
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/007

MISE EN ŒUVRE DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR (PPGD) ET DE LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION (CIA)

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR), article 97

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté

Vu le Code de la construction et de l'habitation, article L441-1-5

Vu la délibération du conseil métropolitain du 18 décembre 2015 portant mise en place de la Conférence Intercommunale du Logement de Grenoble-Alpes Métropole.

L'article 97 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR) dispose que tout Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) compétent en matière d'habitat et doté d'un PLH approuvé crée une Conférence Intercommunale du Logement (CIL), chargée notamment de définir les objectifs en matière d'attributions de logements sur le territoire de l'EPCI ainsi que les modalités d'accueil et d'information du demandeur de logement social.

Dans ce cadre, l'EPCI, adopte le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du demandeur (PPGD) et la Convention intercommunale d'attribution (CIA). Ces documents cadres déclinent des actions pour lesquelles les communes et les différents partenaires du logement social sont amenés à signer des conventions de mise en œuvre.

Ainsi, les communes sont invitées à signer :

- Pour le PPGD, le protocole expérimental de location active
- Pour la CIA, la convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent métropolitain

Enjeux de mise en œuvre de la location active

La mise en œuvre de la location active vise à ce :

- qu'une offre attractive et valorisant le logement social soit mise en ligne pour équilibrer les pratiques de commercialisation des logements lorsque ceux-ci trouvent difficilement preneurs.
- qu'un site unique soit rapidement mis en place dans le souci de simplifier les démarches du demandeur de logement social
- que le territoire métropolitain soit couvert dans sa totalité par ce mode de pré-attribution novateur, mais qui doit rester minoritaire

Le protocole concerne l'offre PLAI neuve et ancienne (sauf l'offre PLAI neuve de l'Etat), l'offre PLUS de plus de 5 ans et l'offre PLS.

Enjeux de mise en œuvre de la convention intercommunale d'attribution

La mise en œuvre de la CIA vise à ce que :

- les communes qui le souhaitent se voient confier la gestion des logements du contingent métropolitain
- les communes s'engagent à positionner des candidats dans le but prioritaire d'atteindre les objectifs d'attribution aux ménages les plus en difficultés (dits « ménages Grenoble Alpes Métropole » GAM)

Madame Richarde de Saint Léger et Monsieur le Maire précisent au conseil que le souhait de la commune est de concentrer ses efforts sur la phase d'attribution des logements sociaux. En conséquence, et compte tenu de la nécessité d'approuver le dispositif pour pouvoir participer à sa mise en œuvre, il est proposé au conseil municipal d'approuver cette délibération malgré des incertitudes quant à cette mise en œuvre.

En effet, la location active qui concernera 20% des logements devra s'insérer dans un paysage composé de logements dont certains sont fléchés pour des publics particuliers. La commune sera vigilante à ce que le fléchage des logements, par exemple à destination des personnes âgées, soit respecté. Par ailleurs, la commune sera également vigilante à ce que la priorité donnée aux ménages GAM ne crée pas de situations complexes pour les personnes en question, eu égard notamment à leur moyen de déplacement.

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

APPROUVE le protocole expérimental de location active,

APPROUVE la convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole de location active et la convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent métropolitain correspondants.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

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 exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	23

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/008

**APPROBATION DU CHOIX DE DELEGATAIRE POUR LA GESTION
 DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET DU
 PERISCOLAIRE**

Par délibération en date du 4 octobre 2016, le Conseil municipal a autorisé le lancement de la procédure de délégation de service public pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement et du périscolaire par affermage.

Par délibération du 5 juillet 2016, le conseil municipal a procédé à l'élection de la Commission de délégation de services publics, conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Lors de la séance en date du 22 novembre 2016, la Commission de délégation de services publics a émis un avis favorable pour que le candidat suivant soit admis à présenter une offre :

- IFAC

Le 24 janvier 2017, la commission a procédé à l'analyse de l'offre parvenue à la ville dans les délais impartis, soit avant le lundi 9 janvier 2017 à 12h.

La commission a souhaité organiser une réunion de négociation avec le candidat. Cette réunion s'est tenue le mardi 21 février 2017.

Il a été demandé au candidat de revoir certains aspects de son offre et d'adresser ses modifications avant le vendredi 3 mars 2017.

Lors de sa séance du 7 mars 2017, la commission de délégation de service public a émis un avis favorable invitant l'autorité habilitée à signer le contrat sur la base du rapport sur les motifs du choix de la société IFAC et sur l'économie générale du contrat.

L'IFAC a été retenue en fonction de la qualité de ses réponses aux éléments suivants :

- **Qualité du projet d'accueil**

L'IFAC répond au niveau d'exigence souhaité par la commune en termes de qualité de l'accueil :

- Qualité de l'accueil des enfants et des jeunes au centre de loisirs, avec le respect du rythme de l'enfant
- Qualité de l'accueil des enfants lors des temps périscolaires (classiques et TAP). Les activités proposées ne doivent pas relever d'un service de garderie, mais proposer à l'enfant plusieurs activités.
- Qualité de l'accueil des parents (inscriptions, paiements....)

L'IFAC a construit sa nouvelle candidature dans la logique de la poursuite de la gestion et l'exploitation du site de Claretière depuis le 1^{er} juillet 2007. Ses références, tant au niveau local que national, sont nombreuses et confirment son professionnalisme. L'IFAC a d'ailleurs obtenu la certification Quali loisirs le 12 décembre 2012 pour le centre de Claretière.

- **Economie générale du contrat**

Pour la première année qui débute le 1^{er} juillet 2017, la participation de la commune est fixée comme suit : rémunération forfaitaire de 167 617€ payée en douzième chaque mois.

Une clause d'effort est instaurée et sera activée au terme de chaque année si les recettes réellement constatées au compte d'exploitation de l'exercice sont supérieures aux dépenses de la même période. Le bénéfice sera partagé comme suit :

Jusqu'à 50 000€, au-delà du 1er euro d'excédent constaté sur le compte de résultat présenté, l'écart sera réparti à :

- 50% collectivité
- 50% IFAC

De 50 001€ à 75 000€, l'excédent sera réparti à :

- 65% collectivité
- 35% IFAC

De 75 001€ à 100 000€ l'excédent sera réparti à :

- 80% collectivité
- 20% IFAC

Si la commune vote une augmentation des tarifs, 100% des bénéfices issus de cette augmentation sont versés à la commune, sauf accord expresse de la collectivité pour le développement de nouvelles activités / l'acquisition de petit matériel ou tout autre projet justifié par l'IFAC.

Le contrat d'affermage prendra effet à compter du 1^{er} juillet 2017 pour une durée de 3 ans minimum renouvelable pour une durée maximum de 5 ans.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1411-1 à L.1411-18, L. 1413-1, R. 1411-1, R.1411-2 et D. 1411-3 à D. 1411-5,

Vu la délibération autorisant le lancement de la procédure de délégation de service public pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement et du périscolaire en date du 4 octobre 2016,

Vu le rapport explicitant les motifs du choix et l'économie générale du contrat et envoyé à tous les conseillers municipaux le 10 mars 2017,

Vu le projet de contrat,

La Commission de délégation de services publics s'étant réunie les 22 novembre 2016, 24 janvier 2017, 21 février 2017 et 7 mars 2017,

La Commission municipale scolaire/ jeunesse s'étant réunie le 31 janvier 2017

Entendu cet exposé,

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

APPROUVE le contrat d'affermage portant sur la délégation de service public pour la gestion du centre de loisirs sans hébergement et du périscolaire,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ce contrat avec l'IFAC,

DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 011 (charges à caractère général), article 611 (contrats de prestations de services).

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

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 exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	23

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/009

**TRAVAUX DE REHABILITATION DE LA CANTINE VILLAGE,
 D'UNE PARTIE DES SERVICES TECHNIQUES ET CREATION DES
 ARCHIVES DANS LE LOCAL GARAGE – AUTORISATIONS
 ADMINISTRATIVES**

Monsieur Claude Calaux, Premier Adjoint

PRECISE que la commune du Fontanil a décidé la réhabilitation de l'ancienne cantine village, d'une partie des Services Techniques et de la création de locaux d'archivage dans le local garage situé derrière la mairie.

Ces travaux concernent les parcelles cadastrées AE 0147 et AE 0148 sise rue Fétola à Fontanil-Cornillon.

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

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à déposer toutes les autorisations administratives (déclaration préalable, autorisation de travaux pour la modification d'un établissement recevant du public) nécessaires sur les parcelles cadastrées AE 0147 et AE 0148.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

Acte rendu exécutoire	
après dépôt en Préfecture	Le Maire,
le	
et publication ou notification	S. DUPONT-FERRIER.
du	

 DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/010

TARIFS DE LOCATIONS DES SALLES COMMUNALES

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs et d'ouvrir la possibilité aux particuliers, entreprises et associations extérieures d'accéder à la location des salles municipales dans une volonté d'optimiser l'utilisation des salles à des tarifs majorés,

Considérant que les locations seront prioritairement accordées aux fontanillois,

Les tarifs de locations et de cautions se rapportant aux locations sont présentés dans l'annexe jointe à la présente délibération.

