

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/039**

**DECISION MODIFICATIVE N°2 BUDGET PRINCIPAL**

Cette décision modificative a pour vocations principales d'affecter les crédits nécessaires au chapitre comptable pour le remboursement de taxe d'aménagement suite à des annulations d'autorisations d'urbanisme, à intégrer une subvention notifiée de la Région pour l'aménagement des locaux médicaux et à prendre en compte des modifications d'imputations budgétaires. D'autres ajustements sont réalisés pour permettre le paiement de charges exceptionnelles.

FONCTIONNEMENT DEPENSES			FONCTIONNEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D022 dépenses imprévues	18 963,00 €				
<b>D022 dépenses imprévues</b>	<b>18 963,00 €</b>	<b>- €</b>			
D678 autres charges exceptionnelles		18 963,00 €			
<b>D67 Charges exceptionnelles</b>		<b>18 963,00 €</b>			
<b>Total DF</b>	<b>18 963,00 €</b>	<b>18 963,00 €</b>	<b>Total RF</b>		<b>- €</b>
<b>total général SF</b>		<b>- €</b>			<b>- €</b>

INVESTISSEMENT DEPENSES			INVESTISSEMENT RECETTES		
Désignation	dépenses		Désignation	recettes	
	diminution de crédits	augmentation de crédits		diminution de crédits	augmentation de crédits
D10226 Taxe d'aménagement		54 000,00 €	R1322 Région		142 245,00 €
<b>total D10 Dotations fonds divers réserves</b>		<b>54 000,00 €</b>	<b>total R13 Subvention d'investissement</b>		<b>142 245,00 €</b>
D2135 installations générales, aménagement, construction		235 991,00 €			
<b>total D21 immo corporelles</b>		<b>235 991,00 €</b>			
D2046 AC investissement		2 254,00 €			

<b>D204 subventions d'équipement versées</b>		<b>2 254,00 €</b>			
D2313 immo en cours	150 000,00 €				
<b>D23 immo en cours</b>	<b>150 000,00 €</b>				
<b>Total DM n°2 SI</b>	<b>150 000,00 €</b>	<b>292 245,00 €</b>	<b>total DM n°2</b>	<b>- €</b>	<b>142 245,00 €</b>
		<b>142 245,00 €</b>			<b>142 245,00 €</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>168 963,00 €</b>	<b>311 208,00 €</b>		<b>- €</b>	<b>142 245,00 €</b>
		<b>142 245,00 €</b>			<b>142 245,00 €</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 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr

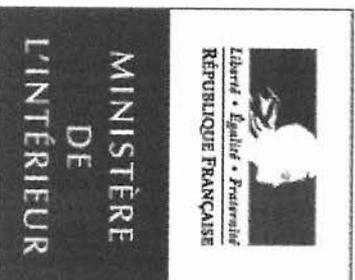
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 08:53

**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org

**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte

**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-2456.xml; 038-213801707-20190925-2019\_039-DE-1-2\_2461.xml

## Accusé de réception



---

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_039

Objet acte: DECISION MODIFICATIVE N°2 BUDGET PRINCIPAL

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.1.2.2-BS, DM

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_039-DE

---

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints /  
Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/040**

**AVENANTS MARCHE DE TRAVAUX AMENAGEMENT INTERIEUR  
D'UN LOCAL BRUT EN MAISON DE LA PETITE ENFANCE**

Monsieur le Maire présente les derniers projets d'avenants pour le marché « aménagement intérieur d'un local brut en maison de la petite enfance », pour faire suite à la réception des travaux et à l'ouverture de cette maison de la petite enfance le 1<sup>er</sup> juillet.

Vu l'avis favorable de la Commission consultative des marchés publics du 17 septembre 2019,

Considérant que l'avenant adopté au conseil municipal du 11 septembre 2018 pour le lot 11 mobilier (MOLUDO) d'un montant de – 775.25€ n'a pas été mis en œuvre et doit donc être rapporté,

L'ensemble des modifications est synthétisé dans le tableau ci-dessous :

Lot	Titulaire	Délais	Incidence financière € HT
Lot 1 aménagements extérieurs	J RIVAL	+ 5 mois, soit au 13/11/2019	
Lot 2 Menuiserie aluminium, vitrerie	BELLAVIA		
Lot 3 Métallerie	BELLAVIA		-4018.00€
Lot 4 menuiseries intérieures	RIBEAUD		+ 4097.72€
Lot 5 doublages – cloisons	CARBONERO		
Lot 6 faux plafonds	CARBONERO		
Lot 7 carrelages – faïences	GMC Carrelages		
Lot 8 sols souples	BAILLY		-10 547.00€
Lot 10 nettoyage fin de chantier	FACILITY PROPERTY SERVICE		
Lot 11 mobilier	MOLUDO		-625.93€
Lot 12 électricité courants faibles	SEELIUM		
Lot 13 chauffage – ventilation – sanitaires	PASINI		+5 338.50€
Lot 14 cuisine	MERENCHOLE		-383.00€

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

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

**RAPPORTE** l'avenant adopté le 11 septembre 2018 pour le lot 11 Mobilier,

**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 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 08:55  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-2477.xml; 038-213801707-20190925-2019\_040-DE-1-2\_2482.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_040

Objet acte: A VENANTS MARCHÉ DE TRAVAUX AMÉNAGEMENT INTERIEUR D'UN LOCAL BRUT EN MAISON DE LA PETITE ENFANCE

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 1.1-Marchés publics

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_040-DE

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**

**L'an deux mille dix-neuf**

**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoint /  
Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/041**

**MISE A BAIL PROFESSIONNEL DU LOCAL SIS 3 ALLEE CHARLES BAUDELAIRE**

Monsieur le Maire rappelle que la commune a acquis des locaux dans l'opération LA CLAIRIERE DES POETES, réalisée par la SOCIETE DAUPHINOISE POUR L'HABITAT.

La Commune a aménagé un grand local de 85.80m<sup>2</sup> composé de deux salles de consultation, avec un accueil et salle d'attente communs, et un local indépendant de 44m<sup>2</sup>. Cet aménagement a été livré fin juin 2019.

Vu, la délibération 2019/003 du 12 février 2019 fixant les prix de loyer des cabinets médicaux,

**RAPPELLE** que sur cette nouvelle opération immobilière, la commune a porté le projet d'accueillir des professions médicales.

A cet effet, elle souhaite conclure un bail professionnel avec deux généralistes, les docteurs Marlène Kosacki et Yoann Doudeau.

Le bail porte sur le grand local composé de deux salles de consultation, sis 3 allée Charles Baudelaire.

Est annexé à la présente, le projet de bail pour lequel les preneurs ont donné leur accord sur le prix et sa durée, points principaux du bail.

Ce projet de bail pourra évoluer sur les détails des différentes clauses.

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

**AUTORISE** le Maire ou son représentant, à signer le bail professionnel au profit des docteurs Marlène Kosacki et Yoann Doudeau, preneurs du bail, ou toute autre personne morale s'y substituant et tout document se rapportant à ce dossier,

**DIT** que le bail porte sur le local sis 3 allée Charles Baudelaire pour une surface de 85.80m<sup>2</sup>,

**DIT** que le loyer annuel est de 10 936.68 € mensualisé à 911.39€ auquel s'ajoute une provision mensuelle de 40 € qui sera réparti entre les deux médecins,

**DIT** que la durée du bail est fixée à six années.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-PERRIER.**



100614303  
CG/CCA/

L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF,  
LE [REDACTED]  
A GRENOBLE, 22 Boulevard Edouard Rey  
Maître Claire GRIBAUDO, Notaire membre de la Société «GRENOBLE 22  
EDOUARD REY NOTAIRES ASSOCIES», titulaire d'un Office Notarial à  
GRENOBLE, 22 Boulevard Edouard Rey, soussigné,

A RECU LE PRESENT BAIL PROFESSIONNEL

**IDENTIFICATION DES PARTIES**

**BAILLEUR**

La COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON , Collectivité territoriale,  
personne morale de droit public située dans le département de l'Isère, dont l'adresse  
est à FONTANIL CORNILLON (38120), identifiée au SIREN sous le numéro  
213801707.

**PRENEUR**

1°) Madame Marlène KOSACKI

2°) Monsieur Yoann DOUDEAU

**PRESENCE - REPRESENTATION**

- La COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON est représentée à l'acte par  
Monsieur DUPONT-FERRIER, Maire de ladite commune ayant tout pouvoir en vertu  
- d'une délibération du Conseil Municipal en date du 12 février 2019 portant le  
numéro 2019/003 dont une copie demeure ci-après annexée aux présentes,  
régulièrement transmise au représentant de l'ETAT compétent, le 14 février 2019.

- d'une délibération du Conseil Municipal en date du [REDACTED] portant le numéro  
2019/[REDACTED] dont une copie demeure ci-après annexée aux présentes, régulièrement  
transmise au représentant de l'ETAT compétent, le [REDACTED].

Le représentant de la commune certifie, sous sa responsabilité, le caractère  
exécutoire de ces délibérations et décisions et déclare qu'elles n'ont fait l'objet  
d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif.

- Madame Marlène KOSACKI est présente à l'acte.
- Monsieur Yoann DOUDEAU est présent à l'acte.

### DECLARATIONS SUR LA CAPACITE

Préalablement au bail, les parties déclarent :

- Que les indications portées aux présentes concernant leur identité sont parfaitement exactes.
- Qu'il n'existe aucune restriction à la capacité de donner à bail du **BAILLEUR** ainsi qu'à la capacité de s'obliger et d'effectuer des actes de commerce du **PRENEUR** par suite de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, cessation des paiements, incapacité quelconque, ainsi qu'il en a été justifié au notaire soussigné.

Le **BAILLEUR** seul :

- Qu'il a la libre disposition des locaux loués.
- Qu'aucune clause de réserve de propriété ne peut être invoquée par les fournisseurs des éléments de matériel, mobilier, agencements ou installation compris dans les locaux loués.

### DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE DES PARTIES

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

**Concernant le PRENEUR :**

- Extrait d'acte de naissance.
- Carte nationale d'identité.
- Compte rendu de l'interrogation du site bodacc.fr.

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

L'ensemble de ces pièces est annexé.

### BAIL PROFESSIONNEL

Le bailleur loue par ces présentes, à titre de **BAIL PROFESSIONNEL** au preneur qui accepte, les locaux professionnels dont la désignation suit.

Par suite, le contrat se trouve régi :

- par l'article 57 A et l'article 57 B modifiés de la loi numéro 86-1290 du 23 décembre 1986 ;
- par le titre Huitième du Code civil ;
- et par les présentes dispositions contractuelles.

Il est précisé que les parties ne veulent pas déroger à l'article 57 A sus visé car elles n'entendent pas adopter dans leurs rapports les dispositions du statut des baux commerciaux régi par les articles L 145-1 et suivants du Code de commerce.

### DESIGNATION

Dans un ensemble immobilier en copropriété situé à **FONTANIL-CORNILLON (ISÈRE) 38120 Allée Charles Beaudelaire, 1, 3, 5, 7 et 9.**

Un immeuble dénommé "LA CLAIRIERE DES POETES " comprenant deux bâtiments dits « A » et « B » un groupe de garages en sous-sol, le tout édifié de la manière suivante :

Au sous-sol : le groupe de stationnement comportant 30 box numérotés de 1 à 30, un local à deux roues, un local fibre et un local de recharge véhicules.

#### Bâtiment A comprenant :

Au rez-de-chaussée : des locaux d'activités, SAS d'entrée, local d'entretien et locaux techniques, des dégagements

Aux premier, deuxième, troisième et quatrième étages : des appartements et celliers, des locaux techniques et dégagements.

#### Bâtiment B comprenant :

Au rez-de-chaussée : un SAS d'entrée et dégagements, un local poussette, un local vélos, un local d'entretien et locaux techniques, des celliers et des appartements.

Au premier, deuxième et troisième étages : des appartements et celliers, des locaux techniques et dégagements.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AD	424		00 ha 17 a 93 ca
AD	433		00 ha 00 a 90 ca

Total surface : 00 ha 18 a 83 ca

### Dane le bâtiment « A » au 3 Allée de Baudelaire :

#### Lot numéro trois (3)

Au rez de chaussée du bâtiment A, un local d'activité de 85,80 m<sup>2</sup> environ portant le **numéro 2**, 1<sup>ère</sup> porte à gauche dans le couloir d'accès en indivision, composé de deux salles de consultation, avec accueil et salle d'entente communs.

Et les deux cent soixante-treize /dix millièmes (273 /10000 èmes) des parties communes générales.

#### La moitié indivise du lot numéro sept (7)

Dans le Bâtiment A :

Au rez-de-chaussée un SAS d'entrée avec couloir d'accès indivis entre les lots 2-3-4 et 5

Et les soixante /dix millièmes (60 /10000 èmes) des parties communes générales.

Un plan du local est demeure ci-après annexé aux présentes.

Un extrait de plan cadastral est annexé.

#### ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION – RÉGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ

L'ensemble immobilier sus désigné a fait l'objet d'un état descriptif de division et règlement de copropriété établi aux termes d'un acte reçu par Maître GRIBAUDO, notaire à GRENOBLE, le 18 septembre 2018, en cours de publication au service de la publicité foncière de GRENOBLE 2.

#### EFFET RELATIF

Acquisition en l'état de futur achèvement suivant acte reçu par Maître Claire GRIBAUDO, Notaire à GRENOBLE, le 18 décembre 2018, en cours de publication au Service de la Publicité Foncière de GRENOBLE 2.

#### CARACTERISTIQUES DU BAIL

##### ARTICLE 1 - DUREE DU BAIL - CONGE - RECONDUCTION

###### Durée

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de **SIX (6) années** commençant à courir le ++++ pour finir le ++++.

###### Congé - Expiration du bail

Chaque partie peut notifier à l'autre son intention de ne pas renouveler le contrat à l'expiration de celui-ci en respectant un délai de préavis de six mois.

En outre, le preneur peut, à tout moment, notifier au bailleur son intention de quitter les locaux en respectant un délai de préavis de six mois.

Les notifications ci-dessus doivent être effectuées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte d'Huissier de Justice.

En cas de congé notifié par le preneur, celui-ci sera redevable du loyer et des charges concernant tout le délai de préavis, sauf si la chose louée se trouve occupée avant la fin du délai par un autre preneur en accord avec le bailleur.

### **Reconduction**

A défaut de congé dans les conditions ci-dessus prévues, le contrat est reconduit tacitement pour la même durée, selon les règles prévues aux présentes.

### **ARTICLE 2 - DESTINATION**

Les biens loués sont destinés à l'exercice de l'activité professionnelle du preneur et ils serviront à l'usage exclusif **de cabinet de médecine générale**.

Le preneur déclare avoir les qualités professionnelles et les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de cette activité.

L'exercice de la profession sus-indiquée s'effectuera à l'exclusion de tout autre profession et de tout autre usage. Le preneur ne pourra pas, notamment, affecter la chose louée, en tout ou en partie, pièce ou partie de pièce, à l'usage d'habitation, que ce soit pour lui-même ou pour toute autre personne, même par simple prêt, commodité personnelle ou autre, même à titre temporaire ou momentané, étant précisé que la loi du 1er septembre 1948 et celle du 6 juillet 1989 ne sont pas applicables aux présentes.

Il ne pourra y être exercé aucune activité commerciale, industrielle ou artisanale.

En outre :

- le bailleur déclare que l'affectation desdits lieux ne résulte pas d'une transformation non autorisée de locaux d'habitation ;
- le bailleur déclare que le bien présentement loué ne comprend pas d'appareils, machines ou éléments de machine dont la construction, la disposition, la protection ou la commande ne sont pas conformes aux prescriptions réglementaires.

### **ARTICLE 3 - CHARGES ET CONDITIONS**

Préalablement aux charges et conditions qui vont suivre il est précisé que si le présent bail intervient entre plusieurs occupants et plusieurs bailleurs, ceux-ci agiront solidairement entre eux et seront dénommés par abréviation bailleur et preneur au singulier, et que cette même dénomination au singulier sera appliquée si le bailleur et le preneur sont des personnes de sexe féminin ou une société.

Le présent bail est conclu sous les charges et conditions ordinaires et de droit en pareille matière, et notamment sur celles suivantes que le preneur s'oblige à exécuter, à peine de tous dépens et dommages et intérêts, et même de résiliation des présentes, si bon semble au bailleur.

#### **Etat des lieux**

Un état des lieux a été établi contradictoirement et à frais communs par les parties à la date du +++. Un nouvel état des lieux devra être établi lors de la restitution des locaux.

Un exemplaire de cet état des lieux est annexé.

#### **Diagnostic de performance énergétique**

Une copie du diagnostic de performance énergétique établi par +++ le +++ a été remis dès avant ce jour par le bailleur au preneur, qui le reconnaît, ce dernier étant averti qu'il ne peut se prévaloir envers le bailleur des informations contenues dans ce document.

#### **Mode d'exploitation**

Le bailleur déclare qu'à sa connaissance le bâtiment dans lequel se trouvent les locaux objets des présentes et son terrain d'assiette n'ont pas été utilisés aux fins d'une activité nuisible pour l'environnement ou réglementée dans ce cadre, et notamment qu'ils n'ont accueilli aucune installation classée autorisée ou simplement déclarée.

De son côté, le preneur devra informer le bailleur de tout projet qui, bien que conforme à la destination convenue entre les parties, pourrait avoir une incidence sur la législation ou la réglementation applicable en matière d'environnement.

Le preneur restera seul responsable de tous dommages causés à l'environnement par son exploitation.

Le preneur, ayant l'obligation de remettre au bailleur en fin de bail le bien loué exempt de substances dangereuses pour l'environnement, supportera toutes les conséquences juridiques et financières d'une éventuelle remise en état des locaux.

### **Entretien - Réparations**

Le preneur devra entretenir les lieux loués pendant le cours du bail et les rendre à sa sortie en état de réparations de toute nature, le bailleur n'étant tenu qu'aux grosses réparations visées à l'article 606 du Code civil (réparation des gros murs et voûtes, rétablissement des poutres et couvertures entières, des digues et des murs de soutènement et de clôture en entier), tous autres travaux de réparations et d'entretien restant à la charge exclusive du preneur.

**Le preneur prendra à sa charge l'entretien de la climatisation et du chauffe-eau.**

**Le bailleur prendra à sa charge le remplacement de la climatisation et du chauffe-eau, si nécessaire, à la seule condition que le preneur justifie du bon entretien régulier de ses derniers.**

Toutefois, les réparations, quelles qu'elles soient, qui deviendraient nécessaires au cours du bail aux devantures, vitrines, glaces, vitres et fermetures, seront à la charge exclusive du preneur.

Le preneur fera son affaire personnelle de façon que le bailleur ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité professionnelle dans les lieux mis à disposition.

Il aura à sa charge, toutes les transformations, améliorations et aménagements nécessités par l'exercice de son activité professionnelle tout en restant vis à vis du bailleur garant de toute action, en dommages et intérêts de la part des voisins, que pourrait provoquer l'exercice de cette activité.

Il devra faire son affaire personnelle et à ses frais de toutes adaptations et aménagements nécessaires pour les normes de sécurité qui seraient prescrites par des dispositions législatives, réglementaires ou administratives, sans recours contre le bailleur à ce sujet.

Le preneur devra aviser immédiatement et par écrit le bailleur des désordres de toute nature dans les lieux loués. Il déclare avoir été informé des conséquences éventuelles de sa carence.

### **Travaux**

Le preneur souffrira que le bailleur fasse effectuer sur l'immeuble dont dépendent les locaux loués, pendant le cours du bail, tous travaux de réparation, reconstructions, surélévations, agrandissements et autres quelconques qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, interruption ou diminution du loyer ci-après fixé, quelle que soit l'importance des travaux.

Si ces travaux duraient plus de vingt et un jours, il ne sera pas fait application des dispositions de l'article 1724 du Code civil. Toutefois, en contrepartie de cette renonciation du preneur, le bailleur s'engage à faire tous ses efforts pour limiter la gêne que de tels travaux pourrait causer au preneur.

Toutefois, cette clause deviendrait inapplicable dès lors que les travaux empêcheraient purement et simplement la délivrance des lieux loués que l'article 1719 du Code civil impose au bailleur.

D'une manière générale, tout ce qui serait susceptible de porter atteinte à l'esthétique de l'immeuble devra être soumis à l'approbation préalable du bailleur.

Le preneur devra déposer à ses frais et sans délai, lors de l'exécution du ravalement, toutes enseignes et d'une manière générale tous agencements dont l'enlèvement serait utile pour l'exécution des travaux.

Les parties au présent bail conviennent que la charge de tous les travaux qui pourraient être nécessaires pour mettre l'immeuble en conformité avec la législation existante, en ce qui concerne les travaux suivants : + + + +, sera exclusivement supportée par le preneur. Il en sera de même si cette réglementation venait à se

modifier et que, de ce fait, l'immeuble loué ne soit plus conforme aux normes réglementaires.

#### **Signalement extérieur**

Le preneur ne devra faire ni autoriser sur les murs des lieux loués un quelconque affichage autre que celui concernant son activité.

Il pourra apposer à ses frais, et après avoir obtenu les autorisations administratives nécessaires, ainsi que l'accord écrit du bailleur, une ou deux plaques relatives à son activité, selon les règles et les formats prévus par sa profession.

Ces plaques ne pourront en aucun cas déborder les lieux loués.

Il sera seul responsable des conséquences de l'existence ou de la pose de ces plaques.

Le preneur aura droit, en outre, lorsqu'il quittera les lieux, d'apposer à l'emplacement de ladite plaque un tableau de mêmes dimensions et portant l'indication de transfert de son local professionnel ainsi que sa nouvelle adresse, et ce pendant une période d'une année à compter du jour de son départ.

#### **Garantie**

Le preneur devra tenir constamment garnis les lieux loués de matériel, mobilier, marchandises, et stocks en quantité et de valeur suffisantes pour répondre en tout temps du paiement du loyer et des charges, ainsi que des accessoires, et de l'exécution de toutes les conditions du présent bail.

Il veillera à ne rien faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux voisins.

Le preneur devra satisfaire à toutes les charges de ville et de police, règlement sanitaire, règlement intérieur, voirie, salubrité, hygiène, sécurité, et autres charges dont les occupants sont ordinairement tenus, de manière que le bailleur ne puisse être inquiété ni recherché à ce sujet.

En aucun cas, même après le décès, ou en vertu d'une décision de justice, il ne pourra être procédé dans les locaux mis à disposition à une vente publique de meubles ou autres.

Le preneur devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute détérioration, qui serait causée par le gel, aux installations d'eau.

Dans le cas d'installations effectuées par le preneur dans les lieux ouverts au public, la responsabilité du bailleur ne pourra en aucun cas être engagée pour une cause d'accident ou autre qui pourrait survenir du fait de celles-ci.

#### **Modification des lieux**

Le preneur ne pourra pas faire dans les lieux loués de construction ou de démolition, ni de percement de murs ou planchers, pouvant mettre en péril la solidité de l'immeuble.

Les travaux qui seraient autorisés par le bailleur seront faits, aux frais du preneur, sous la surveillance et le contrôle d'un architecte ou maître d'œuvre du bailleur, et dont les honoraires seront supportés par le preneur.

Les travaux touchant à la structure des locaux ou à des éléments d'équipement intéressant les parties communes, s'il en existe, ne pourront être menés que par les entreprises autorisées par le bailleur ou le syndic.

Le preneur s'engage, pour tous travaux de transformation ou d'amélioration qu'il entreprendra, à respecter et à faire respecter, outre les règles de l'art, toutes normes et réglementations en vigueur, notamment les normes relatives à la protection de l'environnement et au respect du développement durable, et tous documents techniques relatifs à l'immeuble et aux locaux.

Il s'engage à n'utiliser ou ne laisser utiliser aucun matériau susceptible de présenter un danger pour la santé ou la sécurité des personnes.

#### **Améliorations**

Tous travaux, embellissements, améliorations, installations et décors qui seraient fait dans les lieux mis à disposition par le preneur, même avec autorisation du bailleur, deviendront en fin des présentes, de quelque manière et à quelque époque qu'elle arrive, la propriété du bailleur sans aucune indemnité. Pour les travaux qu'il

aura autorisés, le bailleur ne pourra exiger le rétablissement des lieux loués dans leur état primitif.

Pour les travaux effectués sans son autorisation, le bailleur aura toujours le droit d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais exclusifs du preneur.

### **Impôts**

Le preneur acquittera ses contributions personnelles, taxe locative, taxe locale sur la publicité extérieure et la contribution économique territoriale, et généralement tous impôts, contributions et taxes auxquels il est assujéti professionnellement et dont le bailleur pourrait être responsable pour lui et à un titre quelconque, et il devra justifier de leur acquit auprès du bailleur, et notamment à l'expiration de la présente convention, avant tout enlèvement des meubles et objets mobiliers.

**Il est ici précisé que le bailleur supportera l'impôt foncier dans son intégralité.**

Le preneur remboursera chaque année au bailleur les taxes et impôts suivants afférents aux locaux loués : la taxe de balayage, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, ainsi que les frais de confection de rôle.

Ce remboursement aura lieu dans les huit jours de la réception de l'avis d'imposition par le preneur.

### **Charges locatives diverses**

En sus du loyer principal convenu aux présentes, le preneur devra rembourser au bailleur, sur justifications, les charges lui incombant en contrepartie des services rendus liés à l'usage et à l'exploitation des différents éléments de la chose louée, ainsi que les différentes prestations et fournitures que les propriétaires sont en droit de récupérer contre les locataires.

Le paiement de ces charges récupérables s'effectuera par provisions dont le montant pourra être modifié au cours de la location. Ces provisions, en s'ajoutant à chaque terme de loyer, seront exigibles avec ce terme et seront justifiées par la communication des résultats antérieurs arrêtés lors de la précédente régularisation.

Pour la première année, le montant de ces provisions sera de **quarante euros (40,00 eur) mensuelle**.

Ces provisions seront réajustées annuellement en fonction de l'évolution réelle du coût des charges.

En cas de copropriété, le preneur paiera les charges dont il s'agit concernant les parties communes des locaux, et ce en fonction des tantièmes de charges attachés aux lots de copropriété.

### **Consommation d'eau, de gaz, et d'électricité**

Le preneur acquittera régulièrement ses consommations d'eau (ou en effectuera le remboursement intégral si la facture est adressée au bailleur), de gaz, d'électricité, et autres suivant les indications des compteurs installés dans les lieux loués, ainsi que les frais de mise à disposition, d'entretien et de relevé et de réparations desdits compteurs. Etant précisé que le bailleur est exonéré de responsabilité pour le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption de fourniture.

### **Visite des lieux**

Le preneur devra laisser le bailleur ou son architecte visiter les lieux loués à tout moment pendant le cours de la présente convention afin de s'assurer de leur état ou si des réparations urgentes venaient à s'imposer.

Sauf urgence manifeste, le bailleur devra aviser le preneur de ces visites au moins quarante-huit heures à l'avance.

Il devra également les laisser visiter par les acquéreurs éventuels, aux heures d'ouverture des bureaux, à condition qu'ils soient accompagnés du bailleur ou de son représentant en cas de mise en vente, et en vue d'une location, pendant les six derniers mois du présent bail.

Il devra laisser apposer des affiches ou écriteaux de vente ou de location.

### **Assurances**

Le preneur devra faire assurer contre l'incendie pendant tout le cours du présent bail à une compagnie notoirement solvable, son mobilier personnel, les risques locatifs, les risques professionnels, les recours des voisins, le dégât des eaux, les explosions, les bris de glace, et généralement tous autres risques.

Il devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée du présent bail et acquitter régulièrement les primes et cotisations et justifier du tout à première réquisition du bailleur.

Si l'activité exercée par le preneur entraîne soit pour le propriétaire, soit pour les voisins, des surprimes d'assurances, le preneur devra rembourser aux intéressés le montant de ces surprimes.

Dans le cas de sinistre, les sommes qui seront dues au preneur par la ou les compagnies ou sociétés d'assurances, formeront au lieu et place des objets mobiliers et du matériel, et jusqu'au remplacement et au rétablissement de ceux-ci, la garantie du bailleur, les présentes valant transport en garantie à celui-ci de toutes indemnités d'assurances jusqu'à concurrence des sommes qui lui seraient dues. En conséquence, tous pouvoirs sont donnés au porteur de la copie exécutoire des présentes pour faire signifier le transport à qui besoin sera.

### **Démolition de l'immeuble - expropriation**

Si, pendant la durée du bail, les biens loués sont détruits en totalité par cas fortuit, le bail est résilié de plein droit. Si la destruction n'est que partielle, le preneur aura la faculté, suivant les circonstances, de demander une diminution de loyer pendant les travaux de remise en état en fonction des surfaces détruites ou inutilisables, ou la résiliation même du bail. Dans l'un ou l'autre cas, il n'y aura lieu à aucun dédommagement.

Le présent bail sera résilié purement et simplement sans indemnité à la charge du bailleur en cas d'expropriation pour cause d'utilité publique.

### **Changement d'état**

Tout changement d'état de la personne du preneur devra être notifié au bailleur dans le mois de l'événement sous peine de résiliation des présentes, si bon semble au bailleur.

### **Cession et sous-location**

Le preneur ne pourra céder ni apporter ni sous-louer son droit au présent bail, en tout ou partie. Le tout sauf accord préalable et écrit du bailleur.

Il est interdit au preneur de concéder la jouissance des lieux loués à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement et à titre gratuit et précaire, notamment par domiciliation, prêt de son fonds libéral.

### **Lois et usages locaux**

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties entendent se soumettre aux lois et usage locaux.

### **Remise des clefs**

Le preneur devra prévenir le bailleur de la date de son déménagement un mois à l'avance afin de permettre à ce dernier de faire à l'administration fiscale les déclarations nécessaires.

Il devra remettre les clés des lieux mis à sa disposition dès son déménagement effectué.

La remise des clefs par le preneur et leur acceptation par le bailleur ne portera aucune atteinte au droit de ce dernier de répéter contre le preneur le coût des réparations de toute nature dont celui-ci est tenu suivant la loi et les clauses du présent bail.

### **Non responsabilité du bailleur**

Le bailleur ne garantit pas le preneur, et, par conséquent, décline toute responsabilité en cas de vol, cambriolage et tous troubles apportés par les tiers par voie de fait, en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble, en

cas d'accident pouvant survenir du fait de l'installation desdits services dans les lieux loués notamment en cas d'inondation, fuite d'eau.

Le preneur devra faire son affaire personnelle des cas ci-dessus, et généralement de tous autres cas fortuits prévus et imprévus, sauf son recours contre qui de droit.

Pour plus de sécurité le preneur devra contracter toutes assurances nécessaires de façon à ce que la responsabilité du bailleur soit entièrement dérogée.

#### **ARTICLE 4 - LOYER**

La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer annuel de **DIX MILLE NEUF CENT TRENTE-SIX EUROS ET SOIXANTE-HUIT CENTIMES (10 936,68 EUR)**

Ce loyer correspond à la valeur locative et s'entend hors droits, taxes et charges.

Ce loyer est payable en 12 termes égaux chacun de **NEUF CENT ONZE EUROS ET TRENTE-NEUF CENTIMES (911,39 EUR)**.

Auquel il y a lieu d'ajouter :

- la provision mensuelle sur charges soit actuellement QUARANTE EUROS (40,00 EUR).

- Soit une somme totale de **NEUF CENT CINQUANTE ET UN EUROS ET TRENTE-NEUF CENTIMES (951,39 EUR)**.

Que le preneur s'oblige à payer au bailleur avant le 5 de chaque mois et pour le premier paiement le **1<sup>er</sup> février 2020**.

La prise en charge du loyer et charges sera répartie de la manière suivante :

- **50%** à la charge de Madame Marlène KOSACKI
- **50%** à la charge de Monsieur Yoann DOUDEAU

**Il est convenu à titre de conditions essentielles et déterminantes des présentes, qu'en cas de départ (cessation d'activité, départ à la retraite ou déménagement) d'un des deux praticiens, le loyer sera diminué de moitié et pris en charge en totalité par le praticien restant. Ce départ du praticien devra être notifié au bailleur 2 mois avant sa prise d'effet par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Accessoirement au loyer, le preneur rembourse au bailleur sa quote-part dans les charges et impôts visés aux présentes.

Les charges relatives à l'eau et au chauffage feront, en cas de mise en copropriété, l'objet de provisions périodiques payables en même temps que le loyer et d'une régularisation annuelle.

Le paiement de ce loyer s'effectuera au domicile ou siège du bailleur ou en tout autre endroit qu'il lui plaira d'indiquer au preneur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours avant l'échéance, en début de mois, à réception du titre de recette émis par la commune.

#### **FRANCHISE DE LOYER**

De convention expresse entre les parties et à titre de condition essentielle et déterminante des présentes, il est convenu que le premier loyer sera payé à partir du **1<sup>er</sup> février 2020, la période à compter de ce jour au 31 janvier 2020 faisant l'objet d'une franchise de loyer** arrêtée entre les parties afin de permettre au Preneur l'aménagement des locaux.

Les paiements mensuels et d'avance sus-énoncés commençant à courir le **1<sup>er</sup> février 2020** comme il est plus amplement énoncé ci-dessus.

#### **ARTICLE 5 - DEPOT DE GARANTIE**

**Les parties déclarent ne convenir d'aucun dépôt de garantie.**

#### **ARTICLE 6 – STIPULATION DE PENALITE - CLAUSE RESOLUTOIRE**

### **Stipulation de pénalité**

En cas de non-paiement du loyer ou des charges aux termes convenus, les sommes impayées produiront intérêt au taux légal majoré de quatre points au profit du bailleur auquel le preneur devra, en sus, rembourser tous les frais et honoraires de recouvrement, sans préjudice de l'application de l'article 700 du Code de procédure civile ni de l'effet de la clause résolutoire ci-après.

En outre si, à l'expiration de la location, le preneur ne libère pas les lieux pour quelque cause que ce soit, il devra verser au bailleur une indemnité par jour de retard égale à deux fois le montant du loyer quotidien, et ce jusqu'à complet déménagement et restitution des clés, et sans que cela puisse valoir accord de bail.

### **Clause résolutoire**

Toutes les conditions du présent bail sont de rigueur.

A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme de loyer ou de charges, ainsi que des frais de commandement et autres frais de poursuites, ou en cas d'inexécution d'une seule des conditions du présent bail, et un mois après un commandement de payer ou une sommation d'exécuter, contenant déclaration par le bailleur de son intention d'user de son bénéfice de la présente clause, demeuré infructueux, le présent bail professionnel sera résilié de plein droit même dans le cas de paiement ou d'exécution postérieurs à l'expiration du délai ci-dessus. Si dans ce cas le preneur refusait de quitter les lieux loués, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal de Grande Instance de la situation de l'immeuble, exécutoire nonobstant opposition ou appel et sans caution.

En ce cas, si une somme a été remise à titre de dépôt de garantie, elle restera acquise au bailleur à titre d'indemnité, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En outre, le preneur sera de plein droit débiteur envers le bailleur d'une indemnité journalière d'occupation égale au double du dernier loyer journalier en vigueur, augmentée de la taxe sur la valeur ajoutée si le présent bail y est assujéti.

### **ARTICLE 7 - REVISION**

Le loyer sera révisé automatiquement chaque année à la date anniversaire du présent bail en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires tel qu'il est publié actuellement par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, par abréviation " I.N.S.E.E. ".

Pour effectuer la révision, le dernier indice connu à la date de l'indexation sera comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Pour information, le dernier indice connu est celui du **\*\*\*\* trimestre de l'année \*\*\*\* s'élevant à \*\*\*\* points.**

Le retard dans la publication de l'indice n'autorisera pas le preneur à retarder le paiement du loyer. Celui-ci devra être payé normalement à l'échéance sur la base de l'échéance précédente, sauf redressement ultérieur.

Pour le cas où l'indice choisi cesserait d'être publié ou viendrait à disparaître au cours du bail, les parties conviennent que les calculs seront établis en se référant à l'indice destiné à remplacer celui disparu en utilisant le coefficient de raccordement établi par l'I.N.S.E.E.

A défaut d'indice de remplacement ou de coefficient de raccordement, les parties devront s'entendre pour substituer à l'indice défaillant un autre indice de leur choix en rapport soit avec leurs activités respectives soit avec l'objet du présent bail. A défaut d'accord, l'indice de remplacement sera déterminé par deux experts choisis d'un commun accord ou désignés d'office à la requête de la partie la plus diligente par le président du Tribunal de Grande Instance dans le ressort duquel se trouve l'immeuble. En cas de désaccord, ces experts auront la faculté de s'adjoindre un troisième expert pour les départager, lequel pourra être désigné par le même Président que dessus, sur simple requête de la partie la plus diligente.

### **CONTRIBUTION SUR LES REVENUS LOCATIFS**

Le preneur remboursera au bailleur, si elle est due, sa part dans la contribution sur les revenus locatifs.

## RAPPORTS TECHNIQUES

### AMIANTE

Chacune des parties reconnaît que le notaire soussigné l'a pleinement informée des dispositions du Code de la santé publique imposant au propriétaire de locaux tels que ceux loués aux présentes dont le permis de construire a été délivré avant le 1<sup>er</sup> juillet 1997 d'établir un dossier technique amiante contenant un repérage étendu des matériaux et produits contenant de l'amiante dans le cadre de présence de matériaux A et B, il doit être mis à la disposition des occupants ou de l'employeur lorsque les locaux abritent des lieux de travail conformément aux dispositions de l'article R 1334-29-5 du Code de la santé publique. En outre, dans cette hypothèse, une fiche récapitulative de ce dossier technique doit être communiqué par le bailleur.

Le bailleur déclare que le permis de construire est postérieur au 1er juillet 1997.

### ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - INFORMATION

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe le principe d'une accessibilité généralisée intégrant tous les handicaps. Tous les établissements recevant du public (ERP) sont concernés par cette réglementation. Ils doivent être accessibles aux personnes atteintes d'un handicap (moteur, auditif, visuel ou mental) et aux personnes à mobilité réduite (personne âgée, personne avec poussette, etc.).

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Il existe 5 catégories en fonction du public reçu.

Seuil d'accueil de l'ERP	Catégorie
Plus de 1500 personnes	1ère
de 701 à 1500 personnes	2ème
de 301 à 700 personnes	3ème
Moins de 300 personnes (sauf 5ème catégorie)	4ème
Au-dessous du seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (art. R123-14 du CCH) pour chaque type d'établissement. Dans cette catégorie : - le personnel n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif, - les règles en matière d'obligations sécuritaires sont allégées.	5ème

Le bailleur déclare et garantit que le BIEN est classé en établissement recevant du public, catégorie **+++**. L'autorisation administrative en la matière est annexée.

Une copie du rapport de **+++**, organisme certificateur, en date du **+++** et annexé précise la catégorie actuelle de l'établissement, son assujettissement à la réglementation des établissements relevant du public afférente à cette catégorie, ainsi que sa mise en accessibilité.

Le preneur déclare être informé que les caractéristiques du local commercial, de ses installations et de ses dégagements, doivent répondre aux obligations réglementaires et être en rapport avec l'effectif de la clientèle qu'il envisage de recevoir dans le cadre de son activité.

Les règles de sécurité de base pour les établissements recevant du public sont les suivantes, outre le cas des dégagements évoqués ci-dessus :

- tenir un registre de sécurité,
- installer des équipements de sécurité : extincteur, alarme, éclairage de sécurité, sécurité incendie, antivol, matériaux ayant fait l'objet de réaction au feu pour les aménagements intérieurs, afficher le plan des locaux avec leurs caractéristiques ainsi que les consignes d'incendie et le numéro d'appel de secours,
- utiliser des installations et équipements techniques présentant des garanties de sécurité et de bon fonctionnement,

- Ne pas stocker ou utiliser de produits toxiques, explosifs, inflammables, dans les locaux et dégagements accessibles au public.

### **MISES AUX NORMES**

Par dérogation à l'article 1719 alinéa premier du Code civil, le preneur aura la charge exclusive des travaux prescrits par l'autorité administrative, que ces travaux concernent la conformité générale de l'immeuble loué ou les normes de sécurité, d'accueil du public, d'accès des handicapés, d'hygiène, de salubrité spécifiques à son activité.

Ces mises aux normes ne pourront être faites que sous la surveillance et le contrôle d'un architecte dont les honoraires seront à la charge du preneur.

Le preneur devra exécuter ces travaux dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation, sans attendre un contrôle ou injonction, de sorte que le local loué soit toujours conforme aux normes administratives.

En application des dispositions du second alinéa de l'article R 145-35 du Code de commerce, ne peuvent être imputées au locataire les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de mettre en conformité avec la réglementation le local loué ou l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations sur les gros murs, voûtes, les poutres et les couvertures entières.

### **JOUISSANCE DES LIEUX**

Le preneur devra jouir des lieux en se conformant aux dispositions du règlement de copropriété, du règlement intérieur de l'immeuble s'il existe, et ne rien faire qui puisse en troubler la tranquillité ni apporter un trouble de jouissance quelconque ou de nuisances aux autres occupants. Notamment, il devra faire toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs ainsi que l'introduction d'animaux nuisibles. Il devra se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, et veiller à toutes les règles de l'hygiène et de la salubrité.

Une copie du règlement en vigueur a été remise au preneur.

Le preneur ne pourra faire aucune décharge ou déballage, même temporaire dans l'entrée de l'immeuble. Il ne pourra, en outre, faire supporter aux sols une charge supérieure à leur résistance, sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents.

Dans un délai de trois mois après chaque assemblée générale des copropriétaires, le syndic assure l'information des occupants de l'immeuble des décisions prises de cette assemblée susceptibles d'avoir des conséquences sur les conditions d'occupation de l'immeuble et sur les charges des occupants, et ce par affichage ou par dépôt d'une circulaire dans chacune des boîtes aux lettres.

### **URBANISME**

#### **CERTIFICAT D'URBANISME**

Un certificat d'urbanisme demandé au titre de l'article L 410-1 du Code de l'urbanisme a été délivré le 4 avril 2019 par la Commune de FONTANIL-CORNILLON sous le numéro 0381701920016.

Le contenu de ce certificat dont le détail a été intégralement porté à la connaissance des parties, ce qu'elles reconnaissent, est le suivant :

- Les dispositions d'urbanisme applicables au terrain.
- Les limitations administratives au droit de propriété affectant le terrain.
- Les équipements publics existants et prévus.
- Le régime des taxes et participations d'urbanisme applicables au terrain.
- La mention indiquant si le terrain est situé sur un site répertorié sur la carte des anciens sites industriels et activités de services mentionnée à l'article L. 125-6 du Code de l'environnement ou dans un ancien site industriel ou de service dont le service instructeur a connaissance.
- La mention indiquant si le terrain est situé sur un secteur d'information sur les sols prévu à l'article L. 125-6 du Code de l'environnement.
- La mention que le terrain peut être utilisé pour l'opération mentionnée dans la demande, ou si le terrain ne peut pas être utilisé pour l'opération envisagée, les raisons qui justifient cette impossibilité.

- La mention précisant que le terrain est situé à l'intérieur d'une zone de préemption définie par le Code de l'urbanisme.

Il est précisé que la durée de validité de ce certificat est de dix-huit mois. Par suite, les dispositions, le régime des taxes et participations d'urbanisme ainsi que les limitations administratives au droit de propriété tels qu'ils existaient à la date du certificat, à l'exception des dispositions qui ont pour objet la préservation de la sécurité ou de la salubrité publique, ont vocation à s'appliquer à tout permis obtenu ou déclaration préalable faite à l'intérieur de cette durée de dix-huit mois.

## **DIAGNOSTICS ENVIRONNEMENTAUX**

### **Radon**

Le radon est un gaz radioactif d'origine naturelle qui représente le tiers de l'exposition moyenne de la population française aux rayonnements ionisants.

Il est issu de la désintégration de l'uranium et du radium présents dans la croûte terrestre.

Il est présent partout à la surface de la planète et provient surtout des sous-sols granitiques et volcaniques ainsi que de certains matériaux de construction.

Le radon peut s'accumuler dans les espaces clos, notamment dans les maisons. Les moyens pour diminuer les concentrations en radon dans les maisons sont simples :

- aérer et ventiler les bâtiments, les sous-sols et les vides sanitaires,
- améliorer l'étanchéité des murs et planchers.

L'activité volumique du radon (ou concentration de radon) à l'intérieur des habitations s'exprime en becquerel par mètre cube (Bq/m<sup>3</sup>).

L'article L 1333-22 du Code de la santé publique dispose que les propriétaires ou exploitants d'immeubles bâtis situés dans les zones à potentiel radon où l'exposition au radon est susceptible de porter atteinte à la santé sont tenus de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour réduire cette exposition et préserver la santé des personnes.

Aux termes des dispositions de l'article R 1333-29 de ce Code le territoire national est divisé en trois zones à potentiel radon définies en fonction des flux d'exhalation du radon des sols :

- Zone 1 : zones à potentiel radon faible.
- Zone 2 : zones à potentiel radon faible mais sur lesquelles des facteurs géologiques particuliers peuvent faciliter le transfert du radon vers les bâtiments.
- Zone 3 : zones à potentiel radon significatif.

L'article R 125-23 5° du Code de l'environnement dispose que l'obligation d'information s'impose dans les zones à potentiel radon de niveau 3.

La liste des communes réparties entre ces trois zones est fixée par un arrêté du 27 juin 2018.

**La commune se trouvant en zone 1, l'obligation d'information n'est pas nécessaire.**

### **Etat des risques et pollutions**

Un état des risques et pollutions est annexé.

### **Absence de sinistres avec indemnisation**

Le bailleur déclare qu'à sa connaissance l'immeuble n'a pas subi de sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L 125-2 ou de l'article L 128-2 du Code des assurances.

### **Etat des risques de pollution des sols**

Un état des risques de pollution des sols est annexé.

### **Plan de prévention du risque inondation**

Le plan de protection du risque inondation est prescrit dans les zones soumises à un risque d'inondation.

Un plan de protection du risque inondation a été approuvé par arrêté préfectoral en date du +++.+

### **Aléa – Retrait gonflement des argiles**

Aux termes des informations mises à disposition par la Préfecture du département, le **BIEN** est concerné par la cartographie de l'aléa retrait gonflement des argiles établie par le Ministère de l'écologie, de l'énergie et du développement durable et de la mer ainsi que par la direction départementale de l'équipement.

L'aléa le concernant est un **aléa faible**.

L'**ACQUEREUR** déclare en avoir eu connaissance dès avant ce jour et être informé des risques liés à cette situation.

Une copie de la cartographie d'aléa retrait gonflement des argiles est annexée.

### **OBLIGATION GENERALE D'ELIMINATION DES DECHETS**

Le bailleur doit supporter le coût de l'élimination des déchets, qu'ils soient les siens, ceux de ses locataires ou précédents propriétaires, pouvant le cas échéant se trouver sur les biens loués.

L'article L 541-1 1 du Code de l'environnement dispose notamment que :

« Est un déchet toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire ».

L'article L 541-4-1 du même Code exclut de la réglementation sur les déchets les sols non excavés, y compris les sols pollués non excavés et les bâtiments reliés au sol de manière permanente.

Les terres prennent un statut de déchet dès qu'elles sont extraites du site de leur excavation.

Selon l'article L 541-2 dudit Code, tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion et en est responsable jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers.

L'élimination des déchets comporte les opérations de collecte, transport, stockage, tri et traitement nécessaires à la récupération des éléments et matériaux réutilisables ou de l'énergie, ainsi qu'au dépôt ou au rejet dans le milieu naturel de tous autres produits dans les conditions propres à éviter les nuisances.

Le preneur s'oblige à faire de même pour les déchets qu'il pourrait produire ou détenir et ce conformément aux dispositions de l'article L 541-2 du Code de l'environnement.

Il est fait observer que le simple détenteur de déchet ne peut s'exonérer de son obligation que s'il prouve qu'il est étranger à l'abandon des déchets et qu'il n'a pas permis ou facilité cet abandon par complaisance ou négligence.

En outre, le notaire informe les parties des dispositions de l'article L 125-7 du Code de l'environnement telles que relatés ci-après, dispositions applicables dans la mesure où une installation soumise à autorisation ou à enregistrement n'a pas été exploitée sur les lieux :

«Sauf dans les cas où trouve à s'appliquer l'article L. 514-20, lorsque les informations rendues publiques en application de l'article L. 125-6 font état d'un risque de pollution des sols affectant un terrain faisant l'objet d'une transaction, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'Etat, en application du même article L. 125-6. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.

A défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à sa destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans après la découverte de la pollution, l'acheteur ou le locataire a le choix de poursuivre la résolution du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer ; l'acheteur peut aussi demander la remise en état du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette remise en état ne paraît pas disproportionné au prix de vente.»

### **CONSULTATION DE BASES DE DONNEES ENVIRONNEMENTALES**

Les bases de données suivantes ont été consultées :

La consultation de la base GEORISQUES notamment pour connaître l'existence d'un secteur d'information sur les sols.

Une copie des recherches est annexée.

#### **CONVENTION D'ARBITRAGE**

Le notaire soussigné informe les parties des dispositions de l'article 2059 du Code civil aux termes desquelles « *Toutes personnes peuvent compromettre sur les droits dont elles ont la libre disposition* », et de celles de l'article 2061 du même Code aux termes desquelles : « *La clause compromissoire doit avoir été acceptée par la partie à laquelle on l'oppose, à moins que celle-ci n'ait succédé aux droits et obligations de la partie qui l'a initialement acceptée. Lorsque l'une des parties n'a pas contracté dans le cadre de son activité professionnelle, la clause ne peut lui être opposée.* »

Les parties déclarent se soumettre à la présente convention d'arbitrage. Elles ne pourront s'en délier que d'un commun accord.

A l'occasion d'un différend qui pourrait intervenir entre elles, les parties désigneront chacune un arbitre, lesquels désigneront eux-mêmes un troisième arbitre pour ainsi constituer une juridiction arbitrale. En cas d'empêchement à cette désignation par le ou les parties ou les arbitres, quel qu'en soit la cause, ce sera le président du Tribunal de Commerce qui effectuera cette désignation. En cas de décès ou d'empêchement d'un arbitre, toute instance en cours sera suspendue en attendant la désignation d'un nouvel arbitre par le président du Tribunal de Commerce.

La juridiction arbitrale pourra prendre à l'égard des parties à l'arbitrage des mesures provisoires ou conservatoires dès la remise du dossier au titre d'un référé arbitral, à l'exception des saisies conservatoires et sûretés judiciaires.

Chacune des parties supportera la rémunération de son arbitre et la moitié de celle du troisième arbitre, qu'ils soient choisis par elles ou par le président du Tribunal.

Les parties, du fait de leur soumission à la présente convention, renoncent à toute action, initiale ou reconventionnelle, devant les tribunaux de droit commun relativement au présent contrat, ainsi qu'à former appel de la sentence arbitrale.

La sentence arbitrale, une fois rendue, pourra faire l'objet, si nécessaire, d'une exécution forcée.

Il est indiqué que l'arbitrage ne pourra porter sur un différend relatif à l'inexécution d'une disposition d'ordre public.

#### **TOLERANCES**

Il est formellement convenu entre les parties que toutes les tolérances de la part du bailleur relatives aux clauses et conditions du présent bail, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront jamais, et dans aucune circonstance, être considérées comme entraînant une modification ou suppression de ces clauses et conditions, ni comme engendrant un droit quelconque pouvant être revendiqué par le preneur. Le bailleur pourra toujours y mettre fin par tous moyens.

#### **SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE**

Les obligations résultant du présent bail professionnel pour le preneur constitueront pour tous ses ayants cause et pour toutes les personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible. En cas de décès dudit preneur avant la fin de la présente convention, il y aura solidarité et indivisibilité entre tous ses héritiers et représentants, pour l'exécution des présentes, et le coût des significations prescrites par l'article 877 du Code civil sera supporté par ceux à qui elles seront faites.

#### **DECES – INCAPACITE PHYSIQUE**

En cas de décès du locataire, le bail continuera de plein droit avec son veuf ou ses héritiers.

Ses ayants droit auront la même faculté de résilier que le preneur.

En cas d'incapacité physique dûment constatée, pour le locataire d'exercer la médecine dans le cours du présent bail, il aura le droit de le faire cesser comme prévu dans la clause relative à la durée.

**COPIE EXECUTOIRE**

Une copie exécutoire des présentes sera remise au bailleur.

**FRAIS**

Tous les frais, droits et honoraires des présentes, et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, notamment les frais de poursuite et de procédure dus au profit de qui que ce soit pour non-paiement de la redevance et des charges, sans exception ni réserve, y compris le coût de la copie exécutoire à délivrer au bailleur, seront supportés par le preneur qui s'y oblige.

**ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs domiciles ou sièges respectifs.

**CONCLUSION DU CONTRAT**

Les parties déclarent que les dispositions de ce contrat, à l'exception de celles légales et impératives, ont été, en respect de l'article 1104 du Code civil, librement négociées de bonne foi, et qu'en application de l'article 1112-1 du même Code, toutes les informations connues de l'une d'entre elles et dont l'importance s'avèrerait déterminante pour le consentement de l'autre ont été révélées.

