autre part.**

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève ont participé à une formation autour des projets d'établissement et de l'élaboration de Chartes Réseaux. À l'issue de ce travail, les deux communes et les écoles de musique qui leur sont associées souhaitent développer une coopération territoriale en matière d'enseignement artistique et culturel, afin de mettre en œuvre des pratiques communes de concertation et de collaboration.

Vu la Charte Réseau (2016)

Vu le Schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement initial de la musique (2008)

Vu la Charte de l'enseignement artistique spécialisé (2001)

Vu la délibération qui fixe la création de l'école de musique du Fontanil-Cornillon

Vu la délibération qui fixe la création du conservatoire de Saint-Egrève

La commune du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève déclarent expressément avoir pris connaissance des dispositions de ladite convention et s'engagent à les respecter.

**CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**Article 1 - Objet de la présente convention**

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, et à travers elles l'école de musique du Fontanil-Cornillon Fonta Musique et le conservatoire de Saint-Egrève L'Unisson,

conviennent de se concerter et de collaborer autour de projets de concerts communs, à l'échelle de leur territoire. Ces projets ne devront engager aucune contribution financière supplémentaire pour les deux parties.

### **Article 1 – Obligations réciproques**

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, à travers leurs écoles de musique s'engagent à :

- Se concerter autour de projets communs
- Se concerter sur la mise à disposition équilibrée de salles de concerts et de lieux de représentation, en fonction des projets.

### **Article 3 – Contribution financière**

Ces projets organisés en commun entre les deux écoles ne devront engager aucune contribution financière supplémentaire facturée à l'autre partie.

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

La convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle prend effet le jour de sa signature par les deux parties et s'éteindra de plein droit à la fin de la durée précitée.

### **Article 3 : Renouvellement**

La présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions définies par les deux parties lors d'une réunion de bilan fixée à la demande de l'une ou l'autre des parties, permettant de faire le point sur les projets passés et à venir.

### **Article 4 : Résiliation**

En cas d'inexécution de l'une des obligations prévues par la présente convention, cette dernière sera résiliée de plein droit par l'un des deux contractants après mise en demeure par lettre avec accusé de réception restée sans réponse pendant 30 jours.

### **Article 5 : Litige**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

Fait et passé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

<b>La commune de Saint-Egrève</b>
<b>Madame Catherine KAMOWSKI, maire</b>

<b>La Commune du Fontanil-Cornillon</b>
<b>Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, maire</b>

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

Entre la Ville de Fontanil Cornillon, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON, représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment habilité par délibération du 4 octobre 2016  
Ci-après désignée « **la Ville** »

D'une part,

Et

L'association ACIDI, domiciliée Maison du Livre, 17 rue Rafour - 38120 FONTANIL-CORNILLON et représentée par son président Claude ALZIEU  
Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

### **Préambule**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat avec l'Association à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

### **Ceci étant exposé, il est convenu que :**

#### **Article 1 - Missions de l'Association**

L'Association a pour missions l'organisation et la gestion de l'Atrium une semaine par mois, en programmant une saison culturelle et en gérant les mises à dispositions de l'équipement aux artistes.

L'Association gère toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci ait une cohérence avec la politique culturelle de la Ville et que la commune en soit informée en amont.

## **Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville**

### **a. Bâtiment**

La Ville met à disposition gratuitement l'Atrium (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1<sup>er</sup> étage, banque d'accueil au RDC) avec la répartition mensuelle suivante et à compter du 10 octobre 2016.

La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition de l'ACIDI. Les trois semaines suivantes, à compter du 2<sup>ème</sup> lundi de chaque mois à 10 h, une autre association dispose dudit bâtiment communal. La capacité d'accueil maximum a été fixée à 20 personnes pour la mezzanine et à 110 personnes pour la salle de spectacle, soit un effectif total de 130 personnes maximum.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurances...) restent à la charge de la Ville.

La location ou la mise à disposition de ce bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande, dans la limite de 10 jours par an, est de la responsabilité de la Ville. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

### **b. Matériel**

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformités, contrôles et entretiens de sécurité des matériels liés au bâtiment restent de la responsabilité de la Ville. La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

### **c. Etat des lieux**

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

### **d. Subventions**

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

### **e. Communication**

La Ville édite une brochure trimestrielle intégrant le programme culturel de l'Atrium, sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.

L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un des supports de communication.

## **Article 3 – Engagements de l'Association**

### **a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel**

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par les locataires est formellement interdite.

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association :

- de vérifier quotidiennement la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- de s'assurer que toutes les lumières sont éteintes

Une tournée d'inspection par la société de surveillance missionnée par la commune sera réalisée régulièrement et relèvera tout manquement à cette obligation.

D'autre part, l'Association doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Il appartient à l'Association de s'assurer pour les dommages liés à l'activité pratiquée. Une copie de l'attestation d'assurance devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux.

Des clés seront remises à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. Une caution de 100 euros par clé sera demandée. Elle sera restituée à l'issue de la période d'occupation sous réserve de la remise des clés en état. Elle sera en revanche conservée en cas de perte ou de détérioration.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :

- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine)
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (1 fois par semaine)

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées sur le côté, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel est mis à disposition et doit être géré en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services

(livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

#### **b. Engagements financiers, administratifs et statutaires**

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

### **Article 4 - Durée de la convention**

La convention est établie pour une durée de 12 mois, à compter du 10 octobre 2016 et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 12 mois. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

### **Article 5 - Litiges**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

**Fait au Fontanil-Cornillon, le**

**Pour la Ville,  
Le Maire  
Stéphane DUPONT-FERRIER**

**Pour l'association « ACIDI »,  
Le Président  
Claude ALZIEU**

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

Entre la Ville de Fontanil Cornillon, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON, représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment habilité par délibération du 4 octobre 2016  
Ci-après désignée « **la Ville** »

D'une part,

Et

L'association Alpes Concerts, domiciliée 22 route de Lyon, 38120 FONTANIL-CORNILLON, BP 234 - 38522 ST EGREVE CEDEX, licence 2-25626 et SIRET 44184904900024 et représentée par sa présidente Françoise BASQUE  
Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

### **Préambule**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat avec l'Association à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

### **Ceci étant exposé, il est convenu que :**

#### **Article 1 - Missions de l'Association**

L'Association a pour missions l'organisation et la gestion de l'Atrium trois semaines par mois, en programmant une saison culturelle et en gérant les mises à dispositions de l'équipement aux artistes.

L'Association gère toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci ait une cohérence avec la politique culturelle de la Ville et que la Ville en soit informée en amont.

## **Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville**

### **a. Bâtiment**

La Ville met à disposition gratuitement l'Atrium (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1<sup>er</sup> étage, banque d'accueil au RDC) avec la répartition mensuelle suivante et à compter du 10 octobre 2016.

La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition d'une autre association. Les trois semaines suivantes, à compter du 2<sup>ème</sup> lundi de chaque mois à 10 h, l'Association Alpes Concert dispose dudit bâtiment communal. La capacité d'accueil maximum a été fixée à 20 personnes pour la mezzanine et à 110 personnes pour la salle de spectacle, soit un effectif total de 130 personnes maximum.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurances...) restent à la charge de la commune.