Entendu cet exposé,

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

FIXE pour la location de salles, les tarifs et conditions d'utilisation fixés au tableau ci-dessous,

INDIQUE que ces tarifs sont applicables à compter du 10 avril 2017

tarifs location de salles

	Claretière		Espace Jean Yves Poirier		
	salle multifonctionnelle avec cuisine 1er étage (sans gradins ni régie)		salle Rocher du Cornillon	salle la Sure	Salles Rocher + Sure
	associations, entreprises et particuliers extérieurs	habitants du Fontanil	locations réservées aux entreprises et associations extérieures (<i>hors manifestations festives en soirée</i>)		
location 2 jours week end	1 800 €	1 000 €			1 800 €
journée => 17 h ou soirée	900 €	500 €	350 €	500 €	750 €
SSIAP (si +300personnes)	80 €	80 €			80 €
prestation nettoyage	100 €	100 €	150 €	150 €	150 €
cautions					
dégradation locaux / matériel	1 000 €	1 000 €	500 €	500 €	1 000 €
nettoyage insuffisant	150 €	150 €	100 €	100 €	200 €

	Claretière salle multifonctionnelle avec gradins 1er étage		cantine village	
	associations, entreprises et particuliers extérieurs	habitants du Fontanil	associations, entreprises et particuliers extérieurs	habitants du Fontanil
location 2 jours week end	2 070 €	1 150 €	310 €	175 €
journée => 17 h ou soirée	1 530 €	850 €	180 €	100 €
SSIAP (si +300personnes)	80 €	80 €		
prestation nettoyage	100 €	100 €	60 €	60 €
cautions				
dégradation locaux / matériel	1 000 €	1 000 €	400 €	400 €
nettoyage insuffisant	150 €	150 €	100 €	100 €
	Claretière salle multifonctionnelle avec gradins + régie + loges (seulement pour les associations ou entreprises justifiant du personnel compétent)		Play Bach	
	associations extérieures et entreprises		associations, entreprises et particuliers extérieurs	habitants du Fontanil
location 2 jours week end	2 350 €		700 €	400 €
journée => 17 h ou soirée	1 800 €		450 €	250 €
SSIAP (si +300personnes)	80 €			
prestation nettoyage	100 €		60 €	60 €
cautions				
dégradation locaux / matériel	1 500 €		400 €	400 €
nettoyage insuffisant	150 €		100 €	100 €
régie				

	pour les associations utilisant gradins et régie, le coût du personnel municipal leur sera facturé 50€/ heure , sauf s'ils justifient d'un personnel qualifié			
	Espace Claretière salle d'activités (RDC)		salle du conseil municipal et des mariages sans vidéoprojecteur	salle du conseil municipal et des mariages avec écran et vidéoprojecteur
	associations, entreprises et particuliers extérieurs	habitants du Fontanil	associations, entreprises extérieures	associations, entreprises extérieures
location 2 jours week end	1 000 €	550 €	600 €	800 €
journée => 17 h ou soirée	550 €	300 €	500 €	700 €
SSIAP (si +300personnes)				
prestation nettoyage	100 €	100 €	60 €	60 €
cautions				
dégradation locaux / matériel	600 €	600 €	400 €	1 000 €
nettoyage insuffisant	100 €	100 €	100 €	100 €

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

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 exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	23

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/011

TARIFICATION DE FONTAMUSIQUE – ECOLE DE MUSIQUE

A compter du 1er septembre 2017, il est proposé d'appliquer les tarifs

ci-dessous :

TARIFICATION DISCIPLINE & MUSIQUE D'ENSEMBLE :

	ÉLÈVE	FONTANILOIS (au moins 1 des 2 parents résidant au Fontanil)			EXTÉRIEUR
		Tarification	Élève adulte ou 1 ^{er} enfant	2 ^e enfant de la famille mineur ou Étudiant	
CYCLE COMPLET Instrument + F.M. + Musique d'Ensemble (**)	Par année	492 €	372 €	246 €	780 €
	Soit par trimestre	164 €	124 €	82 €	260 €
HORS CYCLE 1 seule discipline (Instrument ou F.M.) + accès à une Musique d'ensemble sans surcoût supplémentaire.	Par année	246 €	186 €	123 €	390 €
	Soit par trimestre	82 €	62 €	41 €	130 €
Batucada (seule) ou Éveil Musical	Par année	126 €	126 €	126 €	159 €
	Soit par trimestre	42 €	42 €	42 €	53 €

(**) Musique d'Ensemble de l'École = Orchestre / Atelier Guitare / Combos / Batucada

Les inscriptions se font sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant et des places disponibles.

RÈGLEMENT ET CONDITIONS D'INSCRIPTION

Conditions d'inscription et de règlement :

L'inscription à l'école de musique est annuelle et ne peut être effectuée que par les parents ou un élève majeur.

La facturation est réalisée par trimestre à terme échu, le paiement se fait à réception d'une facture.

La cotisation annuelle est due dans sa totalité y compris si l'élève démissionne en cours.

En cas de non-paiement d'une facture de l'année précédente, l'inscription de l'élève ne pourra pas être effective.

Le conseil municipal autorise la proratisation et le dégrèvement du tarif dans les cas suivants :

- Inscription en cours d'année : tarification au prorata du nombre de mois effectués.

- Interruption en cours d'année : seuls les cas de force majeure peuvent donner lieu à un dégrèvement au prorata du nombre de mois effectués : maladie ou accident grave, maternité, décès, déménagement hors commune, mutation professionnelle, perte d'emploi obligeant l'élève à interrompre sa scolarité, provisoirement ou définitivement. Chaque cas sera étudié.

Afin d'obtenir un dégrèvement, un courrier accompagné de pièces justificatives doit être transmis à la Mairie du Fontanil-Cornillon service école de musique 15 jours avant la fin du trimestre. Tout mois commencé est dû.

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

ADOpte la tarification et les conditions d'inscription et de règlement présentées ci-dessus.

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

Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

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 exercic e	qui ont pris part à la délib
23	23	23

Séance du Mardi 4 Avril 2017
L'an deux mille dix-sept
et le quatre avril à 20 heures,

Date de la convocation : 30 mars 2017

Date d'affichage : 30 mars 2017

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 DE SAINT-LEGER, Mr REYNAUD, Mme MANGIONE, Mr DURAND, Adjoint / Mr TERPENT, Mme LEGRAND, Mr TARDY, Mme OLIVIER, Mr, BERGER, Mme MAUCHAMP, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme GUILLET.

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr DURAND

Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme BONNEFOY donne pouvoir à Mme LEGRAND

Mme TASSEL donne pouvoir à Mme MAUCHAMP

Mme GRIECO donne pouvoir à Mr CALAUX

Mr DELPHIN donne pouvoir à Mr REYNAUD

Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme Brigitte MANGIONE a été élue secrétaire.

Objet de la délibération

Délibération n°2017/012

**VŒU RELATIF A LA REPARTITION DE LA TAXE
 D'AMENAGEMENT ENTRE GRENOBLE ALPES METROPOLE ET
 LES COMMUNES**

Considérant la loi SRU votée le 13 décembre 2010,

Considérant la loi MAPTAM du 27 janvier 2014,

Considérant le Plan Local de l'Habitat voté par le Conseil Métropolitain le 16 décembre 2016,

Considérant le SCOT voté par l'Etablissement Public du Schéma de Cohérence Territoriale le 21 décembre 2012,

Les communes de la métropole vont devoir participer activement à la création de nouvelles constructions.

Ces constructions importantes créent des besoins d'investissements conséquents, notamment pour développer de nouveaux services publics (crèche, école, cantine scolaire...) ou les dimensionner aux nouveaux besoins. De même que les coûts d'investissements, les coûts de fonctionnement de ces services sont imputés sur les budgets communaux.

Jusqu'alors, la Taxe d'Aménagement était une ressource fiscale importante qui permettait aux communes d'assumer les nouvelles dépenses relatives aux nouvelles constructions et à l'évolution des services publics liés.

Suite aux transferts de compétences prévus par la loi, la Taxe d'Aménagement relève désormais de la Métropole qui a le pouvoir de définir les modalités de répartition de cette ressource avec les communes membres. En commission ressources du 24 février 2017, un projet de répartition de 90 % pour Grenoble Alpes Métropole et 10 % pour les communes a été proposé. La délibération devait être examinée lors du conseil métropolitain du 24 mars mais a été retirée.

La répartition proposée par la Métropole est inacceptable car elle réduit de manière drastique les ressources financières des communes dont les budgets sont déjà fortement impactés par la baisse des dotations de l'Etat (DGF). L'Etat, par la loi SRU, et la Métropole par le PLH fixent des objectifs de construction aux communes mais leurs suppriment des ressources qui permettent le financement des constructions et des équipements liés.

Aussi, afin de permettre aux communes de répondre aux besoins d'aménagement nécessaires en conséquence des nouvelles constructions, il est proposé au Conseil Municipal de demander au Président de Grenoble Alpes Métropole de retenir au prochain Conseil Métropolitain du 19 mai 2017 une répartition équitable de la Taxe d'Aménagement.

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

MANDATE le Maire pour formuler cette demande auprès du président de la Métropole,

DEMANDE à ce qu'il soit rendu compte de cette démarche lors du prochain conseil municipal.

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

Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 5 avril 2017.