Elles affirment que le présent contrat reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

**LOI NOUVELLE ET ORDRE PUBLIC**

Les parties sont averties que les dispositions d'ordre public d'une loi nouvelle s'appliquent aux contrats en cours au moment de sa promulgation, sauf si la loi en dispose autrement. Les dispositions d'ordre public sont celles auxquelles les parties ne peuvent déroger.

**ENREGISTREMENT**

L'acte est soumis au droit d'enregistrement sur état de VINGT-CINQ EUROS (25,00 EUR).

**MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

L'Office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Pour la réalisation de la finalité précitée, les données sont susceptibles d'être transférées à des tiers, notamment :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les Offices notariaux participant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour être transcrites dans une base de données immobilières, concernant les actes relatifs aux mutations d'immeubles à titre onéreux, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données aux tiers peut être indispensable afin de mener à bien l'accomplissement de l'acte.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant directement auprès de l'Office notarial ou du Délégué à la protection des données désigné par l'Office à l'adresse suivante : [cil@notaires.fr](mailto:cil@notaires.fr).

Le cas échéant, les personnes concernées peuvent également obtenir la rectification, l'effacement des données les concernant ou s'opposer pour motif légitime au traitement de ces données, hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ces droits. Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

#### **CERTIFICATION D'IDENTITÉ**

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

#### **FORMALISME LIÉ AUX ANNEXES**

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

#### **DONT ACTE sans renvoi**

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en entête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature sur tablette numérique.

Puis le notaire qui a recueilli l'image de leur signature manuscrite a lui-même signé au moyen d'un procédé de signature électronique sécurisé.

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 08:59  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-2590.xml; 038-213801707-20190925-2019\_041-DE-1-2\_2599.xml

## Accusé de réception



---

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_041

Objet acte: MISE A BAIL PROFESSIONNEL DU LOCAL SIS 3 ALLEE CHARLES BAUDELAIRE

Nature de l'acte: Délivrations

Matière: 3.3-Locations

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_041-DE

---

100614303  
CG/CCA/

**L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF,  
LE [REDACTED]  
A GRENOBLE, 22 Boulevard Edouard Rey  
Maître Claire GRIBAUDO, Notaire membre de la Société «GRENOBLE 22  
EDOUARD REY NOTAIRES ASSOCIES», titulaire d'un Office Notarial à  
GRENOBLE, 22 Boulevard Edouard Rey, soussigné,**

**A RECU LE PRESENT BAIL PROFESSIONNEL**

**IDENTIFICATION DES PARTIES**

**BAILLEUR**

La **COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON** , Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Isère, dont l'adresse est à FONTANIL CORNILLON (38120), identifiée au SIREN sous le numéro 213801707.

**PRENEUR**

**1°) Madame Marlène KOSACKI**

**2°) Monsieur Yoann DOUDEAU**

**PRESENCE - REPRESENTATION**

- La COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON est représentée à l'acte par Monsieur DUPONT-FERRIER, Maire de ladite commune ayant tout pouvoir en vertu
- d'une délibération du Conseil Municipal en date du 12 février 2019 portant le numéro 2019/003 dont une copie demeure ci-après annexée aux présentes, régulièrement transmise au représentant de l'ETAT compétent, le 14 février 2019.
- d'une délibération du Conseil Municipal en date du [REDACTED] portant le numéro 2019/[REDACTED] dont une copie demeure ci-après annexée aux présentes, régulièrement transmise au représentant de l'ETAT compétent, le [REDACTED].

Le représentant de la commune certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces délibérations et décisions et déclare qu'elles n'ont fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif.

- Madame Marlène KOSACKI est présente à l'acte.
- Monsieur Yoann DOUDEAU est présent à l'acte.

### **DECLARATIONS SUR LA CAPACITE**

Préalablement au bail, les parties déclarent :

- Que les indications portées aux présentes concernant leur identité sont parfaitement exactes.
- Qu'il n'existe aucune restriction à la capacité de donner à bail du **BAILLEUR** ainsi qu'à la capacité de s'obliger et d'effectuer des actes de commerce du **PRENEUR** par suite de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, cessation des paiements, incapacité quelconque, ainsi qu'il en a été justifié au notaire soussigné.

Le **BAILLEUR** seul :

- Qu'il a la libre disposition des locaux loués.
- Qu'aucune clause de réserve de propriété ne peut être invoquée par les fournisseurs des éléments de matériel, mobilier, agencements ou installation compris dans les locaux loués.

### **DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITE DES PARTIES**

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

**Concernant le PRENEUR :**

- Extrait d'acte de naissance.
- Carte nationale d'identité.
- Compte rendu de l'interrogation du site bodacc.fr.

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

L'ensemble de ces pièces est annexé.

### **BAIL PROFESSIONNEL**

Le bailleur loue par ces présentes, à titre de **BAIL PROFESSIONNEL** au preneur qui accepte, les locaux professionnels dont la désignation suit.

Par suite, le contrat se trouve régi :

- par l'article 57 A et l'article 57 B modifiés de la loi numéro 86-1290 du 23 décembre 1986 ;
- par le titre Huitième du Code civil ;
- et par les présentes dispositions contractuelles.

Il est précisé que les parties ne veulent pas déroger à l'article 57 A sus visé car elles n'entendent pas adopter dans leurs rapports les dispositions du statut des baux commerciaux régi par les articles L 145-1 et suivants du Code de commerce.

### **DESIGNATION**

Dans un ensemble immobilier en copropriété situé à **FONTANIL-CORNILLON (ISÈRE) 38120 Allée Charles Beaudelaire, 1, 3, 5, 7 et 9.**

Un immeuble dénommé "LA CLAIRIERE DES POETES " comprenant deux bâtiments dits « A » et « B » un groupe de garages en sous-sol, le tout édifié de la manière suivante :

Au sous-sol : le groupe de stationnement comportant 30 box numérotés de 1 à 30, un local à deux roues, un local fibre et un local de recharge véhicules.

#### **Bâtiment A comprenant :**

Au rez-de-chaussée : des locaux d'activités, SAS d'entrée, local d'entretien et locaux techniques, des dégagements

Aux premier, deuxième, troisième et quatrième étages : des appartements et celliers, des locaux techniques et dégagements.

#### **Bâtiment B comprenant :**

Au rez-de-chaussée : un SAS d'entrée et dégagements, un local poussette, un local vélos, un local d'entretien et locaux techniques, des celliers et des appartements.

Au premier, deuxième et troisième étages : des appartements et celliers, des locaux techniques et dégagements.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AD	424		00 ha 17 a 93 ca
AD	433		00 ha 00 a 90 ca

Total surface : 00 ha 18 a 83 ca

### **Dane le bâtiment « A » au 3 Allée de Baudelaire :**

#### **Lot numéro trois (3)**

Au rez de chaussée du bâtiment A, un local d'activité de 85,80 m<sup>2</sup> environ portant le **numéro 2**, 1<sup>ère</sup> porte à gauche dans le couloir d'accès en indivision, composé de deux salles de consultation, avec accueil et salle d'entente communs.

Et les deux cent soixante-treize /dix millièmes (273 /10000 èmes) des parties communes générales.

#### **La moitié indivise du lot numéro sept (7)**

Dans le Bâtiment A :

Au rez-de-chaussée un SAS d'entrée avec couloir d'accès indivis entre les lots 2-3-4 et 5

Et les soixante /dix millièmes (60 /10000 èmes) des parties communes générales.

Un plan du local est demeure ci-après annexé aux présentes.

Un extrait de plan cadastral est annexé.

#### **ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION – RÉGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ**

L'ensemble immobilier sus désigné a fait l'objet d'un état descriptif de division et règlement de copropriété établi aux termes d'un acte reçu par Maître GRIBAUDO, notaire à GRENOBLE, le 18 septembre 2018, en cours de publication au service de la publicité foncière de GRENOBLE 2.

#### **EFFET RELATIF**

Acquisition en l'état de futur achèvement suivant acte reçu par Maître Claire GRIBAUDO, Notaire à GRENOBLE, le 18 décembre 2018, en cours de publication au Service de la Publicité Foncière de GRENOBLE 2.

#### **CARACTERISTIQUES DU BAIL**

##### **ARTICLE 1 - DURÉE DU BAIL - CONGE - RECONDUCTION**

##### **Durée**

Le présent bail est consenti et accepté pour une durée de **SIX (6) années** commençant à courir le **++++** pour finir le **++++**.

##### **Congé - Expiration du bail**

Chaque partie peut notifier à l'autre son intention de ne pas renouveler le contrat à l'expiration de celui-ci en respectant un délai de préavis de six mois.

En outre, le preneur peut, à tout moment, notifier au bailleur son intention de quitter les locaux en respectant un délai de préavis de six mois.

Les notifications ci-dessus doivent être effectuées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte d'Huissier de Justice.

En cas de congé notifié par le preneur, celui-ci sera redevable du loyer et des charges concernant tout le délai de préavis, sauf si la chose louée se trouve occupée avant la fin du délai par un autre preneur en accord avec le bailleur.

### **Reconduction**

A défaut de congé dans les conditions ci-dessus prévues, le contrat est reconduit tacitement pour la même durée, selon les règles prévues aux présentes.

### **ARTICLE 2 - DESTINATION**

Les biens loués sont destinés à l'exercice de l'activité professionnelle du preneur et ils serviront à l'usage exclusif **de cabinet de médecine générale**.

Le preneur déclare avoir les qualités professionnelles et les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de cette activité.

L'exercice de la profession sus-indiquée s'effectuera à l'exclusion de tout autre profession et de tout autre usage. Le preneur ne pourra pas, notamment, affecter la chose louée, en tout ou en partie, pièce ou partie de pièce, à l'usage d'habitation, que ce soit pour lui-même ou pour toute autre personne, même par simple prêt, commodité personnelle ou autre, même à titre temporaire ou momentané, étant précisé que la loi du 1er septembre 1948 et celle du 6 juillet 1989 ne sont pas applicables aux présentes.

Il ne pourra y être exercé aucune activité commerciale, industrielle ou artisanale.

En outre :

- le bailleur déclare que l'affectation desdits lieux ne résulte pas d'une transformation non autorisée de locaux d'habitation ;
- le bailleur déclare que le bien présentement loué ne comprend pas d'appareils, machines ou éléments de machine dont la construction, la disposition, la protection ou la commande ne sont pas conformes aux prescriptions réglementaires.

### **ARTICLE 3 - CHARGES ET CONDITIONS**

Préalablement aux charges et conditions qui vont suivre il est précisé que si le présent bail intervient entre plusieurs occupants et plusieurs bailleurs, ceux-ci agiront solidairement entre eux et seront dénommés par abréviation bailleur et preneur au singulier, et que cette même dénomination au singulier sera appliquée si le bailleur et le preneur sont des personnes de sexe féminin ou une société.

Le présent bail est conclu sous les charges et conditions ordinaires et de droit en pareille matière, et notamment sur celles suivantes que le preneur s'oblige à exécuter, à peine de tous dépens et dommages et intérêts, et même de résiliation des présentes, si bon semble au bailleur.

#### **Etat des lieux**

Un état des lieux a été établi contradictoirement et à frais communs par les parties à la date du **++++**. Un nouvel état des lieux devra être établi lors de la restitution des locaux.

Un exemplaire de cet état des lieux est annexé.

#### **Diagnostic de performance énergétique**

Une copie du diagnostic de performance énergétique établi par **++++** le **++++** a été remis dès avant ce jour par le bailleur au preneur, qui le reconnaît, ce dernier étant averti qu'il ne peut se prévaloir envers le bailleur des informations contenues dans ce document.

#### **Mode d'exploitation**

Le bailleur déclare qu'à sa connaissance le bâtiment dans lequel se trouvent les locaux objets des présentes et son terrain d'assiette n'ont pas été utilisés aux fins d'une activité nuisible pour l'environnement ou réglementée dans ce cadre, et notamment qu'ils n'ont accueilli aucune installation classée autorisée ou simplement déclarée.

De son côté, le preneur devra informer le bailleur de tout projet qui, bien que conforme à la destination convenue entre les parties, pourrait avoir une incidence sur la législation ou la réglementation applicable en matière d'environnement.

Le preneur restera seul responsable de tous dommages causés à l'environnement par son exploitation.

Le preneur, ayant l'obligation de remettre au bailleur en fin de bail le bien loué exempt de substances dangereuses pour l'environnement, supportera toutes les conséquences juridiques et financières d'une éventuelle remise en état des locaux.

### **Entretien - Réparations**

Le preneur devra entretenir les lieux loués pendant le cours du bail et les rendre à sa sortie en état de réparations de toute nature, le bailleur n'étant tenu qu'aux grosses réparations visées à l'article 606 du Code civil (réparation des gros murs et voûtes, rétablissement des poutres et couvertures entières, des digues et des murs de soutènement et de clôture en entier), tous autres travaux de réparations et d'entretien restant à la charge exclusive du preneur.

**Le preneur prendra à sa charge l'entretien de la climatisation et du chauffe-eau.**

**Le bailleur prendra à sa charge le remplacement de la climatisation et du chauffe-eau, si nécessaire, à la seule condition que le preneur justifie du bon entretien régulier de ses derniers.**

Toutefois, les réparations, quelles qu'elles soient, qui deviendraient nécessaires au cours du bail aux devantures, vitrines, glaces, vitres et fermetures, seront à la charge exclusive du preneur.

Le preneur fera son affaire personnelle de façon que le bailleur ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité professionnelle dans les lieux mis à disposition.

Il aura à sa charge, toutes les transformations, améliorations et aménagements nécessités par l'exercice de son activité professionnelle tout en restant vis à vis du bailleur garant de toute action, en dommages et intérêts de la part des voisins, que pourrait provoquer l'exercice de cette activité.

Il devra faire son affaire personnelle et à ses frais de toutes adaptations et aménagements nécessaires pour les normes de sécurité qui seraient prescrites par des dispositions législatives, réglementaires ou administratives, sans recours contre le bailleur à ce sujet.

Le preneur devra aviser immédiatement et par écrit le bailleur des désordres de toute nature dans les lieux loués. Il déclare avoir été informé des conséquences éventuelles de sa carence.

### **Travaux**

Le preneur souffrira que le bailleur fasse effectuer sur l'immeuble dont dépendent les locaux loués, pendant le cours du bail, tous travaux de réparation, reconstructions, surélévations, agrandissements et autres quelconques qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, interruption ou diminution du loyer ci-après fixé, quelle que soit l'importance des travaux.

Si ces travaux dureraient plus de vingt et un jours, il ne sera pas fait application des dispositions de l'article 1724 du Code civil. Toutefois, en contrepartie de cette renonciation du preneur, le bailleur s'engage à faire tous ses efforts pour limiter la gêne que de tels travaux pourrait causer au preneur.

Toutefois, cette clause deviendrait inapplicable dès lors que les travaux empêcheraient purement et simplement la délivrance des lieux loués que l'article 1719 du Code civil impose au bailleur.

D'une manière générale, tout ce qui serait susceptible de porter atteinte à l'esthétique de l'immeuble devra être soumis à l'approbation préalable du bailleur.

Le preneur devra déposer à ses frais et sans délai, lors de l'exécution du ravalement, toutes enseignes et d'une manière générale tous agencements dont l'enlèvement serait utile pour l'exécution des travaux.

Les parties au présent bail conviennent que la charge de tous les travaux qui pourraient être nécessaires pour mettre l'immeuble en conformité avec la législation existante, en ce qui concerne les travaux suivants : **++++**, sera exclusivement supportée par le preneur. Il en sera de même si cette réglementation venait à se

modifier et que, de ce fait, l'immeuble loué ne soit plus conforme aux normes réglementaires.

### **Signallement extérieur**

Le preneur ne devra faire ni autoriser sur les murs des lieux loués un quelconque affichage autre que celui concernant son activité.

Il pourra apposer à ses frais, et après avoir obtenu les autorisations administratives nécessaires, ainsi que l'accord écrit du bailleur, une ou deux plaques relatives à son activité, selon les règles et les formats prévus par sa profession.

Ces plaques ne pourront en aucun cas déborder les lieux loués.

Il sera seul responsable des conséquences de l'existence ou de la pose de ces plaques.

Le preneur aura droit, en outre, lorsqu'il quittera les lieux, d'apposer à l'emplacement de ladite plaque un tableau de mêmes dimensions et portant l'indication de transfert de son local professionnel ainsi que sa nouvelle adresse, et ce pendant une période d'une année à compter du jour de son départ.

### **Garantie**

Le preneur devra tenir constamment garnis les lieux loués de matériel, mobilier, marchandises, et stocks en quantité et de valeur suffisantes pour répondre en tout temps du paiement du loyer et des charges, ainsi que des accessoires, et de l'exécution de toutes les conditions du présent bail.

Il veillera à ne rien faire qui puisse apporter un trouble de jouissance aux voisins.

Le preneur devra satisfaire à toutes les charges de ville et de police, règlement sanitaire, règlement intérieur, voirie, salubrité, hygiène, sécurité, et autres charges dont les occupants sont ordinairement tenus, de manière que le bailleur ne puisse être inquiété ni recherché à ce sujet.

En aucun cas, même après le décès, ou en vertu d'une décision de justice, il ne pourra être procédé dans les locaux mis à disposition à une vente publique de meubles ou autres.

Le preneur devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute détérioration, qui serait causée par le gel, aux installations d'eau.

Dans le cas d'installations effectuées par le preneur dans les lieux ouverts au public, la responsabilité du bailleur ne pourra en aucun cas être engagée pour une cause d'accident ou autre qui pourrait survenir du fait de celles-ci.

### **Modification des lieux**

Le preneur ne pourra pas faire dans les lieux loués de construction ou de démolition, ni de percement de murs ou planchers, pouvant mettre en péril la solidité de l'immeuble.

Les travaux qui seraient autorisés par le bailleur seront faits, aux frais du preneur, sous la surveillance et le contrôle d'un architecte ou maître d'œuvre du bailleur, et dont les honoraires seront supportés par le preneur.

Les travaux touchant à la structure des locaux ou à des éléments d'équipement intéressant les parties communes, s'il en existe, ne pourront être menés que par les entreprises autorisées par le bailleur ou le syndic.

Le preneur s'engage, pour tous travaux de transformation ou d'amélioration qu'il entreprendra, à respecter et à faire respecter, outre les règles de l'art, toutes normes et réglementations en vigueur, notamment les normes relatives à la protection de l'environnement et au respect du développement durable, et tous documents techniques relatifs à l'immeuble et aux locaux.

Il s'engage à n'utiliser ou ne laisser utiliser aucun matériau susceptible de présenter un danger pour la santé ou la sécurité des personnes.

### **Améliorations**

Tous travaux, embellissements, améliorations, installations et décors qui seraient fait dans les lieux mis à disposition par le preneur, même avec autorisation du bailleur, deviendront en fin des présentes, de quelque manière et à quelque époque qu'elle arrive, la propriété du bailleur sans aucune indemnité. Pour les travaux qu'il

aura autorisés, le bailleur ne pourra exiger le rétablissement des lieux loués dans leur état primitif.

Pour les travaux effectués sans son autorisation, le bailleur aura toujours le droit d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais exclusifs du preneur.

### **Impôts**

Le preneur acquittera ses contributions personnelles, taxe locative, taxe locale sur la publicité extérieure et la contribution économique territoriale, et généralement tous impôts, contributions et taxes auxquels il est assujéti professionnellement et dont le bailleur pourrait être responsable pour lui et à un titre quelconque, et il devra justifier de leur acquit auprès du bailleur, et notamment à l'expiration de la présente convention, avant tout enlèvement des meubles et objets mobiliers.

**Il est ici précisé que le bailleur supportera l'impôt foncier dans son intégralité.**

Le preneur remboursera chaque année au bailleur les taxes et impôts suivants afférents aux locaux loués : la taxe de balayage, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, ainsi que les frais de confection de rôle.

Ce remboursement aura lieu dans les huit jours de la réception de l'avis d'imposition par le preneur.

### **Charges locatives diverses**

En sus du loyer principal convenu aux présentes, le preneur devra rembourser au bailleur, sur justifications, les charges lui incombant en contrepartie des services rendus liés à l'usage et à l'exploitation des différents éléments de la chose louée, ainsi que les différentes prestations et fournitures que les propriétaires sont en droit de récupérer contre les locataires.

Le paiement de ces charges récupérables s'effectuera par provisions dont le montant pourra être modifié au cours de la location. Ces provisions, en s'ajoutant à chaque terme de loyer, seront exigibles avec ce terme et seront justifiées par la communication des résultats antérieurs arrêtés lors de la précédente régularisation.

Pour la première année, le montant de ces provisions sera de **quarante euros (40,00 eur) mensuelle**.

Ces provisions seront réajustées annuellement en fonction de l'évolution réelle du coût des charges.

En cas de copropriété, le preneur paiera les charges dont il s'agit concernant les parties communes des locaux, et ce en fonction des tantièmes de charges attachés aux lots de copropriété.

### **Consommation d'eau, de gaz, et d'électricité**

Le preneur acquittera régulièrement ses consommations d'eau (ou en effectuera le remboursement intégral si la facture est adressée au bailleur), de gaz, d'électricité, et autres suivant les indications des compteurs installés dans les lieux loués, ainsi que les frais de mise à disposition, d'entretien et de relevé et de réparations desdits compteurs. Etant précisé que le bailleur est exonéré de responsabilité pour le cas où, par fait de force majeure, il y aurait interruption de fourniture.

### **Visite des lieux**

Le preneur devra laisser le bailleur ou son architecte visiter les lieux loués à tout moment pendant le cours de la présente convention afin de s'assurer de leur état ou si des réparations urgentes venaient à s'imposer.

Sauf urgence manifeste, le bailleur devra aviser le preneur de ces visites au moins quarante-huit heures à l'avance.

Il devra également les laisser visiter par les acquéreurs éventuels, aux heures d'ouverture des bureaux, à condition qu'ils soient accompagnés du bailleur ou de son représentant en cas de mise en vente, et en vue d'une location, pendant les six derniers mois du présent bail.

Il devra laisser apposer des affiches ou écriteaux de vente ou de location.

### **Assurances**

Le preneur devra faire assurer contre l'incendie pendant tout le cours du présent bail à une compagnie notoirement solvable, son mobilier personnel, les risques locatifs, les risques professionnels, les recours des voisins, le dégât des eaux, les explosions, les bris de glace, et généralement tous autres risques.

Il devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée du présent bail et acquitter régulièrement les primes et cotisations et justifier du tout à première réquisition du bailleur.

Si l'activité exercée par le preneur entraîne soit pour le propriétaire, soit pour les voisins, des surprimes d'assurances, le preneur devra rembourser aux intéressés le montant de ces surprimes.

Dans le cas de sinistre, les sommes qui seront dues au preneur par la ou les compagnies ou sociétés d'assurances, formeront aux lieux et places des objets mobiliers et du matériel, et jusqu'au remplacement et au rétablissement de ceux-ci, la garantie du bailleur, les présentes valant transport en garantie à celui-ci de toutes indemnités d'assurances jusqu'à concurrence des sommes qui lui seraient dues. En conséquence, tous pouvoirs sont donnés au porteur de la copie exécutoire des présentes pour faire signifier le transport à qui besoin sera.

### **Démolition de l'immeuble - expropriation**

Si, pendant la durée du bail, les biens loués sont détruits en totalité par cas fortuit, le bail est résilié de plein droit. Si la destruction n'est que partielle, le preneur aura la faculté, suivant les circonstances, de demander une diminution de loyer pendant les travaux de remise en état en fonction des surfaces détruites ou inutilisables, ou la résiliation même du bail. Dans l'un ou l'autre cas, il n'y aura lieu à aucun dédommagement.

Le présent bail sera résilié purement et simplement sans indemnité à la charge du bailleur en cas d'expropriation pour cause d'utilité publique.

### **Changement d'état**

Tout changement d'état de la personne du preneur devra être notifié au bailleur dans le mois de l'événement sous peine de résiliation des présentes, si bon semble au bailleur.

### **Cession et sous-location**

Le preneur ne pourra céder ni apporter ni sous-louer son droit au présent bail, en tout ou partie. Le tout sauf accord préalable et écrit du bailleur.

Il est interdit au preneur de concéder la jouissance des lieux loués à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement et à titre gratuit et précaire, notamment par domiciliation, prêt de son fonds libéral.

### **Lois et usages locaux**

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties entendent se soumettre aux lois et usages locaux.

### **Remise des clefs**

Le preneur devra prévenir le bailleur de la date de son déménagement un mois à l'avance afin de permettre à ce dernier de faire à l'administration fiscale les déclarations nécessaires.

Il devra remettre les clés des lieux mis à sa disposition dès son déménagement effectué.

La remise des clefs par le preneur et leur acceptation par le bailleur ne portera aucune atteinte au droit de ce dernier de répéter contre le preneur le coût des réparations de toute nature dont celui-ci est tenu suivant la loi et les clauses du présent bail.

### **Non responsabilité du bailleur**

Le bailleur ne garantit pas le preneur, et, par conséquent, décline toute responsabilité en cas de vol, cambriolage et tous troubles apportés par les tiers par voie de fait, en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble, en

cas d'accident pouvant survenir du fait de l'installation desdits services dans les lieux loués notamment en cas d'inondation, fuite d'eau.

Le preneur devra faire son affaire personnelle des cas ci-dessus, et généralement de tous autres cas fortuits prévus et imprévus, sauf son recours contre qui de droit.

Pour plus de sécurité le preneur devra contracter toutes assurances nécessaires de façon à ce que la responsabilité du bailleur soit entièrement dégagée.

#### **ARTICLE 4 - LOYER**

La présente location est consentie et acceptée moyennant un loyer annuel de **DIX MILLE NEUF CENT TRENTE-SIX EUROS ET SOIXANTE-HUIT CENTIMES (10 936,68 EUR)**

Ce loyer correspond à la valeur locative et s'entend hors droits, taxes et charges.

Ce loyer est payable en 12 termes égaux chacun de **NEUF CENT ONZE EUROS ET TRENTE-NEUF CENTIMES (911,39 EUR)**.

Auquel il y a lieu d'ajouter :

- la provision mensuelle sur charges soit actuellement QUARANTE EUROS (40,00 EUR).

- Soit une somme totale de NEUF CENT CINQUANTE ET UN EUROS ET TRENTE-NEUF CENTIMES (951,39 EUR).

Que le preneur s'oblige à payer au bailleur avant le 5 de chaque mois et pour le premier paiement le **1<sup>er</sup> février 2020**.

La prise en charge du loyer et charges sera répartie de la manière suivante :

- **50%** à la charge de Madame Marlène KOSACKI
- **50%** à la charge de Monsieur Yoann DOUDEAU

**Il est convenu à titre de conditions essentielles et déterminantes des présentes, qu'en cas de départ (cessation d'activité, départ à la retraite ou déménagement) d'un des deux praticiens, le loyer sera diminué de moitié et pris en charge en totalité par le praticien restant. Ce départ du praticien devra être notifié au bailleur 2 mois avant sa prise d'effet par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Accessoirement au loyer, le preneur remboursera au bailleur sa quote-part dans les charges et impôts visés aux présentes.

Les charges relatives à l'eau et au chauffage feront, en cas de mise en copropriété, l'objet de provisions périodiques payables en même temps que le loyer et d'une régularisation annuelle.

Le paiement de ce loyer s'effectuera au domicile ou siège du bailleur ou en tout autre endroit qu'il lui plaira d'indiquer au preneur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins quinze jours avant l'échéance, en début de mois, à réception du titre de recette émis par la commune.

#### **FRANCHISE DE LOYER**

De convention expresse entre les parties et à titre de condition essentielle et déterminante des présentes, il est convenu que le premier loyer sera payé à partir du 1<sup>er</sup> février 2020, **la période à compter de ce jour au 31 janvier 2020 faisant l'objet d'une franchise de loyer** arrêtée entre les parties afin de permettre au Preneur l'aménagement des locaux.

Les paiements mensuels et d'avance sus-énoncés commençant à courir le **1<sup>er</sup> février 2020** comme il est plus amplement énoncé ci-dessus.

#### **ARTICLE 5 - DEPOT DE GARANTIE**

**Les parties déclarent ne convenir d'aucun dépôt de garantie.**

#### **ARTICLE 6 – STIPULATION DE PENALITE - CLAUSE RESOLUTOIRE**

### **Stipulation de pénalité**

En cas de non-paiement du loyer ou des charges aux termes convenus, les sommes impayées produiront intérêt au taux légal majoré de quatre points au profit du bailleur auquel le preneur devra, en sus, rembourser tous les frais et honoraires de recouvrement, sans préjudice de l'application de l'article 700 du Code de procédure civile ni de l'effet de la clause résolutoire ci-après.

En outre si, à l'expiration de la location, le preneur ne libère pas les lieux pour quelque cause que ce soit, il devra verser au bailleur une indemnité par jour de retard égale à deux fois le montant du loyer quotidien, et ce jusqu'à complet déménagement et restitution des clés, et sans que cela puisse valoir accord de bail.

### **Clause résolutoire**

Toutes les conditions du présent bail sont de rigueur.

A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme de loyer ou de charges, ainsi que des frais de commandement et autres frais de poursuites, ou en cas d'inexécution d'une seule des conditions du présent bail, et un mois après un commandement de payer ou une sommation d'exécuter, contenant déclaration par le bailleur de son intention d'user de son bénéfice de la présente clause, demeuré infructueux, le présent bail professionnel sera résilié de plein droit même dans le cas de paiement ou d'exécution postérieurs à l'expiration du délai ci-dessus. Si dans ce cas le preneur refusait de quitter les lieux loués, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal de Grande Instance de la situation de l'immeuble, exécutoire nonobstant opposition ou appel et sans caution.

En ce cas, si une somme a été remise à titre de dépôt de garantie, elle restera acquise au bailleur à titre d'indemnité, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En outre, le preneur sera de plein droit débiteur envers le bailleur d'une indemnité journalière d'occupation égale au double du dernier loyer journalier en vigueur, augmentée de la taxe sur la valeur ajoutée si le présent bail y est assujetti.

### **ARTICLE 7 - REVISION**

Le loyer sera révisé automatiquement chaque année à la date anniversaire du présent bail en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires tel qu'il est publié actuellement par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, par abréviation "I.N.S.E.E.".

Pour effectuer la révision, le dernier indice connu à la date de l'indexation sera comparé à l'indice du même trimestre de l'année précédente.

Pour information, le dernier indice connu est celui du **\*\*\*\*** trimestre de l'année **\*\*\*\*** s'élevant à **\*\*\*\*** points.

Le retard dans la publication de l'indice n'autorisera pas le preneur à retarder le paiement du loyer. Celui-ci devra être payé normalement à l'échéance sur la base de l'échéance précédente, sauf redressement ultérieur.

Pour le cas où l'indice choisi cesserait d'être publié ou viendrait à disparaître au cours du bail, les parties conviennent que les calculs seront établis en se référant à l'indice destiné à remplacer celui disparu en utilisant le coefficient de raccordement établi par l'I.N.S.E.E.

A défaut d'indice de remplacement ou de coefficient de raccordement, les parties devront s'entendre pour substituer à l'indice défaillant un autre indice de leur choix en rapport soit avec leurs activités respectives soit avec l'objet du présent bail. A défaut d'accord, l'indice de remplacement sera déterminé par deux experts choisis d'un commun accord ou désignés d'office à la requête de la partie la plus diligente par le président du Tribunal de Grande Instance dans le ressort duquel se trouve l'immeuble. En cas de désaccord, ces experts auront la faculté de s'adjoindre un troisième expert pour les départager, lequel pourra être désigné par le même Président que dessus, sur simple requête de la partie la plus diligente.

### **CONTRIBUTION SUR LES REVENUS LOCATIFS**

Le preneur remboursera au bailleur, si elle est due, sa part dans la contribution sur les revenus locatifs.

## RAPPORTS TECHNIQUES

### AMIANTE

Chacune des parties reconnaît que le notaire soussigné l'a pleinement informée des dispositions du Code de la santé publique imposant au propriétaire de locaux tels que ceux loués aux présentes dont le permis de construire a été délivré avant le 1<sup>er</sup> juillet 1997 d'établir un dossier technique amiante contenant un repérage étendu des matériaux et produits contenant de l'amiante dans le cadre de présence de matériaux A et B, il doit être mis à la disposition des occupants ou de l'employeur lorsque les locaux abritent des lieux de travail conformément aux dispositions de l'article R 1334-29-5 du Code de la santé publique. En outre, dans cette hypothèse, une fiche récapitulative de ce dossier technique doit être communiquée par le bailleur.

Le bailleur déclare que le permis de construire est postérieur au 1er juillet 1997.

### ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - INFORMATION

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe le principe d'une accessibilité généralisée intégrant tous les handicaps. Tous les établissements recevant du public (ERP) sont concernés par cette réglementation. Ils doivent être accessibles aux personnes atteintes d'un handicap (moteur, auditif, visuel ou mental) et aux personnes à mobilité réduite (personne âgée, personne avec poussette, etc.).

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Il existe 5 catégories en fonction du public reçu.

Seuil d'accueil de l'ERP	Catégorie
Plus de 1500 personnes	1ère
de 701 à 1500 personnes	2ème
de 301 à 700 personnes	3ème
Moins de 300 personnes (sauf 5ème catégorie)	4ème
Au-dessous du seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (art. R123-14 du CCH) pour chaque type d'établissement. Dans cette catégorie : - le personnel n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif, - les règles en matière d'obligations sécuritaires sont allégées.	5ème

Le bailleur déclare et garantit que le BIEN est classé en établissement recevant du public, catégorie **+++**. L'autorisation administrative en la matière est annexée.

Une copie du rapport de **+++**, organisme certificateur, en date du **+++** et annexé précise la catégorie actuelle de l'établissement, son assujettissement à la réglementation des établissements relevant du public afférente à cette catégorie, ainsi que sa mise en accessibilité.

Le preneur déclare être informé que les caractéristiques du local commercial, de ses installations et de ses dégagements, doivent répondre aux obligations réglementaires et être en rapport avec l'effectif de la clientèle qu'il envisage de recevoir dans le cadre de son activité.

Les règles de sécurité de base pour les établissements recevant du public sont les suivantes, outre le cas des dégagements évoqués ci-dessus :

- tenir un registre de sécurité,
- installer des équipements de sécurité : extincteur, alarme, éclairage de sécurité, sécurité incendie, antivol, matériaux ayant fait l'objet de réaction au feu pour les aménagements intérieurs, afficher le plan des locaux avec leurs caractéristiques ainsi que les consignes d'incendie et le numéro d'appel de secours,
- utiliser des installations et équipements techniques présentant des garanties de sécurité et de bon fonctionnement,

- Ne pas stocker ou utiliser de produits toxiques, explosifs, inflammables, dans les locaux et dégagements accessibles au public.

### **MISES AUX NORMES**

Par dérogation à l'article 1719 alinéa premier du Code civil, le preneur aura la charge exclusive des travaux prescrits par l'autorité administrative, que ces travaux concernent la conformité générale de l'immeuble loué ou les normes de sécurité, d'accueil du public, d'accès des handicapés, d'hygiène, de salubrité spécifiques à son activité.

Ces mises aux normes ne pourront être faites que sous la surveillance et le contrôle d'un architecte dont les honoraires seront à la charge du preneur.

Le preneur devra exécuter ces travaux dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation, sans attendre un contrôle ou injonction, de sorte que le local loué soit toujours conforme aux normes administratives.

En application des dispositions du second alinéa de l'article R 145-35 du Code de commerce, ne peuvent être imputées au locataire les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de mettre en conformité avec la réglementation le local loué ou l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations sur les gros murs, voûtes, les poutres et les couvertures entières.

### **JOUISSANCE DES LIEUX**

Le preneur devra jouir des lieux en se conformant aux dispositions du règlement de copropriété, du règlement intérieur de l'immeuble s'il existe, et ne rien faire qui puisse en troubler la tranquillité ni apporter un trouble de jouissance quelconque ou de nuisances aux autres occupants. Notamment, il devra faire toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs ainsi que l'introduction d'animaux nuisibles. Il devra se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, et veiller à toutes les règles de l'hygiène et de la salubrité.

Une copie du règlement en vigueur a été remise au preneur.

Le preneur ne pourra faire aucune décharge ou déballage, même temporaire dans l'entrée de l'immeuble. Il ne pourra, en outre, faire supporter aux sols une charge supérieure à leur résistance, sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents.

Dans un délai de trois mois après chaque assemblée générale des copropriétaires, le syndic assure l'information des occupants de l'immeuble des décisions prises de cette assemblée susceptibles d'avoir des conséquences sur les conditions d'occupation de l'immeuble et sur les charges des occupants, et ce par affichage ou par dépôt d'une circulaire dans chacune des boîtes aux lettres.

### **URBANISME**

#### **CERTIFICAT D'URBANISME**

Un certificat d'urbanisme demandé au titre de l'article L 410-1 du Code de l'urbanisme a été délivré le 4 avril 2019 par la Commune de FONTANIL-CORNILLON sous le numéro 0381701920016.

Le contenu de ce certificat dont le détail a été intégralement porté à la connaissance des parties, ce qu'elles reconnaissent, est le suivant :

- Les dispositions d'urbanisme applicables au terrain.
- Les limitations administratives au droit de propriété affectant le terrain.
- Les équipements publics existants et prévus.
- Le régime des taxes et participations d'urbanisme applicables au terrain.
- La mention indiquant si le terrain est situé sur un site répertorié sur la carte des anciens sites industriels et activités de services mentionnée à l'article L. 125-6 du Code de l'environnement ou dans un ancien site industriel ou de service dont le service instructeur a connaissance.
- La mention indiquant si le terrain est situé sur un secteur d'information sur les sols prévu à l'article L. 125-6 du Code de l'environnement.
- La mention que le terrain peut être utilisé pour l'opération mentionnée dans la demande, ou si le terrain ne peut pas être utilisé pour l'opération envisagée, les raisons qui justifient cette impossibilité.

- La mention précisant que le terrain est situé à l'intérieur d'une zone de préemption définie par le Code de l'urbanisme.

Il est précisé que la durée de validité de ce certificat est de dix-huit mois. Par suite, les dispositions, le régime des taxes et participations d'urbanisme ainsi que les limitations administratives au droit de propriété tels qu'ils existaient à la date du certificat, à l'exception des dispositions qui ont pour objet la préservation de la sécurité ou de la salubrité publique, ont vocation à s'appliquer à tout permis obtenu ou déclaration préalable faite à l'intérieur de cette durée de dix-huit mois.

## **DIAGNOSTICS ENVIRONNEMENTAUX**

### **Radon**

Le radon est un gaz radioactif d'origine naturelle qui représente le tiers de l'exposition moyenne de la population française aux rayonnements ionisants.

Il est issu de la désintégration de l'uranium et du radium présents dans la croûte terrestre.

Il est présent partout à la surface de la planète et provient surtout des sous-sols granitiques et volcaniques ainsi que de certains matériaux de construction.

Le radon peut s'accumuler dans les espaces clos, notamment dans les maisons. Les moyens pour diminuer les concentrations en radon dans les maisons sont simples :

- aérer et ventiler les bâtiments, les sous-sols et les vides sanitaires,
- améliorer l'étanchéité des murs et planchers.

L'activité volumique du radon (ou concentration de radon) à l'intérieur des habitations s'exprime en becquerel par mètre cube (Bq/m<sup>3</sup>).

L'article L 1333-22 du Code de la santé publique dispose que les propriétaires ou exploitants d'immeubles bâtis situés dans les zones à potentiel radon où l'exposition au radon est susceptible de porter atteinte à la santé sont tenus de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour réduire cette exposition et préserver la santé des personnes.

Aux termes des dispositions de l'article R 1333-29 de ce Code le territoire national est divisé en trois zones à potentiel radon définies en fonction des flux d'exhalation du radon des sols :

- Zone 1 : zones à potentiel radon faible.
- Zone 2 : zones à potentiel radon faible mais sur lesquelles des facteurs géologiques particuliers peuvent faciliter le transfert du radon vers les bâtiments.
- Zone 3 : zones à potentiel radon significatif.

L'article R 125-23 5° du Code de l'environnement dispose que l'obligation d'information s'impose dans les zones à potentiel radon de niveau 3.

La liste des communes réparties entre ces trois zones est fixée par un arrêté du 27 juin 2018.

**La commune se trouvant en zone 1, l'obligation d'information n'est pas nécessaire.**

### **Etat des risques et pollutions**

Un état des risques et pollutions est **annexé**.

### **Absence de sinistres avec indemnisation**

Le bailleur déclare qu'à sa connaissance l'immeuble n'a pas subi de sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L 125-2 ou de l'article L 128-2 du Code des assurances.

### **Etat des risques de pollution des sols**

Un état des risques de pollution des sols est annexé.

### **Plan de prévention du risque inondation**

Le plan de protection du risque inondation est prescrit dans les zones soumises à un risque d'inondation.

Un plan de protection du risque inondation a été approuvé par arrêté préfectoral en date du **++++**.

### **Aléa – Retrait gonflement des argiles**

Aux termes des informations mises à disposition par la Préfecture du département, le **BIEN** est concerné par la cartographie de l'aléa retrait gonflement des argiles établie par le Ministère de l'écologie, de l'énergie et du développement durable et de la mer ainsi que par la direction départementale de l'équipement.

L'aléa le concernant est un **aléa faible**.

L'**ACQUEREUR** déclare en avoir eu connaissance dès avant ce jour et être informé des risques liés à cette situation.

Une copie de la cartographie d'aléa retrait gonflement des argiles est annexée.

### **OBLIGATION GENERALE D'ELIMINATION DES DECHETS**

Le bailleur doit supporter le coût de l'élimination des déchets, qu'ils soient les siens, ceux de ses locataires ou précédents propriétaires, pouvant le cas échéant se trouver sur les biens loués.

L'article L 541-1 1 du Code de l'environnement dispose notamment que :

*« Est un déchet toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire ».*

L'article L 541-4-1 du même Code exclut de la réglementation sur les déchets les sols non excavés, y compris les sols pollués non excavés et les bâtiments reliés au sol de manière permanente.

Les terres prennent un statut de déchet dès qu'elles sont extraites du site de leur excavation.

Selon l'article L 541-2 dudit Code, tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion et en est responsable jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers.

L'élimination des déchets comporte les opérations de collecte, transport, stockage, tri et traitement nécessaires à la récupération des éléments et matériaux réutilisables ou de l'énergie, ainsi qu'au dépôt ou au rejet dans le milieu naturel de tous autres produits dans les conditions propres à éviter les nuisances.

Le preneur s'oblige à faire de même pour les déchets qu'il pourrait produire ou détenir et ce conformément aux dispositions de l'article L 541-2 du Code de l'environnement.

Il est fait observer que le simple détenteur de déchet ne peut s'exonérer de son obligation que s'il prouve qu'il est étranger à l'abandon des déchets et qu'il n'a pas permis ou facilité cet abandon par complaisance ou négligence.

En outre, le notaire informe les parties des dispositions de l'article L 125-7 du Code de l'environnement telles que relatés ci-après, dispositions applicables dans la mesure où une installation soumise à autorisation ou à enregistrement n'a pas été exploitée sur les lieux :

*«Sauf dans les cas où trouve à s'appliquer l'article L. 514-20, lorsque les informations rendues publiques en application de l'article L. 125-6 font état d'un risque de pollution des sols affectant un terrain faisant l'objet d'une transaction, le vendeur ou le bailleur du terrain est tenu d'en informer par écrit l'acquéreur ou le locataire. Il communique les informations rendues publiques par l'Etat, en application du même article L. 125-6. L'acte de vente ou de location atteste de l'accomplissement de cette formalité.*

*A défaut et si une pollution constatée rend le terrain impropre à sa destination précisée dans le contrat, dans un délai de deux ans après la découverte de la pollution, l'acheteur ou le locataire a le choix de poursuivre la résolution du contrat ou, selon le cas, de se faire restituer une partie du prix de vente ou d'obtenir une réduction du loyer ; l'acheteur peut aussi demander la remise en état du terrain aux frais du vendeur lorsque le coût de cette remise en état ne paraît pas disproportionné au prix de vente.»*

### **CONSULTATION DE BASES DE DONNEES ENVIRONNEMENTALES**

Les bases de données suivantes ont été consultées :

La consultation de la base GEORISQUES notamment pour connaître l'existence d'un secteur d'information sur les sols.  
Une copie des recherches est annexée.

### **CONVENTION D'ARBITRAGE**

Le notaire soussigné informe les parties des dispositions de l'article 2059 du Code civil aux termes desquelles « *Toutes personnes peuvent compromettre sur les droits dont elles ont la libre disposition* », et de celles de l'article 2061 du même Code aux termes desquelles : « *La clause compromissoire doit avoir été acceptée par la partie à laquelle on l'oppose, à moins que celle-ci n'ait succédé aux droits et obligations de la partie qui l'a initialement acceptée. Lorsque l'une des parties n'a pas contracté dans le cadre de son activité professionnelle, la clause ne peut lui être opposée.* »

Les parties déclarent se soumettre à la présente convention d'arbitrage. Elles ne pourront s'en délier que d'un commun accord.

À l'occasion d'un différend qui pourrait intervenir entre elles, les parties désigneront chacune un arbitre, lesquels désigneront eux-mêmes un troisième arbitre pour ainsi constituer une juridiction arbitrale. En cas d'empêchement à cette désignation par le ou les parties ou les arbitres, quel qu'en soit la cause, ce sera le président du Tribunal de Commerce qui effectuera cette désignation. En cas de décès ou d'empêchement d'un arbitre, toute instance en cours sera suspendue en attendant la désignation d'un nouvel arbitre par le président du Tribunal de Commerce.

La juridiction arbitrale pourra prendre à l'égard des parties à l'arbitrage des mesures provisoires ou conservatoires dès la remise du dossier au titre d'un référé arbitral, à l'exception des saisies conservatoires et sûretés judiciaires.

Chacune des parties supportera la rémunération de son arbitre et la moitié de celle du troisième arbitre, qu'ils soient choisis par elles ou par le président du Tribunal.

Les parties, du fait de leur soumission à la présente convention, renoncent à toute action, initiale ou reconventionnelle, devant les tribunaux de droit commun relativement au présent contrat, ainsi qu'à former appel de la sentence arbitrale.

La sentence arbitrale, une fois rendue, pourra faire l'objet, si nécessaire, d'une exécution forcée.

Il est indiqué que l'arbitrage ne pourra porter sur un différend relatif à l'inexécution d'une disposition d'ordre public.

### **TOLERANCES**

Il est formellement convenu entre les parties que toutes les tolérances de la part du bailleur relatives aux clauses et conditions du présent bail, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront jamais, et dans aucune circonstance, être considérées comme entraînant une modification ou suppression de ces clauses et conditions, ni comme engendrant un droit quelconque pouvant être revendiqué par le preneur. Le bailleur pourra toujours y mettre fin par tous moyens.

### **SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE**

Les obligations résultant du présent bail professionnel pour le preneur constitueront pour tous ses ayants cause et pour toutes les personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible. En cas de décès dudit preneur avant la fin de la présente convention, il y aura solidarité et indivisibilité entre tous ses héritiers et représentants, pour l'exécution des présentes, et le coût des significations prescrites par l'article 877 du Code civil sera supporté par ceux à qui elles seront faites.

### **DECES – INCAPACITE PHYSIQUE**

En cas de décès du locataire, le bail continuera de plein droit avec son veuf ou ses héritiers.

Ses ayants droit auront la même faculté de résilier que le preneur.

En cas d'incapacité physique dûment constatée, pour le locataire d'exercer la médecine dans le cours du présent bail, il aura le droit de le faire cesser comme prévu dans la clause relative à la durée.

### **COPIE EXECUTOIRE**

Une copie exécutoire des présentes sera remise au bailleur.

### **FRAIS**

Tous les frais, droits et honoraires des présentes, et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, notamment les frais de poursuite et de procédure dus au profit de qui que ce soit pour non-paiement de la redevance et des charges, sans exception ni réserve, y compris le coût de la copie exécutoire à délivrer au bailleur, seront supportés par le preneur qui s'y oblige.

### **ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs domiciles ou sièges respectifs.

### **CONCLUSION DU CONTRAT**

Les parties déclarent que les dispositions de ce contrat, à l'exception de celles légales et impératives, ont été, en respect de l'article 1104 du Code civil, librement négociées de bonne foi, et qu'en application de l'article 1112-1 du même Code, toutes les informations connues de l'une d'entre elles et dont l'importance s'avèrerait déterminante pour le consentement de l'autre ont été révélées.

Elles affirment que le présent contrat reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

### **LOI NOUVELLE ET ORDRE PUBLIC**

Les parties sont averties que les dispositions d'ordre public d'une loi nouvelle s'appliquent aux contrats en cours au moment de sa promulgation, sauf si la loi en dispose autrement. Les dispositions d'ordre public sont celles auxquelles les parties ne peuvent déroger.

### **ENREGISTREMENT**

L'acte est soumis au droit d'enregistrement sur état de VINGT-CINQ EUROS (25,00 EUR).

### **MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

L'Office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Pour la réalisation de la finalité précitée, les données sont susceptibles d'être transférées à des tiers, notamment :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les Offices notariaux participant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour être transcrites dans une base de données immobilières, concernant les actes relatifs aux mutations d'immeubles à titre onéreux, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données aux tiers peut être indispensable afin de mener à bien l'accomplissement de l'acte.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, les personnes concernées peuvent accéder aux données les concernant directement auprès de l'Office notarial ou du Délégué à la protection des données désigné par l'Office à l'adresse suivante : cil@notaires.fr.

Le cas échéant, les personnes concernées peuvent également obtenir la rectification, l'effacement des données les concernant ou s'opposer pour motif légitime au traitement de ces données, hormis les cas où la réglementation ne permet pas l'exercice de ces droits. Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

#### **CERTIFICATION D'IDENTITÉ**

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

#### **FORMALISME LIÉ AUX ANNEXES**

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

#### **DONT ACTE sans renvoi**

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en entête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature sur tablette numérique.

Puis le notaire qui a recueilli l'image de leur signature manuscrite a lui-même signé au moyen d'un procédé de signature électronique sécurisé.

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/042**

**SUBVENTION ACCA**

Dans le cadre des subventions annuelles aux associations, il est proposé d'attribuer une subvention de fonctionnement de 1300€ à ACCA.

Vu l'avis favorable de la commission vie associative,

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

**DECIDE** de verser une subvention de 1300€ à l'association ACCA,

**INDIQUE** que les crédits sont prévus au budget 2019.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 09:18  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-3036.xml; 038-213801707-20190925-2019\_042-DE-1-2\_3046.xml



## Accusé de réception

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère  
Nature transaction: AR de transmission d'acte  
Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)  
Nombre de pièces jointes: 1  
Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON  
N° de SIREN: 213801707  
Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_042  
Objet acte: SUBVENTION ACCA  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 7.5.1-Subventions aux associations  
Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_042-DE

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/043**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE FESTIVAL « LES CLEFS DE L'AVENTURE »**

Suite à l'organisation du festival « les clefs de l'aventure » en avril et afin d'encourager l'équipe de bénévoles dans sa démarche d'une formule renouvelée d'un festival attractif et riche de rencontres et d'échanges, il est proposé de verser une subvention exceptionnelle de 500€.

Vu l'avis favorable de la commission vie associative,

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

**DECIDE** de verser une subvention de 500€ à l'association « les Clefs de l'aventure »,

**INDIQUE** que les crédits sont prévus au budget 2019.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/044**

**SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A FONTANIL CYCLISME**

Le club de cyclisme organise un évènement intitulé « Fontanil Family Run » le samedi 12 octobre.

Cette course en duo, avec un coureur et un rouleur (vélo, roller, trottinette,...) invite les participants à parcourir une boucle de 2 km autant de fois qu'ils le souhaitent, dans la limite horaire de 45 minutes.

Cette course est organisée en mémoire d'Emmanuel Giannone, membre du Club Fontanil Cyclisme. Touché par la maladie, il puise sa force dans le soutien de ses proches et dans un but qui l'anime : contribuer à redonner le sourire aux enfants malades, ne serait-ce qu'un instant.

Il s'investit avec son Club aux côtés de l'association Arc-en-Ciel, et lance une compétition sportive et solidaire autour du vélo en 2016, « La Gigi ». Emporté en 2017, il n'aura vu son projet se réaliser qu'une seule fois.

Encouragé par son épouse, le Club Fontanil Cyclisme lui rend hommage et poursuit son combat en organisant le premier Fonta Family Run.

La commune souhaite apporter son soutien à cette manifestation sportive et solidaire et propose de verser une subvention de 500€.

Vu l'avis favorable de la commission vie associative,

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

**DECIDE** de verser une subvention exceptionnelle de 500€uros à FONTANIL CYCLISME.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 09:45  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-3940.xml; 038-213801707-20190925-2019\_044-DE-1-2\_3969.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_044

Objet acte: SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A FONTANIL CYCLISME

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.5.1-Subventions aux associations

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_044-DE

---

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**

**L'an deux mille dix-neuf**

**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoint / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/045**

**APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT DU 20 JUIN 2019**

**VU** l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, et notamment son IV relatif à l'approbation de l'évaluation des transferts de charges

**VU** la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite loi MAPTAM,

**VU** le décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble Alpes Métropole » par transformation de la communauté d'agglomération de Grenoble,

**VU** le rapport de la CLECT du 20 juin 2019

La transformation de la communauté d'agglomération en Métropole emporte des transferts de compétences des communes à cette dernière.