La location ou la mise à disposition de ce bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande, dans la limite de 10 jours par an, est de la responsabilité de la Ville. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

### **b. Matériel**

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformités, contrôles et entretiens de sécurité des matériels liés au bâtiment restent de la responsabilité de la Ville. La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

### **c. Etat des lieux**

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

### **d. Subventions**

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

### **e. Communication**

La Ville édite une brochure trimestrielle intégrant le programme culturel de l'Atrium, sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.

L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un des supports de communication.

## **Article 3 – Engagements de l'Association**

### **a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel**

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par les locataires est formellement interdite.

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association :

- de vérifier quotidiennement la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- de s'assurer que toutes les lumières sont éteintes

Une tournée d'inspection par la société de surveillance missionnée par la commune sera réalisée régulièrement et relèvera tout manquement à cette obligation.

D'autre part, l'Association doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Il appartient à l'Association de s'assurer pour les dommages liés à l'activité pratiquée. Une copie de l'attestation d'assurance devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux.

Des clés seront remises à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. Une caution de 100 euros par clé sera demandée. Elle sera restituée à l'issue de la période d'occupation sous réserve de la remise des clés en état. Elle sera en revanche conservée en cas de perte ou de détérioration.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :

- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine)
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (2 fois par semaine)

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées sur le côté, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel est mis à disposition et doit être géré en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services

(livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

### **b. Engagements financiers, administratifs et statutaires**

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

## **Article 4 - Durée de la convention**

La convention est établie pour une durée de 12 mois, à compter du 10 octobre 2016 et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 12 mois. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

## **Article 5 - Litiges**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

**Fait au Fontanil-Cornillon, le .....**

**Pour la Ville,  
Le Maire  
Stéphane DUPONT-FERRIER**

**Pour l'association « Alpes Concerts»,  
La Présidente  
Françoise BASQUE**

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/040**

**DECISION MODIFICATIVE N°2 – BUDGET PRINCIPAL**

Cette décision modificative a pour vocation principale des ajustements de crédits, notamment dus à l'augmentation substantielle du prélèvement FPIC. Elle se présente comme suit :

FONCTIONNEMENT DEPENSES			FONCTIONNEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D73925 fonds de péréquation interco et communautaire		13 673,00 €	R751 redevances, concessions, brevets...		12 333,00 €
<b>D014 atténuation de produits</b>		<b>13 673,00 €</b>	<b>R75 autres produits gestion courante</b>	- €	<b>12 333,00 €</b>
			R74718 autres		1 340,00 €
			<b>R74 dotations et participations</b>		<b>1 340,00 €</b>
<b>Total DF</b>	- €	<b>13 673,00 €</b>	<b>Total RF</b>	- €	<b>13 673,00 €</b>
<b>total général SF</b>		<b>13 673,00 €</b>			<b>13 673,00 €</b>

INVESTISSEMENT DEPENSES			INVESTISSEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D2313 immos en cours de construction		0,06 €	R1068 excédent de fonctionnement		0,06 €
<b>D23 immos en cours</b>		<b>0,06 €</b>	<b>total R10 Dotations fonds divers réserves</b>		<b>0,06 €</b>
<b>total DI</b>	- €	<b>0,06 €</b>	<b>Total RI</b>	- €	<b>0,06 €</b>
<b>total général SI</b>		<b>0,06 €</b>	<b>total général</b>		<b>0,06 €</b>

<b>TOTAL GENERAL</b>	- €	<b>13 673,06 €</b>		- €	<b>13 673,06 €</b>
		<b>13 673,06 €</b>			<b>13 673,06 €</b>

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** les virements de crédits tels que présentés ci-dessus.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/041**

**AVENANT N°3 AU MARCHE DE TRAVAUX POUR LA  
 CONSTRUCTION D'UN ESPACE ASSOCIATIF**

Le marché de travaux pour la construction d'un espace associatif a été attribué par délibérations n°2015/004 du 27 janvier 2015 et n° 2015/013 du 24 mars 2015 aux titulaires visés ci-dessous.

7 lots sont visés par des modifications entraînant des incidences financières. Ces modifications entraînent des moins-values et des plus-values telles que décrits ci-dessous :

- **Lot n°4 – étanchéité SOPREMA**

1. **Objet de l'avenant**

Etanchéité de la passerelle, après demandes du bureau de contrôle.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	111 871.67€ HT
Avenant n°1 du 9/02/2016	8 961.17€ HT
Nouveau montant :	124 490.27€ HT
Incidence financière du présent avenant (n°2) :	3 657.43€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°4 représente donc une plus-value de 3 657.43€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°6 – plâtrerie- plafonds ISOLER CLOISONNER et AMENAGER**

1. **Objet de l'avenant**

Réalisation de deux caissons avec parement, sur ossature métallique.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	126 769.55€ HT
Nouveau montant :	127 969.55€ HT
Incidence financière du présent avenant :	1200.00€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°6 représente donc une plus-value de 1200.00€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°7 – menuiseries intérieures L'ART DU BOIS**

1. **Objet de l'avenant**

Diverses prestations non réalisées.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	118 328.15€ HT
Nouveau montant :	115 967.75€
Incidence financière du présent avenant :	- 2 832.48€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°7 représente donc une moins-value de 2 832.48€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°11 – peintures PESENTI**

1. **Objet de l'avenant**

Prestations non réalisées et peinture du plafond de la grande salle.

2. **Incidence financière de l'avenant**

Montant initial du marché :	30 927.00€ HT
Nouveau montant :	34 825.00€ HT
Incidence financière du présent avenant :	3 898.00€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°11 représente donc une plus-value de 3 898.00€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°14 –façades végétalisées SPORTS ET PAYSAGES**

1. Objet de l'avenant  
Habillage du coffret gaz, habillage ventilation, caniveau en alu.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	104 806.68€ HT
Avenant n°1 du 9/02/2016 :	9 165.00€ HT
Nouveau montant :	115 512.58€
Incidence financière du présent avenant :	1 849.08€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°14 représente donc une plus-value de 1849.08€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°15 serrurerie – CIC ORIO SAS**

1. Objet de l'avenant  
Fourniture et pose d'une fermeture de protection pose de bavettes de fenestres et fourniture et pose d'un escalier métallique extérieur, modifications imposées suite aux demandes du bureau de contrôle.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	76 292.94€ HT
Avenant n°1 26/04/2016	2 699.43€ HT
Nouveau montant :	92 662.27€ HT
Incidence financière du présent avenant :	13 669.90€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°15 représente donc une plus-value de 13 669.90€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

- **Lot n°17 électricité RMB ELEC.**

1. Objet de l'avenant  
Plus et moins-value liées au déroulement des travaux.

2. Incidence financière de l'avenant

Montant initial du marché :	125 000.00€ HT
Nouveau montant :	126 418.64€
Incidence financière du présent avenant :	1 418.64€ HT

L'ensemble des travaux pour le lot n°17 représente donc une plus-value de 1418.64€ HT qui sera régularisée par un avenant au marché.