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

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

RAPPORT DU MAIRE AU CONSEIL MUNICIPAL

DSP Gestion d'un centre de loisirs sans hébergement et périscolaire

Le 10 mars 2017

Le contrat de délégation de service public pour le centre de loisirs sans hébergement et le périscolaire prend fin le 30 juin 2017.

Par votre délibération n°2016/044 du 4 octobre 2016, transmise en préfecture le 6 octobre 2016, vous avez approuvé le principe de délégation de service public pour le Centre de Loisirs sans Hébergement et le périscolaire.

Conformément à l'article L1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport présente les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire et l'économie générale du contrat. Ce rapport est transmis au moins 15 jours avant la délibération approuvant le choix du délégataire.

1. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié sur différents supports (journal d'annonces légales et presse spécialisée) le 7 octobre 2016.

Durée du contrat : 3 ans minimum, 5 ans maximum à compter du 1er juillet 2017.

Date limite de réception des candidatures : jeudi 10 novembre 2016 à 12h.

Date limite de réception des offres : lundi 9 janvier 2017 à 12 h.

La commission d'ouverture des offres des DSP, élue par délibération n°2016/035 du 5 juillet 2016 a procédé le mardi 22 novembre à l'enregistrement de l'unique candidature reçue.

Lors de cette séance, et au vu du dossier de candidature (références, capacités financières...), la commission a admis l'IFAC à présenter une offre.

L'IFAC a présenté une offre dans les délais de la consultation.

La commission a procédé à l'analyse de cette offre lors de sa séance du 24 janvier 2017 et a formulé l'avis de négociateur.

Au vu de l'avis de la Commission des DSP, j'ai pris la décision le 24 janvier 2017, de négocier avec le candidat en le convoquant à une réunion le mardi 21 février 2017.

Le candidat a été invité à préciser certains points de son offre par écrit avant le vendredi 3 mars 2017.

La commission des DSP s'est à nouveau réunie le mardi 7 mars 2017 pour analyser la nouvelle proposition du candidat et émettre un avis sur le choix du délégataire. Un avis favorable à l'unanimité de la commission a été donné afin de retenir l'IFAC pour cette délégation de service public.

Par ce rapport du 10 mars 2017, je vous soumetts ma proposition de retenir l'IFAC.

Cette approbation du choix de l'IFAC sera soumise à votre vote, ainsi que les termes de la convention de délégation de service public, lors de la séance publique du conseil municipal du 4 avril 2017.

2. LES CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT

Données principales du service

- Nombre de journées CAF : 44 journées CAF en moyenne le mercredi
- Nombre d'enfants : mercredi 70 à 80 - petites vacances de 80 à 100 – été juillet 150 – été août 100 – garderie périscolaire de 50 à 70.
- Public : enfants de 3 à 12 ans dont l'accueil est assuré par des professionnels déclarés auprès du représentant de l'Etat dans le département
- Proposition spécifique d'encadrement pour les 13-18 ans. Outre l'encadrement des jeunes, des activités, jeux et sorties sont proposés dans le cadre du projet éducatif visé à l'article L-227-6 du code de l'action sociale et des familles.
- L'encadrement et les activités seront effectués au sein du centre de loisirs du site de Claretière et du groupe scolaire du Rocher pour le périscolaire.
- Horaires : pendant les vacances scolaires et les mercredis de 7 h 30 à 18 h 30. Pour le périscolaire : 16h30-18h30 et les TAP : vendredi de 13h30 à 16h30 (sous réserve de la reconduction de l'organisation par l'académie).

Objectif de la délégation : assurer la gestion, l'encadrement, l'animation et développer des actions notamment d'information en direction des enfants et des adolescents de 3 à 18 ans.

Missions à assurer :

- la définition et la mise en œuvre d'un projet pédagogique adapté à l'équipement public, au contexte local de la Commune.
- la mise en place d'un fonctionnement correspondant aux besoins et à la demande des publics ciblés.
- le recrutement, le management et la rémunération des équipes d'animation composées au regard de la législation en vigueur concernant l'encadrement des mineurs
- la proposition et la mise en œuvre d'activités de loisirs et d'éveil accessibles aux enfants et adolescents
- l'application et le contrôle des règles de sécurité au regard des lois en vigueur dans les équipements, les activités et l'encadrement des jeunes
- le développement des relations avec les parents
- le développement du partenariat associatif, institutionnel et avec les entreprises.
- la participation à la dynamique locale
- la mise en œuvre de week end à thèmes, de mini camps.
- la capacité à être force de proposition et à formuler des idées en direction de la jeunesse.
- les dépenses de fonctionnement liées à l'ensemble de ces actions et à la coordination pédagogique du dispositif

Prestations à fournir par le délégataire

Le délégataire est en charge des prestations suivantes :

- l'organisation générale du service :
 - .l'administration générale
 - .la gestion des finances et de la comptabilité
 - .le suivi des fréquentations/statistiques
 - .les relations avec les partenaires : Direction Départementale de la cohésion sociale, CAF....
- la gestion du personnel: le prestataire devra assurer toutes les obligations attachées à sa qualité d'employeur.
- . la composition des équipes d'animation qui devra être conforme à la réglementation en vigueur.

. les grilles de rémunération pour chaque type de poste en référence à la convention collective à laquelle le prestataire est rattaché et les grilles de rémunération des CEE

- la gestion des relations avec les familles :

.la communication à destination des familles (voir ci-après article sur la Communication)

.les conditions d'information et d'accueil des familles.

.les conditions d'inscription et de réservation : dossier d'inscription, fiche type de renseignements, conditions de paiement et de facturation (selon les activités).

- le projet éducatif dans le cadre des principes définis par la Commune du Fontanil (à adapter en fonction de l'activité):

. contribuer à l'éducation des enfants : vie collective, vie quotidienne, acquisition d'apprentissages (méthodologie, compétences...).

. permettre aux enfants en particulier pendant les vacances de se reposer et/ou de trouver des temps de loisirs

. permettre aux enfants de choisir le plus possible leurs activités et leurs interlocuteurs.

Un programme d'activités thématiques devra être établi dans les dominantes suivantes :

activités physiques et sportives

activités manuelles

activités d'éveil, d'expression et de création culturelle

activités à caractère scientifique et technologique

activités liées à la découverte et la prévention de l'environnement

activités ludiques

Dans ce cadre-là, il pourra être fait appel à des intervenants.

La collectivité entend développer un centre de loisirs de qualité avec des activités pertinentes pour les enfants mais aussi pour les adolescents.

L'accueil périscolaire :

Ce service permet aux parents ayant des contraintes, principalement d'ordre professionnel, de confier leurs enfants à des animateurs diplômés recrutés par le prestataire. Ces derniers assurent la garde des enfants et leur proposent un certain nombre d'activités : jeux d'éveil, lecture, informatique,...

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école du Rocher.

Cet accueil fonctionne le soir de 16 h 30 à 18h 30 pour les enfants de l'école primaire et de l'école maternelle, ainsi que le vendredi de 13h30 à 16h30 pour les temps d'activités périscolaires issus de la réforme des rythmes scolaires (sous réserve de la reconduction de l'accord de cette organisation par l'académie).

3. NEGOCIATIONS ET CHOIX DU DELEGATAIRE

Les critères d'attribution sont les suivants :

Prix de la prestation 50%

Valeur technique de l'offre 50%

L'offre présentée et amendée suite à la réunion de négociation du 21 février, présente les caractéristiques suivantes.

D'un point de vue qualité du projet d'accueil

La commune du Fontanil-Cornillon a insisté dans les différents documents de consultation sur le niveau de qualité attendu. L'exigence est élevée dans les domaines suivants :

- qualité de l'accueil des enfants et des jeunes au centre de loisirs, avec le respect du rythme de l'enfant

- qualité de l'accueil des enfants lors des temps périscolaires (classiques et TAP). Les activités proposées ne doivent pas relever d'un service de garderie, mais proposer à l'enfant plusieurs activités.

- qualité de l'accueil des parents (inscriptions, paiements...).

L'IFAC a construit sa nouvelle candidature dans la logique de la poursuite de la gestion et l'exploitation du site de Claretière depuis le 1^{er} juillet 2007. Ses références, tant au niveau local que national, sont nombreuses et confirment son professionnalisme (300 accueils de loisirs sur le territoire national). L'IFAC a d'ailleurs obtenu la certification Quali Loisirs le 12 décembre 2012 pour le centre Claretière.

Les objectifs éducatifs et pédagogiques sont affirmés :

- Aider à la découverte des potentiels et favoriser l'épanouissement de l'enfant en proposant à la famille des parcours personnalisés au sein des différentes structures
- Accompagner l'individu à trouver sa place dans le groupe, soutenir la socialisation
- Soutenir et accompagner l'apprentissage à l'autonomie
- Organiser des temps forts de sensibilisation et /ou d'information en direction des familles pour soutenir la fonction parentale

L'exigence forte en matière de posture professionnelle :

- L'accueil : un accueil individualisé de chaque enfant et chaque parent
- L'autorité : une attitude alliant exigence et bienveillance
- L'évaluation : les actions et/ou projets nécessitent une évaluation permanente en matière de qualité et d'impact

D'un point de vue « économie générale du contrat »

Cette DSP se fait sous le statut de l'affermage. L'autorité publique confie à un délégataire le soin d'exploiter à ses risques et périls une activité déjà existante en se rémunérant directement auprès des usagers. Il assure la gestion de la délégation et finance le service dans sa globalité.