Les transferts doivent être valorisés de manière à ce que l'opération soit neutre pour les finances des communes comme pour celles de la Métropole.

Le code général des impôts (CGI) prévoit que cette neutralité est assurée par une diminution des attributions de compensation (AC) perçues ou versées par les communes, à due concurrence des dépenses nettes liés aux compétences transférées.

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) est chargée de réaliser l'évaluation des charges nettes transférées par les communes à la Métropole lors de chaque transfert de compétence.

Le rapport de la CLECT du 20 juin 2019 procède à l'évaluation des charges suivantes :

- les corrections pour **les chemins ruraux** lorsque les communes ont formulé des demandes de modifications des linéaires transférés
- les corrections des **charges de voirie** lorsque les communes ont fait part de modifications par le biais des procès-verbaux recensant les **éléments physiques de voirie transférés**
- les corrections des **charges de voirie** portant sur les **produits de fonctionnement** pris en compte dans l'évaluation initiale
- les corrections pour les **arbres d'alignement** suite à l'inventaire contradictoire réalisé par la Métropole
- la **gestion des milieux aquatiques et la protection des inondations (GEMAPI) pour les ouvrages gérés en direct** par les communes
- l'**équipement ALPEXPO**
- le **bâtiment économique TARMAC sur la commune de Meylan**
- la **bibliothèque numérique métropolitaine**
- la compétence **emploi insertion**

La CLECT ayant rendu ses conclusions le 20 juin 2019 sur ces différents sujets, il est demandé à chaque conseil municipal des communes-membres de se prononcer sur le rapport de la CLECT.

Le conseil métropolitain procèdera à l'ajustement des AC lorsque le rapport de la CLECT aura été approuvé par la majorité qualifiée des conseils municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 3 abstentions (Mrs DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER)

**DESAPPROUVE** le rapport de la CLECT du 20 juin 2019,

**AUTORISE** M. Le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération et, notamment à signer toute pièce en la matière.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



*(Handwritten signature in blue ink)*



**GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLE**

lametro.fr

Grenoble-Alpes Métropole

**COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES  
CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)  
RAPPORT 2019**

Le 20 juin 2019  
Rapport CLECT

## SOMMAIRE

LES CHARGES TRANSFÉRÉES ÉVALUÉES PAR LA COMMISSION .....	3
1. VOIRIE.....	3
1.1 CHEMINS RURAUX.....	3
1.2 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIE .....	3
1.2.1 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES TRANSFERES AU TITRE DE LA COMPETENCE VOIRIE : LE CALCUL DE LA CHARGE BRUTE VOIRIE .....	4
1.2.2 LA CHARGE NETTE CALCULEE PAR COMMUNE .....	5
1.3 CORRECTIONS PORTANT SUR LES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT PRIS EN COMPTE DANS L'EVALUATION TECHNIQUE DE LA COMPETENCE VOIRIE.....	6
1.4 ARBRES D'ALIGNEMENT DE VOIRIE.....	10
2. GEMAPI .....	11
3. EQUIPEMENT ALPEXPO.....	13
4. BATIMENT ECONOMIQUE TARMAC.....	14
5. BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE .....	15
6. EMPLOI ET INSERTION .....	16
7. RÉCAPITULATIF DES CHARGES NETTES PAR COMMUNE ET PAR COMPÉTENCE ..	24

## LES CHARGES TRANSFÉRÉES ÉVALUÉES PAR LA COMMISSION

Ce rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), procède à l'évaluation des charges suivantes :

- les corrections pour **les chemins ruraux**
- les corrections des **charges de voirie** recensant les **éléments physiques de voirie transférés**
- les corrections des **charges de voirie** portant sur les **produits de fonctionnement** pris en compte dans l'évaluation initiale
- les corrections pour les **arbres d'alignement** suite à l'inventaire contradictoire réalisé par la Métropole
- la **gestion des milieux aquatiques et la protection des inondations (GEMAPI) pour les ouvrages gérés en direct** par les communes
- **l'équipement ALPEXPO sur la commune de Grenoble**
- **le bâtiment économique TARMAC sur la commune de Meylan**
- la **bibliothèque numérique métropolitaine**
- la compétence **emploi insertion**

### 1. VOIRIE

#### 1.1 CHEMINS RURAUX

Les charges transférées par les communes au titre des chemins ruraux ont été évaluées lors des séances de la CLECT de 2017 puis ajustées à la demande de plusieurs d'entre elles en 2018.

Les communes de Saint Martin le Vinoux, Seyssins, Claix et Vizille ont souhaité apporter des modifications aux linéaires de chemins ruraux transférés pris en compte dans les précédentes évaluations. Après examen, il convient d'intégrer la correction correspondante.

Le coût retenu pour les chemins non balisés a été fixé à 777 €/km (soit 0.31 €/m<sup>2</sup> avec une hypothèse de largeur à 2.5m)

#### Proposition d'actualisation :

Les montants retenus figurent dans le tableau suivant :

	Charge CLECT 2017	Charge CLECT 2018	Charge CLECT 2019	Ecart charge ajustée 2019 / charge CLECT antérieures
SAINT MARTIN LE VINOUX	1 424	2 793	2 653	-140
SEYSSINS	4 521		4 903	382
CLAIX	7 970		8 367	396
VIZILLE	2 764		5 330	2 566

#### 1.2 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIE

En 2015, la CLECT a retenu pour la voirie **une évaluation technique sur la base des éléments physiques transférés de la commune et d'un coût standard à partir de la définition d'un niveau de service standard.**

La méthode d'évaluation retenue a consisté à définir un standard de référence métropolitain d'entretien et de renouvellement des voiries puis déterminer un niveau de dépenses correspondant au maintien des voiries garantissant la sécurité des déplacements, les fonctionnalités et la conservation du patrimoine sur chaque partie du territoire.

Pour mener à bien ce travail, il a fallu au préalable identifier **l'ensemble des éléments physiques de voiries transférées**.

Pour arrêter une image définitive des transferts réalisés au titre de la compétence voirie, les 49 communes membres de la Métropole ont validé et signé plusieurs documents de recensement des éléments physiques de voirie effectivement transférés.

### 1.2.1 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES TRANSFERES AU TITRE DE LA COMPETENCE VOIRIE : LE CALCUL DE LA CHARGE BRUTE VOIRIE

Depuis le 26 novembre 2015, plusieurs communes ont souhaité apporter des ajustements aux éléments physiques de voirie retenus dans l'évaluation.

La CLECT a tenu compte des impacts financiers de ces ajustements et les procès-verbaux de recensement des éléments physiques de voiries transférées ont été modifiés par avenant.

Les demandes de corrections sollicitées auprès de la Métropole avant le 31/12/2017 ont été prises en compte. Depuis le 31/12/2017 aucune modification n'est retenue à l'exception d'erreur manifeste de domanialité.

En accord avec ces décisions, il est proposé d'accepter les requêtes formulées par les communes de Domène, Gières, Noyarey, Saint Martin le Vinoux, Bresson, Claix, Pont de Claix, Seyssins, Saint Egrève et Vizille.

Les demandes d'ajustements sont détaillées ci-dessous :

CORRECTIONS DEMANDEES	VOIRIE LEGERE ZONE 1	VOIRIE LEGERE ZONE 2	VOIRIE LEGERE ZONE 3
DOMENE		36 ml en +	
GIERES		554 ml en -	
NOYAREY	390 ml en -	765 ml en +	375 ml en -
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX			290 ml en +
SEYSSINS		595 ml en +	
VIZILLE	30 ml en +		
BRESSON			25 ml en +
SAINT EGREVE	32 ml en +	299 ml en +	

CORRECTIONS DEMANDEES	ESPACES PUBLICS ZONE 1	ESPACES PUBLICS ZONE 2	ESPACES PUBLICS ZONE 3
NOYAREY	100 m <sup>2</sup> en -	530 m <sup>2</sup> en +	230 m <sup>2</sup> en +
SEYSSINS		505 m <sup>2</sup> en -	
CLAIX		510 m <sup>2</sup> en +	
SAINT EGREVE		1785 m <sup>2</sup> en +	

CORRECTIONS DEMANDEES	STATIONNEMENT ZONE 1	STATIONNEMENT ZONE 2	STATIONNEMENT ZONE 3
NOYAREY	726 m <sup>2</sup> en +	176 m <sup>2</sup> en +	650 m <sup>2</sup> en -
GIERES	249 m <sup>2</sup> en -	2 154 m <sup>2</sup> en -	
PONT DE CLAIX	492 m <sup>2</sup> en +		
SEYSSINS		1 276 m <sup>2</sup> en +	

**Le tableau qui suit présente la charge brute calculée avant modifications** (rapports de la CLECT du 26 novembre 2015 et suivants) **et la charge brute calculée ajustée des corrections sollicitées.**

	Charges voiries brutes CALCULEES CLECT antérieures	Charges voiries brutes CALCULEES actualisation 2019
<i>en €</i>		
BRESSON	85 157	85 295
CLAIX	606 169	607 033
DOMENE	459 273	459 765
GIERES	455 942	444 300
NOYAREY	130 398	134 061
PONT DE CLAIX	572 431	573 264
SAINT EGREVE	983 472	991 255
SAINT MARTIN LE VINOUX	326 262	327 863
SEYSSINS	629 654	639 092
VIZILLE	570 353	571 013
<b>TOTAL</b>	<b>4 819 111</b>	<b>4 832 941</b>

### 1.2.2 LA CHARGE NETTE CALCULEE PAR COMMUNE

Les évolutions apportées aux charges brutes de voirie calculées modifient les montants de subventions et de FCTVA calculé.

**Le tableau qui suit présente les charges nettes corrigées des communes concernées :**

	Charges voiries brutes CALCULEES actualisation 2019  en €	Produits de fonctionnement	Amendes de police	Subventions calculées	FCTVA calculé	Charges voiries nettes CALCULEES actualisation 2019	Charges voiries nettes CALCULEES CLECT antérieures	écart charges nettes CLECT actualisation 2019/ charges nettes CLECT antérieures
BRESSON	85 295	-	-	1 680	7 239	76 375	76 254	121
CLAIX	607 033	21 625	-	31 898	56 290	497 220	496 441	779
DOMENE	459 765	18 110	-	23 240	41 011	377 404	376 973	431
GIERES	444 300	33 626	45 450	21 249	37 499	306 475	316 512	-10 037
NOYAREY	134 061	2 025	-	56 907	12 703	62 425	59 423	3 002
PONT DE CLAIX	573 264	19 329	30 704	26 424	46 630	450 178	449 480	698
SAINT EGREVE	991 255	72 998	37 783	48 960	86 401	745 113	738 231	6 882
SAINT MARTIN LE VINOUX	327 863	3 689	-	89 912	28 904	205 358	204 396	962
SEYSSINS	639 092	409	-	28 464	50 230	559 990	551 834	8 156
VIZILLE	571 013	12 198	-	20 577	46 451	491 787	491 211	576
TOTAL	4 832 941	184 009	113 937	349 311	413 358	3 772 325	3 760 755	11 570

### 1.3 CORRECTIONS PORTANT SUR LES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT PRIS EN COMPTE DANS L'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA COMPÉTENCE VOIRIE

Lors de l'évaluation de la compétence voirie transférée à la Métropole, **la charge nette de voirie retenue a été déterminée en déduisant de la charge brute le produit moyen des recettes de fonctionnement perçu entre 2009 et 2013 sur la base des déclarations des communes.**

Le syndicat mixte des transports en commun (SMTC) et les communes concernées avaient établi **des conventions pour régler les charges des communes liées au nettoyage, au déneigement, à l'entretien des plantations et à l'éclairage public des abris-voyageurs (bus et tram).**

**Les conventions abris-bus** ont été passées sous la forme de conventions d'occupations du domaine public. Elles prévoient le versement d'une **redevance annuelle d'occupation du domaine public (RODP)** établie sur la base d'un montant forfaitaire par abri bus **mais également la prise en charge par les communes des frais liés à l'implantation des abris bus** sans chiffrage des coûts correspondants

En 2015, lors du transfert de la compétence voirie, plusieurs communes **ont déclaré différents types de recettes :**

- les redevances annuelles d'occupation du domaine public (RODP), prévues par les conventions abri bus, qui sont des **recettes liées à la compétence voirie transférée**
- les recettes des conventions pour le remboursement des frais des communes liés aux infrastructures, ouvrages et équipements constitutifs des lignes de tramway (conventions tramway) **qui n'ont aucun lien avec la compétence voirie.**
- d'autres recettes dans certains cas

Concernant les produits retenus par la CLECT, il est nécessaire de rétablir une équité entre les communes en rétablissant les recettes RODP voirie (sur la base de la moyenne 2009-2013) pour l'ensemble des communes concernées et en supprimant les autres recettes déclarées sans lien avec le transfert de la compétence voirie.

Par ailleurs, le SMTC, la Métropole et les communes vont adopter de nouvelles conventions plus précises pour régler les charges des communes liées aux frais engendrés par les abris-voyageurs (bus et tram). Les communes continuant à percevoir cette recette, il n'est pas possible de considérer qu'elle est transférée. Pour cette raison, elle sera déduite de la recette retenue au titre de la CLECT voirie

**La proposition d'ajustement est la suivante :**

- Suppression de l'ensemble des recettes déclarées en 2015 au titre de ces conventions

	<b>Recettes <u>conventions</u> SMTC ou autres recettes DECLAREES CLECT voiries A SUPPRIMER (b)</b>
Claix	0
Corenc	7 825
Domène	10 196
Echirolles	121 312
Eybens	23 609
Fontaine	0
Fontanil Cornillon	5 687
Gières	0
Grenoble	535 464
La Tronche	38 916
Le Gua	0
Le Pont de Claix	17 345
Meylan	32 939
Murianette	0
Noyarey	0
Poisat	5 098
Saint Egrève	36 938
Saint Martin d'Hères	0
Saint-Martin-le-Vinoux	0
Sassenage	0
Seyssinet Pariset	38 364
Seyssins	0
Varces-Allières-et-Risset	0
Veurey Voroize	5 320
Vif	0
<b>Total</b>	<b>879 013</b>

- Calcul de la recette moyenne RODP liées aux anciennes conventions abris-bus sur la période de référence (2009-2013) pour l'ensemble des communes concernées

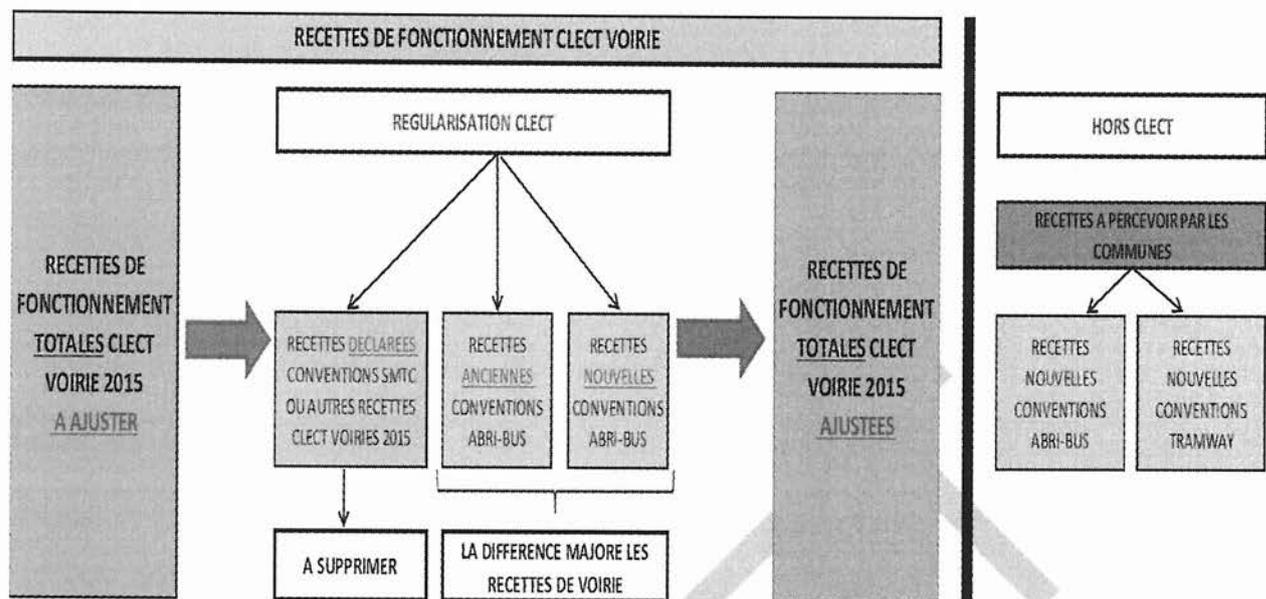
	<b>Recettes moyennes RODP ANCIENNES conventions abris-bus A PRENDRE EN COMPTE (c)</b>
Claix	4 916
Corenc	7 825
Domène	10 196
Echirolles	97 850
Eybens	23 609
Fontaine	56 716
Fontanil Cornillon	5 687
Gières	22 292
Grenoble	358 054
La Tronche	29 042
Le Gua	754
Le Pont de Claix	17 345
Meylan	32 939
Murianette	4 690
Noyarey	3 821
Poisat	5 098
Saint Egrève	36 938
Saint Martin d'Hères	93 223
Saint-Martin-le-Vinoux	14 865
Sassenage	15 855
Seyssinet Pariset	29 568
Seyssins	17 628
Varces-Allières-et-Risset	6 339
Veurey Voroize	5 320
Vif	7 952
<b>Total</b>	<b>908 522</b>

- Constat d'une recette liée aux nouvelles conventions abris-bus pour l'ensemble des communes concernées. **Ce sont des recettes que les communes vont continuer à percevoir tout comme les recettes liées aux nouvelles conventions tramway.**

	Recettes NOUVELLES propositions conventions abri bus SMTC A DEDUIRE (d)
Claix	4 844
Corenc	4 286
Domène	5 893
Echirolles	64 584
Eybens	11 636
Fontaine	36 843
Fontanil Cornillon	3 043
Gières	11 292
Grenoble	286 440
La Tronche	13 305
Le Gua	1 158
Le Pont de Claix	9 535
Meylan	31 216
Muriette	2 551
Noyarey	2 379
Poisat	2 679
Saint Egrève	26 992
Saint Martin d'Hères	69 149
Saint-Martin-le-Vinoux	900
Sassenage	10 179
Seyssinet Pariset	12 858
Seyssins	9 900
Varces-Allières-et-Risset	2 723
Veurey Voroize	3 214
Vif	4 931
<b>Total</b>	<b>632 530</b>

- Calcul de la différence entre la recette moyenne liée aux anciennes conventions abris-bus et la recette liée aux nouvelles conventions abris-bus. Cette différence (qui correspond à la « RODP stricte ») viendra majorer les recettes de voirie et donc minorer le montant des charges transférées

	Recettes retenues dans l'évaluation voiries en remplacement de (b) (e = c-d)
Claix	72
Corenc	3 539
Domène	4 303
Echirolles	33 266
Eybens	11 973
Fontaine	19 873
Fontanil Cornillon	2 644
Gières	11 000
Grenoble	71 614
La Tronche	15 737
Le Gua	-404
Le Pont de Claix	7 810
Meylan	1 723
Muriette	2 139
Noyarey	1 442
Poisat	2 419
Saint Egrève	9 946
Saint Martin d'Hères	24 074
Saint-Martin-le-Vinoux	13 965
Sassenage	5 676
Seyssinet Pariset	16 710
Seyssins	7 728
Varces-Allières-et-Risset	3 616
Veurey Voroize	2 106
Vif	3 021
<b>Total</b>	<b>275 992</b>



**Proposition d'ajustement :**

	Produits de fonctionnement totaux CLECT voiries 2015 A AJUSTER (a)	Recettes conventions SMTC ou autres recettes DECLAREES CLECT voiries A SUPPRIMER (b)	Recettes moyennes RODP ANCIENNES conventions abris-bus A PRENDRE EN COMPTE (c)	Recettes NOUVELLES propositions conventions abri bus SMTC A DEDUIRE (d)	Recettes retenues dans l'évaluation voiries en remplacement de (b) (e = c-d)	Produits de fonctionnement totaux CLECT voiries AJUSTEES (f=a-b+e)
Claix	21 625	0	4 916	4 844	72	21 697
Corenc	8 797	7 825	7 825	4 286	3 539	4 511
Domène	18 110	10 196	10 196	5 893	4 303	12 217
Echirolles	190 107	121 312	97 850	64 584	33 266	102 061
Eybens	32 182	23 609	23 609	11 636	11 973	20 546
Fontaine	4 853	0	56 716	36 843	19 873	24 726
Fontanil Cornillon	11 745	5 687	5 687	3 043	2 644	8 702
Gières	33 626	0	22 292	11 292	11 000	44 626
Grenoble	1 656 222	535 464	358 054	286 440	71 614	1 192 372
La Tronche	46 276	38 916	29 042	13 305	15 737	23 097
Le Gua	0	0	754	1 158	-404	0
Le Pont de Claix	19 329	17 345	17 345	9 535	7 810	9 794
Meylan	71 863	32 939	32 939	31 216	1 723	40 647
Murianette	0	0	4 690	2 551	2 139	2 139
Noyarey	2 025	0	3 821	2 379	1 442	3 467
Poisat	8 583	5 098	5 098	2 679	2 419	5 904
Saint Egrève	72 998	36 938	36 938	26 992	9 946	46 006
Saint Martin d'Hères	50 209	0	93 223	69 149	24 074	74 283
Saint-Martin-le-Vinoux	3 689	0	14 865	900	13 965	17 654
Sassenage	26 247	0	15 855	10 179	5 676	31 923
Seyssinet Pariset	46 680	38 364	29 568	12 858	16 710	25 026
Seyssins	409	0	17 628	9 900	7 728	8 137
Varces-Allières-et-Risset	22 993	0	6 339	2 723	3 616	26 609
Veurey Voroize	7 098	5 320	5 320	3 214	2 106	3 884
Vif	6 694	0	7 952	4 931	3 021	9 715
<b>Total</b>	<b>2 362 360</b>	<b>879 013</b>	<b>908 522</b>	<b>632 530</b>	<b>275 992</b>	<b>1 759 743</b>

L'ajustement des recettes de fonctionnement voiries détaillé ci-dessus **s'appliquera à compter de l'exercice 2019.**

Or, les nouvelles conventions abris bus que le SMTC, la Métropole et les communes vont adopter, **règlent également la période allant du 1er janvier 2018 jusqu'à leur date de prise d'effet.**

**Pour les communes qui n'ont pas déclaré ces recettes lors du transfert de la compétence voirie en 2015, et au titre de l'année 2018,** il convient également de majorer les recettes de voirie de la différence entre la recette moyenne liée aux anciennes conventions abris-bus et la recette liée aux nouvelles conventions abris-bus.

**Proposition d'ajustement au titre de l'année 2018 :**

	Ajustement recettes voiries au titre année 2018
Claix	72 €
Fontaine	19 873 €
Gières	11 000 €
Murianette	2 139 €
Noyarey	1 442 €
Saint Martin d'Hères	24 074 €
Saint-Martin-le-Vinoux	13 965 €
Sassenage	5 676 €
Seyssins	7 728 €
Varces-Allières-et-Risset	3 616 €
Vif	3 021 €

#### 1.4 ARBRES D'ALIGNEMENT DE VOIRIE

Les arbres dits « d'alignement de voirie » ont été transférés à la Métropole le 1<sup>er</sup> janvier 2015 au titre de la compétence voirie et espaces publics sur la base d'une déclaration de la commune. Le transfert des arbres d'alignement a été valorisé par la CLECT dans son rapport du 26 novembre 2015.

En 2018, la Métropole a réalisé un inventaire des arbres d'alignement, suivi de vérifications sur le terrain. Pour entériner les arbres réellement transférés, ainsi que leur localisation géographique, il a été réalisé :

- un avenant au procès-verbal de constat contradictoire des données physiques de voirie transférées élaboré à partir de 2015,
- une cartographie des arbres transférés.

Les procès-verbaux permettront aussi de déterminer les responsabilités en cas d'accident.

Lors des séances de la CLECT de 2018, il a été procédé à l'actualisation des données pour les 43 communes qui avaient signé les nouveaux procès-verbaux (dont 8 communes qui n'ont pas de patrimoine arboré à transférer).

Depuis cette date, les communes de Claix, Noyarey, Notre Dame de Mésage, Saint Egrève, Saint Georges de Commiers et Seyssinet-Pariset ont validé leur procès-verbal. Pour ces communes, il convient également de procéder à une actualisation de l'évaluation de la charge.

Pour rappel, le coût unitaire d'entretien annuel a été fixé à 76 € en zone urbaine (ville de Grenoble) et 60 € pour le reste du territoire.

Par équité, les modifications sont prises en compte en 2019 pour toutes les communes.

### Proposition d'actualisation :

Les montants retenus figurent dans le tableau suivant :

Communes	Nombre arbres recensés CLECT 2015	Charge CLECT 2015 en €	Nombre arbres recensés 2018	Charge CLECT actualisée en €	Ecart Charge CLECT actualisée/ charge CLECT 2015
BRESSON	11	660	33	1 980	1 320
BRIE ET ANGONNES	108	6 480	18	1 080	-5 400
CHAMP SUR DRAC	80	4 800	107	6 420	1 620
CHAMPAGNIER	59	3 540	69	4 140	600
CLAIX	130	7 800	309	18 540	10 740
CORENC	50	3 000	77	4 620	1 620
DOMENE	185	11 100	356	21 360	10 260
ECHIROLLES	4 820	289 200	3 776	226 560	-62 640
EYBENS	870	52 200	1 043	62 580	10 380
FONTAINE	974	58 440	1 209	72 540	14 100
FONTANIL CORNILLON	40	2 400	183	10 980	8 580
GIERES	279	16 740	618	37 080	20 340
GRENOBLE	13 800	1 048 800	14 874	1 130 424	81 624
GUA	0	0	3	180	180
JARRIE	50	3 000	350	21 000	18 000
MEYLAN	820	49 200	796	47 760	-1 440
MIRIBEL LANCHATRE	0	0	3	180	180
MONTCHABOUD	0	0	6	360	360
MURIANETTE	10	600	62	3 720	3 120
NOTRE DAME DE COMMIERS	5	300	6	360	60
NOTRE DAME DE MESAGE	0	0	16	960	960
NOYAREY	3	180	27	1 620	1 440
POISAT	239	14 340	288	17 280	2 940
PONT DE CLAIX (LE)	690	41 400	753	45 180	3 780
SAINT EGREVE	262	15 720	830	49 800	34 080
SAINT GEORGES DE COMMIERS	38	2 280	124	7 440	5 160
SAINT MARTIN D HERES	2 135	128 100	2 051	123 060	-5 040
SAINT MARTIN LE VINOUX	51	3 060	291	17 460	14 400
SAINT PAUL DE VARCES	0	0	14	840	840
SASSENAGE	218	13 080	264	15 840	2 760
SEYSSINET PARISET	750	45 000	943	56 580	11 580
SEYSSINS	990	59 400	960	57 600	-1 800
TRONCHE (LA)	270	16 200	174	10 440	-5 760
VAULNAVEYS LE HAUT	110	6 600	193	11 580	4 980
VARCES ALLIERES ET RISSET	201	12 060	484	29 040	16 980
VENON	0	0	1	60	60
VEUREY VOROIZE	12	720	51	3 060	2 340
VIF	177	10 620	338	20 280	9 660
VIZILLE	513	30 780	574	34 440	3 660
<b>Total</b>	<b>28 950</b>	<b>1 957 800</b>	<b>32 274</b>	<b>2 174 424</b>	<b>216 624</b>

## 2. GEMAPI

La prise de compétence GEMAPI au 1<sup>er</sup> janvier 2018 par la Métropole a conduit la CLECT à évaluer les dépenses assumées antérieurement par les communes.

Il s'agit :

- des contributions financières des communes aux syndicats et à l'ADIDR
- des contributions des communes au SYMBHI

- des charges liées à la gestion des ouvrages de protection des affluents et ouvrages de gestion des milieux aquatiques gérés en direct par les communes.

Les contributions financières des communes aux syndicats et à l'ADIDR et les contributions des communes au SYMBHI ont été évaluées par la CLECT du 15 novembre 2017.

**En 2018, les charges des ouvrages de protection des affluents et ouvrages « GEMA » gérés en direct par les communes ont été évaluées.**

Pour mener à bien cette évaluation, il a été décidé de travailler sur une évaluation budgétaire (données issues des comptes administratifs des communes).

Les CLECT du 2 octobre et 15 novembre 2018 ont permis de valoriser **les dépenses de fonctionnement** déclarées par les communes pour les ouvrages GEMAPI gérés en direct soit un montant total de 157 247 €.

A l'issue des deux séances de la commission, l'évaluation des charges de fonctionnement restait à finaliser pour la commune de Sassenage.

**Proposition d'évaluation :**

Pour le « peigne » du Furon, **la charge transférée par la commune de Sassenage est évaluée à 213 € par an en fonctionnement.**

**Les dépenses d'investissement**, soit au total 52 549 €, ont été évaluées lors de la CLECT du 15 novembre 2018.

Pour ces charges, la CLECT a proposé les modalités suivantes :

- de calculer une moyenne annuelle sur la période de référence retenue soit 5 années pour les charges récurrentes déclarées par les communes
- de calculer la charge transférée à partir d'une durée d'amortissement déterminée en fonction de la nature des investissements réalisés pour les travaux non récurrents et pour les matériels et fournitures
- de retenir les durées d'amortissement ci-dessous :

TYPE D'INVESTISSEMENT	VALORISATION	DUREE AMORTISSEMENT (années)
Études, petits travaux	MOYENNE SUR 5 ANS	
Travaux affluents torrentiels, digues petits affluents, peignes et plages	AMORTISSEMENT	30
Télégestion, vanne, télésurveillance	AMORTISSEMENT	10
Matériels informatique, bureautique	AMORTISSEMENT	5

Pour les communes de Champ sur Drac et Sassenage, l'évaluation des dépenses d'investissement restait également à finaliser.

**Proposition d'évaluation :**

**Les montants retenus figurent dans le tableau ci-dessous :**

COMMUNES	DEPENSES INVESTISSEMENT DECLAREES (période 5 ans)	VALORISATION	DUREE (années)	MONTANT ANNUALISE
Champ sur Drac	23 642 €	AMORTISSEMENT	30	788 €
Sassenage	50 910 €	AMORTISSEMENT	30	1 697 €
<b>TOTAL</b>	<b>74 552 €</b>			<b>2 485 €</b>

### 3. EQUIPEMENT ALPEXPO

Le site Alpeexpo d'une superficie de 52 000 m<sup>2</sup> de bâtiments, sur un terrain d'environ 15 ha, est composé de :

- un parc des expositions de 42 000 m<sup>2</sup> modulable sur 3 halls (Marandjian, 89, et Mermoz),
- Alpes Congrès : un auditorium de 1000 places, plusieurs salles de commissions et un espace d'accueil et de réception,
- le Summum : une salle de spectacle modulable de 800 à 3000 places,
- l'espace Pelvoux : un amphithéâtre de 475 places, une salle de réception de 1000 m<sup>2</sup> et plusieurs salles de commissions.

La gestion de cet équipement est effectuée par la société publique locale (SPL) Alpeexpo par un contrat de délégation de service public (DSP). La Métropole s'est substituée à la ville de Grenoble lors du transfert au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

- **Les charges et produits de fonctionnement :**

**Les charges annuelles de fonctionnement ont été évaluées à 340 819€/an** pour la ville de Grenoble soit :

- 309 819 € de taxe foncière pour 2017,
- 31 000 € de coûts indirects déclarés par la ville de Grenoble sur la base d'un coût moyen valorisé de :
  - o 14 000 € soit 27 % ETP de la Direction du Contrôle de Gestion (catégorie A et C),
  - o 6 000 € soit 10 % ETP de la Direction de l'Economie (catégorie A),
  - o 6 000 € soit 10 % ETP de la Direction de l'Immobilier Municipal (catégorie A),
  - o 5 000 € soit 12,5 % ETP de la Direction des Finances (catégorie C)

Conformément à la DSP, à compter du 1er janvier 2017, une redevance est versée par la Société Publique Locale (SPL) délégataire de la gestion de l'équipement, soit 100 000 € de part fixe majorée, le cas échéant, d'une part variable.

**La charge nette de fonctionnement a ainsi été évaluée à 240 819€ par an.**

- **L'investissement**

Conformément à la DSP, l'entretien et la maintenance de l'équipement sont à la charge du délégataire.

Les autres natures de travaux sont à la charge du propriétaire.

Les travaux réalisés par la ville de 2007 à 2017 s'élèvent à 17,3 M€. Le plus gros de ces travaux (remplacement des façades du hall Marandjan pour 11 M€) a été engagé en 2009-2010. Depuis 2015, la ville a investi 406 k€, soit une moyenne de 135 k€ par an.

**Pour tenir compte des charges de centralité** de la ville de Grenoble, il est proposé **de retenir un volume de charges d'investissement de 0,2 M€ / an.**

Par ailleurs, la Métropole prend, sous la forme de dette récupérable, un encours de dette de 2,7 M€ correspondant à 30% de l'encours total de la dette ALPEXPO de la ville de Grenoble.

De son côté, la ville de Grenoble continuera à rembourser un encours de dette de 9,2 M€. A titre d'information, pour 2018, l'annuité correspondante s'élevait à 1,6 M€. Ces emprunts ont été contractés pour financer les travaux réalisés sur la période 2007-2017 à hauteur de 17,3 M€. Ils arrivent à échéance en 2035.

Il est proposé d'introduire la **clause** suivante : s'il s'avère que dans le cadre d'une future DSP Alpeexpo, **la taxe foncière est remise à la charge du délégataire**, l'évaluation de la charge retenue vis-à-vis de la ville de Grenoble serait ajustée du montant retenu à ce titre par la CLECT (soit 309 819€).

**Proposition d'évaluation :**

**Les montants retenus soit au total 440 819 € figurent dans le tableau suivant :**

**FONCTIONNEMENT**

Taxes foncières 2017	309 819 €
Coûts indirects	31 000 €
<b>Charges brutes de fonctionnement</b>	<b>340 819 €</b>
Redevance	100 000 €
<b>Charges nettes de fonctionnement</b>	<b>240 819 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>	<b>200 000 €</b>
<b>TOTAL</b>	
<b>Charges nettes transférées</b>	<b>440 819 €</b>

#### **4. BATIMENT ECONOMIQUE TARMAC**

La ville de Meylan a acquis en 2013 un bâtiment à usage de bureaux d'une surface d'environ 1 800 m<sup>2</sup> et situé au 29 chemin du Vieux Chêne. Il héberge la pépinière d'entreprises Tarmac, l'association d'entreprises Innovallée, ainsi qu'un hôtel d'activités.

Ce bâtiment économique dénommé TARMAC relève de la compétence de la Métropole en matière de développement économique

Le prix d'acquisition s'est élevé à 1 105 000 €. La Région Rhône-Alpes et la Métropole ont participé à cet achat, à hauteur respectivement de 300 000 € et 60 000 € versés à la ville.

La ville de Meylan a conclu le 27 juin 2013 avec la SPL « Portes du Grésivaudan Inovaction » un Bail Emphytéotique Administratif (BEA) ayant pour objet la location et l'exploitation de l'ensemble immobilier pour une durée de 20 ans **moyennant une redevance unique de 815 000 €** (soit approximativement 40 K€ par an sur 20 ans) **à la signature du bail**. Le terme du BEA est fixé au 26 juin 2033.

La taxe foncière, d'environ 40 K€ par an, est acquittée par la SPL et remboursée par la ville de Meylan

Bilan annuel dépenses recettes ville de Meylan :

	Dépenses	Recettes
Taxes foncières	40 K€	
Redevance		40 K€
Total	40 K€	40 K€

Compte tenu de l'équilibre prévisionnel dépenses/recettes, **il est proposé d'évaluer la charge transférée à zéro euro, c'est-à-dire sans correction de l'attribution de compensation versée à la commune de Meylan.**

## 5. BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE

Le transfert de la compétence « développement et animation du réseau métropolitain de lecture publique » à la Métropole a été validé par une délibération du 3 novembre 2016. Ce transfert a ensuite été approuvé par arrêté préfectoral du 3 avril 2017.

Lors de la séance du 21 décembre 2018, le conseil métropolitain a décidé de procéder à l'extension à l'ensemble du territoire de la bibliothèque numérique de la Ville de Grenoble reconnue comme exemplaire au niveau national. La bibliothèque numérique métropolitaine va faciliter l'accès à la lecture publique et toucher de nouveaux publics tout en permettant d'enrichir l'offre.

Dans l'attente de la mise en oeuvre pérenne d'une organisation spécifique, la Métropole a confié à la Ville de Grenoble la mise en oeuvre opérationnelle et technique du projet au bénéfice de l'ensemble du territoire métropolitain.

**Le budget prévisionnel de la numothèque métropolitaine**, intégrant le coût actuel de la bibliothèque numérique de la ville de Grenoble soit 110 K€/an, s'élève à 300 K€

<b>Dépenses</b>	
<b>Fonctionnement</b>	<b>262 000 €</b>
<i>Ressources numériques</i>	131 000 €
<i>Ressources humaines</i>	110 000 €
<i>dont coût poste chef projet métropolitain</i>	50 000 €
<i>Maintenance</i>	15 000 €
<i>Communication</i>	6 000 €
<b>Investissement</b>	
<i>Développement de l'infrastructure</i>	38 000 €
<b>Total</b>	<b>300 000 €</b>
<b>Recettes</b>	<b>90 000 €</b>
<b>Charges nettes</b>	<b>210 000 €</b>

Dans le cadre du Contrat territoire lecture, la Métropole s'est engagée à recruter un « chef de projet lecture publique » dont la mission première est l'appui au déploiement de la bibliothèque numérique métropolitaine. Le coût de ce poste, pour lequel l'Etat apporte un soutien financier de 40 K€/an, est évalué à 50 K€ par an,

L'Etat a également confirmé sa participation au financement du projet de bibliothèque numérique métropolitaine sous la forme du versement d'une subvention annuelle de 50 K€.

La charge nette à répartir entre la Métropole et les communes s'élève ainsi à 210 K€.

### Proposition de répartition :

La charge imputée à la ville de Grenoble est fixée à 66 000 € pour tenir compte des charges de centralité.

La charge incombant aux communes de plus de 10 000 habitants est calculée au prorata de leur population (soit 0,19 € par habitant)

La Métropole propose de prendre en charge le coût du service pour les communes de moins de 10 000 habitants soit 21 587 €.

#### PROPOSITION REPARTITION CHARGES

Ville de Grenoble		66 000 €
<b>Communes &gt; 10 000 hab</b>	<b>Population INSEE 2018</b>	<b>Montant total</b>
<b>Total</b>	<b>176 969</b>	<b>34 000 €</b>
Echirolles	35 966	6 910 €
Eybens	10 389	1 996 €
Fontaine	22 789	4 378 €
Meylan	17 758	3 412 €
Le Pont de Claix	10 895	2 093 €
Saint Egrève	16 029	3 080 €
Saint Martin d'Hères	38 830	7 460 €
Sassenage	11 895	2 285 €
Seyssinet-Pariset	12 418	2 386 €
<b>Communes &lt; 10 000 hab</b>	<b>112 361</b>	<b>0 €</b> (charge de 21 587 € assumée par la Métropole)
<b>Métropole</b>		<b>110 000 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>210 000 €</b>

## 6. EMPLOI ET INSERTION

La compétence « emploi et insertion » a été transférée à Grenoble-Alpes Métropole à compter du 1er janvier 2019.

Auparavant, elle était partagée entre communes ou syndicats intercommunaux, et la Métropole. **Les communes assuraient le financement des missions locales et des maisons de l'emploi** et la Métropole portait et finançait une partie importante des actions mobilisées par les missions locales et les maisons de l'emploi. La Métropole était ainsi le premier financeur de cette compétence avec une contribution nette supérieure à 2,2 millions d'euros par an.

Les informations nécessaires à une analyse financière de la situation ont été collectées auprès des communes et des syndicats (SIRD, SIVOM du Néron) sous la forme d'un questionnaire.

## **LES CHARGES DE FONCTIONNEMENT**

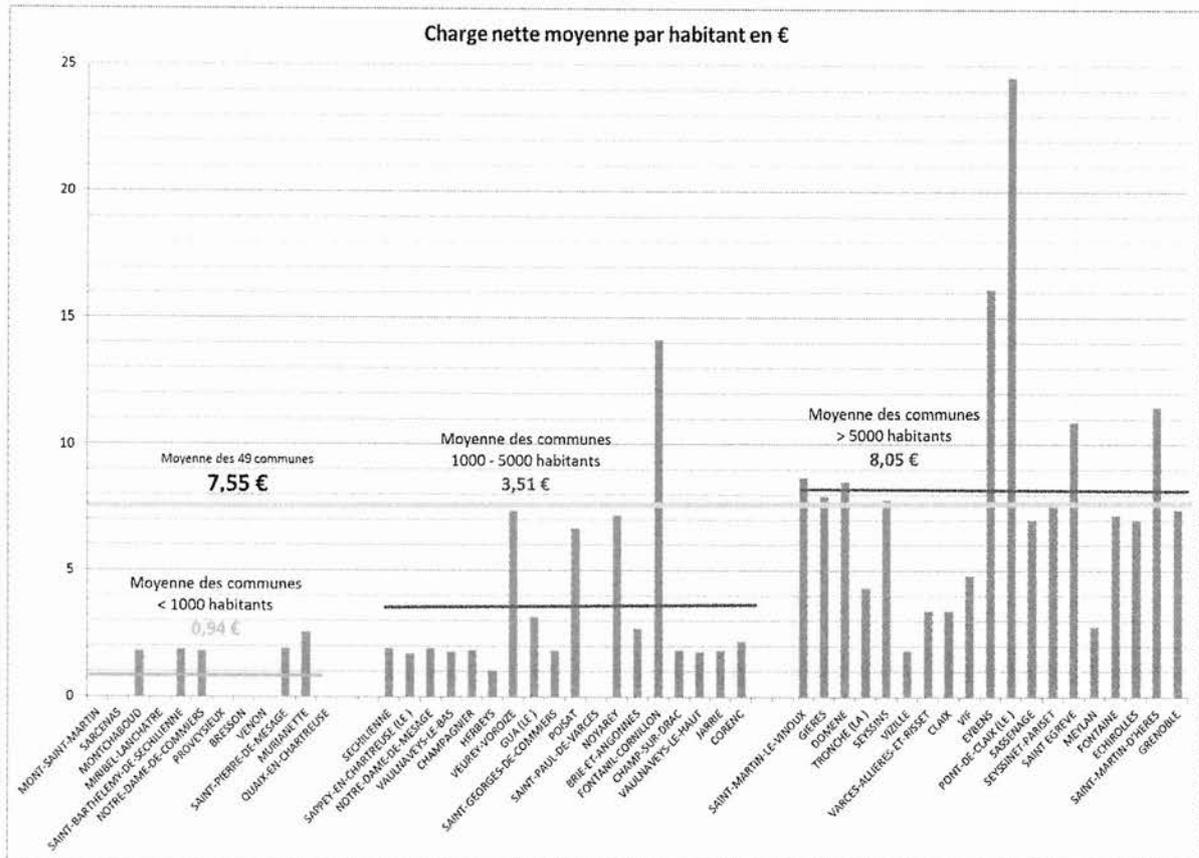
L'exploitation des questionnaires financiers a permis d'identifier les éléments suivants **en fonctionnement** :

En €	Emplo : dépenses de fonctionnement brutes (a)	Emploi : produits de fonctionnement (b)	Emploi - fonct. Net (e=a-b)	Population INSEE 2017	Charges nettes par hab
BRESSON	0	0	0	700	0,00
BRIE-ET-ANGONNES	6 870	0	6 870	2 550	2,69
CHAMPAGNIER	2 353	0	2 353	1 273	1,85
CHAMP-SUR-DRAC	5 685	0	5 685	3 092	1,84
CLAIX	27 535	0	27 535	8 125	3,39
CORENC	9 131	0	9 131	4 155	2,20
DOMENE	65 049	7 000	58 049	6 816	8,52
ECHIROLLES	425 264	170 973	254 291	36 227	7,02
EYBENS	211 776	45 912	165 864	10 283	16,13
FONTAINE	243 744	81 040	162 704	22 654	7,18
FONTANIL-CORNILLON	39 532	0	39 532	2 800	14,12
GIERES	50 082	0	50 082	6 303	7,95
GRENOBLE	1 839 032	627 282	1 211 750	163 625	7,41
GUA (LE )	5 920	0	5 920	1 865	3,17
HERBEYS	1 450	0	1 450	1 383	1,05
JARRIE	7 018	0	7 018	3 836	1,83
MEYLAN	49 386	0	49 386	17 799	2,77
MIRIBEL-LANCHATRE	0	0	0	398	0,00
MONTCHABOUD	677	0	677	377	1,80
MONT-SAINT-MARTIN	0	0	0	83	0,00
MURIANETTE	2 260	0	2 260	886	2,55
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS	850	0	850	473	1,80
NOTRE-DAME-DE-MESAGE	2 322	0	2 322	1 213	1,91
NOYAREY	25 734	8 556	17 178	2 390	7,19
POISAT	14 709	0	14 709	2 208	6,66
PONT-DE-CLAIX (LE )	391 961	115 825	276 135	11 259	24,53
PROVEYSIEUX	0	0	0	520	0,00
QUAIX-EN-CHARTREUSE	0	0	0	946	0,00
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILLENNE	888	0	888	472	1,88
SAINT-EGREVE	173 299	0	173 299	15 930	10,88
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS	3 876	0	3 876	2 137	1,81
SAINT-MARTIN-D'HERES	773 973	331 598	442 376	38 493	11,49
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX	49 664	0	49 664	5 725	8,67
SAINT-PAUL-DE-VARCES	0	0	0	2 234	0,00
SAINT-PIERRE-DE-MESAGE	1 470	0	1 470	768	1,91
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE )	2 022	0	2 022	1 191	1,70
SARCENAS	0	0	0	206	0,00
SASSENAGE	126 765	42 147	84 618	12 037	7,03
SECHILLENNE	1 956	0	1 956	1 017	1,92
SEYSSINET-PARISSET	138 901	46 182	92 719	12 294	7,54
SEYSSINS	84 065	27 950	56 115	7 185	7,81
TRONCHE (LA )	61 988	32 065	29 923	6 946	4,31
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET	27 268	0	27 268	8 068	3,38
VAULNAVEYS-LE-BAS	2 226	0	2 226	1 259	1,77
VAULNAVEYS-LE-HAUT	6 676	0	6 676	3 746	1,78
VENON	0	0	0	740	0,00
VEUREY-VOROIZE	16 203	5 387	10 816	1 469	7,36
VIF	60 924	21 650	39 274	8 184	4,80
VIZILLE	18 695	4 653	14 042	7 665	1,83
TOTAL	4 979 201	1 568 220	3 410 981	452 005	7,55

Le niveau d'intervention des communes est hétérogène en fonction du besoin et des acteurs présents sur leur territoire, de leur histoire et de leur taille. Toutefois, la majorité des 49 communes dispose déjà d'un budget dédié à cette compétence.

**Les dépenses correspondent principalement aux subventions versées aux missions locales (ML) et aux maisons de l'emploi (ME), au traitement des agents territoriaux affectés à cette**

compétence et aux charges courantes liées à l'entretien des bâtiments (fournitures, fluides, maintenance...).



### Modalités financières du transfert

Il est proposé de retenir les modalités suivantes **en fonctionnement**:

- l'analyse des coûts est réalisée sur 3 exercices (2015-2017)
- **La moyenne de 2015 à 2017 de la charge nette déclarée de chaque commune est prise en compte**
- deux **dispositifs** « **minimum** » et « **écrêtement** » sont mis en oeuvre pour la charge à retenir :
  - **contribution « minimum »** : par taille de commune:
    - 1 € par habitant pour les communes < 1 000 habitants
    - 2 € par habitant pour les communes > 1 000 et < 5 000 habitants
    - 4 € par habitant pour les communes > 5 000 habitants
  - **dispositif « écrêtement »** : pour les communes dont la charge nette par habitant est supérieure à la charge nette moyenne métropolitaine par habitant de 7,55 € **leur contribution est écrêtée à hauteur de 50% de l'écart à la moyenne**

- Les 2 mécanismes s'appliquent progressivement sur 2 ans

Proposition de valorisation des charges de fonctionnement :

**Niveau intervention < moyenne métropolitaine**

**Communes < 1 000 habitants : forfait minimum 1€ par habitant**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
MONT-SAINT-MARTIN	0	83	0,00	1	83	42
SARCENAS	0	206	0,00	1	206	103
MONTCHABOUD	677	377	1,80	1,80	677	677
MIRIBEL-LANCHATRE	0	398	0,00	1	398	199
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILIEENNE	888	472	1,88	1,88	888	888
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS	850	473	1,80	1,80	850	850
PROVEYSIEUX	0	520	0,00	1	520	260
BRESSON	0	700	0,00	1	700	350
VENON	0	740	0,00	1	740	370
SAINT-PIERRE-DE-MESSAGE	1 470	768	1,91	1,91	1 470	1 470
MURIANETTE	2 260	886	2,55	2,55	2 260	2 260
QUAIX-EN-CHARTREUSE	0	946	0,00	1	946	473
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>6 145</b>	<b>6 569</b>	<b>0,94</b>	<b>1,48</b>	<b>9 738</b>	<b>7 942</b>

**Communes > 1 000 habitants et < 5 000 habitants : forfait minimum 2€ par habitant**

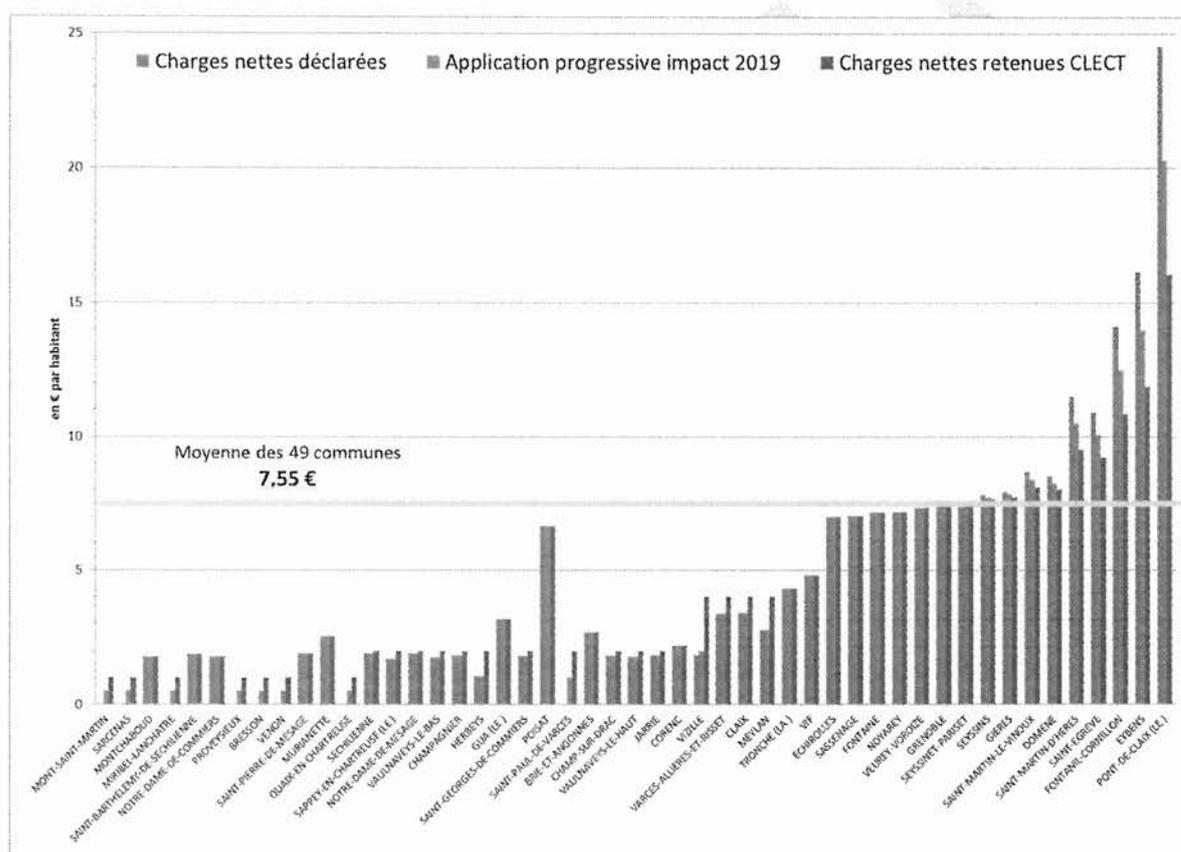
En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
SECHILIEENNE	1 956	1 017	1,92	2	2 034	1 956
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE )	2 022	1 191	1,70	2	2 382	2 022
NOTRE-DAME-DE-MESSAGE	2 322	1 213	1,91	2	2 426	2 322
VAULNAVEYS-LE-BAS	2 226	1 259	1,77	2	2 518	2 226
CHAMPAGNIER	2 353	1 273	1,85	2	2 546	2 353
HERBEYS	1 450	1 383	1,05	2	2 766	1 450
VEUREY-VOROIZE	10 816	1 469	7,36	7,36	10 816	10 816
GUA (LE )	5 920	1 865	3,17	3,17	5 920	5 920
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS	3 876	2 137	1,81	2	4 274	3 876
POISAT	14 709	2 208	6,66	6,66	14 709	14 709
SAINT-PAUL-DE-VARCES	0	2 234	0,00	2	4 468	2 234
NOVAREY	17 178	2 390	7,19	7,19	17 178	17 178
BRIE-ET-ANGONNES	6 870	2 550	2,69	2,69	6 870	6 870
CHAMP-SUR-DRAC	5 685	3 092	1,84	2	6 184	5 685
VAULNAVEYS-LE-HAUT	6 676	3 746	1,78	2	7 492	6 676
JARRIE	7 018	3 836	1,83	2	7 672	7 018
CORENC	9 131	4 155	2,20	2,20	9 131	9 131
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>100 209</b>	<b>37 018</b>	<b>2,71</b>	<b>2,95</b>	<b>109 386</b>	<b>102 442</b>

**Communes > 5 000 habitants : forfait minimum 4€ par habitant**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
TRONCHE (LA )	29 923	6 946	4,31	4,31	29 923	29 923
VIZILLE	14 042	7 665	1,83	4	30 660	15 330
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET	27 268	8 068	3,38	4	32 272	27 268
CLAIX	27 535	8 125	3,39	4	32 500	27 535
VIF	39 274	8 184	4,80	4,80	39 274	39 274
SASSENAGE	84 618	12 037	7,03	7,03	84 618	84 618
SEYSSINET-PARISSET	92 719	12 294	7,54	7,54	92 719	92 719
MEYLAN	49 386	17 799	2,77	4	71 196	49 386
FONTAINE	162 704	22 654	7,18	7,18	162 704	162 704
ECHIROLLES	254 291	36 227	7,02	7,02	254 291	254 291
GRENOBLE	1 211 750	163 625	7,41	7,41	1 211 750	1 211 750
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>1 993 510</b>	<b>303 624</b>	<b>6,57</b>	<b>6,73</b>	<b>2 041 908</b>	<b>1 994 798</b>

**Niveau intervention > moyenne métropolitaine : écrêtement de la contribution à hauteur de 50% de l'écart à la moyenne.**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
GIERES	50 082	6 303	7,95	7,75	48 835	49 458
SEYSSINS	56 115	7 185	7,81	7,68	55 181	55 648
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX	49 664	5 725	8,67	8,11	46 444	48 054
DOMENE	58 049	6 816	8,52	8,03	54 755	56 402
SAINT-MARTIN-D'HERES	442 376	38 493	11,49	9,52	366 499	404 437
SAINT-EGREVE	173 299	15 930	10,88	9,21	146 785	160 042
FONTANIL-CORNILLON	39 532	2 800	14,12	10,83	30 336	34 934
EYBENS	165 864	10 283	16,13	11,84	121 751	143 807
PONT-DE-CLAIX (LE)	273 304	11 259	24,27	15,91	179 155	226 230
<b>TOTAL</b>	<b>1 308 286</b>	<b>104 794</b>	<b>12,48</b>	<b>10,0</b>	<b>1 049 740</b>	<b>1 179 013</b>



**LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-1 du code général des collectivités territoriales, chaque transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition à la Métropole de l'ensemble des biens nécessaires à son exercice, ainsi que de l'ensemble des droits et obligations qui y sont attachés. Ce régime est applicable dans le cadre du transfert de la compétence emploi-insertion.