Les modifications ont été approuvées par la Commission consultative des marchés publics du mardi 27 septembre 2016.

En conséquence, il est demandé au conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ces avenants.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** les modifications des travaux présentés ;

**APPROUVE** les projets d'avenants présentés ci-dessus ;

**AUTORISE** le Maire à signer lesdits avenants et tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoints /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/042**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'IFAC**

L'IFAC organise tout au long de l'année des ateliers pour les adolescents.

Dans ce cadre, pour financer en partie les projets portés par ces jeunes, diverses opérations sont organisées.

Aussi, pour apporter notre contribution à cette démarche, il a été proposé de faire appel à des jeunes du foyer adolescents de l'IFAC pour assurer le service, lors des réunions de quartiers organisées par la commune. C'est aussi l'occasion pour ces jeunes de participer activement à un acte démocratique de rencontre avec les habitants.

Une subvention de 200,00 Euros est proposée pour cette action.

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

**DECIDE** de verser une subvention exceptionnelle de 200 €uros à l'IFAC pour financer des actions spécifiques du foyer adolescents.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/043**

**ADMISSION EN NON VALEUR**

La comptable de la commune vient de nous faire parvenir deux états de créances non recouvrées.

Le premier état constitué de surendettement et décision d'effacement de dette concerne 1 tiers pour un total de 57,70 euros.

Le second état constitué de reliquats sur créances minimales inférieures au seuil de poursuites concerne 17 tiers pour un total de 119,04 euros.

Je vous propose d'admettre en non-valeur ces sommes.

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

**DECIDE** l'admission en non-valeur des deux sommes de 57,70 € et 119,04 € selon les états transmis par la comptable de la commune.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoints /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/044**

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – CLSH CLARETIERE ET PERISCOLAIRE**

Par délibération du 3 avril 2012, le conseil municipal a délégué le service public pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement sur le site de Claretière et pour le périscolaire du soir au groupe scolaire du Rocher, ainsi que pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) issus de la réforme des rythmes scolaires, à l'IFAC.

Cette délégation portait sur 3 années, renouvelables 2 fois 1 an. Elle arrivera à échéance le 30 juin 2017.

L'augmentation des effectifs fréquentant le centre de loisirs, ainsi que le périscolaire et les TAP confirme le dynamisme et l'attractivité de ce service.

Il est proposé de reconduire la procédure de délégation de service public pour une nouvelle période de 3 ans renouvelables 2 fois 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Il est rappelé que la commission de délégation de service public a été constituée lors du conseil municipal du 5 juillet 2016 (délibération n°2016/035).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**DECIDE** le principe de délégation du service pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement de Claretière et pour le périscolaire du soir et des TAP,

**FIXE** la durée de la délégation de service public à 3 ans renouvelable 2 fois 1 an, soit 5 ans maximum,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer l'appel de candidatures tel que prévu par les articles L1411-1 à L1411-14 du Code général des collectivités territoriales,

**AUTORISE** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,

S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/045**

**ACCUEIL PERISCOLAIRE PENALITES FORFAITAIRES POUR  
 RETARDS**

Le service périscolaire du soir est confié par délégation de service public à l'IFAC, celui du mercredi midi étant géré directement par les services municipaux.

Pour le bon fonctionnement des services, les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Aucun enfant ne sera admis avant les horaires d'ouverture et les retards feront l'objet d'une pénalité forfaitaire.

Chaque retard des parents pour venir récupérer les enfants sur les accueils collectifs fera l'objet d'une pénalité financière.

Cette sanction prévaut à partir de la 5<sup>ème</sup> minute de retard sur la base des forfaits suivants :

- 5€ les 10 premières minutes, soit de 12h35 à 12h45 le mercredi et de 18h35 à 18h45 le soir.
- 10€ par 1/4h supplémentaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** le principe de la pénalité financière pour les retards des familles en fin d'activités périscolaires à compter du jeudi 3 novembre 2016,

**APPROUVE** les forfaits de pénalités présentés ci-dessus,

**AUTORISE** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/046**

**CHARTRE RESEAU ET CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE  
CONSERVATOIRE DE SAINT-EGREVE ET L'ECOLE DE MUSIQUE  
DU FONTANIL-CORNILLON**

Dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève ont participé à une formation-action menée par le Département en 2015-2016, qui a conduit à l'élaboration de Chartes Réseaux par bassin de vie.

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, à travers leurs écoles de musique respectives, FontaMusique et le conservatoire L'Unisson, ont entrepris un travail de collaboration et de partenariat, à travers la mise en œuvre de projets communs et par la mise à disposition de locaux.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de ce partenariat, et de mettre en œuvre les objectifs de la Charte Réseau rédigée dans le cadre de la formation susdite.

Vu la Charte Réseau annexée à la présente

Vu la convention annexée à la présente

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

**APPROUVE** la Charte Réseau Saint-Egrève/Fontanil-Cornillon

**APPROUVE** la convention de partenariat entre les écoles de musique de Saint-Egrève et du Fontanil-Cornillon

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/047**

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION  
 DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat à travers cette nouvelle convention d'objectifs et de moyens de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

Vu les projets de convention annexés à la présente

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

**APPROUVE** les conventions d'objectifs et de moyens pour la mise à disposition de l'équipement ATRIUM,

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/048**

**CONVENTION D'ARCHIVES ITINERANTES AVEC LE CENTRE DE  
GESTION DE L'ISERE**

La Collectivité du Fontanil-Cornillon a décidé de faire appel au Centre de Gestion de l'Isère pour bénéficier du service d'Archives itinérantes.

Afin de préciser les conditions de la mise à disposition de l'archiviste du centre de Gestion, il est convenu d'établir une convention entre la Collectivité et le Centre de Gestion de l'Isère, permettant d'initier la démarche de diagnostic de l'ensemble des documents à trier et classer.

La durée d'intervention de l'archiviste et la tarification du service seront par la suite proposées à la Collectivité du Fontanil-Cornillon, qui se réservera le droit d'accepter ou de refuser la prestation.

Vu la convention d'Archives itinérantes annexée à la présente

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

**APPROUVE** la convention d'Archives itinérantes

**DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire ou aux Adjointes délégués pour signer toutes les pièces s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
  
S. DUPONT-FERRIER.

-----  
 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Nombres de Membres		
afférents au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	22

**Séance du Mardi 4 octobre 2016**  
**L'an deux mille seize**  
**et le quatre octobre à 20 heures,**

Date de la convocation : 29 septembre 2016

Date d'affichage : 29 septembre 2016

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 Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Mr DUPONT-FERRIER, Maire / Mr CALAUX, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint /

Mr TERPENT, Mmes GUILLAUMOT, BONNEFOY, LEGRAND, Mrs TARDY, BERGER, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mr CALTAGIRONE, Mme GRIECO, Mrs DIDIERLAURENT, FOYER.