Le délégataire en assure les bénéfices et les pertes. Il perçoit en complément une rémunération de la commune visant à assurer l'équilibre financier de l'exécution de la DSP.

L'offre initiale proposait une rémunération forfaitaire annuelle de 172 317€. Lors de la réunion de négociation du 21 février il a été noté que la projection 2017/2018 de rémunération était sensiblement la même que le montant 2016 de rémunération effectivement versé (contraction faite des versements d'excédents). Or, l'augmentation des tarifs votés par le conseil municipal a été effective au 1er juillet 2016 (avenant n°3). Par conséquent, la rémunération 2016 n'est pas significative d'une projection de recettes sur la base des nouveaux tarifs pour l'ALSH.

L'IFAC a formulé une nouvelle proposition, validée par la commission DSP du 7 mars 2017.

Pour la première année qui débute le 1er juillet 2017 la rémunération du délégataire est fixée comme suit :
rémunération forfaitaire de **167 617 Euros** payée en douzième chaque mois sur présentation d'une facture détaillée, précisant chaque secteur à savoir :

59 717.85€ ALSH 3-12 ans
42 299.58€ 13-18 ans
17 688.35€ périscolaire
47 911.20€ TAP

Un avenant modifiera cette rémunération si le PEDT et la dérogation en renouvellement pour l'organisation des TAP le vendredi après-midi ne sont pas validés par le DASEN.

INSTAURATION D'UNE CLAUSE D'EFFORT

Cette clause d'effort ne sera activée qu'au terme de chaque année si les recettes réellement constatées au compte d'exploitation de l'exercice sont supérieures aux dépenses de la même période. L'écart entre Recettes et Dépenses sera partagé comme suit :

Jusqu'à 50 000€, au-delà du 1er euro d'excédent constaté sur le compte de résultat présenté, l'écart sera réparti à :

- 50% collectivité
- 50% IFAC

De 50 001€ à 75 000€, l'excédent sera réparti à :

- 65% collectivité
- 35% IFAC

De 75 001€ à 100 000€ l'excédent sera réparti à :

- 80% collectivité
- 20% IFAC

Si la commune vote une augmentation des tarifs, 100% des bénéfices issus de cette augmentation seront versés à la commune, sauf accord expresse de la collectivité pour le développement de nouvelles activités / l'acquisition de petit matériel ou tout autre projet justifié par l'IFAC.

4. CONCLUSION DU MAIRE

L'offre de l'IFAC est qualitative, répond à notre exigence en termes d'accueil de loisirs et de périscolaire, et apporte les garanties d'une viabilité économique et financière.

En conséquence, je vous propose, Mesdames et Messieurs les élus du conseil municipal, de retenir son offre.

Fait au Fontanil-Cornillon, le 10 mars 2017



Le Maire,

Stéphane DUPONT FERRIER

CONTRAT

Délégation de Service Public

Gestion d'un centre de loisirs sans hébergement Et du Périscolaire

CHAPITRE 1. Présentation du contexte actuel / objectifs de la délégation

1-1 La présentation générale du service

Par délibération du 3 avril 2012, le Conseil Municipal a délégué la gestion du Centre de Loisirs Sans Hébergement de Claretière à l'IFAC 38 ;

Cette délégation arrive à son terme le 30 juin 2017 et le Conseil Municipal a décidé de renouveler pour une période de trois ans ferme prolongeable de deux fois un an soit au total 5 ans.

Par délibération du 4 avril 2017, le Conseil Municipal a retenu l'IFAC en qualité de délégataire pour une nouvelle période de 5 ans maximum.

1-2 Objectifs de la délégation / missions à assurer

Objectif de la délégation : assurer la gestion, l'encadrement, l'animation et développer des actions notamment d'information en direction des enfants et des adolescents de 3 à 18 ans.

Définition des missions à assurer :

-la définition et la mise en œuvre d'un projet pédagogique adapté à l'équipement public, au contexte local de la Commune.

-La mise en place d'un fonctionnement correspondant aux besoins et à la demande des publics ciblés.

-le recrutement, le management et la rémunération des équipes d'animation composées au regard de la législation en vigueur concernant l'encadrement des mineurs

-la proposition et la mise en œuvre d'activités de loisirs et d'éveil accessibles aux enfants et adolescents

-l'application et le contrôle des règles de sécurité au regard des lois en vigueur dans les équipements, les activités et l'encadrement des jeunes

-le développement des relations avec les parents

-le développement du partenariat associatif, institutionnel et avec les entreprises.

-la participation à la dynamique locale

-la mise en œuvre de week end à thèmes, de mini camps.

-la capacité à être force de proposition et à formuler des idées en direction de la jeunesse.

-les dépenses de fonctionnement liées à l'ensemble de ces actions et à la coordination pédagogique du dispositif

1-3 Les prestations à fournir par le délégataire

Le délégataire devra développer pour chacun des points ci-après l'organisation qu'il propose pour gérer le service délégué (service de base, option obligatoire) :

- l'organisation générale du service :
 - .l'administration générale
 - .la gestion des finances et de la comptabilité
 - .le suivi des fréquentations/statistiques

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

.les relations avec les partenaires : Direction Départementale de la cohésion sociale, CAF....

- la gestion du personnel : le prestataire devra assurer toutes les obligations attachées à sa qualité d'employeur.
L'offre devra notamment présenter :
 - . la composition des équipes d'animation qui devra être conforme à la réglementation en vigueur.
 - . les grilles de rémunération pour chaque type de poste en référence à la convention collective à laquelle le prestataire est rattaché et les grilles de rémunération des CEE
- la gestion des relations avec les familles :
 - .la communication à destination des familles (voir ci-après article sur la Communication)
 - .les conditions d'information et d'accueil des familles.
 - .les conditions d'inscription et de réservation : dossier d'inscription, fiche type de renseignements, conditions de paiement et de facturation (selon les activités).
- le projet éducatif dans le cadre des principes définis par la Commune du Fontanil (à adapter en fonction de l'activité):
 - . contribuer à l'éducation des enfants : vie collective, vie quotidienne, acquisition d'apprentissages (méthodologie, compétences...).
 - . permettre aux enfants en particulier pendant les vacances de se reposer et/ou de trouver des temps de loisirs
 - . permettre aux enfants de choisir le plus possible leurs activités et leurs interlocuteurs.

Un programme d'activités thématiques devra être établi dans les dominantes suivantes :

- activités physiques et sportives
- activités manuelles
- activités d'éveil, d'expression et de création culturelle
- activités à caractère scientifique et technologique
- activités liées à la découverte et la prévention de l'environnement
- activités ludiques

Dans ce cadre là, il pourra être fait appel à des intervenants.

La collectivité entend développer un centre de loisirs de qualité avec des activités pertinentes pour les enfants mais aussi pour les adolescents.

L'accueil périscolaire :

Ce service permet aux parents ayant des contraintes, principalement d'ordre professionnel, de confier leurs enfants à des animateurs diplômés recrutés par le prestataire. Ces derniers assurent la garde des enfants et leur proposent un certain nombre d'activités : jeux d'éveil, lecture, informatique,...

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école du Rocher.

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

Cet accueil fonctionne le soir de 16 h 30 à 18h 30 pour les enfants de l'école primaire et de l'école maternelle, ainsi que le vendredi de 13h30 à 16h30 pour les temps d'activités périscolaires issus de la réforme des rythmes scolaires (*sous réserve de la reconduction de l'accord de cette organisation par l'académie*).

L'ensemble des locaux est entretenu par les agents municipaux.

1-4 Le périmètre du service

1-4.1.1 Les horaires du service :

L'accueil des enfants s'effectue :

- pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi soir à la journée (à partir de 7h30 jusqu' à 18 h 30)
- Pendant les périodes scolaires, le mercredi de 11h30 à 18H30.

L'accueil des adolescents s'effectue :

Les mercredis de 14 h à 18 h 30 et les samedis après – midi jusqu'à 19 h pendant les vacances scolaires, tous les après midi du lundi au vendredi de 14 à 19 h avec une soirée par semaine jusqu'à 22 h

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des attentes des adolescents inscrits.

L'accueil périscolaire s'effectue

De 16 h 30 à 18 h 30 du lundi au jeudi et de 13h30 à 16h30 le vendredi (TAP).

Les horaires peuvent être modifiés, en fonction de la validation du PEDT par l'Inspection académique. Le cas échéant, un avenant sera établi pour revoir l'équilibre financier de la DSP.

1-4.1.2 L'objectif du service :

Dans le cadre de la délégation de service public, l'objectif est d'accueillir un minimum de 40 à 60 enfants sur le site le mercredi, 100 enfants lors des petites vacances et un minimum de 150 enfants en juillet et 130 en août.

1-4.1.3 le transport des enfants :

Un minibus est mis à disposition du délégataire par la Commune. (9 places).

Ce minibus sera en priorité mis à disposition du délégataire mais la Commune se réserve le droit de le prêter occasionnellement à d'autres utilisateurs.

Le délégataire devra veiller à la bonne utilisation du véhicule et devra assurer seul les frais de carburants.

Une convention sera passée ultérieurement avec le délégataire retenu.