La mise à disposition des biens n'empêche pas le transfert en pleine propriété. Elle concerne l'ensemble des biens meubles et/ou immeubles.

Le bénéficiaire (la Métropole) dispose de toutes les prérogatives du propriétaire, à l'exception de pouvoir d'aliéner le bien ainsi mis à disposition.

**La Métropole va devoir s'acquitter des travaux de gros entretien rénovation (GER) pour les locaux dont elle va reprendre la gestion suite au transfert de compétence. Ces dépenses d'investissement doivent donc être évaluées.**

La Métropole prend également à sa charge les remboursements des emprunts contractés par la commune ou le syndicat pour la réalisation ou l'acquisition des bâtiments. Ce remboursement interviendra par la mise en place d'un mécanisme de dette récupérable auprès de la commune ou du syndicat.

DESIGNATION	adresse	surface en m <sup>2</sup>	propriétaire	Mode de gestion du bâtiment hébergeant ML ou ME suite au transfert de compétence
ME de Domène	Domène		ville	Gestion communale
ML Gresivaudan-Alpes Métropole	Domène		ville	Gestion communale
ML Sud Isère	Echirolles	430	ville	Gestion directe par la Métropole
ME d'Echirolles	Echirolles		ville	Gestion communale
ML Sud Isère	Eybens	100	ville	Gestion directe par la Métropole
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	327	SIRD	Gestion directe par la Métropole
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	312	SIRD	Gestion directe par la Métropole
ML de Grenoble	Grenoble	1 022	ville	Gestion directe par la Métropole
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	195	ville	Gestion directe par la Métropole
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	350	ville	Gestion directe par la Métropole
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	470	SIVOM	Gestion directe par la Métropole
ML Saint Martin d'Hères	Saint Martin d'Hères	400	Location Territoires 38	Reprise du bail locatif par la Métropole
Maison des Initiatives des solidarités et de l'Emploi (MISE)	Saint Martin d'Hères	500	Location	Reprise du bail locatif par la Métropole
ME de La Tronche	Tronche (La)		ville	Gestion communale
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	250	ville	Gestion directe par la Métropole

- Locaux gérés par les communes
- Locaux dont le bail locatif est repris par la Métropole
- Locaux gérés directement par la Métropole

### Proposition de valorisation :

Les travaux de gros entretien rénovation (GER) permettent :

- le renouvellement des différentes composantes techniques d'un bâtiment hormis sa structure,
- les mises aux normes
- les travaux d'amélioration

Dans le calcul du coût global d'un bâtiment selon la norme ISO/DIS 15686-5, **le coût du gros entretien rénovation sur la durée de vie d'un bâtiment correspond au coût de sa construction étalé sur 50 ans, d'où l'application d'un ratio de 2%**

**Le coût construction proposé est de 1500 € HT /m<sup>2</sup>.**

Il s'agit d'une valeur située dans la fourchette basse des coûts de construction constatés actuellement au niveau national et sur le territoire de la Métropole. Elle vise à tenir compte de l'hétérogénéité du patrimoine bâti transféré.

**Les charges d'investissement calculées annualisées** sont ainsi égales à :  
 = coût construction (1500 € HT /m<sup>2</sup>) x surface du bâtiment en m<sup>2</sup> x 2%.

**Les charges d'investissement déclarées par les communes ou les syndicats** pour les locaux représentent en moyenne près du quart des charges d'investissement calculées sur la base du modèle décrit ci-dessus pour ces mêmes communes.

DESIGNATION	adresse	surface	propriétaire	Coût construction au m <sup>2</sup> HT	coût construction Total HT	Ratio	Charges calculées annualisées	Charges déclarées (moyenne 2015-2017)
ML Sud Isère	Echirolles	430	ville	1 500 €	645 000 €	2,00%	12 900 €	
ML Sud Isère	Eybens	100	ville	1 500 €	150 000 €	2,00%	3 000 €	834 €
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	327	SIRD	1 500 €	490 500 €	2,00%	9 810 €	
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	312	SIRD	1 500 €	468 000 €	2,00%	9 360 €	
<b>Total SIRD</b>		<b>639</b>					<b>19 170 €</b>	<b>1 805 €</b>
ML de Grenoble	Grenoble	1022	ville	1 500 €	1 533 000 €	2,00%	30 660 €	13 007 €
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	195	ville	1 500 €	292 500 €	2,00%	5 850 €	
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	350	ville	1 500 €	525 000 €	2,00%	10 500 €	
<b>TOTAL PONT DE CLAIX</b>		<b>545</b>			<b>817 500 €</b>		<b>16 350 €</b>	<b>1 707 €</b>
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	470	SIVOM	1 500 €	705 000 €	2,00%	14 100 €	1 451 €
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	250	ville	1 500 €	375 000 €	2,00%	7 500 €	
<b>TOTAL</b>							<b>103 680 €</b>	

Pour rappel, la CLECT a décidé (séance du 2 mai 2017) de répartir les charges d'investissement **des ouvrages d'art de voirie structurants** sur la base d'une prise en charge à 20 % par les communes et 80 % par la Métropole.

Les locaux dont la Métropole va reprendre la gestion suite au transfert de compétence emploi-insertion constituent également des équipements structurants.

Ainsi, comme pour les ouvrages d'art de voirie structurants, il est proposé de retenir, pour chacune des communes et syndicats, **un niveau de charges d'investissement correspondant à 20% du montant des charges calculées annualisées soit au total 20 736€.**

Les locaux concernés sont les suivants :

DESIGNATION	adresse	Charges retenues (20% charges calculées)
ML Sud Isère	Echirrolles	2 580 €
ML Sud Isère	Eybens	600 €
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	
<b>Total SIRD</b>		<b>3 834 €</b>
ML de Grenoble	Grenoble	6 132 €
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	
<b>TOTAL PONT DE CLAIX</b>		<b>3 270 €</b>
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	2 820 €
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	1 500 €

**20 736 €**

#### Charges retenues répartition par commune pour le SIRD et le SIVOM du Néron

SIVOM NERON	Clé répartition syndicat	Charge annualisée
Fontanil	15,06%	425 €
Saint Egreve	66,02%	1 862 €
Saint Martin le Vinoux	18,92%	534 €
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>2 820 €</b>

SIRD	Clé répartition syndicat	Charge annualisée
Fontaine	38,36%	1 471 €
Noyarey	4,05%	155 €
Sassenage	19,95%	765 €
Seyssinet Pariset	21,86%	838 €
Seyssins	13,23%	507 €
Veurey Voroize	2,55%	98 €
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>3 834 €</b>

Communes	DEPENSES INVESTISSEMENT charges retenues
Echirrolles	2 580 €
Eybens	600 €
Fontaine	1 471 €
Fontanil Cornillon	425 €
Grenoble	6 132 €
Noyarey	155 €
Pont de Claix (Le)	3 270 €
Saint Egreve	1 862 €
Saint Martin le Vinoux	534 €
Sassenage	765 €
Seyssinet Pariset	838 €
Seyssins	507 €
Veurey Voroize	98 €
Vizille	1 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>20 736 €</b>

7. RÉCAPITULATIF DES CHARGES NETTES PAR COMMUNE ET PAR COMPÉTENCE

EN €	CORRECTION CHEMINS RURAUX	CORRECTION ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIES	CORRECTION RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE VOIRIES	CORRECTION ARBRES ALIGNEMENT	GEMAPI OUVRAGES GERES EN DIRECT		AIPEXP		LECTURE PUBLIQUE	EMPLOI INSERTION	
					FONCTION.	INVEST.	FONCTION.	INVEST.		FONCTION.	INVEST.
BRESSON		121								700	
BRIE-ET-ANGONNES										6 870	
CHAMPAGNIER										2 546	
CHAMP-SUR-DRAC							788			6 184	
CLAIX	396	779	-72	10 740						32 500	
CORENC			4 286							9 131	
DOMENE		431	5 893							54 755	
ECHIROLLES			88 046						6 910	254 291	2 580
EYBENS			11 636						1 996	121 751	600
FONTAINE			-19 873						4 378	162 704	1 471
FONTANIL-CORNILLON			3 043							30 336	425
GIERES		-10 037	-11 000							48 835	
GRENOBLE			463 850					240 819	200 000	66 000	1 211 750
GLUA (LE)										5 920	6 132
HERBEYS										2 766	
JARRIE										7 672	
MEYLAN			31 216						3 412	71 196	
MIRIBEL-LANCHATRE										399	
MONTCHABOUD										677	
MONT-SAINT-MARTIN										83	
MURIANETTE			-2 139							2 260	
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS										850	
NOTRE-DAME-DE-MESAGE				960						2 426	
NOYAREY	3 002		-1 442	1 080						17 178	155
POISAT			2 679							14 709	
PONT-DE-CLAIX (LE)	698		9 535						2 093	179 155	3 270
PROVEYSIEUX										520	
QUAIX-EN-CHARTREUSE										946	
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILLENNE										888	
SAINT-EGREVE		6 882	26 992	34 080					3 080	146 785	1 862
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS				5 160						4 274	
SAINT-MARTIN-D'HERES			-24 074						7 460	366 499	
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX		-140	962	-13 965						46 444	534
SAINT-PAUL-DE-VARCES										4 468	
SAINT-PIERRE-DE-MESAGE										1 470	
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE)										2 382	
SARCENAS										206	
SASSENAGE			-5 676		213	1 697			2 285	84 618	765
SECHILLENNE										2 034	
SEYSSINET-PARISSET			21 654	11 580					2 386	92 719	838
SEYSSINS	382	8 156	-7 728							55 181	507
TRONCHE (LA)			23 179							29 923	
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET			-3 616							32 272	
VAULNAVEYS-LE-BAS										2 518	
VAULNAVEYS-LE-HAUT										7 492	
VENON										740	
VEUREY-VOROIZE			3 214							10 816	98
VIF			-3 021							39 274	
VIZILLE	2 566	576								30 660	1 500
TOTAL	3 204	11 570	602 617	63 600	213	2 485	240 819	200 000	100 000	3 210 773	20 736

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 09:57  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-4400.xml; 038-213801707-20190925-2019\_045-DE-1-2\_4432.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_045

Objet acte: APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT DU 20 JUNI 2019

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.6.2-Commission de répartition des charges(CLECT)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_045-DE

Grenoble-Alpes Métropole

**COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES  
CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)  
RAPPORT 2019**

Le 20 juin 2019  
Rapport CLECT

## SOMMAIRE

LES CHARGES TRANSFÉRÉES ÉVALUÉES PAR LA COMMISSION .....	3
1. VOIRIE.....	3
1.1 CHEMINS RURAUX.....	3
1.2 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIE .....	3
1.2.1 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES TRANSFERES AU TITRE DE LA COMPETENCE VOIRIE : LE CALCUL DE LA CHARGE BRUTE VOIRIE .....	4
1.2.2 LA CHARGE NETTE CALCULEE PAR COMMUNE .....	5
1.3 CORRECTIONS PORTANT SUR LES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT PRIS EN COMPTE DANS L'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA COMPETENCE VOIRIE.....	6
1.4 ARBRES D'ALIGNEMENT DE VOIRIE.....	10
2. GEMAPI .....	11
3. EQUIPEMENT ALPEXPO .....	13
4. BATIMENT ECONOMIQUE TARMAC.....	14
5. BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE .....	15
6. EMPLOI ET INSERTION .....	16
7. RÉCAPITULATIF DES CHARGES NETTES PAR COMMUNE ET PAR COMPÉTENCE ..	24

# LES CHARGES TRANSFÉRÉES ÉVALUÉES PAR LA COMMISSION

Ce rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), procède à l'évaluation des charges suivantes :

- les corrections pour **les chemins ruraux**
- les corrections des **charges de voirie** recensant les **éléments physiques de voirie transférés**
- les corrections des **charges de voirie** portant sur les **produits de fonctionnement** pris en compte dans l'évaluation initiale
- les corrections pour les **arbres d'alignement** suite à l'inventaire contradictoire réalisé par la Métropole
- la **gestion des milieux aquatiques et la protection des inondations (GEMAPI) pour les ouvrages gérés en direct** par les communes
- **l'équipement ALPEXPO sur la commune de Grenoble**
- **le bâtiment économique TARMAC sur la commune de Meylan**
- la **bibliothèque numérique métropolitaine**
- la compétence **emploi insertion**

## 1. VOIRIE

### 1.1 CHEMINS RURAUX

Les charges transférées par les communes au titre des chemins ruraux ont été évaluées lors des séances de la CLECT de 2017 puis ajustées à la demande de plusieurs d'entre elles en 2018.

Les communes de Saint Martin le Vinoux, Seyssins, Claix et Vizille ont souhaité apporter des modifications aux linéaires de chemins ruraux transférés pris en compte dans les précédentes évaluations. Après examen, il convient d'intégrer la correction correspondante.

Le coût retenu pour les chemins non balisés a été fixé à 777 €/km (soit 0.31 € /m<sup>2</sup> avec une hypothèse de largeur à 2.5m)

#### Proposition d'actualisation :

Les montants retenus figurent dans le tableau suivant :

En €	Charge CLECT 2017	Charge CLECT 2018	Charge CLECT 2019	Ecart charge ajustée 2019 / charge CLECT antérieures
SAINT MARTIN LE VINOUX	1 424	2 793	2 653	-140
SEYSSINS	4 521		4 903	382
CLAIX	7 970		8 367	396
VIZILLE	2 764		5 330	2 566

### 1.2 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIE

En 2015, la CLECT a retenu pour la voirie **une évaluation technique sur la base des éléments physiques transférés de la commune et d'un coût standard à partir de la définition d'un niveau de service standard.**

La méthode d'évaluation retenue a consisté à définir un standard de référence métropolitain d'entretien et de renouvellement des voiries puis déterminer un niveau de dépenses correspondant au maintien des voiries garantissant la sécurité des déplacements, les fonctionnalités et la conservation du patrimoine sur chaque partie du territoire.

Pour mener à bien ce travail, il a fallu au préalable identifier **l'ensemble des éléments physiques de voiries transférées**.

Pour arrêter une image définitive des transferts réalisés au titre de la compétence voirie, les 49 communes membres de la Métropole ont validé et signé plusieurs documents de recensement des éléments physiques de voirie effectivement transférés.

### 1.2.1 CORRECTIONS PORTANT SUR LES ELEMENTS PHYSIQUES TRANSFERES AU TITRE DE LA COMPETENCE VOIRIE : LE CALCUL DE LA CHARGE BRUTE VOIRIE

Depuis le 26 novembre 2015, plusieurs communes ont souhaité apporter des ajustements aux éléments physiques de voirie retenus dans l'évaluation.

La CLECT a tenu compte des impacts financiers de ces ajustements et les procès-verbaux de recensement des éléments physiques de voiries transférées ont été modifiés par avenant.

Les demandes de corrections sollicitées auprès de la Métropole avant le 31/12/2017 ont été prises en compte. Depuis le 31/12/2017 aucune modification n'est retenue à l'exception d'erreur manifeste de domanialité.

En accord avec ces décisions, il est proposé d'accepter les requêtes formulées par les communes de Domène, Gières, Noyarey, Saint Martin le Vinoux, Bresson, Claix, Pont de Claix, Seyssins, Saint Egrève et Vizille.

Les demandes d'ajustements sont détaillées ci-dessous :

CORRECTIONS DEMANDEES	VOIRIE LEGERE ZONE 1	VOIRIE LEGERE ZONE 2	VOIRIE LEGERE ZONE 3
DOMENE		36 ml en +	
GIERES		554 ml en -	
NOYAREY	390 ml en -	765 ml en +	375 ml en -
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX			290 ml en +
SEYSSINS		595 ml en +	
VIZILLE	30 ml en +		
BRESSON			25 ml en +
SAINT EGREVE	32 ml en +	299 ml en +	

CORRECTIONS DEMANDEES	ESPACES PUBLICS ZONE 1	ESPACES PUBLICS ZONE 2	ESPACES PUBLICS ZONE 3
NOYAREY	100 m <sup>2</sup> en -	530 m <sup>2</sup> en +	230 m <sup>2</sup> en +
SEYSSINS		505 m <sup>2</sup> en -	
CLAIX		510 m <sup>2</sup> en +	
SAINT EGREVE		1785 m <sup>2</sup> en +	
CORRECTIONS DEMANDEES	STATIONNEMENT ZONE 1	STATIONNEMENT ZONE 2	STATIONNEMENT ZONE 3
NOYAREY	726 m <sup>2</sup> en +	176 m <sup>2</sup> en +	650 m <sup>2</sup> en -
GIERES	249 m <sup>2</sup> en -	2 154 m <sup>2</sup> en -	
PONT DE CLAIX	492 m <sup>2</sup> en +		
SEYSSINS		1 276 m <sup>2</sup> en +	

**Le tableau qui suit présente la charge brute calculée avant modifications** (rapports de la CLECT du 26 novembre 2015 et suivants) **et la charge brute calculée ajustée des corrections sollicitées.**

	Charges voiries brutes CALCULEES CLECT antérieures <i>en €</i>	Charges voiries brutes CALCULEES actualisation 2019
BRESSON	85 157	85 295
CLAIX	606 169	607 033
DOMENE	459 273	459 765
GIERES	455 942	444 300
NOYAREY	130 398	134 061
PONT DE CLAIX	572 431	573 264
SAINT EGREVE	983 472	991 255
SAINT MARTIN LE VINOUX	326 262	327 863
SEYSSINS	629 654	639 092
VIZILLE	570 353	571 013
<b>TOTAL</b>	<b>4 819 111</b>	<b>4 832 941</b>

### 1.2.2 LA CHARGE NETTE CALCULEE PAR COMMUNE

Les évolutions apportées aux charges brutes de voirie calculées modifient les montants de subventions et de FCTVA calculé.

**Le tableau qui suit présente les charges nettes corrigées des communes concernées :**

en €	Charges voiries brutes CALCULEES actualisation 2019	Produits de fonctionnement	Amendes de police	Subventions calculées	FCTVA calculé	Charges voiries nettes CALCULEES actualisation 2019	Charges voiries nettes CALCULEES CLECT antérieures	écart charges nettes CLECT actualisation 2019/ charges nettes CLECT antérieures
BRESSON	85 295	-	-	1 680	7 239	76 375	76 254	121
CLAIX	607 033	21 625	-	31 898	56 290	497 220	496 441	779
DOMENE	459 765	18 110	-	23 240	41 011	377 404	376 973	431
GIERES	444 300	33 626	45 450	21 249	37 499	306 475	316 512	-10 037
NOYAREY	134 061	2 025	-	56 907	12 703	62 425	59 423	3 002
PONT DE CLAIX	573 264	19 329	30 704	26 424	46 630	450 178	449 480	698
SAINT EGREVE	991 255	72 998	37 783	48 960	86 401	745 113	738 231	6 882
SAINT MARTIN LE VINOUX	327 863	3 689	-	89 912	28 904	205 358	204 396	962
SEYSSINS	639 092	409	-	28 464	50 230	559 990	551 834	8 156
VIZILLE	571 013	12 198	-	20 577	46 451	491 787	491 211	576
TOTAL	4 832 941	184 009	113 937	349 311	413 358	3 772 325	3 760 755	11 570

### 1.3 CORRECTIONS PORTANT SUR LES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT PRIS EN COMPTE DANS L'ÉVALUATION TECHNIQUE DE LA COMPÉTENCE VOIRIE

Lors de l'évaluation de la compétence voirie transférée à la Métropole, **la charge nette de voirie retenue a été déterminée en déduisant de la charge brute le produit moyen des recettes de fonctionnement perçu entre 2009 et 2013 sur la base des déclarations des communes.**

Le syndicat mixte des transports en commun (SMTC) et les communes concernées avaient établi **des conventions pour régler les charges des communes liées au nettoyage, au déneigement, à l'entretien des plantations et à l'éclairage public des abris-voyageurs (bus et tram).**

**Les conventions abris-bus** ont été passées sous la forme de conventions d'occupations du domaine public. Elles prévoient le versement d'une **redevance annuelle d'occupation du domaine public (RODP)** établie sur la base d'un montant forfaitaire par abri bus **mais également la prise en charge par les communes des frais liés à l'implantation des abris bus** sans chiffrage des coûts correspondants

En 2015, lors du transfert de la compétence voirie, plusieurs communes **ont déclaré différents types de recettes :**

- les redevances annuelles d'occupation du domaine public (RODP), prévues par les conventions abri bus, qui sont des **recettes liées à la compétence voirie transférée**
- les recettes des conventions pour le remboursement des frais des communes liés aux infrastructures, ouvrages et équipements constitutifs des lignes de tramway (conventions tramway) **qui n'ont aucun lien avec la compétence voirie.**
- d'autres recettes dans certains cas

Concernant les produits retenus par la CLECT, il est nécessaire de rétablir une équité entre les communes en rétablissant les recettes RODP voirie (sur la base de la moyenne 2009-2013) pour l'ensemble des communes concernées et en supprimant les autres recettes déclarées sans lien avec le transfert de la compétence voirie.

Par ailleurs, le SMTC, la Métropole et les communes vont adopter de nouvelles conventions plus précises pour régler les charges des communes liées aux frais engendrés par les abris-voyageurs (bus et tram). Les communes continuant à percevoir cette recette, il n'est pas possible de considérer qu'elle est transférée. Pour cette raison, elle sera déduite de la recette retenue au titre de la CLECT voirie

**La proposition d'ajustement est la suivante :**

- Suppression de l'ensemble des recettes déclarées en 2015 au titre de ces conventions

	<b>Recettes conventions SMTC ou autres recettes DECLAREES CLECT voiries A SUPPRIMER (b)</b>
Claix	0
Corenc	7 825
Domène	10 196
Echiroles	121 312
Eybens	23 609
Fontaine	0
Fontanil Cornillon	5 687
Gières	0
Grenoble	535 464
La Tronche	38 916
Le Gua	0
Le Pont de Claix	17 345
Meylan	32 939
Murianette	0
Noyarey	0
Poisat	5 098
Saint Egrève	36 938
Saint Martin d'Hères	0
Saint-Martin-le-Vinoux	0
Sassenage	0
Seyssinet Pariset	38 364
Seyssins	0
Varces-Allières-et-Risset	0
Veurey Voroize	5 320
Vif	0
<b>Total</b>	<b>879 013</b>

- Calcul de la recette moyenne RODP liées aux anciennes conventions abris-bus sur la période de référence (2009-2013) pour l'ensemble des communes concernées

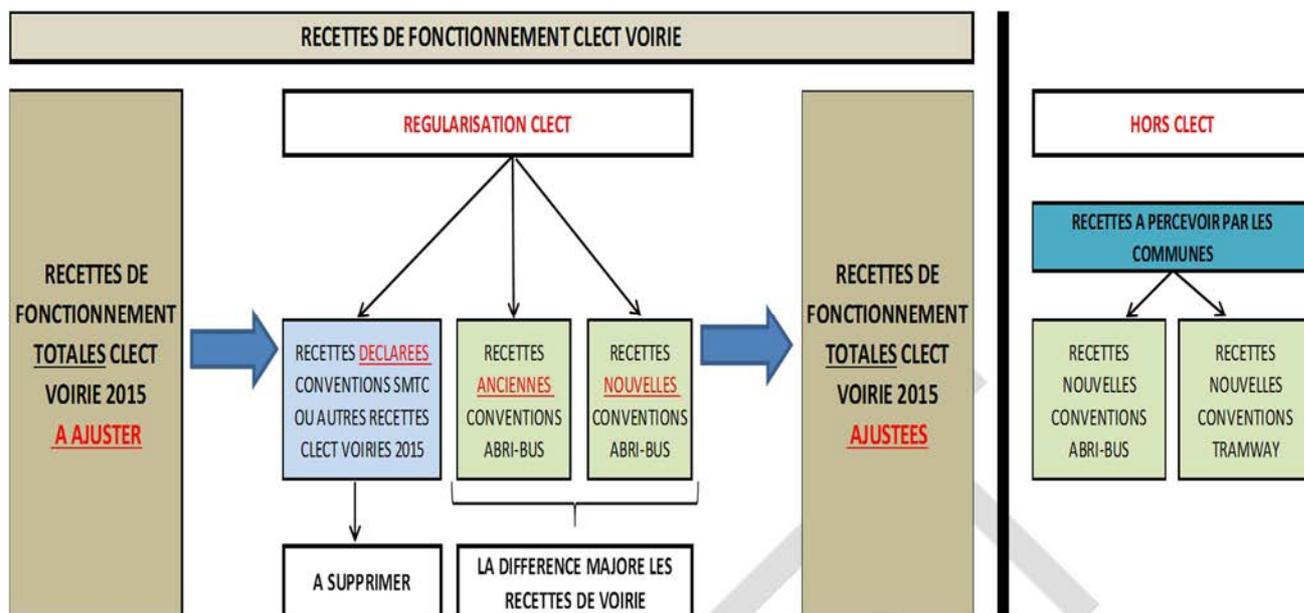
	<b>Recettes moyennes RODP, ANCIENNES conventions abris-bus A PRENDRE EN COMPTE (c)</b>
Claix	4 916
Corenc	7 825
Domène	10 196
Echiroles	97 850
Eybens	23 609
Fontaine	56 716
Fontanil Cornillon	5 687
Gières	22 292
Grenoble	358 054
La Tronche	29 042
Le Gua	754
Le Pont de Claix	17 345
Meylan	32 939
Murianette	4 690
Noyarey	3 821
Poisat	5 098
Saint Egrève	36 938
Saint Martin d'Hères	93 223
Saint-Martin-le-Vinoux	14 865
Sassenage	15 855
Seyssinet Pariset	29 568
Seyssins	17 628
Varces-Allières-et-Risset	6 339
Veurey Voroize	5 320
Vif	7 952
<b>Total</b>	<b>908 522</b>

- Constat d'une recette liée aux nouvelles conventions abris-bus pour l'ensemble des communes concernées. **Ce sont des recettes que les communes vont continuer à percevoir tout comme les recettes liées aux nouvelles conventions tramway.**

	Recettes <b>NOUVELLES</b> propositions conventions abri bus SMTC A DEDUIRE (d)
Claix	4 844
Corenc	4 286
Domène	5 893
Echirolles	64 584
Eybens	11 636
Fontaine	36 843
Fontanil Cornillon	3 043
Gières	11 292
Grenoble	286 440
La Tronche	13 305
Le Gua	1 158
Le Pont de Claix	9 535
Meylan	31 216
Murianette	2 551
Noyarey	2 379
Poisat	2 679
Saint Egrève	26 992
Saint Martin d'Hères	69 149
Saint-Martin-le-Vinoux	900
Sassenage	10 179
Seyssinet Pariset	12 858
Seyssins	9 900
Varces-Allières-et-Risset	2 723
Veurey Voroize	3 214
Vif	4 931
<b>Total</b>	<b>632 530</b>

- Calcul de la différence entre la recette moyenne liée aux anciennes conventions abris-bus et la recette liée aux nouvelles conventions abris-bus. Cette différence (qui correspond à la « RODP stricte ») viendra majorer les recettes de voirie et donc minorer le montant des charges transférées

	Recettes retenues dans l'évaluation voiries en remplacement de (b) (e = c-d)
Claix	72
Corenc	3 539
Domène	4 303
Echirolles	33 266
Eybens	11 973
Fontaine	19 873
Fontanil Cornillon	2 644
Gières	11 000
Grenoble	71 614
La Tronche	15 737
Le Gua	-404
Le Pont de Claix	7 810
Meylan	1 723
Murianette	2 139
Noyarey	1 442
Poisat	2 419
Saint Egrève	9 946
Saint Martin d'Hères	24 074
Saint-Martin-le-Vinoux	13 965
Sassenage	5 676
Seyssinet Pariset	16 710
Seyssins	7 728
Varces-Allières-et-Risset	3 616
Veurey Voroize	2 106
Vif	3 021
<b>Total</b>	<b>275 992</b>



**Proposition d'ajustement :**

	Produits de fonctionnement totaux CLECT voiries 2015 A AJUSTER (a)	Recettes conventions SMTC ou autres recettes DECLAREES CLECT voiries A SUPPRIMER (b)	Recettes moyennes RODP ANCIENNES conventions abris-bus A PRENDRE EN COMPTE (c)	Recettes NOUVELLES propositions conventions abri bus SMTC A DEDUIRE (d)	Recettes retenues dans l'évaluation voiries en remplacement de (b) (e = c-d)	Produits de fonctionnement totaux CLECT voiries AJUSTEES (f = a-b+e)
Claix	21 625	0	4 916	4 844	72	21 697
Corenc	8 797	7 825	7 825	4 286	3 539	4 511
Domène	18 110	10 196	10 196	5 893	4 303	12 217
Echiroles	190 107	121 312	97 850	64 584	33 266	102 061
Eybens	32 182	23 609	23 609	11 636	11 973	20 546
Fontaine	4 853	0	56 716	36 843	19 873	24 726
Fontanil Cornillon	11 745	5 687	5 687	3 043	2 644	8 702
Gières	33 626	0	22 292	11 292	11 000	44 626
Grenoble	1 656 222	535 464	358 054	286 440	71 614	1 192 372
La Tronche	46 276	38 916	29 042	13 305	15 737	23 097
Le Gua	0	0	754	1 158	-404	0
Le Pont de Claix	19 329	17 345	17 345	9 535	7 810	9 794
Meylan	71 863	32 939	32 939	31 216	1 723	40 647
Murianette	0	0	4 690	2 551	2 139	2 139
Noyarey	2 025	0	3 821	2 379	1 442	3 467
Poisat	8 583	5 098	5 098	2 679	2 419	5 904
Saint Egrève	72 998	36 938	36 938	26 992	9 946	46 006
Saint Martin d'Hères	50 209	0	93 223	69 149	24 074	74 283
Saint-Martin-le-Vinoux	3 689	0	14 865	900	13 965	17 654
Sassenage	26 247	0	15 855	10 179	5 676	31 923
Seyssinet Pariset	46 680	38 364	29 568	12 858	16 710	25 026
Seyssins	409	0	17 628	9 900	7 728	8 137
Varcès-Allières-et-Risset	22 993	0	6 339	2 723	3 616	26 609
Veurey Voroize	7 098	5 320	5 320	3 214	2 106	3 884
Vif	6 694	0	7 952	4 931	3 021	9 715
<b>Total</b>	<b>2 362 360</b>	<b>879 013</b>	<b>908 522</b>	<b>632 530</b>	<b>275 992</b>	<b>1 759 743</b>

L'ajustement des recettes de fonctionnement voiries détaillé ci-dessus **s'appliquera à compter de l'exercice 2019**.

Or, les nouvelles conventions abris bus que le SMTC, la Métropole et les communes vont adopter, **règlent également la période allant du 1er janvier 2018 jusqu'à leur date de prise d'effet**.

**Pour les communes qui n'ont pas déclaré ces recettes lors du transfert de la compétence voirie en 2015, et au titre de l'année 2018**, il convient également de majorer les recettes de voirie de la différence entre la recette moyenne liée aux anciennes conventions abris-bus et la recette liée aux nouvelles conventions abris-bus.

**Proposition d'ajustement au titre de l'année 2018 :**

	Ajustement recettes voiries au titre année 2018
Claix	72 €
Fontaine	19 873 €
Gières	11 000 €
Murianette	2 139 €
Noyarey	1 442 €
Saint Martin d'Hères	24 074 €
Saint-Martin-le-Vinoux	13 965 €
Sassenage	5 676 €
Seyssins	7 728 €
Varces-Allières-et-Risset	3 616 €
Vif	3 021 €

#### 1.4 ARBRES D'ALIGNEMENT DE VOIRIE

Les arbres dits « d'alignement de voirie » ont été transférés à la Métropole le 1<sup>er</sup> janvier 2015 au titre de la compétence voirie et espaces publics sur la base d'une déclaration de la commune. Le transfert des arbres d'alignement a été valorisé par la CLECT dans son rapport du 26 novembre 2015.

En 2018, la Métropole a réalisé un inventaire des arbres d'alignement, suivi de vérifications sur le terrain. Pour entériner les arbres réellement transférés, ainsi que leur localisation géographique, il a été réalisé :

- un avenant au procès-verbal de constat contradictoire des données physiques de voirie transférées élaboré à partir de 2015,
- une cartographie des arbres transférés.

Les procès-verbaux permettront aussi de déterminer les responsabilités en cas d'accident.

Lors des séances de la CLECT de 2018, il a été procédé à l'actualisation des données pour les 43 communes qui avaient signé les nouveaux procès-verbaux (dont 8 communes qui n'ont pas de patrimoine arboré à transférer).

Depuis cette date, les communes de Claix, Noyarey, Notre Dame de Mésage, Saint Egrève, Saint Georges de Commiers et Seyssinet-Pariset ont validé leur procès-verbal. Pour ces communes, il convient également de procéder à une actualisation de l'évaluation de la charge.

Pour rappel, le coût unitaire d'entretien annuel a été fixé à 76 € en zone urbaine (ville de Grenoble) et 60 € pour le reste du territoire.

Par équité, les modifications sont prises en compte en 2019 pour toutes les communes.

### Proposition d'actualisation :

Les montants retenus figurent dans le tableau suivant :

Communes	Nombre arbres recensés CLECT 2015	Charge CLECT 2015 en €	Nombre arbres recensés 2018	Charge CLECT actualisée en €	Ecart Charge CLECT actualisée/ charge CLECT 2015
BRESSON	11	660	33	1 980	1 320
BRIE ET ANNONNES	108	6 480	18	1 080	-5 400
CHAMP SUR DRAC	80	4 800	107	6 420	1 620
CHAMPAGNIER	59	3 540	69	4 140	600
CLAIX	130	7 800	309	18 540	10 740
CORENC	50	3 000	77	4 620	1 620
DOMENE	185	11 100	356	21 360	10 260
ECHIROLLES	4 820	289 200	3 776	226 560	-62 640
EYBENS	870	52 200	1 043	62 580	10 380
FONTAINE	974	58 440	1 209	72 540	14 100
FONTANIL CORNILLON	40	2 400	183	10 980	8 580
GIERES	279	16 740	618	37 080	20 340
GRENOBLE	13 800	1 048 800	14 874	1 130 424	81 624
GUA	0	0	3	180	180
JARRIE	50	3 000	350	21 000	18 000
MEYLAN	820	49 200	796	47 760	-1 440
MIRIBELLANCHATRE	0	0	3	180	180
MONTCHABOUD	0	0	6	360	360
MURIANETTE	10	600	62	3 720	3 120
NOTRE DAME DE COMMIERS	5	300	6	360	60
NOTRE DAME DE MESSAGE	0	0	16	960	960
NOYAREY	3	180	27	1 620	1 440
POISAT	239	14 340	288	17 280	2 940
PONT DE CLAIX (LE)	690	41 400	753	45 180	3 780
SAINT EGREVE	262	15 720	830	49 800	34 080
SAINT GEORGES DE COMMIERS	38	2 280	124	7 440	5 160
SAINT MARTIN D HERES	2 135	128 100	2 051	123 060	-5 040
SAINT MARTIN LE VINOUX	51	3 060	291	17 460	14 400
SAINT PAUL DE VARCES	0	0	14	840	840
SASSENAGE	218	13 080	264	15 840	2 760
SEYSSINET PARISET	750	45 000	943	56 580	11 580
SEYSSINS	990	59 400	960	57 600	-1 800
TRONCHE (LA)	270	16 200	174	10 440	-5 760
VAULNAVEYS LE HAUT	110	6 600	193	11 580	4 980
VARCES ALLIERES ET RISSET	201	12 060	484	29 040	16 980
VENON	0	0	1	60	60
VEUREY VOROIZE	12	720	51	3 060	2 340
VIF	177	10 620	338	20 280	9 660
VIZILLE	513	30 780	574	34 440	3 660
<b>Total</b>	<b>28 950</b>	<b>1 957 800</b>	<b>32 274</b>	<b>2 174 424</b>	<b>216 624</b>

## 2. GEMAPI

La prise de compétence GEMAPI au 1<sup>er</sup> janvier 2018 par la Métropole a conduit la CLECT à évaluer les dépenses assumées antérieurement par les communes.

Il s'agit :

- des contributions financières des communes aux syndicats et à l'ADIDR
- des contributions des communes au SYMBHI

- des charges liées à la gestion des ouvrages de protection des affluents et ouvrages de gestion des milieux aquatiques gérés en direct par les communes.

Les contributions financières des communes aux syndicats et à l'ADIDR et les contributions des communes au SYMBHI ont été évaluées par la CLECT du 15 novembre 2017.

**En 2018, les charges des ouvrages de protection des affluents et ouvrages « GEMA » gérés en direct par les communes ont été évaluées.**

Pour mener à bien cette évaluation, il a été décidé de travailler sur une évaluation budgétaire (données issues des comptes administratifs des communes).

Les CLECT du 2 octobre et 15 novembre 2018 ont permis de valoriser **les dépenses de fonctionnement** déclarées par les communes pour les ouvrages GEMAPI gérés en direct soit un montant total de 157 247 €.

A l'issue des deux séances de la commission, l'évaluation des charges de fonctionnement restait à finaliser pour la commune de Sassenage.

**Proposition d'évaluation :**

Pour le « peigne » du Furon, **la charge transférée par la commune de Sassenage est évaluée à 213 € par an en fonctionnement.**

**Les dépenses d'investissement**, soit au total 52 549 €, ont été évaluées lors de la CLECT du 15 novembre 2018.

Pour ces charges, la CLECT a proposé les modalités suivantes :

- de calculer une moyenne annuelle sur la période de référence retenue soit 5 années pour les charges récurrentes déclarées par les communes
- de calculer la charge transférée à partir d'une durée d'amortissement déterminée en fonction de la nature des investissements réalisés pour les travaux non récurrents et pour les matériels et fournitures
- de retenir les durées d'amortissement ci-dessous :

TYPE D'INVESTISSEMENT	VALORISATION	DUREE AMORTISSEMENT (années)
Études, petits travaux	MOYENNE SUR 5 ANS	
Travaux affluents torrentiels, digues petits affluents, peignes et plages	AMORTISSEMENT	30
Télégestion, vanne, télésurveillance	AMORTISSEMENT	10
Matériels informatique, bureautique	AMORTISSEMENT	5

Pour les communes de Champ sur Drac et Sassenage, l'évaluation des dépenses d'investissement restait également à finaliser.

**Proposition d'évaluation :**

**Les montants retenus figurent dans le tableau ci-dessous :**

COMMUNES	DEPENSES INVESTISSEMENT DECLAREES (période 5 ans)	VALORISATION	DUREE (années)	MONTANT ANNUALISE
Champ sur Drac	23 642 €	AMORTISSEMENT	30	788 €
Sassenage	50 910 €	AMORTISSEMENT	30	1 697 €
<b>TOTAL</b>	<b>74 552 €</b>			<b>2 485 €</b>

### 3. EQUIPEMENT ALPEXPO

Le site Alpexpo d'une superficie de 52 000 m<sup>2</sup> de bâtiments, sur un terrain d'environ 15 ha, est composé de :

- un parc des expositions de 42 000 m<sup>2</sup> modulable sur 3 halls (Marandjian, 89, et Mermoz),
- Alpes Congrès : un auditorium de 1000 places, plusieurs salles de commissions et un espace d'accueil et de réception,
- le Summum : une salle de spectacle modulable de 800 à 3000 places,
- l'espace Pelvoux : un amphithéâtre de 475 places, une salle de réception de 1000 m<sup>2</sup> et plusieurs salles de commissions.

La gestion de cet équipement est effectuée par la société publique locale (SPL) Alpexpo par un contrat de délégation de service public (DSP). La Métropole s'est substituée à la ville de Grenoble lors du transfert au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

- **Les charges et produits de fonctionnement :**

**Les charges annuelles de fonctionnement ont été évaluées à 340 819€/an** pour la ville de Grenoble soit :

- 309 819 € de taxe foncière pour 2017,
- 31 000 € de coûts indirects déclarés par la ville de Grenoble sur la base d'un coût moyen valorisé de :
  - o 14 000 € soit 27 % ETP de la Direction du Contrôle de Gestion (catégorie A et C),
  - o 6 000 € soit 10 % ETP de la Direction de l'Economie (catégorie A),
  - o 6 000 € soit 10 % ETP de la Direction de l'Immobilier Municipal (catégorie A),
  - o 5 000 € soit 12,5 % ETP de la Direction des Finances (catégorie C)

Conformément à la DSP, à compter du 1er janvier 2017, une redevance est versée par la Société Publique Locale (SPL) délégataire de la gestion de l'équipement, soit 100 000 € de part fixe majorée, le cas échéant, d'une part variable.

**La charge nette de fonctionnement a ainsi été évaluée à 240 819€ par an.**

- **L'investissement**

Conformément à la DSP, l'entretien et la maintenance de l'équipement sont à la charge du délégataire.

Les autres natures de travaux sont à la charge du propriétaire.

Les travaux réalisés par la ville de 2007 à 2017 s'élèvent à 17,3 M€. Le plus gros de ces travaux (remplacement des façades du hall Marandjian pour 11 M€) a été engagé en 2009-2010. Depuis 2015, la ville a investi 406 k€, soit une moyenne de 135 k€ par an.

**Pour tenir compte des charges de centralité** de la ville de Grenoble, il est proposé **de retenir un volume de charges d'investissement de 0,2 M€ / an.**

Par ailleurs, la Métropole prend, sous la forme de dette récupérable, un encours de dette de 2,7 M€ correspondant à 30% de l'encours total de la dette ALPEXPO de la ville de Grenoble.

De son côté, la ville de Grenoble continuera à rembourser un encours de dette de 9,2 M€. A titre d'information, pour 2018, l'annuité correspondante s'élevait à 1,6 M€. Ces emprunts ont été contractés pour financer les travaux réalisés sur la période 2007-2017 à hauteur de 17,3 M€. Ils arrivent à échéance en 2035.

Il est proposé d'introduire la **clause** suivante : s'il s'avère que dans le cadre d'une future DSP Alpeexpo, **la taxe foncière est remise à la charge du délégataire**, l'évaluation de la charge retenue vis-à-vis de la ville de Grenoble serait ajustée du montant retenu à ce titre par la CLECT (soit 309 819€).

**Proposition d'évaluation :**

**Les montants retenus soit au total 440 819 € figurent dans le tableau suivant :**

**FONCTIONNEMENT**

Taxes foncières 2017	309 819 €
Coûts indirects	31 000 €
<b>Charges brutes de fonctionnement</b>	<b>340 819 €</b>
Redevance	100 000 €
<b>Charges nettes de fonctionnement</b>	<b>240 819 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>	<b>200 000 €</b>
<b>TOTAL</b>	
<b>Charges nettes transférées</b>	<b>440 819 €</b>

#### **4. BATIMENT ECONOMIQUE TARMAC**

La ville de Meylan a acquis en 2013 un bâtiment à usage de bureaux d'une surface d'environ 1 800 m<sup>2</sup> et situé au 29 chemin du Vieux Chêne. Il héberge la pépinière d'entreprises Tarmac, l'association d'entreprises Inovalée, ainsi qu'un hôtel d'activités.

Ce bâtiment économique dénommé TARMAC relève de la compétence de la Métropole en matière de développement économique

Le prix d'acquisition s'est élevé à 1 105 000 €. La Région Rhône-Alpes et la Métropole ont participé à cet achat, à hauteur respectivement de 300 000 € et 60 000 € versés à la ville.

La ville de Meylan a conclu le 27 juin 2013 avec la SPL « Portes du Grésivaudan Inovaction » un Bail Emphytéotique Administratif (BEA) ayant pour objet la location et l'exploitation de l'ensemble immobilier pour une durée de 20 ans **moyennant une redevance unique de 815 000 €** (soit approximativement 40 K€ par an sur 20 ans) **à la signature du bail**. Le terme du BEA est fixé au 26 juin 2033.

La taxe foncière, d'environ 40 K€ par an, est acquittée par la SPL et remboursée par la ville de Meylan

Bilan annuel dépenses recettes ville de Meylan :

	Dépenses	Recettes
Taxes foncières	40 K€	
Redevance		40 K€
Total	40 K€	40 K€

Compte tenu de l'équilibre prévisionnel dépenses/recettes, **il est proposé d'évaluer la charge transférée à zéro euro, c'est-à-dire sans correction de l'attribution de compensation versée à la commune de Meylan.**

## 5. BIBLIOTHEQUE NUMERIQUE

Le transfert de la compétence « développement et animation du réseau métropolitain de lecture publique » à la Métropole a été validé par une délibération du 3 novembre 2016. Ce transfert a ensuite été approuvé par arrêté préfectoral du 3 avril 2017.

Lors de la séance du 21 décembre 2018, le conseil métropolitain a décidé de procéder à l'extension à l'ensemble du territoire de la bibliothèque numérique de la Ville de Grenoble reconnue comme exemplaire au niveau national. La bibliothèque numérique métropolitaine va faciliter l'accès à la lecture publique et toucher de nouveaux publics tout en permettant d'enrichir l'offre.

Dans l'attente de la mise en oeuvre pérenne d'une organisation spécifique, la Métropole a confié à la Ville de Grenoble la mise en oeuvre opérationnelle et technique du projet au bénéfice de l'ensemble du territoire métropolitain.

**Le budget prévisionnel de la numothèque métropolitaine**, intégrant le coût actuel de la bibliothèque numérique de la ville de Grenoble soit 110 K€/an, s'élève à 300 K€

<b>Dépenses</b>	
<b>Fonctionnement</b>	<b>262 000 €</b>
<i>Ressources numériques</i>	131 000 €
<i>Ressources humaines</i>	110 000 €
<i>dont coût poste chef projet métropolitain</i>	50 000 €
<i>Maintenance</i>	15 000 €
<i>Communication</i>	6 000 €
<b>Investissement</b>	
<i>Développement de l'infrastructure</i>	38 000 €
<b>Total</b>	<b>300 000 €</b>
<b>Recettes</b>	<b>90 000 €</b>
<b>Charges nettes</b>	<b>210 000 €</b>

Dans le cadre du Contrat territoire lecture, la Métropole s'est engagée à recruter un « chef de projet lecture publique » dont la mission première est l'appui au déploiement de la bibliothèque numérique métropolitaine. Le coût de ce poste, pour lequel l'Etat apporte un soutien financier de 40 K€/an, est évalué à 50 K€ par an,

L'Etat a également confirmé sa participation au financement du projet de bibliothèque numérique métropolitaine sous la forme du versement d'une subvention annuelle de 50 K€.

La charge nette à répartir entre la Métropole et les communes s'élève ainsi à 210 K€.

### Proposition de répartition :

La charge imputée à la ville de Grenoble est fixée à 66 000 € pour tenir compte des charges de centralité.

La charge incombant aux communes de plus de 10 000 habitants est calculée au prorata de leur population (soit 0,19 € par habitant)

La Métropole propose de prendre en charge le coût du service pour les communes de moins de 10 000 habitants soit 21 587 €.

#### PROPOSITION REPARTITION CHARGES

Ville de Grenoble		66 000 €
Communes > 10 000 hab	Population INSEE 2018	Montant total
<b>Total</b>	<b>176 969</b>	<b>34 000 €</b>
Echirolles	35 966	6 910 €
Eybens	10 389	1 996 €
Fontaine	22 789	4 378 €
Meylan	17 758	3 412 €
Le Pont de Claix	10 895	2 093 €
Saint Egrève	16 029	3 080 €
Saint Martin d'Hères	38 830	7 460 €
Sassenage	11 895	2 285 €
Seyssinet-Pariset	12 418	2 386 €
Communes < 10 000 hab	112 361	0 € (charge de 21 587 € assumée par la Métropole)
Métropole		110 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>210 000 €</b>

## 6. EMPLOI ET INSERTION

La compétence « emploi et insertion » a été transférée à Grenoble-Alpes Métropole à compter du 1er janvier 2019.

Auparavant, elle était partagée entre communes ou syndicats intercommunaux, et la Métropole. **Les communes assuraient le financement des missions locales et des maisons de l'emploi** et la Métropole portait et finançait une partie importante des actions mobilisées par les missions locales et les maisons de l'emploi. La Métropole était ainsi le premier financeur de cette compétence avec une contribution nette supérieure à 2,2 millions d'euros par an.

Les informations nécessaires à une analyse financière de la situation ont été collectées auprès des communes et des syndicats (SIRD, SIVOM du Néron) sous la forme d'un questionnaire.