Procurations :

Mme DE SAINT-LEGER donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr REYNAUD donne pouvoir à Mr DURAND

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme OLIVIER donne pouvoir à Mme GUILLAUMOT

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme GUILLET donne pouvoir à Mr DIDIERLAURENT

Absent :

Mr DELPHIN

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2016/049**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – SUPPRESSION DE POSTES**

Le rapporteur explique que la 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 de différents postes liés à la réussite à des examens professionnels

<b>Création de poste</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>Date d'effet</b>
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	31h	01/10/2016
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	26h	01/10/2016
Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	30h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	35h	01/12/2016

**IL EST PROPOSE** la suppression des postes suivant, suite à l'avis favorable du comité technique paritaire :

<b>Suppression de postes</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>Date d'effet</b>
Agent social 2 <sup>ème</sup> classe	35h	01/10/2016
Rédacteur	35h	01/08/2016
Educatrice jeunes enfants	31h	24/08/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	31h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	26h	01/10/2016
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	30h	01/10/2016

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

**DECIDE** la suppression des postes définis ci-dessus

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
 Pour extrait certifié conforme,  
 FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 octobre 2016.

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

Le Maire,  
 S. DUPONT-FERRIER.

<p align="center"><b>CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CONSERVATOIRE DE SAINT-ÉGRÈVE ET L'ÉCOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON</b></p>
---

La **COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON**, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment autorisé par délibération du 4 octobre 2016,

Ci-après dénommée « **la commune du Fontanil-Cornillon** »

**D'une part,**

**ET**

La **COMMUNE DE SAINT-ÉGRÈVE**, 36 av. Général de Gaulle 38120 SAINT-ÉGRÈVE représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment autorisé par délibération du 19 octobre 2016

Ci-après dénommée « **la commune de Saint-Egrève** »

**D'autre part.**

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève ont participé à une formation autour des projets d'établissement et de l'élaboration de Chartes Réseaux. À l'issue de ce travail, les deux communes et les écoles de musique qui leur sont associées souhaitent développer une coopération territoriale en matière d'enseignement artistique et culturel, afin de mettre en œuvre des pratiques communes de concertation et de collaboration.

Vu la Charte Réseau (2016)

Vu le Schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement initial de la musique (2008)

Vu la Charte de l'enseignement artistique spécialisé (2001)

Vu la délibération qui fixe la création de l'école de musique du Fontanil-Cornillon

Vu la délibération qui fixe la création du conservatoire de Saint-Egrève

La commune du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève déclarent expressément avoir pris connaissance des dispositions de ladite convention et s'engagent à les respecter.

**CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

**Article 1 - Objet de la présente convention**

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, et à travers elles l'école de musique du Fontanil-Cornillon Fonta Musique et le conservatoire de Saint-Egrève L'Unisson,

conviennent de se concerter et de collaborer autour de projets de concerts communs, à l'échelle de leur territoire. Ces projets ne devront engager aucune contribution financière supplémentaire pour les deux parties.

### **Article 1 – Obligations réciproques**

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, à travers leurs écoles de musique s'engagent à :

- Se concerter autour de projets communs
- Se concerter sur la mise à disposition équilibrée de salles de concerts et de lieux de représentation, en fonction des projets.

### **Article 3 – Contribution financière**

Ces projets organisés en commun entre les deux écoles ne devront engager aucune contribution financière supplémentaire facturée à l'autre partie.

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

La convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle prend effet le jour de sa signature par les deux parties et s'éteindra de plein droit à la fin de la durée précitée.

### **Article 3 : Renouvellement**

La présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement dans les conditions définies par les deux parties lors d'une réunion de bilan fixée à la demande de l'une ou l'autre des parties, permettant de faire le point sur les projets passés et à venir.

### **Article 4 : Résiliation**

En cas d'inexécution de l'une des obligations prévues par la présente convention, cette dernière sera résiliée de plein droit par l'un des deux contractants après mise en demeure par lettre avec accusé de réception restée sans réponse pendant 30 jours.

### **Article 5 : Litige**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

Fait et passé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

<b>La commune de Saint-Egrève</b>
<b>Madame Catherine KAMOWSKI, maire</b>

<b>La Commune du Fontanil-Cornillon</b>
<b>Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, maire</b>

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

Entre la Ville de Fontanil Cornillon, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON, représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment habilité par délibération du 4 octobre 2016  
Ci-après désignée « **la Ville** »

D'une part,

Et

L'association ACIDI, domiciliée Maison du Livre, 17 rue Rafour - 38120 FONTANIL-CORNILLON et représentée par son président Claude ALZIEU  
Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

### **Préambule**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat avec l'Association à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

### **Ceci étant exposé, il est convenu que :**

#### **Article 1 - Missions de l'Association**

L'Association a pour missions l'organisation et la gestion de l'Atrium une semaine par mois, en programmant une saison culturelle et en gérant les mises à dispositions de l'équipement aux artistes.

L'Association gère toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci ait une cohérence avec la politique culturelle de la Ville et que la commune en soit informée en amont.

## **Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville**

### **a. Bâtiment**

La Ville met à disposition gratuitement l'Atrium (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1<sup>er</sup> étage, banque d'accueil au RDC) avec la répartition mensuelle suivante et à compter du 10 octobre 2016.

La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition de l'ACIDI. Les trois semaines suivantes, à compter du 2<sup>ème</sup> lundi de chaque mois à 10 h, une autre association dispose dudit bâtiment communal. La capacité d'accueil maximum a été fixée à 20 personnes pour la mezzanine et à 110 personnes pour la salle de spectacle, soit un effectif total de 130 personnes maximum.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurances...) restent à la charge de la Ville.

La location ou la mise à disposition de ce bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande, dans la limite de 10 jours par an, est de la responsabilité de la Ville. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

### **b. Matériel**

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformités, contrôles et entretiens de sécurité des matériels liés au bâtiment restent de la responsabilité de la Ville. La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

### **c. Etat des lieux**

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

### **d. Subventions**

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

### **e. Communication**

La Ville édite une brochure trimestrielle intégrant le programme culturel de l'Atrium, sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.

L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un des supports de communication.

## **Article 3 – Engagements de l'Association**

### **a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel**

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par les locataires est formellement interdite.

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association :

- de vérifier quotidiennement la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- de s'assurer que toutes les lumières sont éteintes

Une tournée d'inspection par la société de surveillance missionnée par la commune sera réalisée régulièrement et relèvera tout manquement à cette obligation.

D'autre part, l'Association doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Il appartient à l'Association de s'assurer pour les dommages liés à l'activité pratiquée. Une copie de l'attestation d'assurance devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux.