1-4.1.4 la restauration

- les vacances scolaires et les mercredis :
- mise à disposition de la cuisine du centre de loisirs
- mise à disposition d'un (ou plusieurs) agent(s) de service pour le réchauffage des repas, la mise en place et le débarrassage du service et pour la vaisselle de 11 h 30 à 14 h

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

- le service à table et la surveillance des enfants incombent aux animateurs.

La Commune a un contrat avec un prestataire pour la livraison de plats cuisinés en liaison froide pour la cantine scolaire et l'espace petite enfance.

Le délégataire devra contractualiser directement avec ce prestataire ou un prestataire de son choix.

1-4.1.5 l'entretien ménager des locaux

Le nettoyage de l'ensemble des locaux sera effectué par des agents communaux ou une entreprise de nettoyage mandatée par la Commune. Cette prestation sera prise en charge par la Commune. Pour autant, les locaux doivent être gérés en bon père de famille et le matériel et les locaux doivent être respectés (pédagogie auprès des enfants).

1-5 les inscriptions des enfants

Pour l'ensemble des activités proposées aux enfants les inscriptions sont effectuées par les parents directement auprès du prestataire qui en assure la gestion complète (y compris la facturation et l'encaissement). **Il est exigé que les inscriptions et les paiements puissent se faire en ligne.**

CHAPITRE 2. LES CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE DELEGUE

2-1 Objet de la convention

La délégation de service public est accordée par la Commune du Fontanil, autorité délégante, pour la gestion du centre de loisirs telle que décrite dans le chapitre 1 du présent cahier des charges. La gestion de ce centre se fera sous le statut de l'affermage dans le cadre de la procédure de délégation de service public conformément à la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 et du décret d'application n°93-471 du 24 mars 1993.

L'affermage est un système par lequel une autorité publique confie à un délégataire, le soin d'exploiter à ses risques et périls une activité déjà existante en se rémunérant directement auprès des usagers.

Il assurera la gestion du centre de loisirs et financera dans sa globalité toute installation et/ou nouvelles mesures nécessaires.

Le délégataire, responsable du fonctionnement du service, exploite à ses risques et périls l'ensemble des activités relatives à la gestion du centre de loisirs (selon les dispositions de la future convention). Celui-ci en assurera donc les bénéfices mais aussi les éventuelles pertes.

2-2 Durée de la convention

Selon l'offre du délégataire la convention sera d'une durée minimum de 3 ans à compter du 1^{er} juillet 2017. Elle pourra être prolongée par deux fois d'une année supplémentaire, soit 5 ans maximum.

2-3 Prescription en matière de fonctionnement

La remise des installations existantes se fera après état des lieux contradictoire.

Dès sa prise en charge, l'exploitant sera responsable du bon fonctionnement du service.

La Commune du Fontanil prendra à sa charge les frais d'électricité, d'eau et de chauffage des locaux mis à disposition du délégataire. Elle prendra également à sa charge les abonnements internet.

Le prestataire devra veiller à une utilisation normale des installations, les consommations devant rester dans les normes habituelles.

Le délégataire prendra à sa charge les frais de téléphone.

La Commune du Fontanil assurera les travaux d'entretien.

Le prestataire sera tenu responsable des pertes ou détériorations ou des divers dommages occasionnés aux matériels et aux mobiliers installés dans les locaux du centre de loisirs.

Le délégataire prendra à sa charge tous les investissements courants qu'il jugera indispensables au bon déroulement des activités.

Il aura également à sa charge toutes les fournitures, petit matériel et consommables nécessaires au fonctionnement des structures.

La Collectivité conservera le contrôle de la gestion et devra obtenir tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

2-4 Conditions financières

2.4.1 Rémunération du délégataire

Le Délégataire se rémunérera sur l'exploitation du service grâce aux recettes perçues auprès des usagers du service public. Il percevra, en complément, une rémunération de la Commune permettant d'assurer l'équilibre financier de l'exécution de la Délégation de Service Public.

Pour la première année qui débute le 1^{er} juillet 2017 la rémunération du délégataire est fixée comme suit :

- rémunération forfaitaire de 167 617 Euros qui sera payée en douzième chaque mois sur présentation d'une facture détaillée, précisant chaque secteur à savoir :
 - 59 717.85€ ALSH 3-12 ans
 - 42 299.58€ 13-18 ans
 - 17 688.35€ périscolaire
 - 47 911.20€ TAP

Un avenant modifiera cette rémunération si le PEDT et la dérogation en renouvellement pour l'organisation des TAP le vendredi après midi ne sont pas validés par le DASEN.

INSTAURATION D'UNE CLAUSE D'EFFORT

Cette clause d'effort ne sera activée, qu'au terme de chaque année si les recettes réellement constatées au compte d'exploitation de l'exercice sont supérieures aux dépenses de la même période. L'écart entre Recettes et Dépenses sera partagé comme suit :

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

Jusqu'à 50 000€, au-delà du 1er euro d'excédent constaté sur le compte de résultat présenté, l'écart sera réparti à :

- 50% collectivité
- 50% IFAC

De 50 001€ à 75 000€, l'excédent sera réparti à :

- 65% collectivité
- 35% IFAC

De 75 001€ à 100 000€ l'excédent sera réparti à :

- 80% collectivité
- 20% IFAC

Si la commune vote une augmentation des tarifs, 100% des bénéfices issus de cette augmentation sont versés à la commune, sauf accord expresse de la collectivité pour le développement de nouvelles activités / l'acquisition de petit matériel ou tout autre projet justifié par l'IFAC.

CLAUSE DE REVISION DES PRIX

Les prix sont révisable chaque année et pour la première fois le 1^{er} juillet 2013. selon la formule suivante $PR = PO (0.15 + 0.85 S_n/S_o)$

dans laquelle

PR = Prix révisé

PO = Prix d'origine fixé au bordereau des prix et mentionné au 2.4.1

La valeur des indices utilisés pour la variation des prix sera la dernière valeur inscrite sur le site de l'INSEE au moment de la révision.

L'indice retenu est l'indice 1 567 457 correspondant à l'indice des salaires mensuels de base par activité –tertiaire (base 100 au 31 décembre 2008.)

2-4-2 Tarifs

Le Délégué sera autorisé à percevoir auprès des usagers un prix fixé par délibération du Conseil Municipal, et destiné à rémunérer ses charges d'exploitation.

La Commune pourra intervenir à travers le CCAS pour les enfants résidants sur le territoire communal.

2-4-3 Relations financières entre la Commune et le délégataire

La Commune fixe les tarifs afférents aux services offerts sur proposition du délégataire.

2-4-4 Impôts et taxes

Tous les impôts, taxes, ou redevances, à l'exception de la taxe foncière, seront à la charge du délégataire.

2.5 Contrôle

La Collectivité dispose d'un droit de contrôle technique, comptable et financier sur la base des dispositions légales en vigueur.

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

L'exploitant sera tenu de remettre chaque année à la Collectivité les comptes-rendus technique et financier ainsi qu'un rapport sur la qualité et l'évolution du service selon les dispositions de la future convention.

Le titulaire devra remettre périodiquement :

- un registre des présences
- un planning des activités réalisées
- un bilan financier détaillé
- l'énumération des problèmes rencontrés.

Comité de pilotage

La Commune et le prestataire procéderont conjointement tous les trimestres à une évaluation de l'exécution de la mission.

Avant chaque période de congés solaires, un programme sera transmis à la Commune.

Après chaque vacances, un bilan sera effectué de la même manière.

La Commune du Fontanil pourra exiger le changement d'un agent parmi le personnel d'animation au regard des évaluations conjointes réalisées et sur la base d'un rapport écrit circonstancié.

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, le délégataire produira chaque année, **avant le 1^{er} Mai**, à l'autorité délégante un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service.

Ce rapport comportera un bilan qui fera apparaître les mesures correctives à apporter au programme de l'année en cours.

Comité technique

Un comité technique composé du directeur du site, représentant le délégataire, et des responsables des services municipaux concernés (DGS, DST, service scolaire / entretien, RH...) se réunit autant que de besoin, et a minima deux fois par an.

2-6 Communication

Une communication forte et pertinente devra être mise en place par le délégataire.

2-7 Personnel

Le délégataire devra mettre en place un personnel compétent et communiquer à la Commune le statut applicable à ce personnel.

Le prestataire s'engage à composer des équipes d'animation pertinentes, complémentaires et qualifiées dans le respect des règles de sécurité et d'encadrement.

Les équipes d'animation seront composées en nombre suffisant au regard du nombre de jeunes accueillis et du taux d'encadrement légal validé dans le cadre du PEDT pour la partie périscolaire.

Le délégataire devra assurer le recrutement, le management et la rémunération du personnel d'animation et de coordination en consultant et en associant la Commune du Fontanil.

2-8 Assurances

Délégation de Service Public / gestion du centre de loisirs de Claretière et du périscolaire

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de la convention, le délégataire est seul responsable; sa responsabilité s'exerce tant vis à vis de son personnel, que vis à vis des usagers et des tiers.

Il devra donc souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, causés à ses employés ou au tiers du fait de l'ensemble immobilier ou des activités qui y sont menées, le délégataire étant réputé avoir la garde de l'ensemble des biens mis à dispositions.

2-9 Résiliation

La résiliation se fera de plein droit si le délégataire est déclaré en liquidation judiciaire des biens, dès le prononcé du jugement par le tribunal compétent et même en cas de maintien de l'activité prononcée par le tribunal.