## **LES CHARGES DE FONCTIONNEMENT**

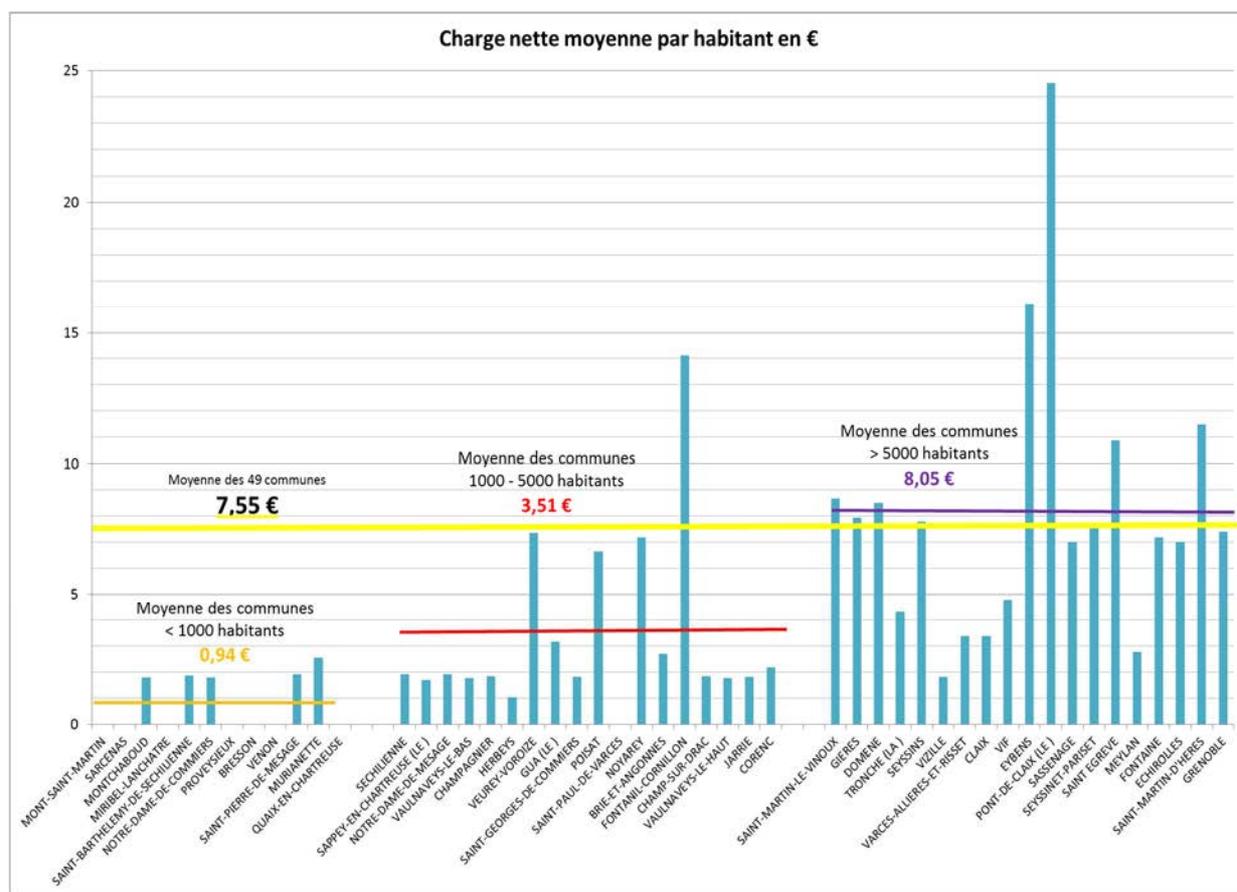
L'exploitation des questionnaires financiers a permis d'identifier les éléments suivants **en fonctionnement** :

En €	Emplo : dépenses de fonctionnement brutes (a)	Emploi : produits de fonctionnement (b)	Emploi - fonct. Net (e=a-b)	Population INSEE 2017	Charges nettes par hab
BRESSON	0	0	0	700	0,00
BRIE-ET-ANGONNES	6 870	0	6 870	2 550	2,69
CHAMPAGNIER	2 353	0	2 353	1 273	1,85
CHAMP-SUR-DRAC	5 685	0	5 685	3 092	1,84
CLAIX	27 535	0	27 535	8 125	3,39
CORENC	9 131	0	9 131	4 155	2,20
DOMENE	65 049	7 000	58 049	6 816	8,52
ECHIROLLES	425 264	170 973	254 291	36 227	7,02
EYBENS	211 776	45 912	165 864	10 283	16,13
FONTAINE	243 744	81 040	162 704	22 654	7,18
FONTANIL-CORNILLON	39 532	0	39 532	2 800	14,12
GIERES	50 082	0	50 082	6 303	7,95
GRENOBLE	1 839 032	627 282	1 211 750	163 625	7,41
GUA (LE )	5 920	0	5 920	1 865	3,17
HERBEYS	1 450	0	1 450	1 383	1,05
JARRIE	7 018	0	7 018	3 836	1,83
MEYLAN	49 386	0	49 386	17 799	2,77
MIRIBEL-LANCHATRE	0	0	0	398	0,00
MONTCHABOUD	677	0	677	377	1,80
MONT-SAINT-MARTIN	0	0	0	83	0,00
MURIANETTE	2 260	0	2 260	886	2,55
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS	850	0	850	473	1,80
NOTRE-DAME-DE-MESAGE	2 322	0	2 322	1 213	1,91
NOYAREY	25 734	8 556	17 178	2 390	7,19
POISAT	14 709	0	14 709	2 208	6,66
PONT-DE-CLAIX (LE )	391 961	115 825	276 135	11 259	24,53
PROVEYSIEUX	0	0	0	520	0,00
QUAIX-EN-CHARTREUSE	0	0	0	946	0,00
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILLENNE	888	0	888	472	1,88
SAINT-EGREVE	173 299	0	173 299	15 930	10,88
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS	3 876	0	3 876	2 137	1,81
SAINT-MARTIN-D'HERES	773 973	331 598	442 376	38 493	11,49
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX	49 664	0	49 664	5 725	8,67
SAINT-PAUL-DE-VARCES	0	0	0	2 234	0,00
SAINT-PIERRE-DE-MESAGE	1 470	0	1 470	768	1,91
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE )	2 022	0	2 022	1 191	1,70
SARCENAS	0	0	0	206	0,00
SASSENAGE	126 765	42 147	84 618	12 037	7,03
SECHILLENNE	1 956	0	1 956	1 017	1,92
SEYSSINET-PARISSET	138 901	46 182	92 719	12 294	7,54
SEYSSINS	84 065	27 950	56 115	7 185	7,81
TRONCHE (LA )	61 988	32 065	29 923	6 946	4,31
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET	27 268	0	27 268	8 068	3,38
VAULNAVEYS-LE-BAS	2 226	0	2 226	1 259	1,77
VAULNAVEYS-LE-HAUT	6 676	0	6 676	3 746	1,78
VENON	0	0	0	740	0,00
VEUREY-VOROIZE	16 203	5 387	10 816	1 469	7,36
VIF	60 924	21 650	39 274	8 184	4,80
VIZILLE	18 695	4 653	14 042	7 665	1,83
<b>TOTAL</b>	<b>4 979 201</b>	<b>1 568 220</b>	<b>3 410 981</b>	<b>452 005</b>	<b>7,55</b>

Le niveau d'intervention des communes est hétérogène en fonction du besoin et des acteurs présents sur leur territoire, de leur histoire et de leur taille. Toutefois, la majorité des 49 communes dispose déjà d'un budget dédié à cette compétence.

**Les dépenses correspondent principalement aux subventions versées aux missions locales (ML) et aux maisons de l'emploi (ME), au traitement des agents territoriaux affectés à cette**

compétence et aux charges courantes liées à l'entretien des bâtiments (fournitures, fluides, maintenance...).



### **Modalités financières du transfert**

Il est proposé de retenir les modalités suivantes **en fonctionnement**:

- l'analyse des coûts est réalisée sur 3 exercices (2015-2017)
- **La moyenne de 2015 à 2017 de la charge nette déclarée de chaque commune est prise en compte**
- deux **dispositifs** « **minimum** » et « **écrêtement** » sont mis en oeuvre pour la charge à retenir :
  - **contribution « minimum »** : par taille de commune:
    - 1 € par habitant pour les communes < 1 000 habitants
    - 2 € par habitant pour les communes > 1 000 et < 5 000 habitants
    - 4 € par habitant pour les communes > 5 000 habitants
  - **dispositif « écrêtement »** : pour les communes dont la charge nette par habitant est supérieure à la charge nette moyenne métropolitaine par habitant de 7,55 € **leur contribution est écrêtée à hauteur de 50% de l'écart à la moyenne**

- Les 2 mécanismes s'appliquent progressivement sur 2 ans

Proposition de valorisation des charges de fonctionnement :

Niveau intervention < moyenne métropolitaine

**Communes < 1 000 habitants : forfait minimum 1€ par habitant**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
MONT-SAINT-MARTIN	0	83	0,00	1	83	42
SARCEAS	0	206	0,00	1	206	103
MONTCHABOUD	677	377	1,80	1,80	677	677
MIRIBEL-LANCHATRE	0	398	0,00	1	398	199
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILIENNE	888	472	1,88	1,88	888	888
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS	850	473	1,80	1,80	850	850
PROVEYSIEUX	0	520	0,00	1	520	260
BRESSON	0	700	0,00	1	700	350
VENON	0	740	0,00	1	740	370
SAINT-PIERRE-DE-MESAGE	1 470	768	1,91	1,91	1 470	1 470
MURIANETTE	2 260	886	2,55	2,55	2 260	2 260
QUAIX-EN-CHARTREUSE	0	946	0,00	1	946	473
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>6 145</b>	<b>6 569</b>	<b>0,94</b>	<b>1,48</b>	<b>9 738</b>	<b>7 942</b>

**Communes > 1 000 habitants et < 5 000 habitants : forfait minimum 2€ par habitant**

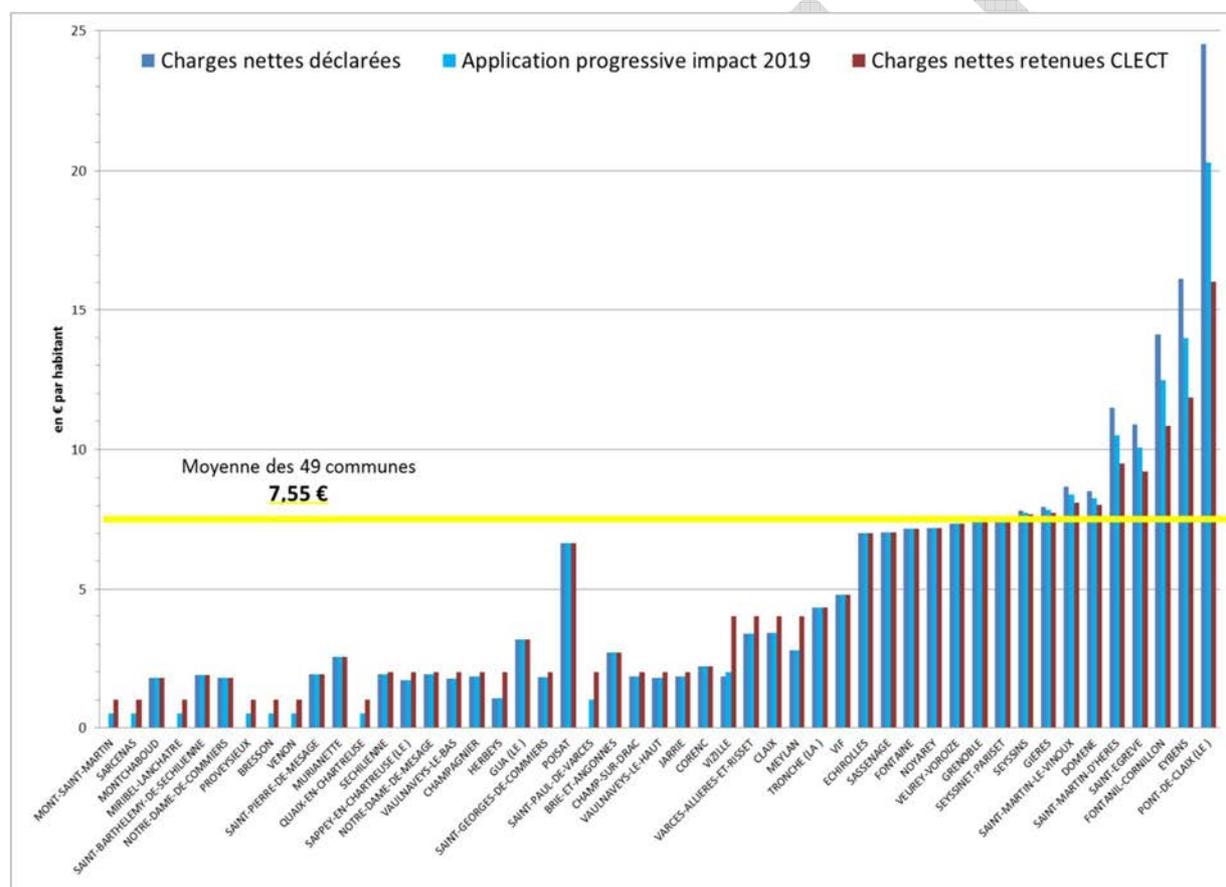
En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
SECHILIENNE	1 956	1 017	1,92	2	2 034	1 956
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE )	2 022	1 191	1,70	2	2 382	2 022
NOTRE-DAME-DE-MESAGE	2 322	1 213	1,91	2	2 426	2 322
VAULNAVEYS-LE-BAS	2 226	1 259	1,77	2	2 518	2 226
CHAMPAGNIER	2 353	1 273	1,85	2	2 546	2 353
HERBEYS	1 450	1 383	1,05	2	2 766	1 450
VEUREY-VOROIZE	10 816	1 469	7,36	7,36	10 816	10 816
GUA (LE )	5 920	1 865	3,17	3,17	5 920	5 920
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS	3 876	2 137	1,81	2	4 274	3 876
POISAT	14 709	2 208	6,66	6,66	14 709	14 709
SAINT-PAUL-DE-VARCES	0	2 234	0,00	2	4 468	2 234
NOYAREY	17 178	2 390	7,19	7,19	17 178	17 178
BRIE-ET-ANGONNES	6 870	2 550	2,69	2,69	6 870	6 870
CHAMP-SUR-DRAC	5 685	3 092	1,84	2	6 184	5 685
VAULNAVEYS-LE-HAUT	6 676	3 746	1,78	2	7 492	6 676
JARRIE	7 018	3 836	1,83	2	7 672	7 018
CORENC	9 131	4 155	2,20	2,20	9 131	9 131
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>100 209</b>	<b>37 018</b>	<b>2,71</b>	<b>2,95</b>	<b>109 386</b>	<b>102 442</b>

**Communes > 5 000 habitants : forfait minimum 4€ par habitant**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
TRONCHE (LA )	29 923	6 946	4,31	4,31	29 923	29 923
VIZILLE	14 042	7 665	1,83	4	30 660	15 330
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET	27 268	8 068	3,38	4	32 272	27 268
CLAIX	27 535	8 125	3,39	4	32 500	27 535
VIF	39 274	8 184	4,80	4,80	39 274	39 274
SASSENAGE	84 618	12 037	7,03	7,03	84 618	84 618
SEYSSINET-PARISSET	92 719	12 294	7,54	7,54	92 719	92 719
MEYLAN	49 386	17 799	2,77	4	71 196	49 386
FONTAINE	162 704	22 654	7,18	7,18	162 704	162 704
ECHIROLLES	254 291	36 227	7,02	7,02	254 291	254 291
GRENOBLE	1 211 750	163 625	7,41	7,41	1 211 750	1 211 750
<b>TOTAL/MOYENNE</b>	<b>1 993 510</b>	<b>303 624</b>	<b>6,57</b>	<b>6,73</b>	<b>2 041 908</b>	<b>1 994 798</b>

**Niveau intervention > moyenne métropolitaine : écrêtement de la contribution à hauteur de 50% de l'écart à la moyenne.**

En €	Charges nettes déclarées	Population INSEE 2017	Charges nettes déclarées par hab	Charges nettes retenues CLECT par hab	Charges nettes retenues CLECT 2020 et suivants	Application progressive impact 2019
GIERES	50 082	6 303	7,95	7,75	48 835	49 458
SEYSSINS	56 115	7 185	7,81	7,68	55 181	55 648
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX	49 664	5 725	8,67	8,11	46 444	48 054
DOMENE	58 049	6 816	8,52	8,03	54 755	56 402
SAINT-MARTIN-D'HERES	442 376	38 493	11,49	9,52	366 499	404 437
SAINT-EGREVE	173 299	15 930	10,88	9,21	146 785	160 042
FONTANIL-CORNILLON	39 532	2 800	14,12	10,83	30 336	34 934
EYBENS	165 864	10 283	16,13	11,84	121 751	143 807
PONT-DE-CLAIX (LE)	273 304	11 259	24,27	15,91	179 155	226 230
<b>TOTAL</b>	<b>1 308 286</b>	<b>104 794</b>	<b>12,48</b>	<b>10,0</b>	<b>1 049 740</b>	<b>1 179 013</b>



**LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-1 du code général des collectivités territoriales, chaque transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition à la Métropole de l'ensemble des biens nécessaires à son exercice, ainsi que de l'ensemble des droits et obligations qui y sont attachés. Ce régime est applicable dans le cadre du transfert de la compétence emploi-insertion.

La mise à disposition des biens n'emporte pas le transfert en pleine propriété. Elle concerne l'ensemble des biens meubles et/ou immeubles.

Le bénéficiaire (la Métropole) dispose de toutes les prérogatives du propriétaire, à l'exception de pouvoir d'aliéner le bien ainsi mis à disposition.

**La Métropole va devoir s'acquitter des travaux de gros entretien rénovation (GER) pour les locaux dont elle va reprendre la gestion suite au transfert de compétence. Ces dépenses d'investissement doivent donc être évaluées.**

La Métropole prend également à sa charge les remboursements des emprunts contractés par la commune ou le syndicat pour la réalisation ou l'acquisition des bâtiments. Ce remboursement interviendra par la mise en place d'un mécanisme de dette récupérable auprès de la commune ou du syndicat.

DESIGNATION	adresse	surface en m <sup>2</sup>	propriétaire	Mode de gestion du bâtiment hébergeant ML ou ME suite au transfert de compétence
ME de Domène	Domène		ville	Gestion communale
ML Gresivaudan-Alpes Métropole	Domène		ville	Gestion communale
ML Sud Isère	Echirolles	430	ville	Gestion directe par la Métropole
ME d'Echirolles	Echirolles		ville	Gestion communale
ML Sud Isère	Eybens	100	ville	Gestion directe par la Métropole
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	327	SIRD	Gestion directe par la Métropole
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	312	SIRD	Gestion directe par la Métropole
ML de Grenoble	Grenoble	1 022	ville	Gestion directe par la Métropole
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	195	ville	Gestion directe par la Métropole
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	350	ville	Gestion directe par la Métropole
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	470	SIVOM	Gestion directe par la Métropole
ML Saint Martin d'Hères	Saint Martin d'Hères	400	Location Territoires 38	Reprise du bail locatif par la Métropole
Maison des Initiatives des solidarités et de l'Emploi (MISE)	Saint Martin d'Hères	500	Location	Reprise du bail locatif par la Métropole
ME de La Tronche	Tronche (La)		ville	Gestion communale
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	250	ville	Gestion directe par la Métropole

- Locaux gérés par les communes
- Locaux dont le bail locatif est repris par la Métropole
- Locaux gérés directement par la Métropole

### Proposition de valorisation :

Les travaux de gros entretien rénovation (GER) permettent :

- le renouvellement des différentes composantes techniques d'un bâtiment hormis sa structure,
- les mises aux normes
- les travaux d'amélioration

Dans le calcul du coût global d'un bâtiment selon la norme ISO/DIS 15686-5, **le coût du gros entretien rénovation sur la durée de vie d'un bâtiment correspond au coût de sa construction étalé sur 50 ans, d'où l'application d'un ratio de 2%**

**Le coût construction proposé est de 1500 € HT /m<sup>2</sup>.**

Il s'agit d'une valeur située dans la fourchette basse des coûts de construction constatés actuellement au niveau national et sur le territoire de la Métropole. Elle vise à tenir compte de l'hétérogénéité du patrimoine bâti transféré.

**Les charges d'investissement calculées annualisées** sont ainsi égales à :  
 = coût construction (1500 € HT /m<sup>2</sup>) x surface du bâtiment en m<sup>2</sup> x 2%.

**Les charges d'investissement déclarées par les communes ou les syndicats** pour les locaux représentent en moyenne près du quart des charges d'investissement calculées sur la base du modèle décrit ci-dessus pour ces mêmes communes.

DESIGNATION	adresse	surface	propriétaire	Coût construction au m <sup>2</sup> HT	coût construction Total HT	Ratio	Charges calculées annualisées	Charges déclarées (moyenne 2015-2017)
ML Sud Isère	Echirolles	430	ville	1 500 €	645 000 €	2,00%	12 900 €	
ML Sud Isère	Eybens	100	ville	1 500 €	150 000 €	2,00%	3 000 €	834 €
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	327	SIRD	1 500 €	490 500 €	2,00%	9 810 €	
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	312	SIRD	1 500 €	468 000 €	2,00%	9 360 €	
Total SIRD		639					19 170 €	1 805 €
ML de Grenoble	Grenoble	1022	ville	1 500 €	1 533 000 €	2,00%	30 660 €	13 007 €
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	195	ville	1 500 €	292 500 €	2,00%	5 850 €	
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	350	ville	1 500 €	525 000 €	2,00%	10 500 €	
TOTAL PONT DE CLAIX		545			817 500 €		16 350 €	1 707 €
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	470	SIVOM	1 500 €	705 000 €	2,00%	14 100 €	1 451 €
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	250	ville	1 500 €	375 000 €	2,00%	7 500 €	
<b>TOTAL</b>							<b>103 680 €</b>	

Pour rappel, la CLECT a décidé (séance du 2 mai 2017) de répartir les charges d'investissement **des ouvrages d'art de voirie structurants** sur la base d'une prise en charge à 20 % par les communes et 80 % par la Métropole.

Les locaux dont la Métropole va reprendre la gestion suite au transfert de compétence emploi-insertion constituent également des équipements structurants.

Ainsi, comme pour les ouvrages d'art de voirie structurants, il est proposé de retenir, pour chacune des communes et syndicats, **un niveau de charges d'investissement correspondant à 20% du montant des charges calculées annualisées soit au total 20 736€.**

Les locaux concernés sont les suivants :

DESIGNATION	adresse	Charges retenues (20% charges calculées)
ML Sud Isère	Echirolles	2 580 €
ML Sud Isère	Eybens	600 €
ML Isère-Drac-Vercors	Fontaine	
Maison intercommunale pour l'Emploi (MIPE)	Fontaine	
Total SIRD		3 834 €
ML de Grenoble	Grenoble	6 132 €
ML Sud Isère	Pont de Claix (Le)	
ME de Pont de Claix	Pont de Claix (Le)	
TOTAL PONT DE CLAIX		3 270 €
ME et de l'entrepreneuriat du Néron (MEEN)	Saint Egrève	2 820 €
ML Alpes-Sud Isère	Vizille	1 500 €
		<b>20 736 €</b>

### Charges retenues répartition par commune pour le SIRD et le SIVOM du Néron

SIVOM NERON	Clé répartition syndicat	Charge annualisée
Fontanil	15,06%	425 €
Saint Egreve	66,02%	1 862 €
Saint Martin le Vinoux	18,92%	534 €
TOTAL	100%	2 820 €

SIRD	Clé répartition syndicat	Charge annualisée
Fontaine	38,36%	1 471 €
Noyarey	4,05%	155 €
Sassenage	19,95%	765 €
Seyssinet Pariset	21,86%	838 €
Seyssins	13,23%	507 €
Veurey Voroize	2,55%	98 €
TOTAL	100%	3 834 €

Communes	DEPENSES INVESTISSEMENT charges retenues
Echirolles	2 580 €
Eybens	600 €
Fontaine	1 471 €
Fontanil Cornillon	425 €
Grenoble	6 132 €
Noyarey	155 €
Pont de Claix (Le)	3 270 €
Saint Egreve	1 862 €
Saint Martin le Vinoux	534 €
Sassenage	765 €
Seyssinet Pariset	838 €
Seyssins	507 €
Veurey Voroize	98 €
Vizille	1 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>20 736 €</b>

7. RÉCAPITULATIF DES CHARGES NETTES PAR COMMUNE ET PAR COMPÉTENCE

EN €					GEMAPI OUVRAGES GERES EN DIRECT		ALPEXPO		LECTURE PUBLIQUE	EMPLOI INSERTION	
	CORRECTION CHEMINS RURAUX	CORRECTION ELEMENTS PHYSIQUES DE VOIRIES	CORRECTION RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE VOIRIES	CORRECTION ARBRES ALIGNEMENT	FONCTION.	INVEST.	FONCTION.	INVEST.		FONCTION.	INVEST.
BRESSON		121								700	
BRIE-ET-ANGONNES										6 870	
CHAMPAGNIER										2 546	
CHAMP-SUR-DRAC						788				6 184	
CLAIX	396	779	-72	10 740						32 500	
CORENC			4 286							9 131	
DOMENE		431	5 893							54 755	
ECHIROLLES			88 046					6 910	254 291	2 580	
EYBENS			11 636					1 996	121 751	600	
FONTAINE			-19 873					4 378	162 704	1 471	
FONTANIL-CORNILLON			3 043						30 336	425	
GIERES		-10 037	-11 000						48 835		
GRENOBLE			463 850				240 819	200 000	66 000	1 211 750	6 132
GUA (LE )										5 920	
HERBEYS										2 766	
JARRIE										7 672	
MEYLAN			31 216					3 412	71 196		
MIRIBEL-LANCHATRE										398	
MONTCHABOUD										677	
MONT-SAINT-MARTIN										83	
MURIANETTE			-2 139							2 260	
NOTRE-DAME-DE-COMMIERS										850	
NOTRE-DAME-DE-MESAGE				960						2 426	
NOYAREY		3 002	-1 442	1 080						17 178	155
POISAT			2 679							14 709	
PONT-DE-CLAIX (LE )		698	9 535					2 093	179 155	3 270	
PROVEYSIEUX										520	
QUAIX-EN-CHARTREUSE										946	
SAINT-BARTHELEMY-DE-SECHILIENNE										888	
SAINT-EGREVE		6 882	26 992	34 080				3 080	146 785	1 862	
SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS				5 160						4 274	
SAINT-MARTIN-D'HERES			-24 074					7 460	366 499		
SAINT-MARTIN-LE-VINOUX	-140	962	-13 965						46 444	534	
SAINT-PAUL-DE-VARCES									4 468		
SAINT-PIERRE-DE-MESAGE									1 470		
SAPPEY-EN-CHARTREUSE (LE )									2 382		
SARCENAS									206		
SASSENAGE			-5 676		213	1 697		2 285	84 618	765	
SECHILIENNE									2 034		
SEYSSINET-PARISSET			21 654	11 580				2 386	92 719	838	
SEYSSINS	382	8 156	-7 728						55 181	507	
TRONCHE (LA )			23 179						29 923		
VARCES-ALLIERES-ET-RISSET			-3 616						32 272		
VAULNAVEYS-LE-BAS									2 518		
VAULNAVEYS-LE-HAUT									7 492		
VENON									740		
VEUREY-VOROIZE			3 214						10 816	98	
VIF			-3 021						39 274		
VIZILLE	2 566	576							30 660	1 500	
TOTAL	3 204	11 570	602 617	63 600	213	2 485	240 819	200 000	100 000	3 210 773	20 736

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/046**

**APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT DU 20 JUIN 2019 EN INVESTISSEMENT**

VU l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, et notamment son IV relatif à l'approbation de l'évaluation des transferts de charges

VU la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite loi MAPTAM,

VU le décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble Alpes Métropole » par transformation de la communauté d'agglomération de Grenoble,

## VU le rapport de la CLECT du 20 juin 2019

La transformation de la communauté d'agglomération en Métropole emporte des transferts de compétences des communes à cette dernière.

Les transferts doivent être valorisés de manière à ce que l'opération soit neutre pour les finances des communes comme pour celles de la Métropole.

Le code général des impôts (CGI) prévoit que cette neutralité est assurée par une diminution des attributions de compensation (AC) perçues ou versées par les communes, à due concurrence des dépenses nettes liés aux compétences transférées.

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) est chargée de réaliser l'évaluation des charges nettes transférées par les communes à la Métropole lors de chaque transfert de compétence.

Le rapport de la CLECT du 20 juin 2019 procède à l'évaluation des charges suivantes :

- les corrections pour les chemins ruraux lorsque les communes ont formulé des demandes de modifications des linéaires transférés
- les corrections des charges de voirie lorsque les communes ont fait part de modifications par le biais des procès-verbaux recensant les éléments physiques de voirie transférés
- les corrections des charges de voirie portant sur les produits de fonctionnement pris en compte dans l'évaluation initiale
- les corrections pour les arbres d'alignement suite à l'inventaire contradictoire réalisé par la Métropole
- la gestion des milieux aquatiques et la protection des inondations (GEMAPI) pour les ouvrages gérés en direct par les communes
- l'équipement ALPEXPO
- le bâtiment économique TARMAC sur la commune de Meylan
- la bibliothèque numérique métropolitaine
- la compétence emploi insertion

La CLECT ayant rendu ses conclusions le 20 juin 2019 sur ces différents sujets, il est demandé à chaque conseil municipal des communes-membres de se prononcer sur le rapport de la CLECT.

Le conseil métropolitain procédera à l'ajustement des AC lorsque le rapport de la CLECT aura été approuvé par la majorité qualifiée des conseils municipaux.

Par ailleurs, l'article 81 de la loi n° 2016-1918 du 29 décembre 2016 de finances rectificative pour 2016 assouplit les modalités de l'attribution de compensation aux communes et permet de créer, sous certaines conditions, une « attribution de compensation d'investissement ».

L'attribution de compensation d'investissement s'inscrit dans le cadre de la fixation du montant d'attribution de compensation selon la procédure dite dérogatoire et se trouve dès lors conditionnée par l'adoption de délibérations concordantes du conseil Métropolitain statuant à la majorité des deux tiers et des conseils municipaux des communes intéressées.

A défaut d'accord, le montant de l'attribution de compensation est fixé dans les conditions de droit commun et la charge identifiée par la CLECT est retenue sur l'attribution de compensation de la commune, en section de fonctionnement.

L'attribution de compensation d'investissement constitue une dépense annuelle obligatoire et figée dans le temps comme l'attribution de compensation de la section de fonctionnement.

Il est proposé de mettre en oeuvre le mécanisme d'attribution de compensation d'investissement pour les charges d'investissement évaluées par la CLECT dans son rapport du 20 juin 2019.

Ces charges d'investissement d'un montant de 425€ pour la commune du Fontanil-Cornillon pourront ainsi faire l'objet d'un versement à la Métropole en section d'investissement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité par 19 voix pour et 3 abstentions (Mrs DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER)

**DESAPPROUVE** le rapport de la CLECT du 20 juin 2019,

**DESAPPROUVE** la mise en œuvre, de l'attribution de compensation d'investissement pour les charges d'investissement évaluées par la CLECT dans son rapport du 20 juin 2019,

**AUTORISE** M. Le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération et, notamment à signer toute pièce en la matière.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 10:15  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-5159.xml; 038-213801707-20190925-2019\_046-DE-1-2\_5199.xml

## Accusé de réception



**Acte reçu par:** Préfecture de l'Isère

**Nature transaction:** AR de transmission d'acte

**Date d'émission de l'accusé de réception:** 2019-09-27(GMT+1)

**Nombre de pièces jointes:** 1

**Nom émetteur:** Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

**N° de SIREN:** 213801707

**Numéro Acte de la collectivité locale:** 2019\_046

**Objet acte:** APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT DU 20 JUN 2019 EN INVESTISSEMENT

**Nature de l'acte:** Délibérations

**Matière:** 7.6.2-Commission de répartition des charges(CLECT)

**Identifiant Acte:** 038-213801707-20190925-2019\_046-DE

---

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints /  
 Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/047**

**FONTA MUSIQUE – TARIFICATION DES STAGES**

Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire, informe le Conseil Municipal que l'école municipale de musique – Fonta Musique – organisera des stages de musique pendant les vacances scolaires, destinés à un public débutant (à partir de 3 ans) ou confirmé. Ces stages s'inscrivent dans la démarche de développement des pratiques musicales et de la découverte des instruments.

Monsieur le Maire rappelle que la commune du Fontanil-Cornillon s'est engagée dans une démarche partenariale avec Saint-Egrève en 2017, à travers une Charte Réseau unissant les écoles de musique des deux communes. Afin de favoriser le développement d'une offre pédagogique et culturelle à l'échelle du bassin de vie,

la commune propose un tarif spécifique « Réseau » pour les habitants de Saint-Égrève.

Des démarches sont en cours pour acter l'intégration du Foyer Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux (section musique) au Réseau. Le tarif spécifique « Réseau » s'appliquera aux habitants de Saint-Martin-le-Vinoux sous réserve de l'adhésion de la structure au Réseau, à partir de 2020.

La tarification des stages s'effectuera comme suit :

	<b>Tarif Fontanillois</b>	<b>Tarif Réseau</b>	<b>Tarif Extérieurs</b>
<b>Coût du Stage</b>	100 €	110 €	125 €

Un service de garderie est proposé aux familles en amont du stage, dès 7 h 30 dans les locaux de l'école de musique, située impasse de la Girodière (38120 Le Fontanil-Cornillon).

Les enfants pourront également être emmenés, à l'issue de la matinée de stage, au centre de loisirs Claretière, situé 6 rue du Cornillon (38120 Le Fontanil-Cornillon), si inscription préalablement effectuée auprès de l'organisme IFAC. Ces services, souscrits ou non par les familles au moment de l'inscription, permettront de favoriser l'accès au stage en assurant la liaison avec les activités de loisirs.

La tarification de ces services s'effectuera comme suit :

	<b>Tarif Fontanillois</b>	<b>Tarif Réseau</b>	<b>Tarif Extérieurs</b>
Service de garderie (de 7 h 30 à 9 h)	3 €/jour	3,5 €/jour	4 €/jour
Transport de l'enfant vers le centre de loisirs Claretière (de 12 h à 12 h 30)	1 €/jour	1,25 €/jour	1,5 €/jour

#### **Conditions d'inscription et de règlement du stage :**

Le stage se déroulera sous réserve d'un nombre d'inscrit suffisant, soit 8 élèves minimum.

L'inscription au stage et aux éventuels services proposés est validée par la fiche remplie et signée par les parents ou l'élève majeur.

La facturation est réalisée à la fin du stage par l'émission d'un titre de recettes.

Le règlement sera dû dans sa totalité y compris si l'élève démissionne en cours du stage.

Le Conseil Municipal peut autoriser la proratisation et le dégrèvement du tarif en cas d'interruption en cours de stage : seuls les cas de force majeure peuvent donner lieu à un dégrèvement au prorata du nombre de jours ou cours effectués (maladie ou accident grave, décès). Chaque cas sera étudié.

Afin d'obtenir un dégrèvement, un courrier ou courriel accompagné de pièces justificatives doit être transmis à la Mairie du Fontanil-Cornillon - Service École de musique (fontamusique@ville-fontanil.fr).

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

**DECIDE** d'adopter la tarification susmentionnée avec les conditions d'inscription au stage.

**DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles et les recettes perçues seront intégrées au budget de la commune.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



Handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes and a small flourish at the end.

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr

**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 10:40

**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org

**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte

**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-6293.xml; 038-213801707-20190925-2019\_047-DE-1-2\_6340.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_047

Objet acte: FONTA MUSIQUE - TARIFICATION DES STAGES

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.2.6-Autres taxes et redevances (séjour, électricité, affichage...)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_047-DE

---

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/048**

**SUPPRESSION REGIE DE RECETTES ECOLE DE MUSIQUE**

Le rapporteur explique que par délibération en date du 21 décembre 1984 une régie de recettes intitulée « Ecole de musique » a été créée.

Compte tenu de la nouvelle gestion du service école de musique avec la mise en place du paiement en ligne, cette régie de recettes n'a plus d'utilité.

**IL EST PROPOSE** la suppression de la régie de recettes « Ecole de musique » au 1<sup>er</sup> janvier 2020

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

**DECIDE** la suppression de la régie de recettes « Ecole de musique » au 1<sup>er</sup> janvier 2020,

**AUTORISE** le régisseur à procéder aux différentes formalités pour la suppression de la régie,

**AUTORISE** Monsieur le Maire 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 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 10:42  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-6364.xml; 038-213801707-20190925-2019\_048-DE-1-2\_6414.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère  
Nature transaction: AR de transmission d'acte  
Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)  
Nombre de pièces jointes: 1  
Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON  
N° de SIREN: 213801707  
Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_048  
Objet acte: SUPPRESSION REGIE DE RECETTES ECOLE DE MUSIQUE  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 7.10.1-Régie de recettes  
Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_048-DE

---

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/049**

**CHARTRE RESEAU ET CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE  
L'ECOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON, LE  
CONSERVATOIRE DE SAINT-EGREVE ET LE FOYER ARTS ET  
LOISIRS DE SAINT-MARTIN-LE-VINOUX**

Accompagnées par le Département de l'Isère dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements et de l'Education artistique et culturelle, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève se sont engagées en 2016 dans une Charte Réseau des enseignements musicaux définissant des objectifs d'actions communes à l'échelle du bassin de vie, structuré le long de l'axe du tramway, ligne E.

Après la signature d'une convention de partenariat le 13 mars 2017, les deux communes et leurs deux écoles de musique – Fonta Musique et L'Unisson – ont développé une coopération territoriale en matière d'enseignement artistique et culturel, à travers la mise en œuvre d'une programmation partagée et de pratiques communes.

Le Foyer des Arts et Loisirs, association soutenue par la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux, a fait part de sa volonté de rejoindre le Réseau et ses objectifs, justifiée par sa position géographique le long de l'axe du tramway, ligne E, et ses ambitions de coopération musicale. Cette démarche est soutenue par la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux, qui s'engage dans l'accompagnement de cette dynamique partenariale.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de ce partenariat, et de mettre en œuvre les objectifs de la Charte Réseau.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 4 octobre 2016 autorisant la signature d'une Charte Réseau et d'une Convention pour le développement de relations partenariales et de collaboration entre Fonta Musique, école de musique du Fontanil-Cornillon et L'Unisson, conservatoire de musique de Saint-Egrève, dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements et de l'Education artistique et culturelle.

Vu la Charte Réseau, charte de l'enseignement musical pour le bassin de vie du Fontanil-Cornillon, Saint-Egrève et Saint-Martin-Le-Vinoux annexée à la présente.

Vu la convention de partenariat entre les écoles de musique des communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Égrève, et l'association Foyer des Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux annexée à la présente, et ses annexes.

Considérant la nécessité de renouveler la signature de la Charte Réseau et de la Convention entre Fonta Musique, école de musique du Fontanil-Cornillon, et L'Unisson, conservatoire de musique de Saint-Egrève.

Considérant la volonté des élus de s'inscrire dans la démarche de réseau d'établissements d'enseignement artistique par bassin de vie initié par le Conseil Départemental de l'Isère en intégrant le Foyer des Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux.

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

**APPROUVE** la Charte Réseau liant la commune du Fontanil-Cornillon et son école municipale Fonta Musique, la commune de Saint-Egrève et son conservatoire de musique L'Unisson et l'association Foyer des Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux,

**APPROUVE** la convention de partenariat entre les écoles de musique des communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Égrève, et l'association Foyer des Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux,

**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 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CONSERVATOIRE DE SAINT-ÉGRÈVE,  
L'ÉCOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON ET LE FOYER ARTS ET LOISIRS  
DE SAINT-MARTIN-LE-VINOUX**

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 « **commune de Saint-Égrève** »

**D'une part,**

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

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

**D'autre part,**

L'**association FOYER ARTS ET LOISIRS**, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 sur les sociétés à but non lucratif, fondée en 1959, agréée AJEP par le ministère de la jeunesse et des sports (n° 38 06 086), ayant son siège à la Maison des Moais, 3 rue des Rosiers, 38950 SAINT-MARTIN-LE-VINOUX, représentée par sa présidente Corinne POTHIER-DENIS,

Ci-après dénommée « **Foyer Arts et Loisirs** »

**D'autre part.**

### **PRÉAMBULE**

Accompagnées par le Département de l'Isère dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève se sont engagées en 2016 dans une Charte Réseau reliant leurs établissements d'enseignement musical et définissant des objectifs d'actions communes à l'échelle du bassin de vie, le long de l'axe du tramway, ligne E.

Après la signature d'une convention de partenariat le 13 mars 2017, les deux communes et leurs écoles de musique – Fonta Musique et L'Unisson – ont développé une coopération territoriale en matière d'enseignement artistique et culturel, à travers la mise en œuvre d'une programmation partagée et de pratiques communes.

Le Foyer des Arts et Loisirs, association soutenue par la Ville de Saint-Martin-le Vinoux qui dispense des cours instrumentaux, a fait part de sa volonté de rejoindre le Réseau et ses objectifs, justifiée par sa position géographique le long de l'axe du tramway, ligne E, et ses ambitions de coopération musicale. Cette démarche est soutenue par la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux, qui s'engage dans l'accompagnement de cette dynamique partenariale.

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 Charte Réseau (2016)

Vu la convention de partenariat entre le Conservatoire de musique l'Unisson de Saint-Égrève, l'école de Musique Fonta Musique du Fontanil-Cornillon et le FAL de Saint-Martin-le-Vinoux (2017)

Vu le courrier de demande d'adhésion au Réseau d'Enseignement Artistique de l'axe Tram E du Foyer Arts et Loisirs daté du 14 février 2018

Vu le courrier d'engagement de la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux dans le soutien à l'adhésion du Foyer Arts et Loisirs au Réseau d'Enseignement Artistique de l'axe Tram E daté du 5 avril 2019

La commune du Fontanil-Cornillon, la commune de Saint-Egrève et l'association Arts et Loisirs 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, ainsi que l'association Foyer Arts et Loisirs de Saint-Martin-Le-Vinoux, conviennent de se concerter et de collaborer autour de projets de concerts communs et partagés.

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

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, et l'association Foyer Arts et Loisirs, 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 diffusion, selon la pertinence des projets et les disponibilités des équipements.

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

Ces projets organisés en commun entre les structures 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 trois 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 trois parties lors d'une réunion de bilan fixée à la demande de l'une 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 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 .....

**La commune de Saint-Égrève**

**Monsieur Daniel BOISSET, Maire**

**La Commune du Fontanil-Cornillon**

**Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire**



**L'Association Foyer Arts et Loisirs**

**Madame Corinne POTHIER-DENIS, Présidente**



Ville de Saint-Martin-le-Vinoux

Stéphanie Colpin  
Adjointe au Maire

A

Ville de Saint-Egrève  
Comité de Pilotage  
Réseau d'enseignement musical  
36 avenue du Général de Gaulle  
38120 Saint-Egrève

Le 5 avril 2019

Nos réf. : YO/DK 2019 - 091

*Affaire suivie par Dimana Kenanova*

*Direction Solidarité et Affaires Générales, Service Culture et Associations*

*04 76 85 14 50*

Objet : adhésion du Foyer Arts et Loisirs au Réseau d'enseignement musical 38120

Mesdames, Messieurs,

Par la présente, je viens vous féliciter pour la mise en place d'une coopération entre les écoles de musique de l'axe territoire tramway « E ».

Dans le contexte actuel, votre projet semble être une étape clé pour l'expansion de l'enseignement musical proposé par ces structures.

Les objectifs du réseau et les engagements des partenaires, déterminés dans la Charte du Réseau, paraissent être des réponses pertinentes aux difficultés des écoles de musique telles que la pérennisation des postes de professeurs de musique ou l'élargissement de la palette d'instruments enseignés.

Les fondations de ce projet sont en adéquation avec la volonté de la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux de s'inscrire dans une dynamique commune pour optimiser les ressources et enrichir l'offre artistique et culturelle proposée au public.

Je vous fais part de notre soutien quant à l'adhésion du Foyer Arts et Loisirs à votre réseau. Grâce à la particularité de sa structure (association loi 1901) et à sa proximité, le Foyer Arts et Loisirs contribuera à la diversité et ainsi à la richesse du Réseau.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Stéphanie Colpin,

3<sup>ème</sup> Adjointe en charge de la Jeunesse, de  
la Culture et de l'Animation



## FOYER ARTS & LOISIRS

Association agréée AJEP par le ministère Jeunesse et Sports - N° 38.07.112 -  
Numéro SIRET : 32866043600036

Copil de Saint-Egrève

A Saint-Martin-le-Vinoux, le 14/02/2018

Objet : Adhésion à la charte Fontanil-Cornillon – Saint-Egrève

Madame, Monsieur,

Par ce courrier, le Foyer Arts et Loisirs exprime son souhait de rejoindre le réseau d'écoles de musique du bassin de vie Fontanil – Saint-Egrève – Saint-Martin-le-Vinoux soutenu par le Département de l'Isère et dans le respect des principes présentés dans la charte Réseau Musique.

Nous souhaitons en conséquence être également signataires de la convention et de la charte.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

Le bureau du FAL



FOYER ARTS & LOISIRS

Maison des Associations

3, rue des Rosiers

38950 ST-MARTIN-LE-VINOUX

---

Maison des Associations 3 rue des Rosiers – 38950 St Martin le Vinoux  
Tel : 09 64 20 90 29 Email : [falsmv@orange.fr](mailto:falsmv@orange.fr) Site : <http://www.fal-smv.fr>

## CHARTRE DE L'ENSEIGNEMENT MUSICAL

*Axe territoire tram E*

*Constitution d'un réseau de territoire*

- *Entre le conservatoire agréé de musique L'Unisson de Saint-Egrève et l'école Fonta Musique du Fontanil-Cornillon en 2016*
  - *Rejoint par l'association Foyer Arts et Loisirs de Saint-Martin-le-Vinoux en 2019*

### 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, du Fontanil-Cornillon et de saint-Martin-le-Vinoux, 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 en 2016 entre les représentants, élus et techniciens, des écoles de musique municipales du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève. L'association Foyer Arts et Loisirs a fait part de sa volonté de rejoindre le dispositif, soutenue par la Ville de Saint-Martin-Le-Vinoux.

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, chaînes 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. 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.

Fait et passé à....., le .....

<b>La commune de Saint-Égrève</b>
-----------------------------------

<b>Monsieur Daniel BOISSET, Maire</b>
---------------------------------------

<b>La Commune du Fontanil-Cornillon</b>
---

<b>Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire</b>
--

<b>L'Association Foyer Arts et Loisirs</b>
--

<b>Madame Corinne POTHIER-DENIS, Présidente</b>
---

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 10:54  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-6851.xml; 038-213801707-20190925-2019\_049-DE-1-2\_6914.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 5

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_049

Objet acte: CHARTE RESEAU ET CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ECOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON LE  
CONSERVATOIRE DE SAINT-EGREVE ET LE FOYER ARTS ET LOISIRS DE SAINT-MARTIN-LE-VINOUX

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 1.4.2-Conventions et contrats divers (convention de groupement/groupement de commandes)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_049-DE

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE CONSERVATOIRE DE SAINT-ÉGRÈVE,  
L'ÉCOLE DE MUSIQUE DU FONTANIL-CORNILLON ET LE FOYER ARTS ET LOISIRS  
DE SAINT-MARTIN-LE-VINOUX**

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 « **commune de Saint-Égrève** »

**D'une part,**

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

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

**D'autre part,**

L'**association FOYER ARTS ET LOISIRS**, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 sur les sociétés à but non lucratif, fondée en 1959, agréée AJEP par le ministère de la jeunesse et des sports (n° 38 06 086), ayant son siège à la Maison des Moais, 3 rue des Rosiers, 38950 SAINT-MARTIN-LE-VINOUX, représentée par sa présidente Corinne POTHIER-DENIS,

Ci-après dénommée « **Foyer Arts et Loisirs** »

**D'autre part.**

#### **PRÉAMBULE**

Accompagnées par le Département de l'Isère dans le cadre du Schéma Départemental des enseignements et de l'éducation artistique et culturelle, les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève se sont engagées en 2016 dans une Charte Réseau reliant leurs établissements d'enseignement musical et définissant des objectifs d'actions communes à l'échelle du bassin de vie, le long de l'axe du tramway, ligne E.

Après la signature d'une convention de partenariat le 13 mars 2017, les deux communes et leurs écoles de musique – Fonta Musique et L'Unisson – ont développé une coopération territoriale en matière d'enseignement artistique et culturel, à travers la mise en œuvre d'une programmation partagée et de pratiques communes.

Le Foyer des Arts et Loisirs, association soutenue par la Ville de Saint-Martin-le Vinoux qui dispense des cours instrumentaux, a fait part de sa volonté de rejoindre le Réseau et ses objectifs, justifiée par sa position géographique le long de l'axe du tramway, ligne E, et ses ambitions de coopération musicale. Cette démarche est soutenue par la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux, qui s'engage dans l'accompagnement de cette dynamique partenariale.

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 Charte Réseau (2016)  
Vu la convention de partenariat entre le Conservatoire de musique l'Unisson de Saint-Égrève, l'école de Musique Fonta Musique du Fontanil-Cornillon et le FAL de Saint-Martin-le-Vinoux (2017)  
Vu le courrier de demande d'adhésion au Réseau d'Enseignement Artistique de l'axe Tram E du Foyer Arts et Loisirs daté du 14 février 2018  
Vu le courrier d'engagement de la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux dans le soutien à l'adhésion du Foyer Arts et Loisirs au Réseau d'Enseignement Artistique de l'axe Tram E daté du 5 avril 2019

La commune du Fontanil-Cornillon, la commune de Saint-Egrève et l'association Arts et Loisirs 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, ainsi que l'association Foyer Arts et Loisirs de Saint-Martin-Le-Vinoux, conviennent de se concerter et de collaborer autour de projets de concerts communs et partagés.

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

Les communes du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève, et l'association Foyer Arts et Loisirs, 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 diffusion, selon la pertinence des projets et les disponibilités des équipements.

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

Ces projets organisés en commun entre les structures 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 trois 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 trois parties lors d'une réunion de bilan fixée à la demande de l'une 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 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-Égrève</b>
-----------------------------------

<b>Monsieur Daniel BOISSET, Maire</b>
---------------------------------------

<b>La Commune du Fontanil-Cornillon</b>
---

<b>Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire</b>
--

<b>L'Association Foyer Arts et Loisirs</b>
--

<b>Madame Corinne POTHIER-DENIS, Présidente</b>
---

## CHARTRE DE L'ENSEIGNEMENT MUSICAL

*Axe territoire tram E*

### *Constitution d'un réseau de territoire*

- *Entre le conservatoire agréé de musique **L'Unisson** de Saint-Egrève et l'**école** Fonta Musique du Fontanil-Cornillon en 2016*
  - *Rejoint par l'**association Foyer Arts et Loisirs** de Saint-Martin-le-Vinoux en 2019*

### 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, du Fontanil-Cornillon et de saint-Martin-le-Vinoux, 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 en 2016 entre les représentants, élus et techniciens, des écoles de musique municipales du Fontanil-Cornillon et de Saint-Egrève. **L'association Foyer Arts et Loisirs** a fait part de sa volonté de rejoindre le dispositif, soutenue par la Ville de Saint-Martin-Le-Vinoux.

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, chaînes 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. 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.

**Fait et passé à....., le .....**

<b>La commune de Saint-Égrève</b>
<b>Monsieur Daniel BOISSET, Maire</b>

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

<b>L'Association Foyer Arts et Loisirs</b>
<b>Madame Corinne POTHIER-DENIS, Présidente</b>





Ville de Saint-Martin-le-Vinoux

Stéphanie Colpin  
Adjointe au Maire

A

Ville de Saint-Egrève  
Comité de Pilotage  
Réseau d'enseignement musical  
36 avenue du Général de Gaulle  
38120 Saint-Egrève

Le 5 avril 2019

Nos réf. : YO/DK 2019 - 091

*Affaire suivie par Dimana Kenanova*

*Direction Solidarité et Affaires Générales, Service Culture et Associations*

*04 76 85 14 50*

Objet : adhésion du Foyer Arts et Loisirs au Réseau d'enseignement musical 38120

Mesdames, Messieurs,

Par la présente, je viens vous féliciter pour la mise en place d'une coopération entre les écoles de musique de l'axe territoire tramway « E ».

Dans le contexte actuel, votre projet semble être une étape clé pour l'expansion de l'enseignement musical proposé par ces structures.

Les objectifs du réseau et les engagements des partenaires, déterminés dans la Charte du Réseau, paraissent être des réponses pertinentes aux difficultés des écoles de musique telles que la pérennisation des postes de professeurs de musique ou l'élargissement de la palette d'instruments enseignés.

Les fondations de ce projet sont en adéquation avec la volonté de la Ville de Saint-Martin-le-Vinoux de s'inscrire dans une dynamique commune pour optimiser les ressources et enrichir l'offre artistique et culturelle proposée au public.

Je vous fais part de notre soutien quant à l'adhésion du Foyer Arts et Loisirs à votre réseau. Grâce à la particularité de sa structure (association loi 1901) et à sa proximité, le Foyer Arts et Loisirs contribuera à la diversité et ainsi à la richesse du Réseau.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, en l'expression de mes sentiments les meilleurs.

  
Stéphanie Colpin,

3<sup>ème</sup> Adjointe en charge de la Jeunesse, de  
la Culture et de l'Animation

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**

**L'an deux mille dix-neuf**

**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoint / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/050**

**FONCIER – CESSION D'UNE PROPRIETE BATIE AVEC TERRAIN –  
 DECISION DE DECLASSEMENT APRES CONSTAT DE FAIT, DE LA  
 DESAFFECTATION DU DOMAINE PUBLIC D'UN IMMEUBLE  
 INNOUPE**

Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Rapporteur

**RAPPELLE** que par délibération n°2019/032 du 11 juin 2019, le Conseil municipal a autorisé le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'acte de cession de la propriété communale cadastrée AD0104 pour partie pour une superficie totale de 672 m<sup>2</sup> au profit de la SAS RC représentée par Monsieur Franck REDA, sise rue du Palluel.