Des clés seront remises à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. Une caution de 100 euros par clé sera demandée. Elle sera restituée à l'issue de la période d'occupation sous réserve de la remise des clés en état. Elle sera en revanche conservée en cas de perte ou de détérioration.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :

- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine)
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (1 fois par semaine)

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées sur le côté, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel est mis à disposition et doit être géré en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services

(livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

#### **b. Engagements financiers, administratifs et statutaires**

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

### **Article 4 - Durée de la convention**

La convention est établie pour une durée de 12 mois, à compter du 10 octobre 2016 et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 12 mois. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

### **Article 5 - Litiges**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

**Fait au Fontanil-Cornillon, le**

**Pour la Ville,  
Le Maire  
Stéphane DUPONT-FERRIER**

**Pour l'association « ACIDI »,  
Le Président  
Claude ALZIEU**

## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT « ATRIUM »**

Entre la Ville de Fontanil Cornillon, 2 rue Fétola 38120 FONTANIL-CORNILLON, représentée par son Maire ou l'Adjoint délégué dûment habilité par délibération du 4 octobre 2016  
Ci-après désignée « **la Ville** »

D'une part,

Et

L'association Alpes Concerts, domiciliée 22 route de Lyon, 38120 FONTANIL-CORNILLON, BP 234 - 38522 ST EGREVE CEDEX, licence 2-25626 et SIRET 44184904900024 et représentée par sa présidente Françoise BASQUE  
Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

### **Préambule**

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue, et se développe sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, cet équipement municipal doit développer une identité forte, et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat avec l'Association à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

### **Ceci étant exposé, il est convenu que :**

#### **Article 1 - Missions de l'Association**

L'Association a pour missions l'organisation et la gestion de l'Atrium trois semaines par mois, en programmant une saison culturelle et en gérant les mises à dispositions de l'équipement aux artistes.

L'Association gère toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci ait une cohérence avec la politique culturelle de la Ville et que la Ville en soit informée en amont.

## **Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville**

### **a. Bâtiment**

La Ville met à disposition gratuitement l'Atrium (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1<sup>er</sup> étage, banque d'accueil au RDC) avec la répartition mensuelle suivante et à compter du 10 octobre 2016.

La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition d'une autre association. Les trois semaines suivantes, à compter du 2<sup>ème</sup> lundi de chaque mois à 10 h, l'Association Alpes Concert dispose dudit bâtiment communal. La capacité d'accueil maximum a été fixée à 20 personnes pour la mezzanine et à 110 personnes pour la salle de spectacle, soit un effectif total de 130 personnes maximum.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurances...) restent à la charge de la commune.

La location ou la mise à disposition de ce bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande, dans la limite de 10 jours par an, est de la responsabilité de la Ville. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

### **b. Matériel**

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformités, contrôles et entretiens de sécurité des matériels liés au bâtiment restent de la responsabilité de la Ville. La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

### **c. Etat des lieux**

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

### **d. Subventions**

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

### **e. Communication**

La Ville édite une brochure trimestrielle intégrant le programme culturel de l'Atrium, sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.

L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un des supports de communication.

## **Article 3 – Engagements de l'Association**

### **a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel**

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par les locataires est formellement interdite.

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association :

- de vérifier quotidiennement la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- de s'assurer que toutes les lumières sont éteintes

Une tournée d'inspection par la société de surveillance missionnée par la commune sera réalisée régulièrement et relèvera tout manquement à cette obligation.

D'autre part, l'Association doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Il appartient à l'Association de s'assurer pour les dommages liés à l'activité pratiquée. Une copie de l'attestation d'assurance devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux.

Des clés seront remises à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. Une caution de 100 euros par clé sera demandée. Elle sera restituée à l'issue de la période d'occupation sous réserve de la remise des clés en état. Elle sera en revanche conservée en cas de perte ou de détérioration.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :

- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine)
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (2 fois par semaine)

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées sur le côté, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel est mis à disposition et doit être géré en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services

(livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

#### **b. Engagements financiers, administratifs et statutaires**

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

### **Article 4 - Durée de la convention**

La convention est établie pour une durée de 12 mois, à compter du 10 octobre 2016 et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 12 mois. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

### **Article 5 - Litiges**

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

**Fait au Fontanil-Cornillon, le .....**

**Pour la Ville,  
Le Maire  
Stéphane DUPONT-FERRIER**

**Pour l'association « Alpes Concerts»,  
La Présidente  
Françoise BASQUE**

## *CHARTRE DE L'ENSEIGNEMENT MUSICAL*

### *axe territoire tram E*

*conservatoire agréé de musique de Saint-Egrève*  
*école de musique du Fontanil-Cornillon*

### PRÉAMBULE À LA CHARTE DU RÉSEAU

Cette charte prend appui sur l'ensemble des textes de référence nationale publiés par le Ministère de la Culture qui concernent l'enseignement de la musique et l'éducation artistique et culturelle, avec en particulier :

- Le [Schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement initial de la musique](#) (2008)
- la [Charte de l'enseignement artistique spécialisé](#) (2001).

Elle s'inscrit dans le cadre du *Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère* dans la perspective d'une mise en œuvre progressive et concertée entre les partenaires.

Le Schéma Départemental a pour objet de:

- Développer des coopérations de territoire en matière d'enseignement artistique et culturel pour une offre pluridisciplinaire et équilibrée d'enseignement par bassin de vie
- Inscrire son action dans le cadre d'une éducation culturelle renforcée : musique à l'école, aménagement d'horaires, liens avec le périscolaire, projets d'éducation artistique...
- Mettre en œuvre un enseignement artistique prenant appui sur des projets d'établissement.

Par ailleurs, à l'échelle du territoire de Saint-Egrève et du Fontanil-Cornillon, la mise en service du tram E entraîne de nouvelles mobilités des habitants entre les communes comme avec la ville centre, et en particulier des jeunes scolarisés ou des musiciens amateurs.

Cela conduira à court terme à de nouvelles pratiques de fréquentations de nos écoles de musique en permettant un accueil multi-sites facilité et ouvrant potentiellement un nouveau rayonnement pour les écoles de musique.

### LES OBJECTIFS DE LA CHARTE

La charte est un document d'orientation qui décline des valeurs et objectifs partagés en faveur d'un développement harmonieux et raisonné des enseignements artistiques et des pratiques musicales et culturelles.

Celle-ci a fait l'objet d'une concertation entre les représentants, élus et techniciens, des écoles de musique municipales du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève.

Dans ce cadre, chaque école conserve son identité et participe au réseau de façon libre et indépendante. Le réseau de coopération fonctionne à égalité de droits et de devoirs sans aucune hiérarchie. Chaque projet de collaboration devra engager une contribution équilibrée de chacun en moyens techniques, financiers et humains.

L'école de musique de Saint-Egrève, établissement classé « Conservatoire à Rayonnement Communal » par le Ministère de la Culture se positionne comme « pôle ressources » de référence sur le territoire.

L'ensemble de cette démarche doit déboucher sur la mise en œuvre de partenariats et de conventionnements entre les établissements ou avec d'autres acteurs culturels intervenants sur le territoire.