1- Résiliation par la Commune du Fontanil

Après mise en demeure, la convention pourra avant son expiration être résiliée par la Commune dans les hypothèses suivantes :

-faute grave du délégataire.

Dans ce cas, la résiliation pourra intervenir immédiatement après décision du Conseil municipal

-non respect de l'une des clauses de la convention

-pour motif d'intérêt général

2- Résiliation par le délégataire

Le délégataire peut également renoncer à tout ou partie de l'exécution de la convention eu égard aux évolutions qui pourraient apparaître.

Il sera dans l'obligation d'accomplir un préavis de 9 mois à partir de la date de réception par la Commune de l'envoi recommandé signifiant son intention.

FAIT A FONTANIL – CORNILLON

Le

L'IFAC

LE MAIRE

Protocole d'expérimentation de la location active sur le territoire de Grenoble Alpes Métropole en 2017

Version définitive

La location active, démarche novatrice visant à réaliser l'attribution de logements sociaux suite à la candidature de ménages demandeurs de logements, poursuit les objectifs suivants:

- améliorer la transparence à toutes les étapes du processus d'attribution du logement social et l'égalité de traitement des demandeurs,
- replacer, autant que possible au regard de l'offre disponible, les motifs et les souhaits des demandeurs au cœur du processus d'attribution et en observer les conséquences sur les taux de refus.

Les partenaires acteurs du processus d'attribution sur le territoire de Grenoble-Alpes Métropole, s'inscrivent dans ce nouveau mode de pré-attribution, dont la possibilité a été ouverte par la loi ALUR et confirmée par la loi dite Egalité et Citoyenneté votée en décembre 2016.

Ce protocole est en effet une des conventions d'application du plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur.

En s'appuyant sur les expérimentations communales, dont celle sur la Ville de Grenoble menée dans le cadre de la démarche iséroise d'ABSISE, visant à améliorer l'égalité de traitement du demandeur, Grenoble-Alpes Métropole souhaite ainsi réaffirmer la place du demandeur dans le processus d'attribution.

La location active relève donc de modalités de coopération entre acteurs et consiste pour les réservataires à « neutraliser » pour un tour leur droit de réservation sur un logement.

La location active s'entend comme toute mise en annonce de logements et comprend donc à la fois les logements mis en commercialisation par les bailleurs après échec du mode d'attribution par la voie classique et des logements mis en annonce en première intention. Ces derniers, dans un souci de représentativité de l'offre globale mise en location active, doivent être des logements attractifs selon les modalités définies ci-après.

Acteurs concernés par l'expérimentation

La location active, entendue comme mise en annonce de l'offre disponible sur un territoire, s'appuie sur la participation des partenaires suivants

- Actis, Grenoble Habitat, SDH, OPAC38, Scic Habitat Rhône-Alpes, Pluralis, LPV, Semcoda, UTPT, *Erilia, 3F*
- L'ensemble des communes disposant de droits de réservation,
- Grenoble-Alpes Métropole au titre de sa réservation,
- L'Etat au titre du contingent préfectoral,
- Action Logement

Les bailleurs et réservataires publics (communes, Métropole, Etat) mettent pour un tour des réservations de logement au pot commun de ce mode pré-attribution. Cette offre sera visible sur le site unique, développé par l'Union Sociale pour l'Habitat (USH).

Action Logement met en ligne sur sa plate-forme nationale une grande partie de l'offre dont il dispose en qualité de réservataire.

La présentation des bilans de la location active (en termes d'offre et d'attributaires) consiste en l'agrégation de l'offre mise en ligne via ces 2 supports. Une fois la construction de ses outils achevée, Action Logement fera parvenir des bilans réguliers à la Métropole en ce sens.

La Métropole et ABSISE assurent par ailleurs la pédagogie et l'information autour de ce mode de pré-attribution auprès des travailleurs sociaux du Conseil Général, des CCAS, et autres acteurs associatifs.

Un Toit pour tous partage l'intérêt des acteurs pour ce mode de pré-attribution. Compte tenu de l'accompagnement travaillé en amont de chaque attribution, il paraît pertinent d'identifier les conditions de fonctionnement spécifiques pour ce bailleur. Ces modalités feront l'objet d'un avenant au protocole en 2017.

Principes de mise en œuvre

1/ Mobilisation de l'offre : le principe d'un pot commun de la location active

La mobilisation de l'offre appartient aux bailleurs ; elle est de deux ordres : la mise en annonce en première intention et la mise en annonce en commercialisation.

Les partenaires s'engagent à une représentativité de l'offre partant du postulat que l'offre commercialisée est moins attractive soit pour des raisons de prix de loyer soit pour des motifs de localisation.

Afin de retenir les logements mis en annonce en première intention, les bailleurs utilisent une méthode de sélection aléatoire pendant les 3 premiers mois du protocole puis s'appuient sur les éléments de bilan réalisés afin de tenir compte de l'enjeu de représentativité du parc pour la totalité de la location active.

A/ Modalités de sélection de l'offre pour la mise en annonce en première intention : une mise au pot commun par le bailleur

- Une offre est mise au pot commun de la location active, à l'initiative du bailleur. Le logement peut être réservé, auquel cas le bailleur en informe le réservataire par des modalités qu'ils souhaitent mettre en place. Si le réservataire souhaite donner son avis, il s'engage à le donner rapidement et le bailleur à le suivre.

Après la CAL, les réservataires pourront suivre le logement et l'attribution liée par l'intermédiaire des données extraites des systèmes d'information des bailleurs et transmises régulièrement à Grenoble-Alpes Métropole (cf. partie suivi et évaluation).

- L'offre concernée relève

Des logements PLUS de plus de 5 ans

Des logements PLAI, hors PLAI de moins de 5 ans relevant de la réservation de l'Etat

Des logements PLI ou PLS

Cette offre combinée permet :

- A des demandeurs de mutation dans les plafonds PLAI d'avoir un réel accès au logement PLAI neuf sur l'ensemble du territoire métropolitain. A ce jour, l'examen de ces demandes est rarement priorisée en Commission Sociale Intercommunale, au regard des situations compliquées des ménages sans logement.
- A chaque réservataire de procéder à des pré-attributions sur les logements neufs de son parc réservé.
- De donner à voir la réalité et la diversité du parc social ; la présence d'une offre neuve participant au changement d'image véhiculée de manière générale et à l'attractivité de la démarche.

Il est proposé que l'offre PMR soit examinée dans le cadre du dispositif métropolitain de Bourse au Logement Adapté et qu'un travail spécifique d'articulation soit réalisé.

Il est d'autant plus important qu'une offre neuve soit mise en ligne car les logements neufs répondent aux normes d'adaptabilité et préviennent donc du risque d'exclusion de ce public.

B/ Volume

Le flux minimum sur lequel portera la location active est de 20% des attributions annuellement réalisées, soit environ 850 attributions via la location active.

Un logement sur cinq est donc concerné par la location active, entendue comme la somme de la mise en annonce en première intention et des pratiques de commercialisation.

C/ Détermination de l'offre : un échantillonnage représentatif de l'offre

Les bailleurs s'appuient sur :

- Le bilan des attributions n-1
- Les données de connaissance du parc et de son occupation (atlas du parc social métropolitain) et de la demande s'exprimant par quartier

Les bilans d'étape (plusieurs au cours de l'année) fournis par la Métropole, consolidés à l'échelle des quartiers métropolitains. L'analyse tiendra compte de la localisation de l'offre sur l'ensemble du territoire et mesurera l'offre dédiée à la location active par quartiers et/ou communes selon le poids du parc de ce quartier et/ou commune dans l'offre totale.

A titre indicatif, il est donné cette précision de volume

BAILLEURS	nombre d'attributions en 2015	participation à hauteur de 20%
Actis	1019	204
Grenoble Habitat	309	61
SDH	957	191
SCIC	294	59
Pluralis	310	62
OPAC38	848	170
LPV	101	21
Erilia	?	?
Semcoda	?	?
total		800

La granulométrie de l'offre est la suivante : petits logements (T1, T2), T3, grands logements (T4 et plus)

L'offre neuve est entendue comme celle faisant l'objet d'une première mise en location (le cas échéant après une réhabilitation).

2/ Diffusion de l'offre : internet, outil majeur

A/ Le support : la mise en ligne sur internet comme principal outil

Les partenaires souhaitent que l'offre soit facilement accessible pour le demandeur. Ils décident de participer à titre expérimental sur la plate-forme de diffusion nationale de l'offre en location active, développée par l'Union Sociale pour l'Habitat. Cet outil est prévu dès juin 2017. A compter de l'ouverture de la possibilité d'utiliser cet outil, les bailleurs sociaux y déposent obligatoirement leurs annonces et les supports de communication sont adaptés.

B/ Les annonces : un socle commun d'informations

Chaque bailleur conserve sa propre mise en forme mais tous les bailleurs s'engagent sur un certain nombre d'informations que tout demandeur devra pouvoir trouver dans l'annonce, conformément à la réglementation en vigueur :

- adresse,
- niveau de loyer et montant des charges,
- mode de chauffage, superficie, les annexes,
- accessibilité : présence d'ascenseur, logement de plain-pied, transports en commun.
- classement énergétique

Dans l'attente de la plateforme commune, les bailleurs s'engagent à préciser sur leurs sites les conditions d'accès à ces logements (plafonds de ressources et NUD obligatoire) pour une transparence envers le demandeur.