Cette vente comprend le bâtiment, l'emprise foncière non bâtie (jardin) qui était affectée à la crèche pour son usage et un morceau du cheminement piéton affecté à l'usage du public.

**RAPPELLE** que conformément à l'article L3112-4 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), « *Un bien relevant du domaine public peut faire l'objet d'une promesse de vente ou d'attribution d'un droit réel civil dès lors que la désaffectation du bien concerné est décidée par l'autorité administrative compétente et que les nécessités du service public ou de l'usage direct du public justifient que cette désaffectation permettant le déclassement ne prenne effet que dans un délai fixé par la promesse.*

*A peine de nullité, la promesse doit comporter des clauses précisant que l'engagement de la personne publique propriétaire reste subordonné à l'absence, postérieurement à la formation de la promesse, d'un motif tiré de la continuité des services publics ou de la protection des libertés auxquels le domaine en cause est affecté qui imposerait le maintien du bien dans le domaine public.*

*La réalisation de cette condition pour un tel motif ne donne lieu à indemnisation du bénéficiaire de la promesse que dans la limite des dépenses engagées par lui et profitant à la personne publique propriétaire. »*

Les nécessités du service public à la date de ladite délibération justifiaient que la désaffectation permettant le déclassement soit repoussée comme le permet l'article 3112-4 du CGPPP.

En effet, le transfert de la crèche dans les nouveaux locaux de l'opération immobilière le Hameau des Poètes a été effectif le 1<sup>er</sup> juillet 2019 et le morceau de cheminement piéton est clos et non accessible au public ainsi qu'il résulte d'un constat établi par la police municipale le 17 septembre 2019.

Les anciens locaux de la crèche et son jardin sont donc, à ce jour, libres désaffectés. Ils ne répondent plus aux besoins des services et le cheminement piéton est clos et par conséquent n'est plus affecté à l'usage du public.

C'est au conseil municipal de constater la désaffectation et prononcer le déclassement du bien objet de la vente.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à la majorité par 19 voix pour et 3 contre (Mrs DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER),

**CONSTATE** la désaffectation et l'inutilité du bien cadastré AD0104 pour une superficie totale de 672 m<sup>2</sup> comprenant le bâtiment, le jardin et le cheminement piéton pour la partie concernée sis rue du Palluel,

**APPROUVE** le déclassement du domaine public desdits biens susvisés.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:01  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-7157.xml; 038-213801707-20190925-2019\_050-DE-1-2\_7223.xml

## Accusé de réception



---

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_050

Objet acte: FONCIER - CESSION D'UNE PROPRIETE BATIE AVEC TERRAIN - DECISION DE DECLASSEMENT APRES CONSTAT DE FAIT DE LA DESAFFECTATION DU DOMAINE PUBLIC D'UN IMMEUBLE INNOCUPE

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 3.2-Alienations

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_050-DE

---

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/051**

**MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DE LA POLITIQUE  
 D'ATTRIBUTION METROPOLITAINE EN APPLICATION DE LA  
 CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION ET DU PLAN  
 PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE SUR LE  
 TERRITOIRE COMMUNAL : INTEGRATION DES NOUVELLES  
 MODALITES DE TRAVAIL**

Conformément à la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à l'urbanisme rénové (article 97), dite loi ALUR, Grenoble-Alpes Métropole, en tant qu'Établissement Public de Coopération Intercommunale compétent en matière d'habitat et disposant d'un Programme Local pour l'Habitat approuvé, a créé la Conférence Intercommunale du Logement (CIL).

Dans ce cadre, et conformément à la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 dite Loi Egalité et Citoyenneté, Grenoble-Alpes Métropole a développé sa politique d'accueil du demandeur et d'attribution de logements sociaux via :

- le Plan Partenarial de la Gestion de la Demande (PPGD), adopté le 24 mars 2017, relatif notamment à la mise en place d'un accueil du demandeur de logement équitable, harmonisé et de proximité,
- la Convention intercommunale d'attribution (CIA) adoptée par le Conseil métropolitain dans sa 3e version le 05 juillet 2019 visant à garantir l'égal accès à tous à l'ensemble du parc social du territoire, via un objectif d'équilibre ou de rééquilibrage de son occupation, et un effort partagé en faveur des ménages les plus en difficultés. Afin de garantir une application fine et adaptée à la réalité de chaque territoire, la CIA se décline sur chaque territoire communal par une convention territoriale d'objectifs et de moyens (CTOM – Conseil municipal du mardi 11 septembre 2018 : Délibération n°2018/041 : Mise en œuvre opérationnelle de la politique d'attribution métropolitaine et approbation de la convention intercommunale d'attribution.

A la suite d'une phase d'évaluation, certains partenaires ont souhaité revoir les règles qui les lient pour améliorer le travail partenarial et le lien à l'habitant, via l'actualisation du cahier des charges du service métropolitain d'accueil du demandeur.

De même, la nouvelle CIA intègre des évolutions locales ayant des incidences sur la politique d'attribution à conduire de manière partenariale, dont il convient de partager la cohérence et les nouveaux modes de faire dans une nouvelle CTOM.

#### Evolution du service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur : actualisation du cahier des charges

Pour rappel, le service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur est mis en place depuis janvier 2017 sur le territoire métropolitain. Ce dernier se compose de 51 guichets qui répondent à trois niveaux d'accueil différents :

- Niveau 1 : accueil généraliste - information
- Niveau 2 : accueil conseil et enregistrement de la demande
- Niveau 3 : accueil conseil et enregistrement avec possibilité d'instruction sociale au regard de l'attribution d'un logement.

A l'issue de l'évaluation du service métropolitain d'accueil après un an et demi de fonctionnement, la Conférence Intercommunale du Logement du 11 décembre 2018 a validé les axes d'évolution suivants :

- Le passage d'une convention d'application annuelle à pluriannuelle (3 ans) entre les communes et la Métropole,
- L'allègement des missions d'accueil des guichets de niveau 1,
- La montée en compétence collective pour les agents des guichets enregistreurs,
- La clarification de l'articulation du service d'accueil avec la CIA,
- La possibilité de réaliser un accueil de niveau 2 pour les ménages PMR qui ne présentent pas de freins à l'attribution d'un logement,
- La simplification du suivi de l'activité des guichets d'accueil.

Depuis le début de l'année 2019, un important travail partenarial a été réalisé afin de développer chacun de ces axes d'évolution du service.

Par ailleurs, la mise en œuvre accélérée de la politique du logement d'abord implique les guichets d'accueil de niveau 3. Ceux-ci voient leur fonctionnement modifié au regard de responsabilités et missions assumées vis-à-vis des demandeurs les plus en difficultés. Ainsi, dans la continuité des engagements déjà pris par les partenaires au regard du référentiel commun de l'accueil (cf. annexe 2 du cahier des charges du service d'accueil métropolitain), la qualification de travailleur social est obligatoire pour pouvoir accéder au circuit de prise en charge administrative tel que défini par les règles nationales du Service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO).

Le cahier des charges du service d'accueil a donc été actualisé en tenant compte de l'ensemble de ces évolutions.

Le mode de calcul des participations financières des communes reste néanmoins inchangé par rapport aux années précédentes.

Au vu des deux années et demie du fonctionnement du service métropolitain et des évolutions induites suite à l'évaluation, au travail partenarial et à la mise en œuvre accélérée du logement d'abord, il convient à chaque guichet de se repositionner sur un des trois niveaux d'accueil dans le cadre d'une convention de mise en œuvre pluriannuelle.

### **Convention territoriale d'objectifs et de moyens : intégration de nouvelles modalités de partenariat**

#### **Evolution des modalités de coopération sur une partie de l'offre à bas loyers**

En application des dispositions de la loi Egalité et citoyenneté, l'Etat a décidé de reprendre la gestion pleine et entière de son contingent, mettant fin, au 1er avril 2019, à la mutualisation de l'offre des PLAI organisée depuis 2012 par la Métropole dans le cadre de la Commission Sociale Intercommunale (CSI).

Pour maintenir la coopération et la visibilité intercommunale sur l'offre à bas loyers hors contingents Etat et Action logement services (environ 180 logements par an), la Métropole a mis en place de nouvelles modalités de partenariat via une « coopération métropolitaine pour les logements PLAI » :

- La visibilité de l'offre disponible reste assurée par voie dématérialisée à l'échelle métropolitaine ; les communes, le Pôle Habitat Social et la Métropole peuvent proposer des candidats à l'attribution de chacun des logements libérés ;

- L'étude des dossiers des demandeurs de logement social reste collégiale via une instance animée par la Métropole et réunissant à tour de rôle un panel de plusieurs communes et le Pôle Habitat Social, représentant la diversité du parc social sur le territoire métropolitain. A préciser que la commune d'accueil d'une opération neuve est systématiquement invitée lors de la séance de travail sur le groupe.

La convention intercommunale d'attribution précise ainsi les règles de priorisation des candidats lors de cette coopération.

En conséquence, le partenariat avec l'Etat est refondé sur des nouvelles modalités de travail :

- les communes ont désormais pour rôle de signaler les demandes prioritaires aux services de l'Etat, seuls à même désormais de positionner ces ménages sur l'offre du contingent préfectoral, repris en gestion directe,

- La nomination de référents Métropole et Etat appelés à travailler de manière fluide ensemble dans le rapprochement offre/demande en faveur des ménages relevant de la politique du « Logement d'abord » ou sans solution après examen au sein de la coopération métropolitaine pour les PLAI.

### **Objectifs chiffrés CIA : actualisation et suivi**

La convention intercommunale d'attribution, dans sa 3e version, actualise les objectifs territoriaux d'attribution aux ménages prioritaires désormais basés sur les données 2018 de l'enquête d'occupation du parc social (OPS), et mentionnés dans les CTOM (article 1). Ces objectifs seront actualisés tous les deux ans.

Pour rappel, l'évaluation des réalisations et le suivi des objectifs d'attribution est organisée via les instances locales de suivi des objectifs d'attribution (ILSOA), animées soit à l'échelle communale, soit intercommunale sur volonté de communes souhaitant se regrouper, soit métropolitaine pour les communes disposant de faibles ressources et d'un petit parc social sur leur territoire. La modalité d'animation est choisie par la commune (choix non définitif). Une charte pour la mise en œuvre d'une instance de suivi des objectifs d'attribution est signée entre les membres d'un groupement intercommunal le cas échéant : elle détaille les modalités de fonctionnement entre les membres et précise le cadre déontologique du travail engagé.

### **Prise en compte des évolutions législatives (loi ELAN promulguée le 23 novembre 2018)**

La convention intercommunale d'attribution dans sa nouvelle version tient compte des nouvelles dispositions législatives en faveur du rapprochement offre/demande (gestion en flux des conventions de réservation des logements et modalités de cotation de la demande) qui seront précisées par décret ministériel courant 2ème semestre 2019. Les communes seront alors associées à la construction de ce nouveau mode de faire.

L'ensemble des acteurs du logement social est donc amené à s'engager sur ces nouvelles dispositions inscrites dans la version consolidée de la CIA via la signature de CTOM actualisées et signées à l'échelle de chaque territoire communal.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

Vu l'article L5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à l'urbanisme rénové dite loi ALUR,  
Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté (LEC),  
Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN),  
Vu la délibération du 16 décembre 2016 relative à la mise en œuvre du service public d'accueil et d'information métropolitain pour les demandeurs de logements sociaux.  
Vu la délibération du 24 mars 2017 relative à l'approbation du plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur (PPGD).  
Vu la délibération du 06 juillet 2018 relative à la Convention Intercommunale d'Attribution de Grenoble Alpes Métropole  
Vu la délibération du 05 juillet 2019 relative à l'intégration de nouvelles modalités de travail en matière d'accueil du demandeur et de politique d'attribution métropolitaine,  
Vu le plan quinquennal pour le logement d'abord et la lutte contre le sans-abrisme (2018-2022)  
Vu la délibération en Conseil Municipal du 22 novembre 2016 n°2016/057 : Service d'accueil et d'information logement social  
Vu la délibération en Conseil Municipal du 4 avril 2017 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 le cahier des charges du service métropolitain d'accueil et d'information des demandeurs de logement social dans sa deuxième version et ses annexes,  
- Vu la Convention Intercommunale d'Attribution dans sa troisième version, et ses annexes,

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

**DECIDE** de maintenir le guichet d'accueil communal dans le niveau 2 au sein du service métropolitain d'accueil et d'information des demandeurs de logement social,

**APPROUVE** la convention territoriale d'objectifs et de moyens dans sa nouvelle version,

**AUTORISE** le Maire à signer lesdites conventions 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 25 Septembre 2019.  
Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



## ANNEXE 11

### **(NOUVELLE) CONVENTION TERRITORIALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

---

La présente convention territoriale d'objectifs et de moyens est issue de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) dont les principes directeurs sont ainsi rendus opérationnels. La CIA fixe des objectifs d'attribution territorialisés et par bailleur auxquels, selon l'article 70 de la loi Egalité et Citoyenneté, tous les réservataires doivent concourir. L'ensemble des acteurs partenaires du territoire s'engagent donc sur des objectifs communs en faveur de l'égalité d'accès au logement social et à l'équilibre territorial de l'occupation du parc social.

Dans ce cadre, la gestion du contingent métropolitain peut être confiée aux communes qui le souhaiteraient, et est conditionnée à la mise en œuvre des objectifs d'attribution fixés par la politique d'attribution intercommunale.

#### **PARTIE I- LES OBJECTIFS D'ATTRIBUTION TERRITORIALISES AUX MENAGES PRIORITAIRES**

**Article 1 :** Les objectifs territorialisés de rééquilibrage sont calculés en fonction de l'écart à la moyenne métropolitaine de l'occupation du parc social par les ménages prioritaires sur chaque secteur.

Pour une meilleure lisibilité, ces objectifs par commune sont présentés sous forme cartographique (cf. annexe 5 de la CIA).

Les objectifs d'attribution concernent le flux des attributions et engagent les signataires à raisonner en « flux » et non plus sur le modèle des filières issu des droits de réservations. L'objectif d'un territoire concerne l'ensemble des acteurs présents sur ce territoire : l'ensemble des contingents est mobilisable et mobilisé pour atteindre les objectifs d'attribution aux ménages prioritaires.

**Article 2 :** Les communes ne satisfaisant pas l'obligation SRU en termes d'objectifs de logements sociaux sur leur territoire sont soumises aux obligations d'attributions à des ménages prioritaires lors de la livraison d'un programme neuf définies dans le Programme Local de l'Habitat en vigueur.

#### **PARTIE II - MODALITES DE SUIVI DE LA REALISATION DES OBJECTIFS**

**Article 3 :** Chaque bailleur social s'engage au renseignement et à la transmission à la Métropole des données nécessaires au suivi de la réalisation des objectifs d'attribution

notamment via la bonne complétude des outils tels que le Répertoire des logements locatifs sociaux (RPLS), le Système National d'Enregistrement (SNE), l'enquête sur l'Occupation du Parc Social (OPS) ainsi que des données issues des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

**Article 4 :** La métropole centralise et traite l'ensemble des données relatives aux attributions réalisées sur son territoire. Elle les diffuse semestriellement aux communes en vue d'une analyse qualitative en instance partagée.

**Article 5 :** Au titre du suivi opérationnel de la politique d'attribution métropolitaine, une instance locale de suivi des objectifs d'attribution (ILSOA) est organisée sur le territoire communal selon les modalités définies à l'article Partie I-4.1 de la CIA.

L'ILSOA réunit l'ensemble des partenaires présents sur le périmètre qu'elle recoupe. Ce lieu d'échanges vise à proposer une approche fine du territoire via l'analyse des attributions par quartier, et en prenant en compte les caractéristiques des attributaires et des logements concernés.

### **PARTIE III – PLANS D' ACTIONS EN FAVEUR DE L'ATTRACTIVITE DES QUARTIERS POLITIQUE DE LA VILLE (QPV)**

**Article 6 :** Dans les territoires concernés, les efforts communs visant à atteindre les objectifs d'attribution dans les quartiers Politique de la ville sont accompagnés par des plans d'actions en faveur de l'attractivité de ces quartiers. Ils sont élaborés en partenariat étroit commune/bailleurs/Métropole/Action logement/Etat nécessitant pour cela une implication forte de chacun. Ce travail doit permettre aux partenaires de renforcer des actions existantes, de relancer des actions ayant obtenu des résultats satisfaisants, de s'engager sur des pistes nouvelles, expérimentales et/ou innovantes.

### **PARTIE IV - DROITS DE RESERVATION ET GESTION DU CONTINGENT METROPOLITAIN PAR LA COMMUNE**

#### **DROIT DE RESERVATION**

**Article 7 :** En contrepartie de la garantie d'emprunt apportée aux opérations de logement social, et à compter de 2018 pour ce qui concerne uniquement les opérations sous maîtrise d'ouvrage des Offices publics de l'Habitat ainsi que des organismes HLM possédant des agences de gestion locative sur le territoire et dont la Métropole est membre du Conseil d'administration, Grenoble-Alpes Métropole est réservataire de logements PLUS ou PLAI sur l'ensemble de son territoire (cf. délibération Conseil métropolitain 25/05/2018).

Depuis 2012, ces logements constituent le contingent métropolitain. Ces logements sont identifiés par les bailleurs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 sous la dénomination « Grenoble-Alpes Métropole garantie ».

Par ailleurs, 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 8 :** 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.

#### **GESTION DU CONTINGENT METROPOLITAIN PAR LA COMMUNE**

**Article 9 :** 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 fixés à l'échelle du quartier (issus du découpage SNE) ou de la commune (commune non découpée en quartiers SNE) par la Convention Intercommunale d'Attribution.

En cas de non mise en œuvre des objectifs d'attribution, la Métropole peut décider unilatéralement de reprendre en direct la gestion de son contingent, après information préalable de la commune. 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.

Dans l'hypothèse où la commune déciderait de ne plus gérer la réservation métropolitaine, il convient pour elle d'en informer préalablement Grenoble-Alpes Métropole en précisant notamment la prise d'effet.

**Article 10 :** En cohérence avec les dispositions prises par l'Etat, il est prévu que le contingent métropolitain soit directement géré par la Métropole dans le cas où la commune est concernée par un arrêté préfectoral de constat de carence définie par l'article L. 302-9-1 du CCH. Les modalités d'un éventuel partenariat avec la commune concernant la pré-attribution des logements sont détaillées à l'annexe 9 de la CIA.

#### **PARTIE V- MODALITES DE COOPERATION**

**Article 11 :** Une coopération métropolitaine est instaurée dans le cadre de l'attribution d'une partie des logements PLAI sur le territoire métropolitain. Les modalités de fonctionnement sont décrites à l'article Partie I – 4.2 de la CIA.

**Article 12 :** La démarche de location active est mobilisée en vue d'atteindre les objectifs d'équilibre territorial. Les logements concernés par le protocole expérimental de location active sont précisés à l'article Partie II-2.3 de la CIA. Dans un premier temps, un logement sur cinq a vocation à s'inscrire dans cette pratique.

**Article 13 :** Il est convenu collectivement que les moyens dédiés par Action logement en vue d'atteindre les objectifs de la CIA sont particulièrement consacrés à l'attention des ménages actifs au sein des quartiers Politique de la ville.

**Article 14 :** Les logements des différents contingents dont les contingents communaux sont également mobilisables dans le but d'atteindre les objectifs d'attribution territorialisés aux ménages prioritaires qui intègrent les ménages accompagnés dans le cadre du dispositif « Logement d'abord ».

**Article 15 :** En application des dispositions de la loi ELAN, des modalités de gestion en flux des contingents entreront en vigueur avant le 31 décembre 2021 (cf. CIA Partie I-4.4). L'ensemble des signataires de la présente convention s'engage à participer à la construction et à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de fonctionnement par avenant à la présente CTOM.

**Article 16 :** En application des dispositions de la loi ELAN, un nouvel outil d'ordonnancement de la demande « cotation de la demande » deviendra obligatoire pour les partenaires dans le cadre de leur pratique d'attribution avant le 31 décembre 2021 (cf. CIA Partie I-4.4). L'ensemble des signataires de la présente convention s'engage à participer à la construction et à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de fonctionnement.

## **PARTIE VI- DUREE ET EVALUATION**

### **Article 17 : Evaluation**

Cette convention fait l'objet d'une évaluation annuelle au regard de la mise en œuvre des objectifs d'attribution. Les premières tendances seront significatives à l'issue de deux années de mise en application de la CIA.

Les objectifs d'attribution seront réévalués tous les deux ans afin d'intégrer notamment les résultats de l'enquête d'occupation du parc social (OPS) réalisée bisannuellement.

### **Article 18 : Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par Grenoble-Alpes Métropole pour la durée de la Convention Intercommunale d'Attribution. Elle succède à la Convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent métropolitain approuvée par le Conseil métropolitain le 24 mars 2017 qui est résiliée de plein droit.

Fait à

Le

**Commune le Fontanil Cornillon**

Maire

Stéphane DUPONT-FERRIER

*Signature + cachet*



**Préfecture de l'Isère**

**Monsieur le Préfet**

*Lionel BEFFRE*

*Signature + cachet*

**SDH**

*Madame Patricia DUDONNE*

*Signature + cachet*

**SEMCODA**

*Monsieur Romain DAUBIE*

*Signature + cachet*

**Grenoble-Alpes Métropole**

Président

Christophe FERRARI

*Signature + cachet*

**Action logement services**

**Monsieur Nicolas BONNET**

*Signature + cachet*

**SCIC HABITAT RA**

*Monsieur Romain ROYET*

*Signature + cachet*

**PLURALIS**

*Monsieur Didier MONNOT*

*Signature + cachet*

Adresse postale : 2 rue Fétola 38120 LE FONTANIL  
CORNILLON

N°SIRET :213 801 707 000 18

**Convention pluriannuelle 2019-2021 de mise en œuvre  
du service métropolitain d'accueil du demandeur de logement social  
entre Grenoble-Alpes Métropole et Le Fontanil Cornillon (guichet d'accueil de niveau 2)**

Préambule

Conformément au cahier des charges du service d'accueil et d'information établi par les partenaires, les différents acteurs se sont inscrits en 2017 dans un niveau d'accueil 1, 2 ou 3 auquel correspondent la réalisation de différentes missions.

La délibération du conseil métropolitain du 16 décembre 2016 a arrêté ces positionnements.

Les communes s'inscrivant dans le niveau 1 et 2 (directement ou via leur CCAS) se sont engagées à participer financièrement au service public d'accueil et d'information selon la clé de répartition définie collectivement (Cf tableau des participations financières).

En effet, en contrepartie de toute participation financière, ces acteurs bénéficient d'outils papier et numériques à destination des demandeurs de logement social, de cycles de formation de leurs agents à la connaissance des enjeux métropolitains du logement social, de formation aux évolutions du système national d'enregistrement et de l'appui des moyens métropolitains mutualisés pour offrir en proximité les prestations d'accueil relevant du niveau 3.

La présente convention d'application :

1. permet à chaque guichet de renouveler ou de réajuster son adhésion de niveau d'accueil suite à la conclusion de l'évaluation du service métropolitain d'accueil et d'information
2. précise les nouvelles modalités d'orientation et d'accueil des ménages dont ceux qui sont en situation d'habitat précaire.

**Article 1 : Missions réalisées par le Fontanil Cornillon dans le cadre du service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur :**

- Délivrer les informations de base relatives aux modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées, les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire souhaité.
- Expliquer le processus général d'attribution aux demandeurs : expliquer le rôle des acteurs (réservataires/bailleurs).
- Renseigner le demandeur sur la possibilité d'effectuer les démarches en ligne.
- Fournir la plaquette d'information du service et la liste des guichets d'accueil de l'agglomération. Les partenaires se voient fournir des outils de communication et d'explication par la Métropole.
- Renseigner les indicateurs de suivi de son activité
- Accueillir les demandeurs:
  - sans rendez-vous pendant les plages d'ouverture définies dans l'article 2.
  - ou avec rendez-vous
- Etre guichet enregistreur du Système National d'Enregistrement (SNE)
- Informer le demandeur sur les données le concernant qui figurent dans le SNE, et sur les principales étapes du traitement de sa demande.
- Partager des éléments de discours commun pour répondre aux sollicitations des demandeurs (FAQ, formation).
- Conseiller le demandeur dans la définition de son « projet logement » à l'échelle métropolitaine
- S'engager à proposer un rendez-vous physique ou téléphonique à tout demandeur de l'agglomération qui aurait déposé une demande en ligne et qui souhaiterait soit avoir des précisions/ soit faire enregistrer des pièces nécessaires à la constitution de son dossier unique de demande de logement.
- Mettre en œuvre la convention sur le dossier unique
- Réaliser un travail de qualification de la demande PMR (notamment via la fiche handicap Cerfa n°14069\*03).
- Repérer les ménages qui relèvent d'un accueil de niveau 3 (avec instruction sociale)
- Proposer aux ménages qui relèvent d'un accueil de niveau 3 une prise de rendez-vous avec un travailleur social de la Métropole pour la réalisation d'un entretien d'instruction sociale visant à lever les freins à l'attribution d'un logement.

Les guichets d'accueil de niveau 2 sont en capacité de fournir des éléments de réponse aux demandeurs de logement social soit par téléphone soit de manière physique pendant au moins 2,5 jours par semaine.

Les guichets d'accueil de niveau 2 s'engagent à offrir la possibilité pour tout demandeur d'être reçu en entretien en horaires dits « décalés ».

Les guichets d'accueil de niveau 2 ont l'obligation de proposer un entretien « conseil » de niveau 2 au maximum dans les quinze jours ouvrés suivant la demande exprimée par un citoyen.

Les missions de niveau 2 sont assurées par un ou plusieurs agent(s) du service logement ou CCAS de le Fontanil Cornillon formé(s) à la thématique du logement social. L'(es)agent(s) est (sont) amené(s) à suivre les formations et à participer aux temps partenariaux relatifs aux enjeux métropolitains de l'accueil des demandeurs de logement social proposés par Grenoble-Alpes Métropole.

**Article 2 : Les plages horaires d'ouverture au public sont les suivantes :**

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h30 / 12h00	8h30 / 12h00	8h30 / 12h00 13h30 / 17h00	8h30 / 12h00	8h30 / 12h00

### **Article 3 : Engagements de la Métropole**

La Métropole s'engage à piloter, animer et mettre en œuvre le service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur de logement social dans les conditions fixées dans le cahier des charges de ce dernier.

### **Article 4 : Participation financière annuelle**

La participation financière annuelle de la commune, en qualité de réservataire de logement, s'élève à 438€ La commune s'engage à verser annuellement le montant de la participation financière jusqu'en 2021.

Grenoble-Alpes Métropole s'engage à émettre un titre de recette annuel sur la durée de la convention. La commune devra mentionner lors du règlement de la subvention le budget concerné : BUDGET PRINCIPAL. Les versements devront être effectués sur le compte 30001 00419 C380 0000000 75 domicilié BDF GRENOBLE au profit de GRENOBLE ALPES METROPOLE, sur le budget Met00.

### **Article 5 : Durée**

La présente convention est conclue pour les années 2019, 2020 et 2021.

**Signature de Monsieur le Maire**



**Signature de Monsieur le Président  
de Grenoble-Alpes Métropole**

**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:15  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20190927-7863.xml; 038-213801707-20190925-2019\_051-DE-1-2\_7944.xml



## Accusé de réception

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 3

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_051

Objet acte: MISE EN OEUVRE OPERATIONNELLE DE LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION METROPOLITAINE EN APPLICATION DE LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION ET DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL : INTEGRATION DES NOUVELLES MODALITES DE TRAVAIL

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 5.7.8-Autres formes de coopération intercommunale (entente, conférences, biens et droit indivis...)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_051-DE

## ANNEXE 11

### **(NOUVELLE) CONVENTION TERRITORIALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

---

La présente convention territoriale d'objectifs et de moyens est issue de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) dont les principes directeurs sont ainsi rendus opérationnels. La CIA fixe des objectifs d'attribution territorialisés et par bailleur auxquels, selon l'article 70 de la loi Egalité et Citoyenneté, tous les réservataires doivent concourir. L'ensemble des acteurs partenaires du territoire s'engagent donc sur des objectifs communs en faveur de l'égalité d'accès au logement social et à l'équilibre territorial de l'occupation du parc social.

Dans ce cadre, la gestion du contingent métropolitain peut être confiée aux communes qui le souhaiteraient, et est conditionnée à la mise en œuvre des objectifs d'attribution fixés par la politique d'attribution intercommunale.

#### **PARTIE I- LES OBJECTIFS D'ATTRIBUTION TERRITORIALISES AUX MENAGES PRIORITAIRES**

**Article 1 :** Les objectifs territorialisés de rééquilibrage sont calculés en fonction de l'écart à la moyenne métropolitaine de l'occupation du parc social par les ménages prioritaires sur chaque secteur.

Pour une meilleure lisibilité, ces objectifs par commune sont présentés sous forme cartographique (cf. annexe 5 de la CIA).

Les objectifs d'attribution concernent le flux des attributions et engagent les signataires à raisonner en « flux » et non plus sur le modèle des filières issu des droits de réservations. L'objectif d'un territoire concerne l'ensemble des acteurs présents sur ce territoire : l'ensemble des contingents est mobilisable et mobilisé pour atteindre les objectifs d'attribution aux ménages prioritaires.

**Article 2 :** Les communes ne satisfaisant pas l'obligation SRU en termes d'objectifs de logements sociaux sur leur territoire sont soumises aux obligations d'attributions à des ménages prioritaires lors de la livraison d'un programme neuf définies dans le Programme Local de l'Habitat en vigueur.

#### **PARTIE II - MODALITES DE SUIVI DE LA REALISATION DES OBJECTIFS**

**Article 3 :** Chaque bailleur social s'engage au renseignement et à la transmission à la Métropole des données nécessaires au suivi de la réalisation des objectifs d'attribution

notamment via la bonne complétude des outils tels que le Répertoire des logements locatifs sociaux (RPLS), le Système National d'Enregistrement (SNE), l'enquête sur l'Occupation du Parc Social (OPS) ainsi que des données issues des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL).

**Article 4 :** La métropole centralise et traite l'ensemble des données relatives aux attributions réalisées sur son territoire. Elle les diffuse semestriellement aux communes en vue d'une analyse qualitative en instance partagée.

**Article 5 :** Au titre du suivi opérationnel de la politique d'attribution métropolitaine, une instance locale de suivi des objectifs d'attribution (ILSOA) est organisée sur le territoire communal selon les modalités définies à l'article Partie I-4.1 de la CIA.

L'ILSOA réunit l'ensemble des partenaires présents sur le périmètre qu'elle recoupe. Ce lieu d'échanges vise à proposer une approche fine du territoire via l'analyse des attributions par quartier, et en prenant en compte les caractéristiques des attributaires et des logements concernés.

### **PARTIE III – PLANS D' ACTIONS EN FAVEUR DE L'ATTRACTIVITE DES QUARTIERS POLITIQUE DE LA VILLE (QPV)**

**Article 6 :** Dans les territoires concernés, les efforts communs visant à atteindre les objectifs d'attribution dans les quartiers Politique de la ville sont accompagnés par des plans d'actions en faveur de l'attractivité de ces quartiers. Ils sont élaborés en partenariat étroit commune/bailleurs/Métropole/Action logement/Etat nécessitant pour cela une implication forte de chacun. Ce travail doit permettre aux partenaires de renforcer des actions existantes, de relancer des actions ayant obtenu des résultats satisfaisants, de s'engager sur des pistes nouvelles, expérimentales et/ou innovantes.

### **PARTIE IV - DROITS DE RESERVATION ET GESTION DU CONTINGENT METROPOLITAIN PAR LA COMMUNE**

#### **DROIT DE RESERVATION**

**Article 7 :** En contrepartie de la garantie d'emprunt apportée aux opérations de logement social, et à compter de 2018 pour ce qui concerne uniquement les opérations sous maîtrise d'ouvrage des Offices publics de l'Habitat ainsi que des organismes HLM possédant des agences de gestion locative sur le territoire et dont la Métropole est membre du Conseil d'administration, Grenoble-Alpes Métropole est réservataire de logements PLUS ou PLAI sur l'ensemble de son territoire (cf. délibération Conseil métropolitain 25/05/2018).

Depuis 2012, ces logements constituent le contingent métropolitain. Ces logements sont identifiés par les bailleurs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 sous la dénomination « Grenoble-Alpes Métropole garantie ».

Par ailleurs, 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 8 :** 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.

#### **GESTION DU CONTINGENT METROPOLITAIN PAR LA COMMUNE**

**Article 9 :** 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 fixés à l'échelle du quartier (issus du découpage SNE) ou de la commune (commune non découpée en quartiers SNE) par la Convention Intercommunale d'Attribution.

En cas de non mise en œuvre des objectifs d'attribution, la Métropole peut décider unilatéralement de reprendre en direct la gestion de son contingent, après information préalable de la commune. 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.

Dans l'hypothèse où la commune déciderait de ne plus gérer la réservation métropolitaine, il convient pour elle d'en informer préalablement Grenoble-Alpes Métropole en précisant notamment la prise d'effet.

**Article 10 :** En cohérence avec les dispositions prises par l'Etat, il est prévu que le contingent métropolitain soit directement géré par la Métropole dans le cas où la commune est concernée par un arrêté préfectoral de constat de carence définie par l'article L. 302-9-1 du CCH. Les modalités d'un éventuel partenariat avec la commune concernant la pré-attribution des logements sont détaillées à l'annexe 9 de la CIA.

#### **PARTIE V- MODALITES DE COOPERATION**

**Article 11 :** Une coopération métropolitaine est instaurée dans le cadre de l'attribution d'une partie des logements PLAI sur le territoire métropolitain. Les modalités de fonctionnement sont décrites à l'article Partie I – 4.2 de la CIA.

**Article 12 :** La démarche de location active est mobilisée en vue d'atteindre les objectifs d'équilibre territorial. Les logements concernés par le protocole expérimental de location active sont précisés à l'article Partie II-2.3 de la CIA. Dans un premier temps, un logement sur cinq a vocation à s'inscrire dans cette pratique.

**Article 13 :** Il est convenu collectivement que les moyens dédiés par Action logement en vue d'atteindre les objectifs de la CIA sont particulièrement consacrés à l'attention des ménages actifs au sein des quartiers Politique de la ville.

**Article 14 :** Les logements des différents contingents dont les contingents communaux sont également mobilisables dans le but d'atteindre les objectifs d'attribution territorialisés aux ménages prioritaires qui intègrent les ménages accompagnés dans le cadre du dispositif « Logement d'abord ».

**Article 15 :** En application des dispositions de la loi ELAN, des modalités de gestion en flux des contingents entreront en vigueur avant le 31 décembre 2021 (cf. CIA Partie I-4.4). L'ensemble des signataires de la présente convention s'engage à participer à la construction et à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de fonctionnement par avenant à la présente CTOM.

**Article 16 :** En application des dispositions de la loi ELAN, un nouvel outil d'ordonnancement de la demande « cotation de la demande » deviendra obligatoire pour les partenaires dans le cadre de leur pratique d'attribution avant le 31 décembre 2021 (cf. CIA Partie I-4.4). L'ensemble des signataires de la présente convention s'engage à participer à la construction et à la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de fonctionnement.

## **PARTIE VI- DUREE ET EVALUATION**

### **Article 17 : Evaluation**

Cette convention fait l'objet d'une évaluation annuelle au regard de la mise en œuvre des objectifs d'attribution. Les premières tendances seront significatives à l'issue de deux années de mise en application de la CIA.

Les objectifs d'attribution seront réévalués tous les deux ans afin d'intégrer notamment les résultats de l'enquête d'occupation du parc social (OPS) réalisée bisannuellement.

### **Article 18 : Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par Grenoble-Alpes Métropole pour la durée de la Convention Intercommunale d'Attribution. Elle succède à la Convention d'application des objectifs d'attribution territorialisés et de gestion du contingent métropolitain approuvée par le Conseil métropolitain le 24 mars 2017 qui est résiliée de plein droit.

Fait à

Le

**Commune le Fontanil Cornillon**

Maire

Stéphane DUPONT FERRIER

*Signature + cachet*

**Grenoble-Alpes Métropole**

Président

Christophe FERRARI

*Signature + cachet*

**Préfecture de l'Isère**

**Monsieur le Préfet**

*Lionel BEFFRE*

*Signature + cachet*

**Action logement services**

**Monsieur Nicolas BONNET**

*Signature + cachet*

**SDH**

*Madame Patricia DUDONNE*

*Signature + cachet*

**SCIC HABITAT RA**

*Monsieur Romain ROYET*

*Signature + cachet*

**SEMCODA**

*Monsieur Romain DAUBIE*

*Signature + cachet*

**PLURALIS**

*Monsieur Didier MONNOT*

*Signature + cachet*

Adresse postale : 2 rue Fétola 38120 LE FONTANIL  
CORNILLON

N°SIRET :213 801 707 000 18

**Convention pluriannuelle 2019-2021 de mise en œuvre  
du service métropolitain d'accueil du demandeur de logement social  
entre Grenoble-Alpes Métropole et Le Fontanil Cornillon (guichet d'accueil de niveau 2)**

Préambule

Conformément au cahier des charges du service d'accueil et d'information établi par les partenaires, les différents acteurs se sont inscrits en 2017 dans un niveau d'accueil 1, 2 ou 3 auquel correspondent la réalisation de différentes missions.

La délibération du conseil métropolitain du 16 décembre 2016 a arrêté ces positionnements.

Les communes s'inscrivant dans le niveau 1 et 2 (directement ou via leur CCAS) se sont engagées à participer financièrement au service public d'accueil et d'information selon la clé de répartition définie collectivement (Cf tableau des participations financières).

En effet, en contrepartie de toute participation financière, ces acteurs bénéficient d'outils papier et numériques à destination des demandeurs de logement social, de cycles de formation de leurs agents à la connaissance des enjeux métropolitains du logement social, de formation aux évolutions du système national d'enregistrement et de l'appui des moyens métropolitains mutualisés pour offrir en proximité les prestations d'accueil relevant du niveau 3.

La présente convention d'application :

1. permet à chaque guichet de renouveler ou de réajuster son adhésion de niveau d'accueil suite à la conclusion de l'évaluation du service métropolitain d'accueil et d'information
2. précise les nouvelles modalités d'orientation et d'accueil des ménages dont ceux qui sont en situation d'habitat précaire.

**Article 1 : Missions réalisées par le Fontanil Cornillon dans le cadre du service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur :**

- Délivrer les informations de base relatives aux modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées, les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire souhaité.
- Expliquer le processus général d'attribution aux demandeurs : expliquer le rôle des acteurs (réservataires/bailleurs).
- Renseigner le demandeur sur la possibilité d'effectuer les démarches en ligne.
- Fournir la plaquette d'information du service et la liste des guichets d'accueil de l'agglomération. Les partenaires se voient fournir des outils de communication et d'explication par la Métropole.
- Renseigner les indicateurs de suivi de son activité
- Accueillir les demandeurs:
  - sans rendez-vous pendant les plages d'ouverture définies dans l'article 2.
  - ou avec rendez-vous
- Etre guichet enregistreur du Système National d'Enregistrement (SNE)
- Informer le demandeur sur les données le concernant qui figurent dans le SNE, et sur les principales étapes du traitement de sa demande.
- Partager des éléments de discours commun pour répondre aux sollicitations des demandeurs (FAQ, formation).
- Conseiller le demandeur dans la définition de son « projet logement » à l'échelle métropolitaine
- S'engager à proposer un rendez-vous physique ou téléphonique à tout demandeur de l'agglomération qui aurait déposé une demande en ligne et qui souhaiterait soit avoir des précisions/ soit faire enregistrer des pièces nécessaires à la constitution de son dossier unique de demande de logement.
- Mettre en œuvre la convention sur le dossier unique
- Réaliser un travail de qualification de la demande PMR (notamment via la fiche handicap Cerfa n°14069\*03).
- Repérer les ménages qui relèvent d'un accueil de niveau 3 (avec instruction sociale)
- Proposer aux ménages qui relèvent d'un accueil de niveau 3 une prise de rendez-vous avec un travailleur social de la Métropole pour la réalisation d'un entretien d'instruction sociale visant à lever les freins à l'attribution d'un logement.

Les guichets d'accueil de niveau 2 sont en capacité de fournir des éléments de réponse aux demandeurs de logement social soit par téléphone soit de manière physique pendant au moins 2,5 jours par semaine.

Les guichets d'accueil de niveau 2 s'engagent à offrir la possibilité pour tout demandeur d'être reçu en entretien en horaires dits « décalés ».

Les guichets d'accueil de niveau 2 ont l'obligation de proposer un entretien « conseil » de niveau 2 au maximum dans les quinze jours ouvrés suivant la demande exprimée par un citoyen.

Les missions de niveau 2 sont assurées par un ou plusieurs agent(s) du service logement ou CCAS de le Fontanil Cornillon formé(s) à la thématique du logement social. L'(es)agent(s) est (sont) amené(s) à suivre les formations et à participer aux temps partenariaux relatifs aux enjeux métropolitains de l'accueil des demandeurs de logement social proposés par Grenoble-Alpes Métropole.

**Article 2 : Les plages horaires d'ouverture au public sont les suivantes :**

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
8h30 / 12h00	8h30 / 12h00	8h30 / 12h00 13h30 / 17h00	8h30 / 12h00	8h30 / 12h00

### **Article 3 : Engagements de la Métropole**

La Métropole s'engage à piloter, animer et mettre en œuvre le service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur de logement social dans les conditions fixées dans le cahier des charges de ce dernier.

### **Article 4 : Participation financière annuelle**

La participation financière annuelle de la commune, en qualité de réservataire de logement, s'élève à 438€ La commune s'engage à verser annuellement le montant de la participation financière jusqu'en 2021.

Grenoble-Alpes Métropole s'engage à émettre un titre de recette annuel sur la durée de la convention. La commune devra mentionner lors du règlement de la subvention le budget concerné : BUDGET PRINCIPAL. Les versements devront être effectués sur le compte 30001 00419 C380 0000000 75 domicilié BDF GRENOBLE au profit de GRENOBLE ALPES METROPOLE, sur le budget Met00.

### **Article 5 : Durée**

La présente convention est conclue pour les années 2019, 2020 et 2021.

**Signature de Monsieur le Maire**

**Signature de Monsieur le Président  
de Grenoble-Alpes Métropole**

-----  
 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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjointes / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
 Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
 Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
 Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
 Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
 Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/052**

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE PETITE ENFANCE**

Madame Richarde DE SAINT LEGER, Adjointe en charge de la Petite enfance,

**EXPLIQUE** que le fonctionnement de l'Espace Petite Enfance est régi par un règlement de fonctionnement qu'il convient de modifier afin de se conformer aux dispositions de la CAF et intégrer le déménagement du multi-accueil.

Vu, l'avis favorable de la CAF,

Vu, le règlement de fonctionnement de l'espace petite enfance,

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

**ADOpte** le règlement de fonctionnement de l'Espace Petite Enfance annexé à la présente,

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou son Adjointe déléguée à signer lesdits documents.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Règlement de fonctionnement de l'Espace Petite Enfance**  
**Version présentée au vote du conseil municipal du 24 Septembre**  
**2019**

1/ La structure

- Présentation
- Le gestionnaire
- Les formes d'accueil
- Capacité d'accueil
- Jours et heures d'ouverture
- Missions de la structure

2/ Le personnel

- Composition du personnel
- Rôle de la directrice
- Continuité de direction
- Les différentes qualifications

3/ Information et participation des parents

- Au quotidien
- Participation
- Projet d'établissement
- Conseil de multi-accueil

4/ Inscription/attribution

- Les modalités d'inscription
- Les critères d'admission
- L'admission définitive
- Le dossier d'admission

5/ Le contrat d'accueil

6/ Badgeage

7/ Tarification

8/ Hygiène de vie

- La période d'adaptation
- L'accueil du matin et du soir
- Les effets personnels des enfants
- Alimentation
- Le sommeil
- L'hygiène
- Les activités
- Suivi médical
- Maladie
- Médicaments
- Urgence
- Assurance- Responsabilité

# PRÉAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la ville du Fontanil-Cornillon, assure pendant la journée un accueil collectif régulier, occasionnel ou d'urgence pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans et dont les parents résident dans la commune. En fonction des places disponibles, en accueil occasionnel, les enfants des communes limitrophes pourront éventuellement bénéficier des services de cette structure.

Vu l'avis favorable du Président du département relatif à l'ouverture de l'espace petite enfance :

Cet établissement nommé « l'Univers des tout petits » fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1 août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2006 et du 1<sup>er</sup> décembre 2008 permettant aux titulaires de minimas sociaux ainsi que des personnes en parcours d'insertion sociale et professionnelle de bénéficier d'une place d'accueil en établissement collectif,
- aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- aux dispositions du Décret n°2010/613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, en particulier la lettre circulaire CNAF, du 26 mars 2014, relative aux prestations de services pour l'accueil des jeunes enfants accueillis dans les établissements relevant du décret du 1 août 2000, toute modification étant applicable,
- à la circulaire ministérielle DGCS/SD2C/2016/261 relative à la préparation aux situations d'urgences particulières pouvant toucher la sécurité des EAJE
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce règlement sera présenté aux parents à l'admission afin de permettre un échange et une meilleure compréhension de la vie du multi accueil. Il sera consultable à tout moment à leur demande.

## 1/ La structure

### ➤ Présentation

Dénommée	« L'univers des tout petits »
Sis	4 Allée Charles Baudelaire 38120 Le Fontanil-Cornillon.
Téléphone :	04.76.75.25.93
Adresse e-mail :	<a href="mailto:petite.enfance@ville-fontanil.fr">petite.enfance@ville-fontanil.fr</a>

### ➤ Le gestionnaire

La Mairie du Fontanil Cornillon est la collectivité publique territoriale gestionnaire de l'établissement. Elle se situe 2 rue Fétola 38120 Le Fontanil-Cornillon (Tél : 04.76.56.56.56).

L'établissement est placé sous la responsabilité de la ville du Fontanil-Cornillon, représentée par son maire en exercice. La commune de Fontanil-Cornillon est garantie par un contrat "responsabilité civile" pour l'ensemble de ses activités.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.

### ➤ Les formes d'accueil

Un accueil régulier : L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, RTT).

Un accueil occasionnel : L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Un accueil d'urgence ou exceptionnel : L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Le contrat d'accueil est établi en commun accord avec chaque famille pour la durée d'inscription dans l'établissement. Il peut être d'un an ou d'une durée inférieure. Il est établi pour la période de septembre à décembre, puis de janvier à juillet pour les enfants qui rentrent à l'école. Et de janvier à Août pour les enfants continuant l'accueil.

Le contrat définit le temps de présence de l'enfant dans la structure et répond aux besoins des familles. Il comprend les temps de transmission entre parents et professionnels à l'arrivée et au départ de l'enfant.

### ➤ Capacité d'accueil

Le nombre maximal d'enfants présents simultanément est de 40 enfants. Néanmoins, en référence au décret du 7 juin 2010, la capacité quotidienne pourra être augmentée de 15 %.

### ➤ Jours et heures d'ouverture

- Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture, il est demandé d'arriver au maximum à 18h20 pour pouvoir effectuer les transmissions.

Si l'un des deux parents, ou à défaut une personne désignée par les parents, ne se présente pas pour chercher l'enfant, et ce malgré les appels de la structure, ou si aucun numéro de téléphone valide n'est donné à la responsable, celle-ci sera dans l'obligation de prévenir les autorités compétentes qui mettront en place tous les moyens nécessaires pour retrouver les parents ou les personnes mandatées.

Les modalités d'accueil sont établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles.

- Fermeture de la structure

L'Espace Petite Enfance du Fontanil Cornillon sera fermé les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que :

- ▶ le vendredi de l'Ascension.
- ▶ Une semaine aux vacances de fin d'année (le plus souvent entre Noël et Nouvel an).
- ▶ Trois semaines en Août.
- ▶ Pour une journée pédagogique par an pour l'équipe de professionnels du multi accueil (déduite de la facturation).
- ▶ De 17h30 à 18h30 lors d'une réunion d'équipe mensuelle : calendrier établi chaque trimestre (déduction de la facture en fonction du contrat de l'enfant).

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants pendant les congés scolaires, les parents doivent faire part de leurs besoins à la directrice dans les délais impartis.

## ➤ Missions de la structure

L'article R2324-17 définit les missions des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) :

- Veiller à la santé, à la sécurité, au bien être et au développement des enfants qui leur sont confiés.
- Contribuer à leur éducation, dans le respect de l'autorité parentale.
- Concourir à l'intégration des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique.
- Apporter leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle, sociale et familiale.

## 2/ Le personnel

### ➤ Composition du personnel

La proportion des personnels diplômés est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants.

Présentation du personnel : voir organigramme en annexe.

### ➤ Rôle de la directrice

L'Espace Petite Enfance est dirigée par une Educatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

En référence aux objectifs définis par la collectivité, au projet du service et au projet d'établissement, la directrice

- Assure le fonctionnement général de la structure, qu'il s'agisse de l'organisation, de l'animation générale, de l'encadrement, de la répartition des tâches des personnels, des interventions du médecin attaché à l'établissement.
- Encadre techniquement et hiérarchiquement l'équipe.
- Assure la gestion administrative et financière de l'équipement.
- Organise la surveillance médicale et de la promotion de la santé, la mise en place des différents protocoles d'urgence et de soins, en collaboration avec le médecin attaché à la structure.
- Participe aux décisions de la commission d'admission.
- Gère l'intendance générale du bâtiment et du matériel (suivi des interventions techniques, application des règles de sécurité).
- Tiens les dossiers personnels de chaque enfant et le registre des présences.
- Assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Présente l'établissement et son projet éducatif et social aux familles.
- Organise les échanges d'informations entre l'établissement et les familles (y compris conseil du multi accueil).
- Coordonne la formation des stagiaires.

### ➤ Continuité de direction

Assurer la continuité de la fonction de direction signifie : « Organiser la gestion des tâches pendant l'absence du directeur, la prise de décisions et les procédures à mettre en œuvre ».

Elle est mise en place pour :

- Veiller à l'application des protocoles d'urgence et des consignes incendies.
- De faire face à une ou plusieurs absences imprévues pour garantir l'application de la réglementation quant au nombre d'enfant accueilli et aux conditions d'encadrement (nombre et qualification du personnel).
- Garantir les conditions matérielles de prise en charge des enfants (fourniture des repas, sécurité des locaux et du matériel, confort thermique...).

### ➤ Le dispositif d'astreinte

La directrice ne pouvant être physiquement présente sur toute l'amplitude horaire de présence des enfants (7h30/18h30) 5 jours par semaine, elle assure une astreinte téléphonique pour répondre à toute situation nécessitant une prise de décision relevant de la fonction de direction.

Modalités de mise en œuvre de la continuité de direction en cas d'absence de la directrice.

Cette mission de continuité sera notifiée dans les différentes fiches de poste.

- Lorsque l'absence, et son impossibilité de couvrir l'astreinte, est prévue (formation éloignée, congés exceptionnels...) :

La directrice désignera nommément le ou les agents garants de la continuité de direction en son absence :

1. En priorité l'éducatrice de jeunes enfants présente.
2. En second lieu l'infirmière puéricultrice auprès des enfants.
3. En troisième lieu l'auxiliaire de puériculture par ordre d'ancienneté.
4. Exceptionnellement, les agents techniques titulaires d'un CAP petite enfance.

- Lorsque l'absence est imprévue :

La continuité de direction est assumée dans les mêmes conditions, par les mêmes personnels après validation du directeur général des services.

Ce personnel est tenu de signaler au directeur général des services tout problème relevant de la continuité de direction.

### ➤ Les différentes qualifications

- Éducateur de jeunes enfants :

Organise et mène les actions qui contribuent à l'éveil et au développement global de chaque enfant. Il exerce des fonctions d'encadrement pédagogiques en valorisant la fonction éducative en collaboration étroite avec les auxiliaires de puériculture et l'agent social. Il participe à la prise en charge au quotidien. Il peut être appelé à seconder la directrice ou à la remplacer en cas d'absence.

- Infirmière puéricultrice :

Elle accompagne les auxiliaires de puériculture dans les soins prodigués aux enfants. Elle veille ainsi à la sécurité, au confort et à la conformité des locaux. Elle veille aussi à la santé des enfants. Elle s'implique dans le projet pédagogique, elle est garante des protocoles de soins et des soins d'urgence, des conduites à tenir, des normes HACCP et diététiques de l'enfant.

La préoccupation première des puéricultrices reste toujours la santé, le bien-être et l'équilibre de l'enfant.

- Auxiliaire de puériculture :

Assure les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet pédagogique. Elle prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elle répond à leurs besoins, assurent la surveillance et les soins et mènent les activités d'éveil avec les EJE.