La charte se place dans la perspective

- de l'amélioration du service aux usagers, en termes qualitatifs, et par la diversité et l'équilibre de l'offre pédagogique
- de l'amélioration de la gestion des deniers publics, grâce à des mutualisations lorsqu'elles sont possibles, et par la rationalisation des propositions pédagogiques inter - établissements
- de l'amélioration de l'expertise et de l'efficacité des équipes pédagogique, par des coopérations et collaborations concertées
- une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à l'échelle du bassin de vie

## LES OBJECTIFS DU RÉSEAU D'ÉCOLES DE MUSIQUE

Ce réseau d'écoles de musique doit permettre d'optimiser l'efficacité, la qualité et la complémentarité de l'offre de l'enseignement musical sur le territoire tout en garantissant la prise en compte des spécificités et l'identité propres à chaque structure.

Lieu de dialogue, d'échanges et de réflexion sur les pratiques professionnelles, le réseau se donne pour objectif de se fédérer autour de cette ambition commune.

Il doit permettre l'accès du plus grand nombre à un enseignement musical riche et diversifié, organisé à l'échelle du territoire pour mieux répondre aux attentes et besoins des familles ainsi qu'à la vie et pratique musicales des adultes amateurs. Il pourrait permettre la circulation des élèves d'une structure à l'autre en fonction de leur projet de formation ou de leur pratique.

Le travail effectué au sein du réseau permet d'accroître la lisibilité pour les usagers de l'offre pédagogique d'enseignement artistique du territoire, et de renforcer la position de chacune des écoles qui le constitue.

Les objectifs du réseau :

- encourager les relations partenariales entre les écoles de musique
- favoriser l'accès de tous aux enseignements et pratiques artistiques, dans un souci d'égalité sociale, économique et territoriale

- renforcer la cohérence et la complémentarité des projets pédagogiques développés par les écoles de musique, en prenant appui sur les synergies et les compétences existantes
- veiller à un développement ou une évolution de l'offre pédagogique sur le territoire, en cohérence avec les pratiques d'ensemble et la vie artistique amateur
- proposer des actions de formation, de création ou de diffusion communes ou coordonnées à destination des élèves, jeunes et amateurs, (master classes, stages) ou des enseignants
- veiller à optimiser la gestion administrative de chacun des établissements, suivi des dossiers pédagogiques et parcours d'élèves, chaines d'inscription, gestion des plannings et des activités, gestion budgétaire...

## LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

Les écoles partenaires s'engagent à conduire des réflexions et, selon des priorités à définir, des actions communes dans les domaines suivants :

- DOMAINE DE LA DIFFUSION ET DE LA CRÉATION
  - Projets de diffusions partagés, résidences d'artiste, préparation concertée d'une programmation en lien avec les événements ou personnalités artistiques des écoles de musiques, concerts thématiques, auditions communes, événements festifs...
  - Accueil de concerts et représentations dans les salles du territoire adaptées à l'accueil de concerts acoustiques ou amplifiés, La Vence Scène, Espace Claretière, Espace associatif, Chapelle du CHAI, ou lors d'événements culturels sur les communes...
  - Promotion de concerts de professeurs du réseau, vivier d'artistes locaux, acteurs dans des actions d'éducation culturelle
- DOMAINE PÉDAGOGIQUE, INNOVATION, RECHERCHE
  - Concertation pour une harmonisation et une complémentarité dans l'offre disciplinaire en cohérence avec le développement des pratiques d'ensemble instrumentales et vocales
  - Recherche de référentiels pédagogiques communs afin de faciliter des passerelles entre établissements pouvant à terme déboucher sur des évaluations et certifications communes (objectifs et pratiques d'évaluation partagées, contrôles continus et examens, règlement de la scolarité...)
  - Soutien dans le développement de cours communs, en particulier pour les adultes amateurs, les pratiques collectives (orchestres, chœurs...)

Partage de compétence en recherche et innovation pédagogique, formation des enseignants (rencontres entre professeurs des deux écoles - plan de formation...)

- DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES

- Plan de formation des enseignants, rencontres pédagogiques, échanges d'expériences...
- Recrutement concerté d'enseignants, gestion des emplois et des compétences
- Mutualisation d'enseignants / échange, circulation de personnel
- **DOMAINE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE, ÉQUIPEMENTS**
  - Prêt, échange, location, mise à disposition de matériel (partitions, matériel d'éveil, amplis, claviers, percussions...), instruments rares, équipements scéniques...
  - Communication
  - Information des usagers sur l'offre d'enseignement musical proposée sur le territoire

## **MODALITÉS DES PARTENARIATS**

Une convention générale revue tous les 2 ans, fixe le cadre de l'organisation d'échanges et de concerts d'élèves communs n'engageant pas de financement.

Tout projet ou mutualisation entre établissements engageant une contribution financière devra faire l'objet d'une convention signée par les élus. Ces conventions ponctuelles entre partenaires définissent les modalités pratiques et financières du partenariat.

### **Gouvernance du réseau**

Un comité de pilotage constitué de techniciens spécialisés (directeurs, représentant de professeurs) et d'élus se réunit au moins une fois par an pour définir les priorités d'actions en partenariat.

Un conseil pédagogique des enseignants et des directeurs se réunit au moins une fois par an pour proposer et mettre en œuvre les projets définis en comité de pilotage.

Des groupes de travail pourront se réunir pour étudier et régler les questions d'ordre technique ou pédagogique et faire des propositions.

Le compte-rendu des activités en réseau doit être porté au bilan d'activité des écoles de musique et valorisé auprès des services du Conseil Départemental.

### **Planification des actions**

Etape 1 : 2016/2017 - mise en place des bases de la collaboration

- concertation avec les élus pour rédaction et signature d'une convention générale de partenariat entre les 2 écoles
- promotion et suivi du réseau d'écoles auprès des services du CD38
- mise en œuvre d'un ou deux projets de diffusion inter- écoles avec représentation dans chacune des communes
- état des lieux fonctionnement des écoles/partage des informations sur l'organisation des cours individuels et collectifs
- rencontre/formation des enseignants, thème transversal

Etape 2 : 2018/2019 - Phase de concertation/décision

- mise en place d'un conseil pédagogique
- réflexion sur la possibilité de mutualisation de certains cours spécifiques

- réflexion sur la possibilité de mettre en place un tarif favorisant un accueil multi-sites
- réflexion sur la possibilité de mutualisation des moyens et personnels
- poursuite du développement de projets communs (concerts élèves/professeurs)

## ANNEXES

Tableaux synthétiques de description des établissements

- disciplines instrumentales proposées / nombre d'inscrits par niveau
- les pratiques collectives / planning, niveaux, effectifs
- la formation musicale/planning, niveaux, effectifs
- liste des enseignants / qualification /statut / nombre d'heures hebdomadaires

## CONVENTION Arch-2016/10

### ARCHIVISTE ITINERANT

La collectivité du **Fontanil-Cornillon** a décidé de faire appel au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère pour bénéficier du service d'Archives itinérantes

Pour préciser les conditions de la mise à disposition de l'archiviste du centre de gestion, il est convenu ce qui suit entre

le Centre de Gestion de l'Isère, représenté par Marc BAIETTO, son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration 3 mars 2009,

et la collectivité du Fontanil-Cornillon représentée par \_\_\_\_\_,  
autorisé à signer par délibération du \_\_\_\_\_.