Dans la perspective de la plateforme commune, les partenaires portent auprès de l'USH l'importance du rappel de ces conditions (soit en statique, soit en dynamique avec test d'éligibilité).

C/ La durée de parution de l'offre

Sachant que :

- pour les bailleurs, la location active est un moyen de réduire la vacance des logements ;
- la mise en place d'un pot commun annihile le temps pendant lequel un réservataire travaille habituellement pour faire 3 propositions de candidats sur le logement,

...les partenaires s'engagent à rendre visible l'offre sur leur site, et à laisser l'annonce pendant 7 jours ou le temps que 10 ménages se portent candidats.

3/ Le traitement des candidatures : objectiver et informer

A/ Candidature des ménages :

L'acte de candidature sur un logement est réservé aux personnes physiques.

Les ménages deviennent acteurs de leur recherche de logement et répondent à l'annonce qui les intéresse en suivant la procédure mise en place par le bailleur concerné (courriel, courrier, appel, lieu de rendez-vous...). Ils peuvent être aidés dans leur démarche par un travailleur social.

B/ Traitement des candidatures : avant la CAL

Les bailleurs peuvent utiliser, selon le volume de candidats, l'outil de cotation construit sur le barème isérois et repris dans le Plan partenarial de gestion de la demande de Grenoble-Alpes Métropole, pour sélectionner trois candidatures parmi les candidats ayant visité le logement et constitué un dossier complet.

Ils s'engagent, sous réserve de l'accord de la CAL, à présenter systématiquement le nombre de points des trois candidats cotés à la CAL.

Les bailleurs disposent pour ce faire d'un outil de calcul simple, développé dans le cadre des groupes de travail dédiés ABSISE à la cotation, permettant d'appliquer le barème isérois à toute demande.

A minima, les situations retenues sur le logement sont cotées de cette manière.

C/ L'instruction des candidatures : par la CAL

La CAL instruit 3 demandes (ou plus si souhaité par la CAL) et fixe un ordre selon les conditions réglementaires.

Aucun profil de demandeur candidat n'est a priori exclu.

Les CAL partagent les enjeux d'équilibre territorial et de réalisation des objectifs d'attribution aux ménages les plus en difficulté tels que définis par l'accord collectif intercommunal.

Une attention particulière est demandée aux CAL pour tous les groupes classés 5,6 et 7 de la Métropole, c'est-à-dire les groupes où les attributions à des ménages les plus en difficulté sont appelés à être limitées. Dans les quartiers « politique de la ville » (QPV), cette attention se traduit par une recherche à hauteur d'au moins 30% des attributions à réaliser à des ménages actifs, ce à quoi la location active peut contribuer.

D/ Le retour d'information au demandeur : une information systématique

Les partenaires s'engagent à ce que figure sur leur site le texte suivant détaillant la procédure de location active :

Proposition : « L'ensemble des partenaires du logement social souhaitent offrir au demandeur de logement la possibilité de construire son parcours en faisant part de son intérêt pour un logement particulier. C'est pourquoi un certain nombre d'entre eux sont loués par l'intermédiaire d'annonces, où chacun peut se positionner sur le logement de son choix ».

Les partenaires porteront cette même exigence auprès de l'USH pour que la plate-forme commune en reprenne l'esprit.

Les partenaires s'engagent à apporter un accusé de réception aux candidatures par mail au travers de la mise en place d'un mail type envoyé aux ménages candidats :

Proposition : « *Votre demande a bien été transmise à {nom du bailleur}. Une absence de réponse de notre part sous 15 jours signifie que votre dossier n'a pas été retenu pour ce logement, notamment en cas de non respect des critères légaux (adaptation du loyer aux ressources du ménage, adaptation de la taille du logement à la composition familiale...) Pour tout complément d'information vous pouvez contacter par écrit le service d'attribution {nom du bailleur + adresse}* » .

4/ L'information des partenaires

A/ Les supports d'information :

Des supports d'information métropolitains (plaquette et affiche) sont utilisés. Ils seront construits selon une charte graphique commune.

B/ Information des « accueillants » : l'enjeu de la diffusion

L'ensemble des guichets d'accueil et d'enregistrement dans le Système National d'Enregistrement (SNE), le personnel chargé d'accueil au sein du service métropolitain d'accueil du demandeur de logement social, les chargés de clientèle des bailleurs, doivent informer le demandeur de l'existence de la location active et lui transmettre la plaquette d'information synthétique.

De plus, Grenoble-Alpes Métropole et Absise animent au moins un temps de présentation et d'échange en direction des travailleurs sociaux, acteurs du territoire, permettant à la fois une connaissance et une appropriation de ce nouveau mode de faire, mais aussi de prendre en compte les retours des partenaires sur le déroulé de l'expérimentation et sa perception par les demandeurs de logement eux-mêmes.

C/ Un argumentaire partagé

La location active doit être présentée aux demandeurs par les professionnels comme un moyen supplémentaire visant à :

- offrir une alternative au demandeur, après avoir identifié avec lui ses besoins et ses possibilités ;
- le rendre acteur de sa demande et de son parcours-logement ;
- le mettre en face de la réalité de l'offre.

Suivi et évaluation

1/ Le suivi en continu de l'expérimentation :

Nombre d'offres en location active
Identification du réservataire : bailleur Commune Métropole BALD Action Logement Autres
Commune d'attributions
Nom du groupe de logements
localisation en QPV (oui/non)
typologie
Date de livraison (AAAA/MM/JJ) (4)
Type de financement (PLAI, PLUS, PLS)
Nombre d'occupants du ménage logé

date de dépôt de la demande du ménage logé
date de signature de bail
date de naissance 1er demandeur (AAAA/MM/JJ)
% plafonds par rapport au plafond du logement
composition familiale
Statut d'occupation précédent
situation professionnelle
employeur demandeur
employeur co-demandeur

différence entre fin de préavis et date de signature du nouveau bail = délai à la relocation
Taux de refus des demandeurs après cal en %
nombre de candidats / logement
<i>nombre de points cotation de tous les candidats CAL</i>
<i>nombre de points ménages attributaires</i>

Les bailleurs sociaux membres de l'expérimentation s'engagent à fournir à Grenoble-Alpes Métropole en vue de la consolidation de bilans les données suivantes :

Le présent protocole a vocation à s'appliquer à partir du 2 mai 2017.

 <p>Grenoble Alpes-Métropole Christophe FERRARI</p>	 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>Etat Lionel BEFFRE</p>
 <p>Actis Stéphane DUPORT-ROSAND</p>	 <p>Opac38 <i>Un habitat au cœur de la vie</i></p> <p>OPAC 38 Isabelle RUEFF</p>
 <p>SDH Patricia DUDONNE</p>	 <p>Scic Habitat Rhône-Alpes GROUPE SNI</p> <p>SCIC Habitat Rhône Alpes Romain ROYET</p>
 <p>Grenoble-Habitat Eric BARD</p>	 <p>SEMCODA Gérard LEVY</p>
 <p>Pluralis habitat et cadre de vie Didier MONNOT</p>	 <p>Un toit pour tous Partenaires de la Fondation Abbé Pierre</p> <p>Un toit pour Tous Frédéric CESBRON</p>
 <p>Action Logement Les entreprises s'engagent avec les salariés</p> <p>Action Logement Thierry BECART</p>	 <p>ERILIA Bernard RANVIER</p>
 <p>Immobilière 3F</p> <p>3 F Madame Sylvie GLENAT</p>	 <p>Logement du Pays Vizillois David MANSUY</p>
 <p>Absise les bailleurs sociaux de l'Isère</p> <p>Absise</p>	

Stéphane DUPORT-ROSAND	
 <p>Maire de Bresson Michel REBUFFET</p>	 <p>Maire de Brié et Angonnes Bernard CHARVET</p>
 <p>Maire de Champagnier Françoise CLOTEAU</p>	 <p>Maire de Champ-sur-Drac Jacques NIVON</p>
 <p>Maire de Claix Michel OCTRU</p>	 <p>Maire de Corenc J-D MERMILLOD-BLONDIN</p>
 <p>Maire de Domène Michel SAVIN</p>	 <p>Maire d'Echirolles Renzo SULLI</p>
 <p>Maire d'Eybens Francie MEGEVAND</p>	 <p>Maire de Fontaine Jean-Paul TROVERO</p>
 <p>Maire du Fontanil-Cornillon S. DUPONT-FERRIER</p>	 <p>Maire de Gières Pierre VERRI</p>
 <p>Maire de Grenoble</p>	 <p>Maire du Gua Christophe MAYOUSSIER</p>

<p>Eric PIOLLE</p>  <p>Maire d'Herbeys Françoise FONTANA</p>	 <p>Maire de Jarrie Raphael GUERRERO</p>
 <p>Maire de Meylan Damien GUIQUET</p>	 <p>Maire de Miribel-Lanchatre Michel GAUTHIER</p>
 <p>Maire de Mont-Saint-Martin Jean-Pierre VILLOUD</p>	 <p>Maire de Montchaboud, Magdeleine FASOLA</p>
 <p>Maire de Murianette Lucie GRILLO</p>	 <p>Maire de Notre-Dame-de-Commiers Patrick MARRON</p>
 <p>Maire de Notre-Dame-de-Mésage Tonino TOIA</p>	 <p>Maire de Noyarey Denis ROUX</p>
 <p>Maire de Poisat Ludovic BUSTOS</p>	 <p>Maire de Le Pont-de-Claix Christophe FERRARI</p>