- Agent technique :

Elles participent, pour une part de leur temps, à l'encadrement d'enfants. Elles assurent :

- Pour l'une d'entre elle : l'hygiène des locaux, du linge, des jeux...
- Pour l'autre : la préparation des repas (liaison froide) et l'application des normes HACCP.

- Le médecin de structure :

Le décret n° 2000-762 [5] régit, dans son article R.180-19, l'intervention du médecin dans les structures d'accueil. Il précise que ce dernier assure les fonctions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il donne son avis, après examen médical, pour l'admission d'un enfant de moins de 4 mois ou porteur de handicap ou maladie chronique.

- Intervenants ponctuels :

Un intervenant de la médiathèque intervient une fois par semaine pour donner un autre regard sur le livre. Et une fois par mois, les enfants se rendent à la médiathèque.

Une psychologue intervient en supervision d'équipe et aussi en observation auprès des enfants.

Lors de la mise en place de projets, différents intervenants interviennent ponctuellement auprès des enfants (Psychomotricien, professeur de musique, professeur de Yoga, Plasticien ...).

- Stagiaires :

Bien que ne faisant pas partie à proprement parlé du personnel, des stagiaires venant de formations diverses et variées sont accueillis à l'espace petite enfance tout au long de l'année. Il peut s'agir d'institut de formations professionnelles (infirmière puéricultrice, infirmière, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture ...) ou plus généraliste (stage collègue, BEP ou CAP...). Un guide d'accueil des stagiaires a été élaboré par l'équipe pour faciliter l'intégration de ces personnes et permettre à l'espace petite enfance d'assumer son rôle de service public de formation.

### 3/ Information et participation des parents

#### ➤ Au quotidien

Pour permettre aux parents de continuer à exercer leur rôle, ils sont invités à participer à la vie de l'espace petite enfance au quotidien. Elle peut se faire, en accord avec le responsable, et l'équipe, par un moment passé auprès de l'enfant, par les échanges avec le personnel, la participation à certaines activités... Les parents ont accès aux locaux sous réserve du respect des normes de sécurité, d'hygiène et de repos.

#### ➤ Participation

Des réunions de parents peuvent être organisées sur leur propre initiative ou sur celle du personnel de l'établissement. C'est un moment d'échange avec les professionnels, de discussion sur l'accueil de l'enfant, sur les améliorations à envisager.

Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants qui restent sous la responsabilité des personnels accompagnants. Il en est de même lors des temps festifs qui réunissent enfants et adultes.

Les parents peuvent être amenés à participer à des temps festifs, les enfants restant sous la responsabilité de la structure.

#### ➤ Projet d'établissement

Conformément au décret du 20 février 2007, l'Espace Petite Enfance du Fontanil-Cornillon a rédigé son projet d'établissement consultable auprès de la Directrice.

Il a une période de validité de 4 ans et comprend :

- Un projet éducatif et pédagogique qui porte sur l'accueil, le soin, l'éveil du jeune enfant, son bien-être, son développement psychomoteur.
- Un projet social qui prend en compte les spécificités locales, les besoins particuliers des familles.
- Les modalités d'accueil du jeune enfant et de sa famille, et les dispositions particulières prises pour l'accueil des enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique.

- La composition et la qualification de l'équipe.

➤ Conseil du multi accueil

Instance d'échange, de concertation et d'expression des familles, il est composé de représentants élus de parents et du personnel, de représentants de la municipalité et de la directrice de l'établissement. Il est élu pour un an et se réunit 2 à 3 fois par an. Son règlement complet est à disposition auprès de la directrice.

4/ Inscription/attribution

➤ Les modalités d'inscription

Le dossier de pré-inscription peut être retiré à " l'univers des tout petits » ou est téléchargeable sur le site internet de la ville et à retourner dûment rempli à la directrice. La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale et les parents doivent le signer. **L'inscription sur liste d'attente ne vaut pas admission.** Dans le cas d'une inscription antérieure à la naissance, celle-ci doit être confirmée par l'envoi d'un acte de naissance ou copie du livret de famille dans un délai d'un mois après la naissance, passé ce délai l'inscription est annulée.

Toute demande de modifications (report date entrée, changement de contrat...) doit être faite par écrit auprès de la directrice et cela avant la proposition de place.

Ceci ne s'applique pas pour les demandes d'accueil occasionnel.

**Toute attribution de place ne sera effective que lorsque la Ville aura la confirmation que la famille ne dispose pas d'impayés pour un autre enfant de la fratrie dans un service municipal de l'enfance (multi-accueil, garderie périscolaire et restauration scolaire).**

➤ Les critères d'admission

- **Age des enfants** : de 3 mois jusqu' à la scolarisation et jusqu'à 6 ans. Les enfants scolarisés seront accueillis au multi accueil jusqu'à la fermeture estivale. Les parents des enfants qui ont 3 ans au cours du premier trimestre de l'année (janvier, février, mars) s'engagent à effectuer les démarches pour une scolarisation de leur enfant à compter de début janvier, même s'ils n'ont pas 3 ans révolus.
- **Lieu de résidence** : sont admis prioritairement, les enfants des familles qui résident au Fontanil Cornillon. En fonction des places disponibles, les enfants des communes limitrophes pourront éventuellement bénéficier des services de cette structure.
- **Les enfants en situation de handicap** ou maladie chronique sont admis sauf si une orientation vers une structure plus adaptée est préférable. Les demandes sont examinées au cas par cas, avec une réévaluation régulière en fonction de l'évolution de l'enfant.

- **Les enfants dont un des parents**, en assurant la garde effective, est agent titulaire de la mairie du Fontanil.

Cependant, et conformément au décret 2006-1753 du 23/12/2006, réactualisé par le décret 2009-404 du 15/04/09 relatif au revenu de solidarité active, l'accueil est priorisé pour les enfants dont les parents :

- Sont titulaires du Revenu de Solidarité Active.
- Sont demandeurs d'emploi en recherche active d'emploi.
- Dont un parent vit seul ou avec une personne suivant une formation rémunérée.

De plus, les enfants ou les parents en situation de handicap ainsi que les familles adressées par le service de protection maternelle et infantile voient leur situation examinée en priorité.

Enfin, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée n'est exigée pour l'un ou les deux parents pour l'accueil de l'enfant.

#### ➤ Commission d'admission

Elle se réunit spécifiquement pour les demandes d'accueil contractualisées. Elle est composée d'élu, de la directrice de la structure et toute personne dont la présence est nécessaire pour l'examen d'un cas particulier (médecin, puéricultrice de PMI ...).

Sont pris en compte la date de pré-inscription, la date d'entrée souhaitée, l'âge de l'enfant (respect de la pyramide des âges).

La directrice informe les familles par courrier de la décision d'attribution et du délai de réponse au-delà duquel la place sera réputée vacante, ainsi que de la prise d'un rendez vous afin de finaliser l'admission et de signer le contrat d'accueil.

Cette commission établit également une liste d'attente pour permettre l'admission en cas de désistement ou de vacance de place entre deux commissions.

Actuellement, il n'existe pas de commission d'admission pour les enfants accueillis en accueil occasionnel. Leur dossier est étudié par la directrice au moment de la demande en fonction des disponibilités d'accueil.

#### ➤ L'admission définitive

Elle n'est prononcée que lorsque :

- Le dossier d'admission est complet.
- Le contrat d'accueil est signé.
- Une visite médicale réalisée par le médecin attaché au multi accueil, en présence des parents, est obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois à l'entrée et ceux en situation de handicap ou affection chronique. Pour les autres enfants, la visite peut être assurée par le médecin traitant.

#### ➤ Le dossier d'admission

Pour constituer le dossier d'admission, les parents doivent apporter :

► Une photocopie du livret de famille et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

► Le présent règlement approuvé et signé.

► Le protocole des « consignes de vigilance aux établissements d'accueil du jeune enfant face au risque d'attentat » signé.

► La fiche de renseignements mentionnant lisiblement :

- l'état civil (père, mère ainsi que celui de l'enfant) et le cas échéant copie du jugement du Juge aux affaires familiales mentionnant le détenteur de l'autorité parentale.
- les coordonnées personnelles et éventuellement professionnelles.
- le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Une convention a été signée avec la CAF pour avoir accès aux ressources allocataires par le biais du service CDAP et ces ressources doivent être prises en priorité.

Ces ressources sont déterminées de la façon suivante :

- Le cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence ; revenus d'activités professionnelles et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladies professionnelles, bien qu'en partie non imposables.
- Les frais réels et abattements fiscaux ne sont pas déduits.
- La prise en compte des abattements / neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.).
- La déduction des pensions alimentaires versées.

Pour les non allocataires, les ressources à prendre en compte pour l'année N du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre sont celles des revenus perçus au titre de l'année N-2.

Pour les salariés : prise en compte des ressources figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés » c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10% ou les frais réels, auxquels sont ajoutés les autres natures de revenus imposables

Pour les employeurs et travailleurs indépendants, y compris auto entrepreneurs : prise en compte des bénéfices retenus au titre de N-2 pour un accueil en année N

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto entrepreneur, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25% tels que retenus par l'administration fiscales.

En cas d'indisponibilité de CDAP, les pièces à fournir pour permettre de calculer la participation financière des parents sont les suivantes :

- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- L'attestation de ressources fournie par la CAF. À la demande de la famille.  
Cette attestation précise la base de ressources retenue pour le calcul des prestations familiales.

Pour les familles non connues de la CAF : l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2.

- ▶ Les diverses autorisations :
  - d'utilisation des services CDAP
  - de sorties, de transports,
  - d'hospitalisation et/ou d'intervention chirurgicale,
  - de photographier ou filmer l'enfant.
  
- ▶ Une autorisation parentale indiquant les noms et coordonnées des personnes âgées de plus de 18 ans, susceptibles de venir chercher l'enfant (une pièce d'identité avec photo devra être fournie).
- ▶ Les pièces justificatives pour le calcul du tarif horaire « la base de ressources » C.A.F. (ou à défaut, le numéro d'allocataire) ou l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. En l'absence de ces pièces le tarif maximum sera appliqué (dès réceptions des justificatifs une rétroactivité sera appliquée).
- ▶ Assurance- Responsabilité : Les familles doivent souscrire un contrat : « Responsabilité Civile Chef de Famille ». L'attestation d'assurance est produite lors de la constitution du dossier d'admission et renouvelée chaque année jusqu'au départ de l'enfant (un avis d'échéance et une quittance ne sont pas valables). La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.
- ▶ Le certificat médical d'aptitude à la collectivité du médecin assurant le suivi de l'enfant, ainsi qu'une attestation de non contre-indication indiquant la possibilité de prise de paracétamol en cas de besoin (cf. protocole).

Le dossier doit être mis à jour régulièrement : notamment tous les changements d'adresse, de revenus, de numéros de téléphone ainsi que les situations modifiant l'autorité parentale qui doivent être signalés à la directrice dans les plus brefs délais.

## 5/ Le contrat d'accueil

### ➤ Types de contrat

#### ▶ Contrat régulier :

Toute admission sur un accueil régulier fera l'objet d'un contrat entre les parents et la collectivité.

Ce contrat individualisé sera établi avec la famille afin de définir précisément les modalités d'accueil, il se traduit en nombre d'heures mensuelles.

Il fixe :

- les jours d'accueil,
- le temps d'accueil (amplitude et heure d'arrivée et de départ),
- la tarification qui en découle et le mode de calcul.

#### ▶ Contrat occasionnel :

Ce contrat ne demande pas de réservation au préalable sauf si besoin particulier de la famille.

Les places seront attribuées en fonction de la disponibilité du multi accueil.

### ➤ Interruption du contrat :

Les parents peuvent dénoncer le contrat avec un préavis d'un mois complet (par exemple : le 31/05 pour le 30/06), la fin du contrat étant obligatoirement le dernier jour du mois. Si ce préavis n'est pas respecté un mois sera facturé.

Le contrat d'accueil régulier est rompu en cas de déménagement hors de la commune, les parents devant signaler ce départ avec un préavis d'un mois minimum. Des dérogations pourront être apportées au maximum pour 6 mois et jusqu'au 30 juin lorsque la nouvelle commune de résidence ne peut pas accueillir l'enfant ou lorsque celui-ci atteint 6 ans avant fin juin. Ces dérogations sont accordées par la commission d'admission, au vu de la liste d'attente et à la condition du respect strict du préavis. Le tarif qui s'appliquera, dès la date du déménagement, sera celui des « hors fontanillois » (cf page 13).

La Ville prononcera par lettre recommandée avec avis de réception l'exclusion de l'enfant :

- dans les 6 semaines suivants la découverte du déménagement hors commune non signalé
- avec effet immédiat en cas de refus de vaccination
- avec prise d'effet au 1er du mois suivant :
- après trois impayés, même partiels et non régularisés
- en cas de fausse déclaration (situation matrimoniale, professionnelle ...)
- en cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement ou des modalités du contrat
- en cas d'absence injustifiée de plus de 2 semaines

### ➤ Modification du temps d'accueil :

Le temps d'accueil (jour et amplitude) est défini dès la constitution du dossier de pré inscription. Néanmoins, il pourra être réadapté suivant les besoins de la famille, après une période d'essai de 3 mois minimum, les réadaptations ne devant pas être récurrentes. Il est confirmé à l'admission par contrat écrit. Toute modification ultérieure devra faire l'objet d'une demande écrite au Maire avec copie à la Directrice, charge à elle de voir les possibilités. Il n'y a en aucun cas priorité pour un élargissement des temps d'accueil par rapport aux enfants préinscrits.

### ➤ Cas particulier des congés maternités et parentaux

Le contrat peut être maintenu, réaménagé ou interrompu, suivant la demande de la famille.

Pour le bon fonctionnement du multi accueil, vous devez informer la structure de l'absence de votre enfant (au plus tard le matin même). Ceci permettra à un autre enfant de bénéficier de la place. Toute réservation non annulée fera l'objet d'une facturation.

## 6/Badgeage

L'amplitude horaire maximum recommandée est de 10h par jour (protection maternelle et infantile).

Une saisie automatisée des heures d'arrivée et de départ a été mise en place. Elle doit permettre de vérifier que le contrat d'accueil est bien adapté aux besoins de la famille. Elle peut entraîner une facturation des heures de dépassement par rapport au contrat établi (après une tolérance de 5 minutes, chaque  $\frac{1}{2}$  heure entamée est due).

Le pointage d'arrivée est fait, par le parent, à l'entrée dans l'établissement avant déshabillage de l'enfant et transmission.

Le pointage de départ est réalisé à sa sortie après transmission du personnel et habillage de l'enfant.

Les contrats débutent et se terminent à l'heure pleine ou à la demi-heure, la présence et la facturation étant comptabilisé à l'horloge, c'est-à-dire à partir de ce bornage. Dès lors chaque  $\frac{1}{2}$  heure commencée est comptabilisée tant dans les présences qu'en facturation.

## 7/Tarifification

### ➤ Modalités générales de tarification

Le tarif appliqué aux familles est défini par la CNAF (caisse nationale d'allocation familiale) et repose sur un principe d'équité.

Le tarif appliqué est calculé en fonction :

1. Des revenus mensuels de la famille.
2. Du nombre d'enfants dans la famille à charge sur les prestations familiales.
3. Du nombre d'heures d'accueil dans l'établissement

Le tarif est recalculé chaque année au 1er janvier et lors de tout changement de revenus ou de composition familiale. Pour cela, les familles doivent informer le gestionnaire de la structure et les services de la CAF lorsqu'ils sont allocataires. Il sera pris en compte à la date d'effet figurant sur le CDAP (ex : Caf pro).

Ce document est imprimé puis conservé dans le dossier de l'enfant.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

En contrepartie, la CAF verse une prestation de service à la Mairie du Fontanil Cornillon qui vient compléter la participation versée par chaque famille.

**Le barème défini par la CAF se trouve en pièce jointe.**

Les ressources mensuelles prises en compte sont celles retenues par la CAF pour l'octroi des prestations familiales (décrites en page 9 et 10).

Les montants plancher et plafond sont publiés par la CNAF en début d'année civile et annexés à ce règlement chaque année.

Le montant plancher est l'équivalent du RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Il s'applique en cas d'absence de ressources et de ressources inférieures à ce montant (voir annexe).

Une tarification spécifique sera appliquée pour les situations suivantes :

- Familles non résidentes au Fontanil : une majoration de 10% sera appliquée.
- Familles dont un des parents est agent titulaire de la mairie du Fontanil Cornillon et ne résidant pas au Fontanil Cornillon : une majoration de 10% sera appliquée.
- Un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Aeeh, à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli.
- Familles affiliées à la M.S.A. : convention particulière.
- En cas de garde alternée attestée par jugement, le contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale. La facturation sera établie à chaque parent au vu de sa propre situation.
- Accueil d'urgence : à titre exceptionnel, si les ressources de la famille ne sont pas connues, on appliquera le tarif minimum plancher.
- Enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance : la tarification à appliquer est le tarif fixe précité et défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.
- Les familles sans fiche d'imposition ni salaire : le tarif appliqué sera le tarif horaire moyen fixe N-1.

#### ➤ Le principe de mensualisation

La mensualisation se définit comme étant un contrat passé avec chaque famille en fonction de ses besoins de garde.

La participation financière des familles est mensualisée sur la base du nombre d'heures mensuelles fixées par le contrat d'accueil et formalisées dans le contrat de mensualisation

Les journées ne sont pas interchangeable.

La mensualisation est préconisée pour l'accueil régulier et n'est pas nécessaire pour l'accueil occasionnel. Elle fait référence à un nombre d'heures et se calcule de façon personnalisée en fonction des besoins des familles.

- Toute demi-heure commencée est due avec une tolérance de 5 mn, bornage horaire à l'horloge
- Les transmissions font parties du contrat et doivent être comptabilisées dans les heures de présence de l'enfant.

#### ▶ Modalités pour la facturation :

- Contrat d'accueil régulier (établi pour un an maximum)

La participation financière des familles est facturée au réel selon leur contrat d'accueil, les congés seront déduits chaque fois qu'ils seront pris.

Le nombre de jours de congés est en fonction du besoin des familles. Pour que ces jours soient réputés déductibles, la famille doit avoir prévenu la structure par écrit (courriel

ou sur la fiche transmission) au plus tard 48 heures ouvrés avant l'absence pour une journée et 15 jours à l'avance pour une semaine d'absence. Pour les périodes de vacances scolaires la famille devra avoir répondu au formulaire avant la date indiquée.

Le contrat de mensualisation prévoit les heures d'accueil journalier, les jours réservés, les mois retenus, le nombre de semaines annuelles, les participations horaires et mensuelles et la durée du contrat.

Pour toute absence ou modification des horaires habituels de votre enfant, il est nécessaire de prévenir le personnel de la structure avant 9h.

La facturation est établie en fonction du nombre d'heures réservées et des heures supplémentaires, s'il y a, sauf déductions admises.

- Contrat d'accueil occasionnel (établi pour un an maximum) :

La participation financière des familles est facturée au réel.

La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence de l'enfant dans la structure.

► Déduction admises

Les fermetures de la structure, les maladies, les évictions pour maladies contagieuses (diagnostiquées par le médecin traitant, ou évictions demandées par la directrice) et l'hospitalisation sont déduites dès le premier jour sur présentation d'un justificatif.

► Les modalités de paiement

Les factures sont établies à la fin du mois par la directrice de l'EPE et envoyées aux familles.

Les parents doivent s'acquitter de leurs factures au trésor public de St Egrève dont les coordonnées sont les suivantes :

Trésorerie de St Egrève  
2 rue du 19 mars 1962  
BP 115,  
38521 St Egrève cedex.

Plusieurs modes de règlements sont possibles

- Chèque
- Paiement en ligne
- CESU (chèque emploi service universel)

## 8/ Hygiène de vie

➤ La période d'adaptation

L'accueil progressif de l'enfant est indispensable pour faciliter son intégration au sein de la structure. Cette admission progressive se déroule sur un minimum de cinq jours suivant un protocole établi dans le cadre du projet de vie de la structure. Elle permet de familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui,

de le sécuriser affectivement par une séparation en douceur, à son rythme et à celui de ses parents.

Tous les enfants étant différents, une durée d'adaptation est à prévoir au cas par cas. L'équipe constituée de professionnels de la petite enfance est en mesure de définir la durée nécessaire à la bonne adaptation de chaque enfant et de fixer la date de démarrage effectif de l'accueil avec la famille.

### ➤ Le temps d'accueil

Votre enfant peut être accueilli :

- Dans la matinée et déjeuner ou non au multi accueil
- Sur le temps du repas (au maximum à 11h, sauf cas exceptionnel) et de l'après-midi ou seulement l'après-midi.

#### • À l'arrivée

Dans le cadre du projet de vie de l'établissement, les horaires d'accueil et de départ des enfants tiennent compte des nécessités des parents mais également des rythmes de vie des enfants en collectivité. De ce fait, les moments de repas et de sommeil seront respectés au maximum.

L'enfant arrive le matin ayant déjeuné et sa toilette est faite.

La personne qui amène l'enfant :

- ⇒ badge dès l'entrée,
- ⇒ lui enlève ses vêtements d'extérieur et les range à l'emplacement prévu à cet effet,
- ⇒ dépose les objets personnels de l'enfant aux endroits prévus,
- ⇒ confie l'enfant à une personne de l'équipe qui est disponible de manière à respecter les animations en cours,
- ⇒ indique au personnel les transmissions concernant l'enfant : sommeil, prise de biberons du matin ... et prend un temps pour préparer la séparation avec l'enfant.

Afin d'éviter tout accident, ou perte, les enfants ne doivent porter aucun bijou, ni accessoire. Ils ne doivent pas avoir en leur possession des petits éléments susceptibles d'être ingérés (bonbons ou de petits jouets).

#### • Au départ

Lors du départ, le parent prend connaissance des transmissions de la journée et se charge d'habiller son enfant.

Badge à la sortie.

### ➤ Les effets personnels des enfants

Lors de sa présence dans la structure, l'enfant doit avoir un sac pour ses affaires personnelles, marqué à ses nom et prénom, contenant :

- Ses objets familiers : doudou, tétine...
- Des affaires de rechange marquées.
- Un sac pour le linge sale.
- En fonction de la saison : Bonnet, chapeau de soleil, crème solaire, maillot de bain.

Les vêtements sont pratiques, simples, adaptés au climat. L'enfant doit pouvoir jouer à l'aise sans crainte de se salir. Afin d'éviter des confusions ou des pertes, tous les vêtements de l'enfant sont identifiés avec son nom et prénom (sur les étiquettes intérieures).

Les bijoux et toute attache de cheveux qui ne tiennent pas suffisamment sont interdits. La structure ne pourra être tenue responsable de toute perte ou de détérioration des objets personnels de l'enfant (vêtements, jouets, lunettes, biberons...).

### ➤ Alimentation

Elle est adaptée à l'âge de l'enfant, Le lait maternisé 2ème âge est fourni par la collectivité, choisi par le pédiatre il est le même pour tous. Si, pour des raisons médicales, et après accord du médecin du multi accueil, un autre lait doit être donné à un enfant, il sera fourni par les parents.

Si l'enfant doit suivre un régime particulier pour des raisons médicales, un protocole sera élaboré entre les parents, le médecin traitant et la Directrice (Projet d'accueil individualisé). En fonction du PAI et avec l'accord des parents (dans les normes d'hygiène), le multi accueil s'engage à préparer le repas.

Le petit déjeuner est pris par l'enfant à la maison, un biberon préparé à la maison ne pourra pas être donné au multi accueil.

Les repas sont entièrement préparés sur place par une cuisinière. La structure soutient les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel dans la structure. Une organisation est mise en place avec la maman et le personnel. Les parents s'engagent à respecter le protocole spécifique qui leur est communiqué pour le recueil et le transport du lait maternel.

Les parents ne peuvent exiger la prise en compte des régimes de convenance et les pratiques alimentaires liées à des convictions personnelles.

En référence aux normes d'hygiène et de sécurité, aucune denrée alimentaire « non industrielle » ne peut être apportée par les parents.

Si un enfant n'a pas déjeuné ou goûté à l'heure de son départ, ou s'il n'a pas terminé son repas :

Si le parent choisi d'attendre, le repas sera donné par un membre du personnel ou le parent si cela est possible, mais l'enfant reste sous la responsabilité de la structure, le personnel restant à disposition, donc ce temps est facturé.

Dans tous les cas, aucune nourriture ne peut être donné aux parents, et sorti de la structure.

## ➤ Le sommeil

Les temps de sommeil sont importants pour tous les enfants. Le rythme et les rites d'endormissement de chacun sont respectés au maximum dans les limites d'un accueil en collectivité.

Dans le cadre du projet de vie, l'enfant qui dort n'est pas réveillé, sauf impératif exceptionnel et en fin de journée pour les départs.

Les enfants accueillis à titre régulier dorment en priorité toujours dans le même lit (orientation respectée dans l'espace) et le même dortoir.

Pour les lits utilisés pour les accueils occasionnels sur une même journée, la literie est changée à chaque enfant.

## ➤ L'hygiène

Par mesure d'hygiène, les enfants doivent arriver propres.

L'accès des parents au sein de l'espace des enfants se fait dans le respect des règles d'hygiène (port de sur chaussures).

Une tenue décente est exigée pour toute personne à l'intérieur de la structure (jardin et locaux).

Si la présence de poux est avérée sur un enfant, le parent est averti. L'enfant ne sera accepté que si le cas a été traité, afin d'éviter la contamination aux autres enfants.

Les vêtements salis durant la journée sont rendus aux parents chaque soir.

Le linge nécessaire à la vie quotidienne de l'enfant est fourni et entretenu dans la structure, ainsi que le matériel nécessaire aux soins d'hygiène.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les couches sont fournies par la collectivité.

## ➤ Les activités

La salle de jeux est aménagée afin de répondre au mieux à l'éveil, à la curiosité et aux besoins du développement psychomoteur de l'enfant.

Dans le cadre du projet pédagogique et des différents thèmes abordés tout au long de l'année, des activités sont proposées en fonction des possibilités de l'enfant et de son rythme de vie.

Les activités ou coins jeux les plus couramment proposés sont :

- Jeux moteurs : vélos, toboggan, piscine à balles, parcours, cerceaux, ballons, jardin...
- Jeux symboliques : poupées, dînette, garage, établi, déguisement...
- Jeux de construction : legos, clipos, encastrement, puzzles, gigognes, perle...
- Jeux de manipulation : pâte à sel, pâte à modeler, peintures, crayons, gommettes, craies, jeux d'eau...
- Jeux d'expression : marionnettes, livres, éveil musical, expression corporelle...
- Jeux libres...

Le jeu est l'activité principale permettant à l'enfant la construction de sa personnalité.

Des sorties à l'extérieur de la structure peuvent être organisées. Dans ce cas l'encadrement est assuré par un adulte pour deux enfants. Il peut être fait appel à la disponibilité des parents à cette occasion.

À l'occasion des programmes d'activités, des photographies peuvent être prises, des films réalisés. *Les mineurs voient leur droit à l'image géré par leurs parents ou tuteurs. Afin de prévenir tout contentieux, la prise de vue de mineurs doit donc être précédée d'une demande d'autorisation aux parents qui précise le cadre dans lequel l'image de leur enfant sera utilisée (lieu, durée, modalité de présentation, de diffusion, support).*

Cette autorisation fait partie du dossier administratif d'inscription de l'enfant.

### ➤ Suivi médical

- Le recrutement d'un médecin de structure est en cours, en attendant nous vous demandons de consulter votre médecin traitant pour remplir le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, et l'ordonnance de non contre-indication au paracétamol (à réactualiser tous les 6 mois).
- Vaccinations :

Le calendrier des vaccinations prévu à l'article L.3111-1 du code de la santé publique et publié par le ministère chargé de la santé fixe les âges des vaccinations obligatoires pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les vaccinations exigibles pour l'admission au multi accueil sont :

- Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Hépatite B, Méningocoque, Pneumocoque, Haemophilus influenzae B.
- Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant et sont consignées dans le carnet de santé de l'enfant.
- Ces obligations et recommandations vaccinales ont pour but de protéger les enfants et de prévenir les risques d'épidémie qui pourraient amener à imposer certaines mesures préventives (antibiothérapies, éviction temporaire de l'établissement...).
- Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical et confirmée par le médecin de PMI qui évaluera la pertinence de l'accueil.

### ➤ Maladie

En cas de maladie survenue pendant l'accueil, les parents sont prévenus.

La directrice peut être amenée à demander aux parents de venir chercher l'enfant. L'enfant ne pourra pas être accueilli en cas de maladie nécessitant une surveillance constante et/ou des soins fréquents non compatibles avec la vie en collectivité.

En cas de maladie contagieuse, déclarée par le médecin traitant, la directrice doit être prévenue, et prononcera l'éviction, dans les cas suivant :

# LISTE DES MALADIES À EVICTION

Arrêté du 3 mai 1989

Guide pratique de la Direction Générale de la Santé (novembre 2006).

<b>Oreillons</b>	9 jours après le début de la parotidite
<b>Rougeole</b>	5 jours après le début de l'éruption
<b>Coqueluche</b>	5 jours après le début du traitement antibiotique
<b>Gastro-enterite à salmonelles et Shigelles, à E.Coli entéropathogènes</b>	Jusqu'à guérison clinique (plus de vomissement et moins de 3 selles liquides par jour). Ce diagnostic nécessite une prescription de coprocultures, ce qui n'est habituellement pas demandé d'emblée devant une gastroentérite.
<b>Scarlatine</b>	2 jours après le début du traitement antibiotique
<b>Impétigo étendu</b>	3 jours après traitement antibiotique. Un impétigo limité est accepté avec une protection par pansement sur les lésions (3 maximum)
<b>Angine à streptocoques</b>	48 heures après le début du traitement antibiotique
<b>Hépatite A</b>	10 jours après l'apparition de l'ictère
<b>Tuberculose</b>	Jusqu'à obtention du certificat de non contagion
<b>Infections invasives à méningocoques</b>	Jusqu'à guérison clinique

Le médecin de PMI peut être sollicité, à tout moment et juger utile certaines évictions autres que celles inscrites au tableau donnant lieu à déduction financière, notamment en cas d'épidémie.

Les cas de rougeole doivent être obligatoirement déclarés aux autorités sanitaires départementales qui peuvent demander un rattrapage vaccinal aux enfants ayant été en contact avec l'enfant malade.

## ➤ Médicaments

L'administration de médicaments relève d'une prescription réalisée par le médecin traitant de l'enfant. L'ordonnance doit être transmise par les parents, une copie sera conservée au multi accueil.

Le personnel s'assure de la conformité de l'ordonnance (date, posologie, durée du traitement, mode d'administration, état civil de l'enfant, poids...).

Modification de la circulaire du 22 mars 2011.

Réponse publiée au JO le : 19/02/2013

Si le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage, et lorsque le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante. La seule autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement, suffit à permettre aux personnels du multi accueil d'administrer les médicaments requis aux enfants accueillis.

Pour des raisons de sécurité aucun médicament ne doit être stocké dans le sac de l'enfant.

➤ Urgence

Les parents sont informés de l'existence d'un protocole d'urgence prescrit par le médecin de PMI et appliqué par le personnel sous la responsabilité de la directrice. Il comporte des mesures non médicamenteuses complémentaires ou préalables à l'administration de médicaments

En cas d'urgence la Directrice prend les mesures nécessaires en contactant en priorité le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) et s'il y a lieu le médecin traitant.

➤ Assurance - Responsabilité

Les familles doivent souscrire un contrat : « Responsabilité Civile Chef de Famille ».

L'attestation d'assurance est produite lors de la constitution du dossier d'admission et renouvelée chaque année jusqu'au départ de l'enfant (un avis d'échéance et une quittance ne sont pas valables).

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.

### LE RESPECT DE LA VIE DES ENFANTS DANS L'ÉTABLISSEMENT

Fumer est strictement interdit dans les locaux et les espaces extérieurs aux abords de l'établissement. Il est interdit aux professionnels de fumer en présence des enfants accueillis, même à l'extérieur de l'établissement.

Les portables personnels doivent être éteints dans l'établissement.

Toute personne entrant dans l'établissement doit être attentive à ne pas inquiéter les enfants, à ne pas les déranger dans leurs activités ou leur sommeil. Ils devront veiller à bien refermer les portes et veiller qu'aucun enfant ne « s'échappe ». Une attention particulière sera demandée aux parents accompagnés d'autres enfants plus grands (fratrie) qui restent sous l'entière responsabilité des parents et qui ne doivent pas présenter une gêne ou perturbation vis-à-vis des enfants qui restent.

Les parents sont tenus d'avoir une attitude verbale et physique respectueuse pendant leur temps de présence dans la structure tant vis-à-vis des autres parents, que des enfants accueillis et du personnel.

# Annexe Règlement de Fonctionnement

## EVOLUTION DES BAREMES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES CIRCULAIRE 2019-005

Barème en application à la date du 1<sup>er</sup> novembre 2019

Fiche à insérer dans le règlement de fonctionnement  
en cours de validité



### En accueil collectif (EAJE)

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

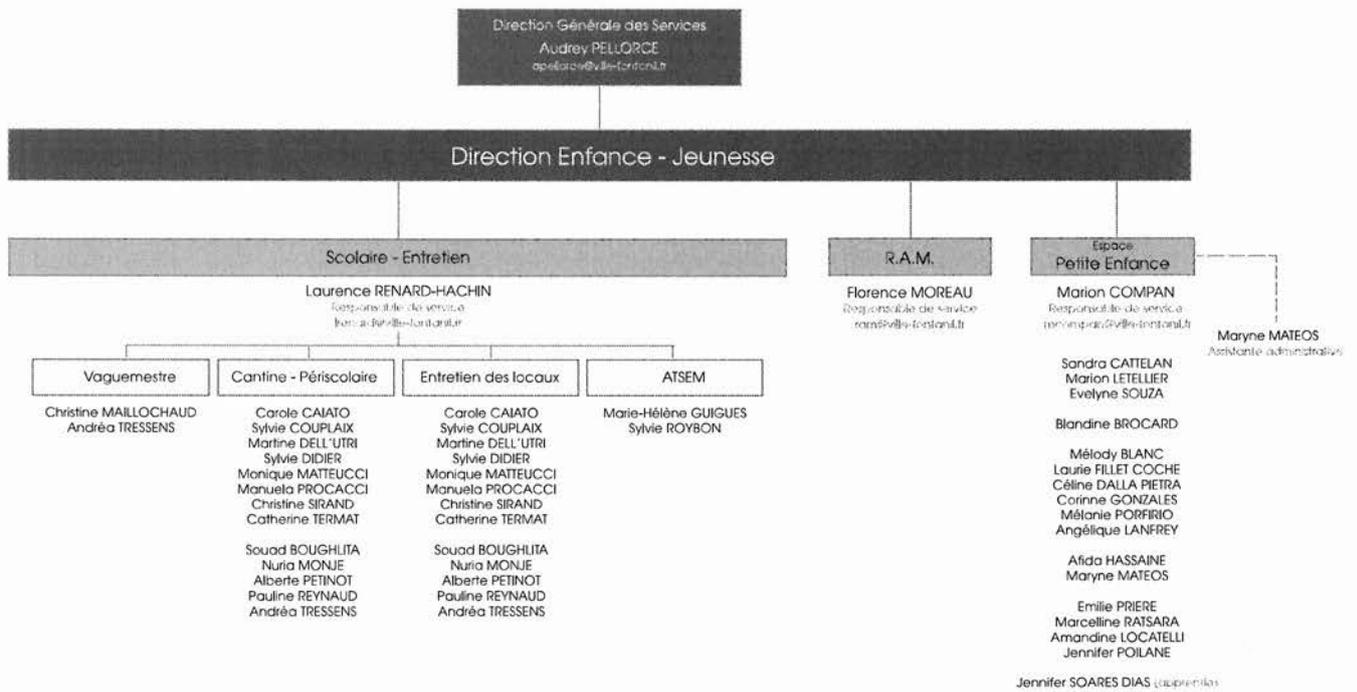


### En accueil familial et parental

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
2 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
3 à 5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

### Relèvement du plafond de ressources

Année d'application	Plafond
2018 et jusqu'au 31 août 2019	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000 €

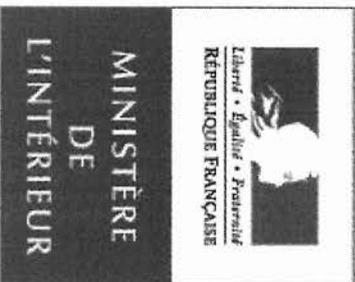


## Nathalie MATEOS

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:20  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-8101.xml; 038-213801707-20190925-2019\_052-DE-1-2\_8182.xml

### Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère  
Nature transaction: AR de transmission d'acte  
Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)  
Nombre de pièces jointes: 4  
Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON  
N° de SIREN: 213801707  
Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_052  
Objet acte: REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE PETITE ENFANCE  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 7.10.2-Autres  
Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_052-DE

---

# Règlement de fonctionnement de l'Espace Petite Enfance

## Version présentée au vote du conseil municipal du 24 Septembre 2019

### 1/ La structure

- Présentation
- Le gestionnaire
- Les formes d'accueil
- Capacité d'accueil
- Jours et heures d'ouverture
- Missions de la structure

### 2/ Le personnel

- Composition du personnel
- Rôle de la directrice
- Continuité de direction
- Les différentes qualifications

### 3/ Information et participation des parents

- Au quotidien
- Participation
- Projet d'établissement
- Conseil de multi-accueil

### 4/ Inscription/attribution

- Les modalités d'inscription
- Les critères d'admission
- L'admission définitive
- Le dossier d'admission

### 5/ Le contrat d'accueil

### 6/ Badgeage

### 7/ Tarification

### 8/ Hygiène de vie

- La période d'adaptation
- L'accueil du matin et du soir
- Les effets personnels des enfants
- Alimentation
- Le sommeil
- L'hygiène
- Les activités
- Suivi médical
- Maladie
- Médicaments
- Urgence
- Assurance- Responsabilité

# PRÉAMBULE

L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la ville du Fontanil-Cornillon, assure pendant la journée un accueil collectif régulier, occasionnel ou d'urgence pour les enfants âgés de 3 mois à 6 ans et dont les parents résident dans la commune. En fonction des places disponibles, en accueil occasionnel, les enfants des communes limitrophes pourront éventuellement bénéficier des services de cette structure.

Vu l'avis favorable du Président du département relatif à l'ouverture de l'espace petite enfance

Cet établissement nommé « l'Univers des tout petits » fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1 août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2006 et du 1<sup>er</sup> décembre 2008 permettant aux titulaires de minimas sociaux ainsi que des personnes en parcours d'insertion sociale et professionnelle de bénéficier d'une place d'accueil en établissement collectif,
- aux dispositions du décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans
- aux dispositions du Décret n°2010/613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et service d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, en particulier la lettre circulaire CNAF, du 26 mars 2014, relative aux prestations de services pour l'accueil des jeunes enfants accueillis dans les établissements relevant du décret du 1 août 2000, toute modification étant applicable,
- à la circulaire ministérielle DGCS/SD2C/2016/261 relative à la préparation aux situations d'urgences particulières pouvant toucher la sécurité des EAJE
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Ce règlement sera présenté aux parents à l'admission afin de permettre un échange et une meilleure compréhension de la vie du multi accueil. Il sera consultable à tout moment à leur demande.

## 1/ La structure

### ➤ Présentation

Dénommée « L'univers des tout petits »  
Sis 4 Allée Charles Baudelaire  
38120 Le Fontanil-Cornillon.  
Téléphone : 04.76.75.25.93  
Adresse e-mail : [petite.enfance@ville-fontanil.fr](mailto:petite.enfance@ville-fontanil.fr)

### ➤ Le gestionnaire

La Mairie du Fontanil Cornillon est la collectivité publique territoriale gestionnaire de l'établissement. Elle se situe 2 rue Fétola 38120 Le Fontanil-Cornillon (Tél : 04.76.56.56.56).

L'établissement est placé sous la responsabilité de la ville du Fontanil-Cornillon, représentée par son maire en exercice. La commune de Fontanil-Cornillon est garantie par un contrat "responsabilité civile" pour l'ensemble de ses activités.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.

### ➤ Les formes d'accueil

Un accueil régulier : L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles. La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congrés, RTT).

Un accueil occasionnel : L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et nécessite un accueil ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

Un accueil d'urgence ou exceptionnel : L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Le contrat d'accueil est établi en commun accord avec chaque famille pour la durée d'inscription dans l'établissement. Il peut être d'un an ou d'une durée inférieure. Il est établi pour la période de septembre à décembre, puis de janvier à juillet pour les enfants qui rentrent à l'école. Et de janvier à Août pour les enfants continuant l'accueil.

Le contrat définit le temps de présence de l'enfant dans la structure et répond aux besoins des familles. Il comprend les temps de transmission entre parents et professionnels à l'arrivée et au départ de l'enfant.

### ➤ Capacité d'accueil

Le nombre maximal d'enfants présents simultanément est de 40 enfants. Néanmoins, en référence au décret du 7 juin 2010, la capacité quotidienne pourra être augmentée de 15 %.

### ➤ Jours et heures d'ouverture

- Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture, il est demandé d'arriver au maximum à 18h20 pour pouvoir effectuer les transmissions.

Si l'un des deux parents, ou à défaut une personne désignée par les parents, ne se présente pas pour chercher l'enfant, et ce malgré les appels de la structure, ou si aucun numéro de téléphone valide n'est donné à la responsable, celle-ci sera dans l'obligation de prévenir les autorités compétentes qui mettront en place tous les moyens nécessaires pour retrouver les parents ou les personnes mandatées.

Les modalités d'accueil sont établies sur une base horaire en fonction des besoins des familles.

- Fermeture de la structure

L'Espace Petite Enfance du Fontanil Cornillon sera fermé les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que :

- ▶ le vendredi de l'Ascension.
- ▶ Une semaine aux vacances de fin d'année (le plus souvent entre Noël et Nouvel an).
- ▶ Trois semaines en Août.
- ▶ Pour une journée pédagogique par an pour l'équipe de professionnels du multi accueil (déduite de la facturation).
- ▶ De 17h30 à 18h30 lors d'une réunion d'équipe mensuelle : calendrier établi chaque trimestre (déduction de la facture en fonction du contrat de l'enfant).

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants pendant les congés scolaires, les parents doivent faire part de leurs besoins à la directrice dans les délais impartis.

## ➤ Missions de la structure

L'article R2324-17 définit les missions des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE) :

- Veiller à la santé, à la sécurité, au bien être et au développement des enfants qui leur sont confiés.
- Contribuer à leur éducation, dans le respect de l'autorité parentale.
- Concourir à l'intégration des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique.
- Apporter leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle, sociale et familiale.

## 2/ Le personnel

### ➤ Composition du personnel

La proportion des personnels diplômés est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants.

Présentation du personnel : voir organigramme en annexe.

### ➤ Rôle de la directrice

L'Espace Petite Enfance est dirigée par une Educatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

En référence aux objectifs définis par la collectivité, au projet du service et au projet d'établissement, la directrice

- Assure le fonctionnement général de la structure, qu'il s'agisse de l'organisation, de l'animation générale, de l'encadrement, de la répartition des tâches des personnels, des interventions du médecin attaché à l'établissement.
- Encadre techniquement et hiérarchiquement l'équipe.
- Assure la gestion administrative et financière de l'équipement.
- Organise la surveillance médicale et de la promotion de la santé, la mise en place des différents protocoles d'urgence et de soins, en collaboration avec le médecin attaché à la structure.
- Participe aux décisions de la commission d'admission.
- Gère l'intendance générale du bâtiment et du matériel (suivi des interventions techniques, application des règles de sécurité).
- Tiens les dossiers personnels de chaque enfant et le registre des présences.
- Assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Présente l'établissement et son projet éducatif et social aux familles.
- Organise les échanges d'informations entre l'établissement et les familles (y compris conseil du multi accueil).
- Coordonne la formation des stagiaires.

### ➤ Continuité de direction

Assurer la continuité de la fonction de direction signifie : « Organiser la gestion des tâches pendant l'absence du directeur, la prise de décisions et les procédures à mettre en œuvre ».

Elle est mise en place pour :

- Veiller à l'application des protocoles d'urgence et des consignes incendies.
- De faire face à une ou plusieurs absences imprévues pour garantir l'application de la réglementation quant au nombre d'enfant accueilli et aux conditions d'encadrement (nombre et qualification du personnel).
- Garantir les conditions matérielles de prise en charge des enfants (fourniture des repas, sécurité des locaux et du matériel, confort thermique...).

### ➤ Le dispositif d'astreinte

La directrice ne pouvant être physiquement présente sur toute l'amplitude horaire de présence des enfants (7h30/18h30) 5 jours par semaine, elle assure une astreinte téléphonique pour répondre à toute situation nécessitant une prise de décision relevant de la fonction de direction.

Modalités de mise en œuvre de la continuité de direction en cas d'absence de la directrice.

Cette mission de continuité sera notifiée dans les différentes fiches de poste.

- Lorsque l'absence, et son impossibilité de couvrir l'astreinte, est prévue (formation éloignée, congés exceptionnels...) :

La directrice désignera nommément le ou les agents garants de la continuité de direction en son absence :

1. En priorité l'éducatrice de jeunes enfants présente.
2. En second lieu l'infirmière puéricultrice auprès des enfants.
3. En troisième lieu l'auxiliaire de puériculture par ordre d'ancienneté.
4. Exceptionnellement, les agents techniques titulaires d'un CAP petite enfance.

- Lorsque l'absence est imprévue :

La continuité de direction est assumée dans les mêmes conditions, par les mêmes personnels après validation du directeur général des services.

Ce personnel est tenu de signaler au directeur général des services tout problème relevant de la continuité de direction.

### ➤ Les différentes qualifications

- Éducateur de jeunes enfants :

Organise et mène les actions qui contribuent à l'éveil et au développement global de chaque enfant. Il exerce des fonctions d'encadrement pédagogiques en valorisant la fonction éducative en collaboration étroite avec les auxiliaires de puériculture et l'agent social. Il participe à la prise en charge au quotidien. Il peut être appelé à seconder la directrice ou à la remplacer en cas d'absence.

- Infirmière puéricultrice :

Elle accompagne les auxiliaires de puériculture dans les soins prodigués aux enfants. Elle veille ainsi à la sécurité, au confort et à la conformité des locaux. Elle veille aussi à la santé des enfants. Elle s'implique dans le projet pédagogique, elle est garante des protocoles de soins et des soins d'urgence, des conduites à tenir, des normes HACCP et diététiques de l'enfant.

La préoccupation première des puéricultrices reste toujours la santé, le bien-être et l'équilibre de l'enfant.

- Auxiliaire de puériculture :

Assure les soins quotidiens et organisent les activités d'éveil dans le cadre du projet pédagogique. Elle prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe. Elle répond à leurs besoins, assurent la surveillance et les soins et mènent les activités d'éveil avec les EJE.

- Agent technique :

Elles participent, pour une part de leur temps, à l'encadrement d'enfants. Elles assurent :

- Pour l'une d'entre elle : l'hygiène des locaux, du linge, des jeux...
- Pour l'autre : la préparation des repas (liaison froide) et l'application des normes HACCP.

- Le médecin de structure :

Le décret n° 2000-762 [5] réglemente, dans son article R.180-19, l'intervention du médecin dans les structures d'accueil. Il précise que ce dernier assure les fonctions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il donne son avis, après examen médical, pour l'admission d'un enfant de moins de 4 mois ou porteur de handicap ou maladie chronique.

- Intervenants ponctuels :

Un intervenant de la médiathèque intervient une fois par semaine pour donner un autre regard sur le livre. Et une fois par mois, les enfants se rendent à la médiathèque.

Une psychologue intervient en supervision d'équipe et aussi en observation auprès des enfants.

Lors de la mise en place de projets, différents intervenants interviennent ponctuellement auprès des enfants (Psychomotricien, professeur de musique, professeur de Yoga, Plasticien ...).

- Stagiaires :

Bien que ne faisant pas partie à proprement parlé du personnel, des stagiaires venant de formations diverses et variées sont accueillis à l'espace petite enfance tout au long de l'année. Il peut s'agir d'institut de formations professionnelles (infirmière puéricultrice, infirmière, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture ...) ou plus généraliste (stage collège, BEP ou CAP...). Un guide d'accueil des stagiaires a été élaboré par l'équipe pour faciliter l'intégration de ces personnes et permettre à l'espace petite enfance d'assumer son rôle de service public de formation.

### 3/ Information et participation des parents

#### ➤ Au quotidien

Pour permettre aux parents de continuer à exercer leur rôle, ils sont invités à participer à la vie de l'espace petite enfance au quotidien. Elle peut se faire, en accord avec le responsable, et l'équipe, par un moment passé auprès de l'enfant, par les échanges avec le personnel, la participation à certaines activités... Les parents ont accès aux locaux sous réserve du respect des normes de sécurité, d'hygiène et de repos.

#### ➤ Participation

Des réunions de parents peuvent être organisées sur leur propre initiative ou sur celle du personnel de l'établissement. C'est un moment d'échange avec les professionnels, de discussion sur l'accueil de l'enfant, sur les améliorations à envisager.

Dans le cadre de sorties exceptionnelles, les parents peuvent être sollicités pour participer à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants qui restent sous la responsabilité des personnels accompagnants. Il en est de même lors des temps festifs qui réunissent enfants et adultes.

Les parents peuvent être amenés à participer à des temps festifs, les enfants restant sous la responsabilité de la structure.

#### ➤ Projet d'établissement

Conformément au décret du 20 février 2007, l'Espace Petite Enfance du Fontanil-Cornillon a rédigé son projet d'établissement consultable auprès de la Directrice.

Il a une période de validité de 4 ans et comprend :

- Un projet éducatif et pédagogique qui porte sur l'accueil, le soin, l'éveil du jeune enfant, son bien-être, son développement psychomoteur.
- Un projet social qui prend en compte les spécificités locales, les besoins particuliers des familles.
- Les modalités d'accueil du jeune enfant et de sa famille, et les dispositions particulières prises pour l'accueil des enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique.

- La composition et la qualification de l'équipe.

➤ Conseil du multi accueil

Instance d'échange, de concertation et d'expression des familles, il est composé de représentants élus de parents et du personnel, de représentants de la municipalité et de la directrice de l'établissement. Il est élu pour un an et se réunit 2 à 3 fois par an. Son règlement complet est à disposition auprès de la directrice.

4/ Inscription/attribution

➤ Les modalités d'inscription

Le dossier de pré-inscription peut être retiré à " l'univers des tout petits » ou est téléchargeable sur le site internet de la ville et à retourner dûment rempli à la directrice. La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale et les parents doivent le signer. **L'inscription sur liste d'attente ne vaut pas admission.** Dans le cas d'une inscription antérieure à la naissance, celle-ci doit être confirmée par l'envoi d'un acte de naissance ou copie du livret de famille dans un délai d'un mois après la naissance, passé ce délai l'inscription est annulée.

Toute demande de modifications (report date entrée, changement de contrat...) doit être faite par écrit auprès de la directrice et cela avant la proposition de place.

Ceci ne s'applique pas pour les demandes d'accueil occasionnel.

**Toute attribution de place ne sera effective que lorsque la Ville aura la confirmation que la famille ne dispose pas d'impayés pour un autre enfant de la fratrie dans un service municipal de l'enfance (multi-accueil, garderie périscolaire et restauration scolaire).**

➤ Les critères d'admission

- **Age des enfants** : de 3 mois jusqu' à la scolarisation et jusqu'à 6 ans. Les enfants scolarisés seront accueillis au multi accueil jusqu'à la fermeture estivale. Les parents des enfants qui ont 3 ans au cours du premier trimestre de l'année (janvier, février, mars) s'engagent à effectuer les démarches pour une scolarisation de leur enfant à compter de début janvier, même s'ils n'ont pas 3 ans révolus.
- **Lieu de résidence** : sont admis prioritairement, les enfants des familles qui résident au Fontanil Cornillon. En fonction des places disponibles, les enfants des communes limitrophes pourront éventuellement bénéficier des services de cette structure.
- **Les enfants en situation de handicap** ou maladie chronique sont admis sauf si une orientation vers une structure plus adaptée est préférable. Les demandes sont examinées au cas par cas, avec une réévaluation régulière en fonction de l'évolution de l'enfant.

- **Les enfants dont un des parents**, en assurant la garde effective, est agent titulaire de la mairie du Fontanil.

Cependant, et conformément au décret 2006-1753 du 23/12/2006, réactualisé par le décret 2009-404 du 15/04/09 relatif au revenu de solidarité active, l'accueil est priorisé pour les enfants dont les parents :

- Sont titulaires du Revenu de Solidarité Active.
- Sont demandeurs d'emploi en recherche active d'emploi.
- Dont un parent vit seul ou avec une personne suivant une formation rémunérée.

De plus, les enfants ou les parents en situation de handicap ainsi que les familles adressées par le service de protection maternelle et infantile voient leur situation examinée en priorité.

Enfin, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée n'est exigée pour l'un ou les deux parents pour l'accueil de l'enfant.

#### ➤ Commission d'admission

Elle se réunit spécifiquement pour les demandes d'accueil contractualisées. Elle est composée d'élu, de la directrice de la structure et toute personne dont la présence est nécessaire pour l'examen d'un cas particulier (médecin, puéricultrice de PMI ...).