#### ARTICLE 1ER :

L'archiviste intervient à la demande de la collectivité pour effectuer un diagnostic de l'ensemble des documents à trier et classer. Suite à ce diagnostic, l'archiviste proposera un nombre de jours d'intervention qui devra être validé par la collectivité. Les dates d'intervention seront convenues entre l'archiviste et la collectivité.

#### ARTICLE 2 :

La collectivité mettra à disposition de l'archiviste les moyens et locaux nécessaires pour lui permettre de réaliser son travail. Elle désignera au sein de ses services, un correspondant chargé d'assurer le suivi des interventions, en capacité de répondre aux sollicitations. Le correspondant devra, de plus, s'assurer de l'accès aux locaux par l'archiviste et de l'informer à l'avance du changement des dates d'intervention prévues. En cas d'impossibilité de l'archiviste d'accéder aux locaux, la journée sera facturée à la collectivité. Cette journée pourra être reprise ou annulée, selon disponibilité de l'archiviste.

**ARTICLE 3 :**

La tarification est réalisée conformément aux délibérations du Conseil d'Administration en date du 3 mars 2009 et du 4 mai 2010. Les nouvelles modalités et conditions de tarification adoptées par le Conseil d'administration du Centre de Gestion seront communiquées à la collectivité dans le mois suivant leur adoption.

**ARTICLE 4 :**

La convention est valable à compter du jour de sa signature par les 2 parties, pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction. Un bilan du travail effectué et des relations avec la collectivité sera réalisé avant la date anniversaire de la première signature, afin de procéder aux ajustements qui pourraient s'avérer nécessaires. Chacune des parties pourra si nécessaire, mettre fin à l'intervention en cours d'année en le signifiant par courrier recommandé avec un préavis de 3 mois.

Fait à  
Le

Monsieur le Maire  
du Fontanil-Cornillon,

Fait à St Martin d'Hères, le

P / le Président, Marc BAÏETTO  
Le Président délégué,

Michel BAFFERT

## *CHARTRE DE L'ENSEIGNEMENT MUSICAL*

### *axe territoire tram E*

*conservatoire agréé de musique de Saint-Egrève*  
*école de musique du Fontanil-Cornillon*

### PRÉAMBULE À LA CHARTE DU RÉSEAU

Cette charte prend appui sur l'ensemble des textes de référence nationale publiés par le Ministère de la Culture qui concernent l'enseignement de la musique et l'éducation artistique et culturelle, avec en particulier :

- Le [Schéma d'orientation pédagogique de l'enseignement initial de la musique](#) (2008)
- la [Charte de l'enseignement artistique spécialisé](#) (2001).

Elle s'inscrit dans le cadre du *Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle du Département de l'Isère* dans la perspective d'une mise en œuvre progressive et concertée entre les partenaires.

Le Schéma Départemental a pour objet de:

- Développer des coopérations de territoire en matière d'enseignement artistique et culturel pour une offre pluridisciplinaire et équilibrée d'enseignement par bassin de vie
- Inscrire son action dans le cadre d'une éducation culturelle renforcée : musique à l'école, aménagement d'horaires, liens avec le périscolaire, projets d'éducation artistique...
- Mettre en œuvre un enseignement artistique prenant appui sur des projets d'établissement.

Par ailleurs, à l'échelle du territoire de Saint-Egrève et du Fontanil-Cornillon, la mise en service du tram E entraîne de nouvelles mobilités des habitants entre les communes comme avec la ville centre, et en particulier des jeunes scolarisés ou des musiciens amateurs.

Cela conduira à court terme à de nouvelles pratiques de fréquentations de nos écoles de musique en permettant un accueil multi-sites facilité et ouvrant potentiellement un nouveau rayonnement pour les écoles de musique.

### LES OBJECTIFS DE LA CHARTE

La charte est un document d'orientation qui décline des valeurs et objectifs partagés en faveur d'un développement harmonieux et raisonné des enseignements artistiques et des pratiques musicales et culturelles.

Celle-ci a fait l'objet d'une concertation entre les représentants, élus et techniciens, des écoles de musique municipales du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève.

Dans ce cadre, chaque école conserve son identité et participe au réseau de façon libre et indépendante. Le réseau de coopération fonctionne à égalité de droits et de devoirs sans aucune hiérarchie. Chaque projet de collaboration devra engager une contribution équilibrée de chacun en moyens techniques, financiers et humains.

L'école de musique de Saint-Egrève, établissement classé « Conservatoire à Rayonnement Communal » par le Ministère de la Culture se positionne comme « pôle ressources » de référence sur le territoire.

L'ensemble de cette démarche doit déboucher sur la mise en œuvre de partenariats et de conventionnements entre les établissements ou avec d'autres acteurs culturels intervenants sur le territoire.

La charte se place dans la perspective

- de l'amélioration du service aux usagers, en termes qualitatifs, et par la diversité et l'équilibre de l'offre pédagogique
- de l'amélioration de la gestion des deniers publics, grâce à des mutualisations lorsqu'elles sont possibles, et par la rationalisation des propositions pédagogiques inter - établissements
- de l'amélioration de l'expertise et de l'efficacité des équipes pédagogique, par des coopérations et collaborations concertées
- une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences à l'échelle du bassin de vie

## LES OBJECTIFS DU RÉSEAU D'ÉCOLES DE MUSIQUE

Ce réseau d'écoles de musique doit permettre d'optimiser l'efficacité, la qualité et la complémentarité de l'offre de l'enseignement musical sur le territoire tout en garantissant la prise en compte des spécificités et l'identité propres à chaque structure.

Lieu de dialogue, d'échanges et de réflexion sur les pratiques professionnelles, le réseau se donne pour objectif de se fédérer autour de cette ambition commune.

Il doit permettre l'accès du plus grand nombre à un enseignement musical riche et diversifié, organisé à l'échelle du territoire pour mieux répondre aux attentes et besoins des familles ainsi qu'à la vie et pratique musicales des adultes amateurs. Il pourrait permettre la circulation des élèves d'une structure à l'autre en fonction de leur projet de formation ou de leur pratique.

Le travail effectué au sein du réseau permet d'accroître la lisibilité pour les usagers de l'offre pédagogique d'enseignement artistique du territoire, et de renforcer la position de chacune des écoles qui le constitue.

Les objectifs du réseau :

- encourager les relations partenariales entre les écoles de musique
- favoriser l'accès de tous aux enseignements et pratiques artistiques, dans un souci d'égalité sociale, économique et territoriale

- renforcer la cohérence et la complémentarité des projets pédagogiques développés par les écoles de musique, en prenant appui sur les synergies et les compétences existantes
- veiller à un développement ou une évolution de l'offre pédagogique sur le territoire, en cohérence avec les pratiques d'ensemble et la vie artistique amateur
- proposer des actions de formation, de création ou de diffusion communes ou coordonnées à destination des élèves, jeunes et amateurs, (master classes, stages) ou des enseignants
- veiller à optimiser la gestion administrative de chacun des établissements, suivi des dossiers pédagogiques et parcours d'élèves, chaines d'inscription, gestion des plannings et des activités, gestion budgétaire...

## LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

Les écoles partenaires s'engagent à conduire des réflexions et, selon des priorités à définir, des actions communes dans les domaines suivants :

- DOMAINE DE LA DIFFUSION ET DE LA CRÉATION
  - Projets de diffusions partagés, résidences d'artiste, préparation concertée d'une programmation en lien avec les événements ou personnalités artistiques des écoles de musiques, concerts thématiques, auditions communes, événements festifs...
  - Accueil de concerts et représentations dans les salles du territoire adaptées à l'accueil de concerts acoustiques ou amplifiés, La Vence Scène, Espace Claretière, Espace associatif, Chapelle du CHAI, ou lors d'événements culturels sur les communes...
  - Promotion de concerts de professeurs du réseau, vivier d'artistes locaux, acteurs dans des actions d'éducation culturelle
- DOMAINE PÉDAGOGIQUE, INNOVATION, RECHERCHE
  - Concertation pour une harmonisation et une complémentarité dans l'offre disciplinaire en cohérence avec le développement des pratiques d'ensemble instrumentales et vocales
  - Recherche de référentiels pédagogiques communs afin de faciliter des passerelles entre établissements pouvant à terme déboucher sur des évaluations et certifications communes (objectifs et pratiques d'évaluation partagées, contrôles continus et examens, règlement de la scolarité...)
  - Soutien dans le développement de cours communs, en particulier pour les adultes amateurs, les pratiques collectives (orchestres, chœurs...)

Partage de compétence en recherche et innovation pédagogique, formation des enseignants (rencontres entre professeurs des deux écoles - plan de formation...)

- DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES

- Plan de formation des enseignants, rencontres pédagogiques, échanges d'expériences...
- Recrutement concerté d'enseignants, gestion des emplois et des compétences
- Mutualisation d'enseignants / échange, circulation de personnel
- **DOMAINE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE, ÉQUIPEMENTS**
  - Prêt, échange, location, mise à disposition de matériel (partitions, matériel d'éveil, amplis, claviers, percussions...), instruments rares, équipements scéniques...
  - Communication
  - Information des usagers sur l'offre d'enseignement musical proposée sur le territoire

## **MODALITÉS DES PARTENARIATS**

Une convention générale revue tous les 2 ans, fixe le cadre de l'organisation d'échanges et de concerts d'élèves communs n'engageant pas de financement.

Tout projet ou mutualisation entre établissements engageant une contribution financière devra faire l'objet d'une convention signée par les élus. Ces conventions ponctuelles entre partenaires définissent les modalités pratiques et financières du partenariat.

### **Gouvernance du réseau**

Un comité de pilotage constitué de techniciens spécialisés (directeurs, représentant de professeurs) et d'élus se réunit au moins une fois par an pour définir les priorités d'actions en partenariat.

Un conseil pédagogique des enseignants et des directeurs se réunit au moins une fois par an pour proposer et mettre en œuvre les projets définis en comité de pilotage.

Des groupes de travail pourront se réunir pour étudier et régler les questions d'ordre technique ou pédagogique et faire des propositions.

Le compte-rendu des activités en réseau doit être porté au bilan d'activité des écoles de musique et valorisé auprès des services du Conseil Départemental.

### **Planification des actions**

Etape 1 : 2016/2017 - mise en place des bases de la collaboration

- concertation avec les élus pour rédaction et signature d'une convention générale de partenariat entre les 2 écoles
- promotion et suivi du réseau d'écoles auprès des services du CD38
- mise en œuvre d'un ou deux projets de diffusion inter- écoles avec représentation dans chacune des communes
- état des lieux fonctionnement des écoles/partage des informations sur l'organisation des cours individuels et collectifs
- rencontre/formation des enseignants, thème transversal

Etape 2 : 2018/2019 - Phase de concertation/décision

- mise en place d'un conseil pédagogique
- réflexion sur la possibilité de mutualisation de certains cours spécifiques

- réflexion sur la possibilité de mettre en place un tarif favorisant un accueil multi-sites
- réflexion sur la possibilité de mutualisation des moyens et personnels
- poursuite du développement de projets communs (concerts élèves/professeurs)

## ANNEXES

Tableaux synthétiques de description des établissements

- disciplines instrumentales proposées / nombre d'inscrits par niveau
- les pratiques collectives / planning, niveaux, effectifs
- la formation musicale/planning, niveaux, effectifs
- liste des enseignants / qualification /statut / nombre d'heures hebdomadaires

## CONVENTION Arch-2016/10

### ARCHIVISTE ITINERANT

La collectivité du **Fontanil-Cornillon** a décidé de faire appel au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère pour bénéficier du service d'Archives itinérantes

Pour préciser les conditions de la mise à disposition de l'archiviste du centre de gestion, il est convenu ce qui suit entre

le Centre de Gestion de l'Isère, représenté par Marc BAIETTO, son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration 3 mars 2009,

et la collectivité du Fontanil-Cornillon représentée par \_\_\_\_\_,  
autorisé à signer par délibération du \_\_\_\_\_.

#### ARTICLE 1ER :

L'archiviste intervient à la demande de la collectivité pour effectuer un diagnostic de l'ensemble des documents à trier et classer. Suite à ce diagnostic, l'archiviste proposera un nombre de jours d'intervention qui devra être validé par la collectivité. Les dates d'intervention seront convenues entre l'archiviste et la collectivité.

#### ARTICLE 2 :

La collectivité mettra à disposition de l'archiviste les moyens et locaux nécessaires pour lui permettre de réaliser son travail. Elle désignera au sein de ses services, un correspondant chargé d'assurer le suivi des interventions, en capacité de répondre aux sollicitations. Le correspondant devra, de plus, s'assurer de l'accès aux locaux par l'archiviste et de l'informer à l'avance du changement des dates d'intervention prévues. En cas d'impossibilité de l'archiviste d'accéder aux locaux, la journée sera facturée à la collectivité. Cette journée pourra être reprise ou annulée, selon disponibilité de l'archiviste.

**ARTICLE 3 :**

La tarification est réalisée conformément aux délibérations du Conseil d'Administration en date du 3 mars 2009 et du 4 mai 2010. Les nouvelles modalités et conditions de tarification adoptées par le Conseil d'administration du Centre de Gestion seront communiquées à la collectivité dans le mois suivant leur adoption.

**ARTICLE 4 :**

La convention est valable à compter du jour de sa signature par les 2 parties, pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction. Un bilan du travail effectué et des relations avec la collectivité sera réalisé avant la date anniversaire de la première signature, afin de procéder aux ajustements qui pourraient s'avérer nécessaires. Chacune des parties pourra si nécessaire, mettre fin à l'intervention en cours d'année en le signifiant par courrier recommandé avec un préavis de 3 mois.

Fait à  
Le

Monsieur le Maire  
du Fontanil-Cornillon,

Fait à St Martin d'Hères, le

P / le Président, Marc BAÏETTO  
Le Président délégué,

Michel BAFFERT