 <p>Maire de Proveysieux Christiane RAFFIN</p>	 <p>Maire de Quaix en Chartreuse Pierre FAURE</p>
 <p>Maire de Saint-Barthélemy de Séchilienne Gilles STRAPPAZZON</p>	 <p>Maire de Saint-Egrève Catherine KAMOWSKI</p>
 <p>Maire de Saint-Georges de Commiers Norbert GRIMOUD</p>	 <p>Maire de Saint-Martin d'Hères David QUEIROS</p>
 <p>Maire de Saint-Martin-Le-Vinoux Yannik OLLIVIER</p>	 <p>Maire de Saint-Paul de Varces David RICHARD</p>
<p>MAIRIE DE SAINT PIERRE DE MESSAGE</p> <p>Maire de Saint-Pierre de Mésage Christian MASNADA</p>	 <p>Maire du Sappey en Chartreuse Dominique ESCARON</p>
 <p>Maire de Sarcenas Jean LOVERA</p>	 <p>Maire de Sassenage Christian COIGNE</p>
 <p>Maire de Séchilienne Cyrille PLENET</p>	 <p>Maire de Seyssinet-Pariset Marcel REPELLIN</p>

 <p>VILLE DE SEYSSINS</p> <p>Maire de Seyssins Fabrice HUGELE</p>	 <p>Ville de LA TRONCHE</p> <p>Maire de La Tronche Bertrand SPINDLER</p>
 <p>VARCES Allières et Risset</p> <p>Maire de Varcès-Allières-et-Risset Jean-Luc CORBET</p>	 <p>Mairie de Vaulnaveys le-Haut</p> <p>Maire de Vaulnaveys-le-Haut Jean-Marc GAUTHIER</p>
 <p>Maire de Vaulnaveys-le-Bas Jean-Yves PORTA</p>	 <p>Mairie de Venon</p> <p>Maire de Venon Françoise GERBIER</p>
 <p>Veurey Voroizé</p> <p>Maire de Veurey-Voroizé, Guy JULLIEN</p>	 <p>VILLE DE VIF</p> <p>Maire de Vif Guy GENET</p>
 <p>Ville de Vizille</p> <p>Maire de Vizille Jean-Claude BIZEC</p>	

Convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent métropolitain

entre Grenoble-Alpes Métropole et la commune de Fontanil –Cornillon

Cette convention d'application est issue de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) dont les principes directeurs sont rendus opérationnels. Ainsi, la CIA fixe des objectifs d'attribution territorialisés et par bailleurs auxquels, selon l'article 70 de la loi Egalité et Citoyenneté tous les réservataires doivent concourir.

A l'occasion du travail global engagé quant à la réforme des attributions et l'organisation partenariale locale, la Métropole a souhaité clarifier la notion de contingent métropolitain, pour ensuite pouvoir en confier la gestion aux communes qui le souhaiteraient. Cette gestion est conditionnée à la mise en œuvre via notamment ce contingent métropolitain de logements des objectifs d'attribution fixés par la politique d'attribution intercommunale.

La commune de Fontanil –Cornillon souhaite gérer le contingent métropolitain dans les conditions fixées ci-dessous.

Partie I- Droits de réservation

Article 1 : En contrepartie de la garantie d'emprunt apportée aux opérations de logement social, Grenoble-Alpes Métropole est réservataire de logements PLUS ou PLAI sur l'ensemble du territoire de la Métropole. Depuis 2012, ces logements constituent le contingent métropolitain.

Il est proposé de considérer les logements issus d'un droit de réservation partagé (c'est-à-dire d'une aide financière supplémentaire apportée par la commune venant en plus de la garantie d'emprunt apportée par la Métropole) comme relevant du contingent communal. Cette distinction sera apportée dès le montage de l'opération.

Article 2 : Ces logements sont identifiés par les bailleurs à compter du 1^{er} janvier 2017 sous la dénomination « Grenoble-Alpes Métropole garantie »

Article 3 : Les logements issus de droits de réservation ante 2012, qu'ils soient partagés ou non, sont à considérer comme des logements composant la réservation respective de chaque commune.

Partie II- Gestion du contingent métropolitain

Article 4 : Les communes qui le souhaitent peuvent se voir confier la gestion de ces logements et le positionnement de candidats dans le but prioritaire d'atteindre les objectifs d'attribution

aux ménages les plus en difficulté (dits ménages GAM) fixés à l'échelle du quartier ou de la commune (commune non découpée en quartiers) par la Convention Intercommunale d'Attribution.

Article 5 : La mise en place de la présente convention vaut reconnaissance et engagement à mettre en œuvre les objectifs d'attribution territorialisés selon les modalités de coopération fixées par la Convention Intercommunale d'attribution.

Critères	LE FONTANIL-CORNILLON
Nombre de logements sociaux familiaux au 01/01/2014	78
Nombre de ménages occupants dont les ressources sont inférieures à 40% des plafonds PLUS	27
Nombre estimé de ménages occupants avec ressources inférieures à 40% des plafonds PLUS	16
Part du nombre de ménages GAM dans l'occupation du parc en %	21
Objectif de nombre de ménages occupants si prise en charge à hauteur de 32% de l'occupation	25
Effort de rattrapage en nombre global de ménages	9
Effort de rattrapage par an sur 6 ans	1
Effort de maintien	
<i>Taux d'attribution corrigé</i>	0.05
<i>Taux d'attribution réalisé en 2014</i>	0.05
Effort de maintien	1
Effort de rattrapage + effort de maintien = nombre attributions annuelles aux ménages GAM	2
Plus 12%	3
Moins 12%	2

De plus, la Convention Intercommunale prévoit que sur chaque programme neuf livré, au moins 32% des attributions à réaliser le soient à des ménages GAM. L'application de cette règle est bien susceptible de concerner les contingents de tous les réservataires (Etat, Action logement, Métropole et/ou commune, bailleurs).

En cas de non mise en œuvre des objectifs d'attribution, la Métropole peut décider unilatéralement d'assurer en direct la gestion de son contingent. Pour les premières années de fonctionnement, le regard des acteurs sera partagé et prendra en compte les conditions de faisabilité de ces objectifs au regard du niveau de loyer de l'offre existante.

Partie III- Modalités de coopération

Article 6 : Les logements PLAI ou assimilés issus du droit de réservation de l'Etat, de la Métropole et/ou des communes, du Conseil départemental font l'objet d'un positionnement de candidats par l'intermédiaire de la Commission Sociale Intercommunale.

Article 7 : Les logements PLUS issus de la réservation Métropole et les logements PLAI issus de la réservation Métropole confiés en gestion aux communes sont concernés par le protocole expérimental de location active. C'est-à-dire qu'un logement sur 5 a vocation à s'inscrire dans cette pratique.

Article 8 : Les logements des contingents communaux (cf. article 3 et 1 alinéa 2) sont également mobilisables dans le but d'atteindre les objectifs d'attribution territorialisés aux ménages GAM.

Article 9 : Chaque commune anime une instance locale de suivi des objectifs d'attribution (ILSOA) permettant de mesurer l'avancement sur son territoire des objectifs d'attribution. Le fonctionnement de cette instance fait l'objet d'une réflexion partagée devant aboutir en 2017 à un mode de fonctionnement harmonisé.

Partie VI- Modalités de calcul des objectifs d'attribution territorialisés aux ménages GAM

Article 10 : Les objectifs d'attribution territorialisés pour les ménages GAM sont basés sur

- Le poids des ménages GAM (correspondant dans l'OPS aux ménages ayant des ressources inférieures à 40% des plafonds PLUS) dans le parc social au moment de l'enquête OPS.
- Le poids que ces ménages devraient représenter dans une perspective d'occupation du parc à hauteur de 32%.
- Un écart est ainsi mesuré puis traduit en nombre d'attributions à réaliser annuellement.

Article 11 : Afin de neutraliser les biais de l'enquête OPS, qui suppose un retour des ménages et induit donc un taux de non-réponse, est considérée comme constitutive du parc social de chaque quartier une moyenne entre le nombre physique de logements, le nombre de logements enquêtés et le nombre de logements enquêtés pour lesquels les ménages ont répondu.

Partie V- Durée et évaluation

Article 6 : Evaluation

Cette convention fait l'objet d'une évaluation annuelle au regard de la mise en œuvre des objectifs d'attribution. Elle peut être renouvelée tacitement sur toute la période couverte par la Convention Intercommunale d'Attribution.

Les objectifs d'attribution seront réévalués annuellement afin d'intégrer les évolutions de l'offre de logement social et tous les 2 ans afin d'intégrer les résultats de l'enquête d'occupation du parc social (OPS) réalisée bi-annuellement.

En cas de souhait de la commune de ne plus gérer la réservation métropolitaine, il convient pour elle d'en informer officiellement Grenoble-Alpes Métropole et que les 2 parties déterminent par délibération la date de début du nouveau dispositif.

Article 7 : Durée

La présente convention est établie pour la durée de la Convention Intercommunale d'attribution, soit 6 ans.