Sont pris en compte la date de pré-inscription, la date d'entrée souhaitée, l'âge de l'enfant (respect de la pyramide des âges).

La directrice informe les familles par courrier de la décision d'attribution et du délai de réponse au-delà duquel la place sera réputée vacante, ainsi que de la prise d'un rendez vous afin de finaliser l'admission et de signer le contrat d'accueil.

Cette commission établit également une liste d'attente pour permettre l'admission en cas de désistement ou de vacance de place entre deux commissions.

Actuellement, il n'existe pas de commission d'admission pour les enfants accueillis en accueil occasionnel. Leur dossier est étudié par la directrice au moment de la demande en fonction des disponibilités d'accueil.

#### ➤ L'admission définitive

Elle n'est prononcée que lorsque :

- Le dossier d'admission est complet.
- Le contrat d'accueil est signé.
- Une visite médicale réalisée par le médecin attaché au multi accueil, en présence des parents, est obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois à l'entrée et ceux en situation de handicap ou affection chronique. Pour les autres enfants, la visite peut être assurée par le médecin traitant.

#### ➤ Le dossier d'admission

Pour constituer le dossier d'admission, les parents doivent apporter :

► Une photocopie du livret de famille et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

► Le présent règlement approuvé et signé.

► Le protocole des « consignes de vigilance aux établissements d'accueil du jeune enfant face au risque d'attentat » signé.

► La fiche de renseignements mentionnant lisiblement :

- l'état civil (père, mère ainsi que celui de l'enfant) et le cas échéant copie du jugement du Juge aux affaires familiales mentionnant le détenteur de l'autorité parentale.
- les coordonnées personnelles et éventuellement professionnelles.
- le numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF).

Une convention a été signée avec la CAF pour avoir accès aux ressources allocataires par le biais du service CDAP et ces ressources doivent être prises en priorité.

Ces ressources sont déterminées de la façon suivante :

- Le cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence ; revenus d'activités professionnelles et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladies professionnelles, bien qu'en partie non imposables.
- Les frais réels et abattements fiscaux ne sont pas déduits.
- La prise en compte des abattements / neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.).
- La déduction des pensions alimentaires versées.

Pour les non allocataires, les ressources à prendre en compte pour l'année N du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre sont celles des revenus perçus au titre de l'année N-2.

Pour les salariés : prise en compte des ressources figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés » c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10% ou les frais réels, auxquels sont ajoutés les autres natures de revenus imposables

Pour les employeurs et travailleurs indépendants, y compris auto entrepreneurs : prise en compte des bénéficiaires retenus au titre de N-2 pour un accueil en année N

Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto entrepreneur, il s'agit des bénéficiaires tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéficiaires majorés de 25% tels que retenus par l'administration fiscales.

En cas d'indisponibilité de CDAP, les pièces à fournir pour permettre de calculer la participation financière des parents sont les suivantes :

- Le dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- L'attestation de ressources fournie par la CAF. À la demande de la famille.

Cette attestation précise la base de ressources retenue pour le calcul des prestations familiales.

Pour les familles non connues de la CAF : l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2.

► Les diverses autorisations :

- d'utilisation des services CDAP
- de sorties, de transports,
- d'hospitalisation et/ou d'intervention chirurgicale,
- de photographier ou filmer l'enfant.

► Une autorisation parentale indiquant les noms et coordonnées des personnes âgées de plus de 18 ans, susceptibles de venir chercher l'enfant (une pièce d'identité avec photo devra être fournie).

► Les pièces justificatives pour le calcul du tarif horaire « la base de ressources » C.A.F. (ou à défaut, le numéro d'allocataire) ou l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. En l'absence de ces pièces le tarif maximum sera appliqué (dès réceptions des justificatifs une rétroactivité sera appliquée).

► Assurance- Responsabilité : Les familles doivent souscrire un contrat : « Responsabilité Civile Chef de Famille ». L'attestation d'assurance est produite lors de la constitution du dossier d'admission et renouvelée chaque année jusqu'au départ de l'enfant (un avis d'échéance et une quittance ne sont pas valables). La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.

► Le certificat médical d'aptitude à la collectivité du médecin assurant le suivi de l'enfant, ainsi qu'une attestation de non contre-indication indiquant la possibilité de prise de paracétamol en cas de besoin (cf. protocole).

Le dossier doit être mis à jour régulièrement : notamment tous les changements d'adresse, de revenus, de numéros de téléphone ainsi que les situations modifiant l'autorité parentale qui doivent être signalés à la directrice dans les plus brefs délais.

## 5/ Le contrat d'accueil

### ➤ Types de contrat

#### ► Contrat régulier :

Toute admission sur un accueil régulier fera l'objet d'un contrat entre les parents et la collectivité.

Ce contrat individualisé sera établi avec la famille afin de définir précisément les modalités d'accueil, il se traduit en nombre d'heures mensuelles.

Il fixe :

- les jours d'accueil,
- le temps d'accueil (amplitude et heure d'arrivée et de départ),
- la tarification qui en découle et le mode de calcul.

#### ► Contrat occasionnel :

Ce contrat ne demande pas de réservation au préalable sauf si besoin particulier de la famille.

Les places seront attribuées en fonction de la disponibilité du multi accueil.

➤ Interruption du contrat :

Les parents peuvent dénoncer le contrat avec un préavis d'un mois complet (par exemple : le 31/05 pour le 30/06), la fin du contrat étant obligatoirement le dernier jour du mois. Si ce préavis n'est pas respecté un mois sera facturé.

Le contrat d'accueil régulier est rompu en cas de déménagement hors de la commune, les parents devant signaler ce départ avec un préavis d'un mois minimum. Des dérogations pourront être apportées au maximum pour 6 mois et jusqu'au 30 juin lorsque la nouvelle commune de résidence ne peut pas accueillir l'enfant ou lorsque celui-ci atteint 6 ans avant fin juin. Ces dérogations sont accordées par la commission d'admission, au vu de la liste d'attente et à la condition du respect strict du préavis. Le tarif qui s'appliquera, dès la date du déménagement, sera celui des « hors fontanillois » (cf page 13).

La Ville prononcera par lettre recommandée avec avis de réception l'exclusion de l'enfant :

- dans les 6 semaines suivants la découverte du déménagement hors commune non signalé
- avec effet immédiat en cas de refus de vaccination
- avec prise d'effet au 1er du mois suivant :
- après trois impayés, même partiels et non régularisés
- en cas de fausse déclaration (situation matrimoniale, professionnelle ...)
- en cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement ou des modalités du contrat
- en cas d'absence injustifiée de plus de 2 semaines

➤ Modification du temps d'accueil :

Le temps d'accueil (jour et amplitude) est défini dès la constitution du dossier de pré inscription. Néanmoins, il pourra être réadapté suivant les besoins de la famille, après une période d'essai de 3 mois minimum, les réadaptations ne devant pas être récurrentes. Il est confirmé à l'admission par contrat écrit. Toute modification ultérieure devra faire l'objet d'une demande écrite au Maire avec copie à la Directrice, charge à elle de voir les possibilités. Il n'y a en aucun cas priorité pour un élargissement des temps d'accueil par rapport aux enfants préinscrits.

➤ Cas particulier des congés maternités et parentaux

Le contrat peut être maintenu, réaménagé ou interrompu, suivant la demande de la famille.

Pour le bon fonctionnement du multi accueil, vous devez informer la structure de l'absence de votre enfant (au plus tard le matin même). Ceci permettra à un autre enfant de bénéficier de la place. Toute réservation non annulée fera l'objet d'une facturation.

## 6/Badgeage

L'amplitude horaire maximum recommandée est de 10h par jour (protection maternelle et infantile).

Une saisie automatisée des heures d'arrivée et de départ a été mise en place. Elle doit permettre de vérifier que le contrat d'accueil est bien adapté aux besoins de la famille. Elle peut entraîner une facturation des heures de dépassement par rapport au contrat établi (après une tolérance de 5 minutes, chaque  $\frac{1}{2}$  heure entamée est due).

Le pointage d'arrivée est fait, par le parent, à l'entrée dans l'établissement avant déshabillage de l'enfant et transmission.

Le pointage de départ est réalisé à sa sortie après transmission du personnel et habillage de l'enfant.

Les contrats débutent et se terminent à l'heure pleine ou à la demi-heure, la présence et la facturation étant comptabilisé à l'horloge, c'est-à-dire à partir de ce bornage. Dès lors chaque  $\frac{1}{2}$  heure commencée est comptabilisée tant dans les présences qu'en facturation.

## 7/Tarifification

### ➤ Modalités générales de tarification

Le tarif appliqué aux familles est défini par la CNAF (caisse nationale d'allocation familiale) et repose sur un principe d'équité.

Le tarif appliqué est calculé en fonction :

1. Des revenus mensuels de la famille.
2. Du nombre d'enfants dans la famille à charge sur les prestations familiales.
3. Du nombre d'heures d'accueil dans l'établissement

Le tarif est recalculé chaque année au 1er janvier et lors de tout changement de revenus ou de composition familiale. Pour cela, les familles doivent informer le gestionnaire de la structure et les services de la CAF lorsqu'ils sont allocataires. Il sera pris en compte à la date d'effet figurant sur le CDAP (ex : Caf pro).

Ce document est imprimé puis conservé dans le dossier de l'enfant.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

En contrepartie, la CAF verse une prestation de service à la Mairie du Fontanil Cornillon qui vient compléter la participation versée par chaque famille.

**Le barème défini par la CAF se trouve en pièce jointe.**

Les ressources mensuelles prises en compte sont celles retenues par la CAF pour l'octroi des prestations familiales (décrites en page 9 et 10).

Les montants plancher et plafond sont publiés par la CNAF en début d'année civile et annexés à ce règlement chaque année.

Le montant plancher est l'équivalent du RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement. Il s'applique en cas d'absence de ressources et de ressources inférieures à ce montant (voir annexe).

Une tarification spécifique sera appliquée pour les situations suivantes :

- Familles non résidentes au Fontanil : une majoration de 10% sera appliquée.
- Familles dont un des parents est agent titulaire de la mairie du Fontanil Cornillon et ne résidant pas au Fontanil Cornillon : une majoration de 10% sera appliquée.
- Un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Aeeh, à charge de la famille permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli.
- Familles affiliées à la M.S.A. : convention particulière.
- En cas de garde alternée attestée par jugement, le contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale. La facturation sera établie à chaque parent au vu de sa propre situation.
- Accueil d'urgence : à titre exceptionnel, si les ressources de la famille ne sont pas connues, on appliquera le tarif minimum plancher.
- Enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance : la tarification à appliquer est le tarif fixe précité et défini annuellement par le gestionnaire. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente.
- Les familles sans fiche d'imposition ni salaire : le tarif appliqué sera le tarif horaire moyen fixe N-1.

#### ➤ Le principe de mensualisation

La mensualisation se définit comme étant un contrat passé avec chaque famille en fonction de ses besoins de garde.

La participation financière des familles est mensualisée sur la base du nombre d'heures mensuelles fixées par le contrat d'accueil et formalisées dans le contrat de mensualisation

Les journées ne sont pas interchangeables.

La mensualisation est préconisée pour l'accueil régulier et n'est pas nécessaire pour l'accueil occasionnel. Elle fait référence à un nombre d'heures et se calcule de façon personnalisée en fonction des besoins des familles.

- Toute demi-heure commencée est due avec une tolérance de 5 mn, bornage horaire à l'horloge
- Les transmissions font parties du contrat et doivent être comptabilisées dans les heures de présence de l'enfant.

#### ▶ Modalités pour la facturation :

- Contrat d'accueil régulier (établi pour un an maximum)

La participation financière des familles est facturée au réel selon leur contrat d'accueil, les congés seront déduits chaque fois qu'ils seront pris.

Le nombre de jours de congés est en fonction du besoin des familles. Pour que ces jours soient réputés déductibles, la famille doit avoir prévenu la structure par écrit (courriel

ou sur la fiche transmission) au plus tard 48 heures ouvrés avant l'absence pour une journée et 15 jours à l'avance pour une semaine d'absence. Pour les périodes de vacances scolaires la famille devra avoir répondu au formulaire avant la date indiquée.

Le contrat de mensualisation prévoit les heures d'accueil journalier, les jours réservés, les mois retenus, le nombre de semaines annuelles, les participations horaires et mensuelles et la durée du contrat.

Pour toute absence ou modification des horaires habituels de votre enfant, il est nécessaire de prévenir le personnel de la structure avant 9h.

La facturation est établie en fonction du nombre d'heures réservées et des heures supplémentaires, s'il y a, sauf déductions admises.

- Contrat d'accueil occasionnel (établi pour un an maximum) :

La participation financière des familles est facturée au réel.

La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence de l'enfant dans la structure.

► Déduction admises

Les fermetures de la structure, les maladies, les évictions pour maladies contagieuses (diagnostiquées par le médecin traitant, ou évictions demandées par la directrice) et l'hospitalisation sont déduites dès le premier jour sur présentation d'un justificatif.

► Les modalités de paiement

Les factures sont établies à la fin du mois par la directrice de l'EPE et envoyées aux familles.

Les parents doivent s'acquitter de leurs factures au trésor public de St Egrève dont les coordonnées sont les suivantes :

Trésorerie de St Egrève  
2 rue du 19 mars 1962  
BP 115,  
38521 St Egrève cedex.

Plusieurs modes de règlements sont possibles

- Chèque
- Paiement en ligne
- CESU (chèque emploi service universel)

## 8/ Hygiène de vie

➤ La période d'adaptation

L'accueil progressif de l'enfant est indispensable pour faciliter son intégration au sein de la structure. Cette admission progressive se déroule sur un minimum de cinq jours suivant un protocole établi dans le cadre du projet de vie de la structure. Elle permet de familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui,

de le sécuriser affectivement par une séparation en douceur, à son rythme et à celui de ses parents.

Tous les enfants étant différents, une durée d'adaptation est à prévoir au cas par cas. L'équipe constituée de professionnels de la petite enfance est en mesure de définir la durée nécessaire à la bonne adaptation de chaque enfant et de fixer la date de démarrage effectif de l'accueil avec la famille.

### ➤ Le temps d'accueil

Votre enfant peut être accueilli :

- Dans la matinée et déjeuner ou non au multi accueil
- Sur le temps du repas (au maximum à 11h, sauf cas exceptionnel) et de l'après-midi ou seulement l'après-midi.

#### • À l'arrivée

Dans le cadre du projet de vie de l'établissement, les horaires d'accueil et de départ des enfants tiennent compte des nécessités des parents mais également des rythmes de vie des enfants en collectivité. De ce fait, les moments de repas et de sommeil seront respectés au maximum.

L'enfant arrive le matin ayant déjeuné et sa toilette est faite.

La personne qui amène l'enfant :

- ⇒ badge dès l'entrée,
- ⇒ lui enlève ses vêtements d'extérieur et les range à l'emplacement prévu à cet effet,
- ⇒ dépose les objets personnels de l'enfant aux endroits prévus,
- ⇒ confie l'enfant à une personne de l'équipe qui est disponible de manière à respecter les animations en cours,
- ⇒ indique au personnel les transmissions concernant l'enfant : sommeil, prise de biberons du matin ... et prend un temps pour préparer la séparation avec l'enfant.

Afin d'éviter tout accident, ou perte, les enfants ne doivent porter aucun bijou, ni accessoire. Ils ne doivent pas avoir en leur possession des petits éléments susceptibles d'être ingérés (bonbons ou de petits jouets).

#### • Au départ

Lors du départ, le parent prend connaissance des transmissions de la journée et se charge d'habiller son enfant.

Badge à la sortie.

### ➤ Les effets personnels des enfants

Lors de sa présence dans la structure, l'enfant doit avoir un sac pour ses affaires personnelles, marqué à ses nom et prénom, contenant :

- Ses objets familiers : doudou, tétine...
- Des affaires de rechange marquées.
- Un sac pour le linge sale.
- En fonction de la saison : Bonnet, chapeau de soleil, crème solaire, maillot de bain.

Les vêtements sont pratiques, simples, adaptés au climat. L'enfant doit pouvoir jouer à l'aise sans crainte de se salir. Afin d'éviter des confusions ou des pertes, tous les vêtements de l'enfant sont identifiés avec son nom et prénom (sur les étiquettes intérieures).

Les bijoux et toute attache de cheveux qui ne tiennent pas suffisamment sont interdits. La structure ne pourra être tenue responsable de toute perte ou de détérioration des objets personnels de l'enfant (vêtements, jouets, lunettes, biberons...).

### ➤ Alimentation

Elle est adaptée à l'âge de l'enfant, Le lait maternisé 2ème âge est fourni par la collectivité, choisi par le pédiatre il est le même pour tous. Si, pour des raisons médicales, et après accord du médecin du multi accueil, un autre lait doit être donné à un enfant, il sera fourni par les parents.

Si l'enfant doit suivre un régime particulier pour des raisons médicales, un protocole sera élaboré entre les parents, le médecin traitant et la Directrice (Projet d'accueil individualisé). En fonction du PAI et avec l'accord des parents (dans les normes d'hygiène), le multi accueil s'engage à préparer le repas.

Le petit déjeuner est pris par l'enfant à la maison, un biberon préparé à la maison ne pourra pas être donné au multi accueil.

Les repas sont entièrement préparés sur place par une cuisinière. La structure soutient les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel dans la structure. Une organisation est mise en place avec la maman et le personnel. Les parents s'engagent à respecter le protocole spécifique qui leur est communiqué pour le recueil et le transport du lait maternel.

Les parents ne peuvent exiger la prise en compte des régimes de convenance et les pratiques alimentaires liées à des convictions personnelles.

En référence aux normes d'hygiène et de sécurité, aucune denrée alimentaire « non industrielle » ne peut être apportée par les parents.

Si un enfant n'a pas déjeuné ou goûté à l'heure de son départ, ou s'il n'a pas terminé son repas :

Si le parent choisi d'attendre, le repas sera donné par un membre du personnel ou le parent si cela est possible, mais l'enfant reste sous la responsabilité de la structure, le personnel restant à disposition, donc ce temps est facturé.

Dans tous les cas, aucune nourriture ne peut être donné aux parents, et sorti de la structure.

### ➤ Le sommeil

Les temps de sommeil sont importants pour tous les enfants. Le rythme et les rites d'endormissement de chacun sont respectés au maximum dans les limites d'un accueil en collectivité.

Dans le cadre du projet de vie, l'enfant qui dort n'est pas réveillé, sauf impératif exceptionnel et en fin de journée pour les départs.

Les enfants accueillis à titre régulier dorment en priorité toujours dans le même lit (orientation respectée dans l'espace) et le même dortoir.

Pour les lits utilisés pour les accueils occasionnels sur une même journée, la literie est changée à chaque enfant.

### ➤ L'hygiène

Par mesure d'hygiène, les enfants doivent arriver propres.

L'accès des parents au sein de l'espace des enfants se fait dans le respect des règles d'hygiène (port de sur chaussures).

Une tenue décente est exigée pour toute personne à l'intérieur de la structure (jardin et locaux).

Si la présence de poux est avérée sur un enfant, le parent est averti. L'enfant ne sera accepté que si le cas a été traité, afin d'éviter la contamination aux autres enfants.

Les vêtements salis durant la journée sont rendus aux parents chaque soir.

Le linge nécessaire à la vie quotidienne de l'enfant est fourni et entretenu dans la structure, ainsi que le matériel nécessaire aux soins d'hygiène.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, les couches sont fournies par la collectivité.

### ➤ Les activités

La salle de jeux est aménagée afin de répondre au mieux à l'éveil, à la curiosité et aux besoins du développement psychomoteur de l'enfant.

Dans le cadre du projet pédagogique et des différents thèmes abordés tout au long de l'année, des activités sont proposées en fonction des possibilités de l'enfant et de son rythme de vie.

Les activités ou coins jeux les plus couramment proposés sont :

- Jeux moteurs : vélos, toboggan, piscine à balles, parcours, cerceaux, ballons, jardin...
- Jeux symboliques : poupées, dînette, garage, établi, déguisement...
- Jeux de construction : legos, clipos, encastrement, puzzles, gigognes, perle...
- Jeux de manipulation : pâte à sel, pâte à modeler, peintures, crayons, gommettes, craies, jeux d'eau...
- Jeux d'expression : marionnettes, livres, éveil musical, expression corporelle...
- Jeux libres...

Le jeu est l'activité principale permettant à l'enfant la construction de sa personnalité.

Des sorties à l'extérieur de la structure peuvent être organisées. Dans ce cas l'encadrement est assuré par un adulte pour deux enfants. Il peut être fait appel à la disponibilité des parents à cette occasion.

À l'occasion des programmes d'activités, des photographies peuvent être prises, des films réalisés. *Les mineurs voient leur droit à l'image géré par leurs parents ou tuteurs. Afin de prévenir tout contentieux, la prise de vue de mineurs doit donc être précédée d'une demande d'autorisation aux parents qui précise le cadre dans lequel l'image de leur enfant sera utilisée (lieu, durée, modalité de présentation, de diffusion, support).*

Cette autorisation fait partie du dossier administratif d'inscription de l'enfant.

### ➤ Suivi médical

- Le recrutement d'un médecin de structure est en cours, en attendant nous vous demandons de consulter votre médecin traitant pour remplir le certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité, et l'ordonnance de non contre-indication au paracétamol (à réactualiser tous les 6 mois).
- Vaccinations :

Le calendrier des vaccinations prévu à l'article L.3111-1 du code de la santé publique et publié par le ministère chargé de la santé fixe les âges des vaccinations obligatoires pour les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les vaccinations exigibles pour l'admission au multi accueil sont :

- Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Hépatite B, Méningocoque, Pneumocoque, Haemophilus influenzae B.
- Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant et sont consignées dans le carnet de santé de l'enfant.
- Ces obligations et recommandations vaccinales ont pour but de protéger les enfants et de prévenir les risques d'épidémie qui pourraient amener à imposer certaines mesures préventives (antibiothérapies, éviction temporaire de l'établissement...).
- Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical et confirmée par le médecin de PMI qui évaluera la pertinence de l'accueil.

### ➤ Maladie

En cas de maladie survenue pendant l'accueil, les parents sont prévenus.

La directrice peut être amenée à demander aux parents de venir chercher l'enfant. L'enfant ne pourra pas être accueilli en cas de maladie nécessitant une surveillance constante et/ou des soins fréquents non compatibles avec la vie en collectivité.

En cas de maladie contagieuse, déclarée par le médecin traitant, la directrice doit être prévenue, et prononcera l'éviction, dans les cas suivant :

# LISTE DES MALADIES À EVICTION

Arrêté du 3 mai 1989

Guide pratique de la Direction Générale de la Santé (novembre 2006).

<b>Oreillons</b>	9 jours après le début de la parotidite
<b>Rougeole</b>	5 jours après le début de l'éruption
<b>Coqueluche</b>	5 jours après le début du traitement antibiotique
<b>Gastro-enterite à salmonelles et Shigelles, à E.Coli entéropathogènes</b>	Jusqu'à guérison clinique (plus de vomissement et moins de 3 selles liquides par jour). Ce diagnostic nécessite une prescription de coprocultures, ce qui n'est habituellement pas demandé d'emblée devant une gastroentérite.
<b>Scarlatine</b>	2 jours après le début du traitement antibiotique
<b>Impétigo étendu</b>	3 jours après traitement antibiotique. Un impétigo limité est accepté avec une protection par pansement sur les lésions (3 maximum)
<b>Angine à streptocoques</b>	48 heures après le début du traitement antibiotique
<b>Hépatite A</b>	10 jours après l'apparition de l'ictère
<b>Tuberculose</b>	Jusqu'à obtention du certificat de non contagion
<b>Infections invasives à méningocoques</b>	Jusqu'à guérison clinique

Le médecin de PMI peut être sollicité, à tout moment et juger utile certaines évictions autres que celles inscrites au tableau donnant lieu à déduction financière, notamment en cas d'épidémie.

Les cas de rougeole doivent être obligatoirement déclarés aux autorités sanitaires départementales qui peuvent demander un rattrapage vaccinal aux enfants ayant été en contact avec l'enfant malade.

## ➤ Médicaments

L'administration de médicaments relève d'une prescription réalisée par le médecin traitant de l'enfant. L'ordonnance doit être transmise par les parents, une copie sera conservée au multi accueil.

Le personnel s'assure de la conformité de l'ordonnance (date, posologie, durée du traitement, mode d'administration, état civil de l'enfant, poids...).

Modification de la circulaire du 22 mars 2011.

Réponse publiée au JO le : 19/02/2013

Si le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage, et lorsque le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise du médicament est considérée comme un acte de la vie courante. La seule autorisation des parents, accompagnée de l'ordonnance médicale prescrivant le traitement, suffit à permettre aux personnels du multi accueil d'administrer les médicaments requis aux enfants accueillis.

Pour des raisons de sécurité aucun médicament ne doit être stocké dans le sac de l'enfant.

➤ Urgence

Les parents sont informés de l'existence d'un protocole d'urgence prescrit par le médecin de PMI et appliqué par le personnel sous la responsabilité de la directrice. Il comporte des mesures non médicamenteuses complémentaires ou préalables à l'administration de médicaments

En cas d'urgence la Directrice prend les mesures nécessaires en contactant en priorité le Service d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU) et s'il y a lieu le médecin traitant.

➤ Assurance - Responsabilité

Les familles doivent souscrire un contrat : « Responsabilité Civile Chef de Famille ». L'attestation d'assurance est produite lors de la constitution du dossier d'admission et renouvelée chaque année jusqu'au départ de l'enfant (un avis d'échéance et une quittance ne sont pas valables).

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident en dehors des heures d'ouverture de la structure.

<b>LE RESPECT DE LA VIE DES ENFANTS DANS L'ÉTABLISSEMENT</b>
--

Fumer est strictement interdit dans les locaux et les espaces extérieurs aux abords de l'établissement. Il est interdit aux professionnels de fumer en présence des enfants accueillis, même à l'extérieur de l'établissement.

Les portables personnels doivent être éteints dans l'établissement.

Toute personne entrant dans l'établissement doit être attentive à ne pas inquiéter les enfants, à ne pas les déranger dans leurs activités ou leur sommeil. Ils devront veiller à bien refermer les portes et veiller qu'aucun enfant ne « s'échappe ». Une attention particulière sera demandée aux parents accompagnés d'autres enfants plus grands (fratrie) qui restent sous l'entière responsabilité des parents et qui ne doivent pas présenter une gêne ou perturbation vis-à-vis des enfants qui restent.

Les parents sont tenus d'avoir une attitude verbale et physique respectueuse pendant leur temps de présence dans la structure tant vis-à-vis des autres parents, que des enfants accueillis et du personnel.

# Annexe Règlement de Fonctionnement

## EVOLUTION DES BAREMES DES PARTICIPATIONS FAMILIALES CIRCULAIRE 2019-005

Barème en application à la date du 1<sup>er</sup> novembre 2019

Fiche à insérer dans le règlement de fonctionnement  
en cours de validité



### En accueil collectif (EAJE)

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0600%	0,0605%	0,0610%	0,0615%	0,0619%
2 enfants	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
3 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
4 à 7 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
8 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

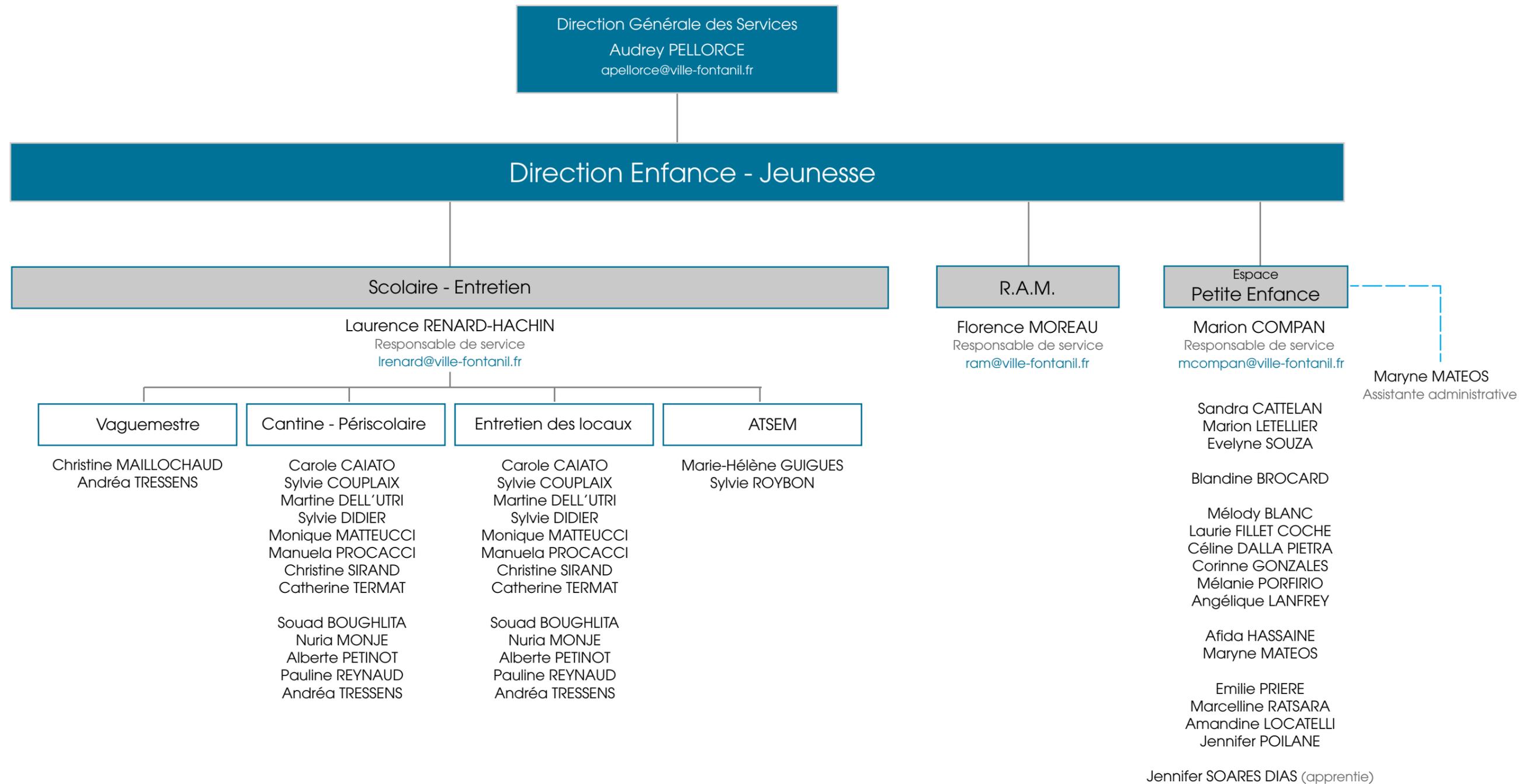


### En accueil familial et parental

Nombre d'enfants	Jusqu'au 31 août 2019	du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	2022
1 enfant	0,0500%	0,0504%	0,0508%	0,0512%	0,0516%
2 enfants	0,0400%	0,0403%	0,0406%	0,0410%	0,0413%
3 à 5 enfants	0,0300%	0,0302%	0,0305%	0,0307%	0,0310%
6 enfants et +	0,0200%	0,0202%	0,0203%	0,0205%	0,0206%

### Relèvement du plafond de ressources

Année d'application	Plafond
2018 et jusqu'au 31 août 2019	4 874,62 €
2019 (au 1 <sup>er</sup> septembre)	5 300 €
2020 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 600 €
2021 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	5 800 €
2022 (au 1 <sup>er</sup> janvier)	6 000 €



-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjointes / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/053**

**ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES  
STATUTAIRES DU CDG38**

Le rapporteur rappelle la réglementation en vigueur,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des assurances ;

Vu la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n°86.552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi 84.53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu l'article 42.1 b de l'ordonnance n°2015-899 et les dispositions des articles 25-II.1°, 4° et 5° et 71 à 73 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la consultation a été organisée sous la forme d'une procédure concurrentielle avec négociation ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG38 en date du 9 juin 2015 approuvant les modalités de rémunération du CDG38 pour la mission de passation et gestion du contrat groupe d'assurance statutaire ;

Vu la décision d'attribution de la commission d'analyse des offres du CDG38 en date du 4 juin 2019 au groupement SOFAXIS / AXA du marché relatif à la prestation d'assurance des risques statutaires pour les collectivités et établissements affiliés et non affiliés au Centre de gestion et pour lui-même ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG38 en date du 9 juillet 2019, autorisant le Président du CDG38 à signer le marché avec le candidat SOFAXIS / AXA ;

**IL EST PROPOSE** au conseil municipal, d'approuver l'adhésion de la commune du Fontanil-Cornillon au contrat groupe d'assurance statutaire 2020-2023 proposé par le CDG38 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 jusqu'au 31 décembre 2023.

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

- Les taux et prestations suivantes :

Agents affiliés à la CNRACL :

Formule tous risque avec franchise en maladie ordinaire de 10 jours pour une collectivité employant de 11 à 30 agents CNRACL – soit un taux de 7,06%

La base d'assurance sera composée du Traitement indiciaire brut et de la Nouvelle bonification indiciaire.

**PREND ACTE** que les frais de gestion du CDG38 qui s'élèvent à 0.12% de la masse salariale assurée, viennent en supplément des taux d'assurance ci-dessus déterminés,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toute démarche et signer tout acte nécessaire à cet effet,

**PREND ACTE** que la collectivité adhérente pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve d'un délai de préavis de 6 mois.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,  
**S. DUPONT-FERRIER.**





# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet : Convention**

> **Date de mise à jour : le 12/08/19**

> **Direction : Ressources**

## Convention d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2020-2023 du CDG38

### Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, 416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Marc Baïetto, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 14 septembre 2015,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D'une part,

### Et

(nom de la structure).....Mairie du Fontanil-Cornillon (38120).....

Représenté(e) par (nom du signataire).....M. Stéphane DUPONT-FERRIER.....

en qualité de (titre du signataire).....Maire.....

habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer).....Délibération.....

du (organe délibérant).....Conseil Municipal.....

en date du.....24 Septembre 2019.....

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

D'autre part,

### Préambule

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les collectivités iséroises adhèrent au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG38 pour la couverture de leurs obligations statutaires, auprès de Gras-Savoye / Groupama, conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## **Article I. ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE**

Par la présente convention, la Collectivité adhère au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG38, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances précisées.

La présente convention est donc indissociable du contrat groupe d'assurance.

Le CDG38 intervient dans les conditions définies par la présente convention.

## **Article II. DUREE**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et s'achève le 31 décembre 2023.

Elle peut être dénoncée par la Collectivité et le CDG38 chaque année à l'échéance principale du contrat groupe, soit au 31 décembre, moyennant un préavis de 6 mois par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au CDG38.

## **Article III. MISSIONS DU CDG38**

L'adhésion au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du CDG38 sur les missions suivantes :

- Renégociation du Contrat groupe intervenant tous les quatre ans
  - Elaboration du cahier des charges d'assurance statutaire
  - Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur
  - Sélection du prestataire
  
- *Suivi du contrat-groupe*
  - Conseils par téléphone dans la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe
  - Vérification des comptes de résultats (chargements, provisions, etc.)
  - Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociation en cas d'augmentation de prime
  - Médiation en cas de difficulté avec le prestataire d'assurance

## **Article IV. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE**

L'adhésion de la Collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG38 emporte acceptation des conditions fixées dans la présente convention ainsi que dans le bulletin d'adhésion.

La Collectivité doit fournir au CDG38 toutes les informations nécessaires à la constitution du dossier d'adhésion.

La Collectivité règle les participations financières telles que définies à l'article V de la présente convention.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères  
Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Article V. CONDITIONS FINANCIERES

Le contrat groupe d'assurance en tant que mission facultative, implique une participation financière des Collectivités adhérentes au frais d'intervention engagés par le CDG38.

Le Conseil d'administration du CDG38 par délibération du 8 juin 2015 a approuvé le principe et le montant de cette participation. La Collectivité participe à raison d'un pourcentage de la masse salariale assurée (agents CNRACL et/ou IRCANTEC), déclarée chaque année auprès du prestataire d'assurances.

Ce pourcentage s'élève à 0,12 % de la masse salariale assurée.

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le CDG38, dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre de chaque année.

## Article VI. LITIGE

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Convention établie en double exemplaire, le ....., à *Fontanil-Corillon* .....

Pour le CDG38,  
Le Président,

Marc Baïetto



Pour la Collectivité,

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:34  
**À:** szlow@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-8901.xml; 038-213801707-20190925-2019\_053-DE-1-2\_8989.xml

## Accusé de réception



---

Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_053

Objet acte: ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU CDG38

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 1.4.2-Conventions et contrats divers (convention de groupement/groupement de commandes)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_053-DE

---



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet : Convention**

> **Date de mise à jour : le 12/08/19**

> **Direction : Ressources**

## Convention d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2020-2023 du CDG38

### Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, 416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Marc Baietto, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 14 septembre 2015,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D'une part,

### Et

(nom de la structure).....MAIRIE DU FONTANIL-GRNILLON (38120)  
Représenté(e) par (nom du signataire).....M. Stéphane DUPONT-FERRIER  
en qualité de (titre du signataire).....Maire  
habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer).....Delibération  
du (organe délibérant).....Conseil Municipal  
en date du.....24 Septembre 2019

Ci-après dénommé « la Collectivité »,

D'autre part,

### Préambule

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les collectivités iséroises adhèrent au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG38 pour la couverture de leurs obligations statutaires, auprès de Gras-Savoie / Groupama, conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## **Article I. ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE**

Par la présente convention, la Collectivité adhère au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG38, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances précisées.

La présente convention est donc indissociable du contrat groupe d'assurance.

Le CDG38 intervient dans les conditions définies par la présente convention.

## **Article II. DUREE**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et s'achève le 31 décembre 2023.

Elle peut être dénoncée par la Collectivité et le CDG38 chaque année à l'échéance principale du contrat groupe, soit au 31 décembre, moyennant un préavis de 6 mois par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au CDG38.

## **Article III. MISSIONS DU CDG38**

L'adhésion au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du CDG38 sur les missions suivantes :

- Renégociation du Contrat groupe intervenant tous les quatre ans
  - Elaboration du cahier des charges d'assurance statutaire
  - Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur
  - Sélection du prestataire
- *Suivi du contrat-groupe*
  - Conseils par téléphone dans la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe
  - Vérification des comptes de résultats (chargements, provisions, etc.)
  - Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociation en cas d'augmentation de prime
  - Médiation en cas de difficulté avec le prestataire d'assurance

## **Article IV. OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE**

L'adhésion de la Collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG38 emporte acceptation des conditions fixées dans la présente convention ainsi que dans le bulletin d'adhésion.

La Collectivité doit fournir au CDG38 toutes les informations nécessaires à la constitution du dossier d'adhésion.

La Collectivité règle les participations financières telles que définies à l'article V de la présente convention.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Article V. CONDITIONS FINANCIERES

Le contrat groupe d'assurance en tant que mission facultative, implique une participation financière des Collectivités adhérentes au frais d'intervention engagés par le CDG38.

Le Conseil d'administration du CDG38 par délibération du 8 juin 2015 a approuvé le principe et le montant de cette participation. La Collectivité participe à raison d'un pourcentage de la masse salariale assurée (agents CNRACL et/ou IRCANTEC), déclarée chaque année auprès du prestataire d'assurances.

Ce pourcentage s'élève à 0,12 % de la masse salariale assurée.

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le CDG38, dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre de chaque année.

## Article VI. LITIGE

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

Convention établie en double exemplaire, le ....., à François Cornillon.....

Pour le CDG38,  
Le Président,

Marc Baietto

Pour la Collectivité,

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères  
Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoint / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/054**

**ADHESION AU CONTRAT CADRE-MUTUALISE POUR LA  
PROTECTION SANTE PREVOYANCE DU CDG38**

Le rapporteur explique que l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée dispose que les centres de gestion peuvent souscrire des conventions de participation de protection sociale complémentaire « pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent ». Le Cdg38 a donc lancé une procédure de convention de participation « dans les conditions prévues au II du même article (article 88-2 de cette loi) » c'est-à-dire conformément au décret du 8 novembre 2011 auquel ce texte renvoie.

Ensuite, « les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ces contrats par délibération, après signature d'une convention avec le Centre de gestion de leur ressort ».

**IL EST PROPOSE** au conseil municipal qu'à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la commune du Fontanil-Cornillon adhère au contrat-cadre mutualisé pour les agents titulaires et non titulaires pour les lots suivants :

**Lot 1 : Protection santé complémentaire**

La commune versera une participation forfaitaire d'un montant de 15€ / mois pour chaque agent qui souscrira au contrat selon les conditions ci-dessous

**Lot 2 : Prévoyance contre les accidents de la vie**

La commune a choisi la formule de couverture à 100% du traitement brut indiciaire + NBI et versera une participation forfaitaire d'un montant de 10€ / mois pour chaque agent qui souscrira au contrat selon les conditions ci-dessous.

La participation forfaitaire sera versée :

Aux agents stagiaires, titulaires au prorata du temps de travail hebdomadaire de l'agent.

Aux agents contractuels dont la présence préalable en continu est de un an minimum.

Dans les cas où la cotisation est inférieure, la participation de la commune sera équivalente au montant de la cotisation retenue.

Pour chacune de ces catégories, plusieurs formules sont proposées à la commune

Cette prestation est prise en charge dans le cadre de la cotisation additionnelle versée au Centre de gestion de l'Isère.

Durée du contrat : 6 ans, à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2020, renouvelable un an.

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

**DECIDE** l'adhésion au contrat-cadre mutualisé pour les lots suivants :

**Lot 1 : Protection santé complémentaire**

La commune versera une participation forfaitaire d'un montant de 15€ / mois pour chaque agent qui souscrira au contrat selon les conditions ci-dessous

**Lot 2 : Prévoyance contre les accidents de la vie**

La commune a choisi la formule de couverture à 100% du traitement brut indiciaire + NBI et versera une participation forfaitaire d'un montant de 10€ / mois pour chaque agent qui souscrira au contrat selon les conditions ci-dessous.

La participation forfaitaire sera versée :

Aux agents stagiaires, titulaires au prorata du temps de travail hebdomadaire de l'agent.

Aux agents contractuels dont la présence préalable en continu est de un an minimum.

Dans les cas où la cotisation est inférieure, la participation de la commune sera équivalente au montant de la cotisation retenue.

**AUTORISE** Monsieur le Maire 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 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,

**S. DUPONT-FERRIER.**





# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet : Convention Protection sociale  
complémentaire : santé et/ou prévoyance**

> **Contact : [marches@cdg38.fr](mailto:marches@cdg38.fr)**

> **Direction : Ressources**

> **Date de mise à jour : le 30/08/19**

## **Convention d'adhésion au contrat groupe protection sociale complémentaire du personnel territorial des collectivités et établissements publics du Centre de gestion de l'Isère (santé et/ou prévoyance) 2020-2026**

Entre les soussignés :

**Le Centre de gestion de l'Isère,**

Dont le siège est situé 416 rue des Universités – CS 50097 - 38401 SAINT MARTIN-D'HERES cedex,

Représenté par son Président, Marc Baietto, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 09 juillet 2019,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

d'une part,

Et la Prairie.....  
(nom de la structure) du FONTANIL-CORNILLON.....  
Représenté(e) par (nom du signataire) M. Stéphane DUPONT-FERRIER.....  
en qualité de (titre du signataire) Prairie.....  
habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer) délibération.....  
du (organe délibérant) Conseil Municipal.....  
en date du 24 septembre 2019.....

Ci-après désigné « la Collectivité »,

d'autre part,

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères  
Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La compétence des centres de gestion en matière de **protection sociale complémentaire** est fixée par l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Initialement ce texte, issu d'une loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, donnait compétence aux centres de gestion pour conclure des «contrats-cadre» en matière d'action sociale et de protection sociale complémentaire. Ce texte a été modifié par la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique. En même temps qu'elle créait les conventions de participation pouvant être conclues par les collectivités (nouvel article 88-2 de la loi du 26 janvier 1984), la loi a modifié l'article 25.

Aussi, l'article 25 dispose que les centres de gestion « peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadre permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisées et conclure, avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues à l'article II du même article ».

Dans ce cadre, le Cdg38 souhaite aider les collectivités afin d'assurer une couverture sociale complémentaire, et lutter contre la précarisation et l'exclusion de leurs agents lors des accidents de la vie.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 : adhésion à la convention de participation de protection sociale du Cdg38**

Par la présente convention, la collectivité adhère à la convention de participation de protection sociale souscrite par le Cdg38, qui lui permet de faire bénéficier à ses agents d'une couverture prévoyance, dont la majorité reste dépourvue, et de favoriser leur accès à la santé.

**La collectivité adhère pour la partie (cocher le ou les lots objets du présent contrat)**  
:

- Complémentaire santé**
- Prévoyance (garantie maintien de salaire)**

## **Article 2 : durée**

La présente convention prend effet à la date mentionnée à l'Annexe 1 « Certificat d'affiliation de la Collectivité » et s'achève le 31 décembre 2025 sauf en cas de résiliation anticipée du contrat cadre. Elle pourra être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an et se terminera au 31 décembre 2026.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Article 3 : obligations de la Collectivité

L'adhésion de la collectivité à la convention de participation de protection sociale du Cdg38 emporte acceptation des conditions générales de fonctionnement fixées dans la convention de participation souscrite par le Cdg38.

Les modalités particulières applicables à la Collectivité sont fixées dans l'Annexe 1 «Certificat d'affiliation de la Collectivité», que la collectivité doit compléter, dater, signer et retourner au Cdg38.

La collectivité doit fournir les informations nécessaires à la constitution du dossier d'adhésion de la collectivité.

La collectivité règle les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention.

## Article 4 : missions dévolues au centre de gestion

Le Cdg38 est tenu :

- **d'assurer l'information sur la convention cadre et de veiller à sa bonne application ;**
- **d'assurer pour le compte de la collectivité une médiation auprès du titulaire de la convention cadre, en cas de litige.**

En aucun cas le Cdg38 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

Il appartient à la collectivité adhérent à la convention de participation de protection sociale du Cdg38 d'informer ses agents que seul le titulaire de la convention de participation est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartient et est nécessairement dirigé contre l'opérateur défaillant. L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du titulaire de la convention de participation (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le Cdg38 afin que ce dernier puisse mettre en demeure le titulaire.



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Article 5 : dispositions financières

La protection sociale complémentaire du personnel territorial, est une mission prise en charge dans le cadre de la cotisation additionnelle.

Participation financière au fonctionnement de la convention de participation de protection sociale du Cdg38 pour les collectivités **non affiliées au Centre de gestion** :

- forfait pour l'année de lancement de 1 110,00€
- forfait par année de fonctionnement de 754,94€

La participation financière est versée annuellement avant le 31 mai de chaque année.

## Article 6 : retrait de la Collectivité de la convention de participation de protection sociale du Cdg38

La collectivité peut se retirer de la convention de participation. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée de la collectivité. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au Cdg38.

La collectivité doit indiquer son intention **avec 2 mois de préavis avant le 31 décembre de chaque année**.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation cadre souscrit par le Centre de gestion de l'Isère.

Elle est associée au contrat proposé par le prestataire dans le cadre de la consultation et accepté par le Centre de gestion.

### **Annexe à la présente convention**

Fait également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Certificat d'affiliation de la Collectivité.

Fait en deux exemplaires,

A ....., le

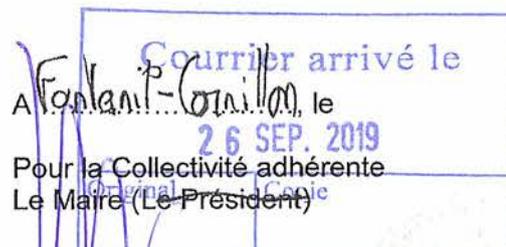
Pour le Centre de Gestion,  
Le Président

M. Marc Baietto, Président

**CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE**

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. **04 76 33 20 33** | Fax **04 76 33 20 40** | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)



[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## CERTIFICAT D'AFFILIATION DE LA COLLECTIVITE

ANNEXE 1 A LA CONVENTION DE PARTICIPATION DE PROTECTION SOCIALE DU CDG38

NOM DE LA COLLECTIVITE : Mairie du Fontanil-Cornillon

Adresse : 2 rue FETOLA

CP : 38120 VILLE Fontanil-Cornillon

**INTERLOCUTEUR**

Nom et Prénom : FERRARA Roberto Fonction : R. Ferrara - Pti

Téléphone : 04 76 55 55 55 ou 48 Email : r.ferrara@ville-fontanil.fr

Après avoir pris connaissance du contrat proposé par le Centre de Gestion de l'Isère, nous avons décidé par délibération du 24/09/2019, d'adhérer à la convention de participation à effet du : 01/01/2020

Les cotisations seront reversées par la collectivité au prestataire:

Chaque fin de trimestre

Chaque fin de mois

Effectif de la collectivité à titre indicatif : 25

**Adhésion de la collectivité aux conventions de participation de protection sociale du Cdg38 (cocher le ou les lots objet du présent contrat) :**

### Lot 1 : Complémentaire santé avec la Mutuelle Nationale Territoriale MNT

La collectivité s'engage à un précompte sur salaire sauf pour les retraités où il y aura un recouvrement sur compte bancaire.

Lot 1 : Protection santé complémentaire	15 € / mois proratisé ou temps de travail.
Montant de la participation financière de l'employeur (remplir la case)	

et / ou

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Lot 2 : Prévoyance avec Gras SAVOYE / IPSEC

Les cotisations sont précomptées directement sur le bulletin de salaire de l'agent.  
Les prestations versées sont calculées à partir du traitement net.  
Les taux proposés sont garantis pendant **3 ans soit jusqu'au 31/12/2022**.

La collectivité choisit l'assiette de cotisations qui sera proposée au choix de l'agent :

- 95 %** Traitement Indiciaire brut (TIB) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
- 95 %** Traitement Indiciaire brut (TIB) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) + 45 % régime Indemnitare RI (primes)

Le régime indemnitaire est composé du / des éléments suivants :

/
---

La garantie de base minimum retenue est la garantie « **Incapacité de travail** ».  
Chaque agent a la possibilité de souscrire des garanties supplémentaires s'il le souhaite :

GARANTIES	TAUX
<b>Incapacité (garantie de base)</b>	0,85 %
<b>OPTION 1 AU CHOIX DE L'AGENT : INVALIDITE</b>	0,62 %
<b>OPTION 2 AU CHOIX DE L'AGENT : MINORATION DE RETRAITE</b>	0,38 %
<b>OPTION 3 AU CHOIX DE L'AGENT : CAPITAL DECES / PERTE TOTALE ET IRREVERSIBLE D'AUTONOMIE</b>	0,27 %

Lot 2 : Prévoyance contre les accidents de la vie	
Montant de la participation financière de l'employeur	... <u>10</u> <sup>proportion de travail</sup> <sub>au temps</sub> €/mois
Date d'effet :	... <u>01.10.1.2020</u> ...

Pour la Collectivité adhérente  
Le Maire (Le Président)

**DOCUMENT A RETOURNER AU CENTRE DE GESTION DE L'ISERE**

**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dycl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:38  
**À:** szlow@szlow.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backupszlow@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-9057.xml; 038-213801707-20190925-2019\_054-DE-1-2\_9145.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 2

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_054

Objet acte: ADHESION AU CONTRAT CADRE MUTUALISE POUR LA PROTECTION SANTE PREVOYANCE DU CDG38

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 1.4.2-Conventions et contrats divers (convention de groupement/groupement de commandes)

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_054-DE

-----  
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	22

**Séance du Mardi 24 Septembre 2019**  
**L'an deux mille dix-neuf**  
**et le vingt-quatre septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 18 septembre 2019

Date d'affichage : 18 septembre 2019

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 REYNAUD, Mmes DE SAINT LEGER, MANGIONE, Mrs DURAND, BERGER, Adjoints / Mr TERPENT, Mmes BONNEFOY, LEGRAND, Mr TARDY, Mmes MAUCHAMP, TASSEL, Mrs CALTAGIRONE, DIDIERLAURENT, FOYER, Mme ROCHER

Procurations :

Mr GARGUILO donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE  
Mme GUILLAUMOT donne pouvoir à Mme BONNEFOY  
Mme OLIVIER donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme GRIECO donne pouvoir à Mr REYNAUD  
Mr DELPHIN donne pouvoir à Mme DE SAINT-LEGER  
Mr POIRIER donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Absent :

Mr CALAUX

Mr Bernard DURAND a été élu secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération n°2019/055**

**RECENSEMENT DE LA POPULATION EN 2020**

Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire

**EXPLIQUE** que la commune doit réaliser l'enquête de recensement en 2020. Compte tenu du découpage de la commune en zones de collecte, il ressort la nécessité de recruter neuf agents recenseurs.

**INFORME** du versement par l'Etat d'une dotation forfaitaire qui sera inscrite au budget primitif principal communal de l'exercice 2020.

**INFORME** de l'obligation de présence :

- des agents recenseurs à la réunion d'information organisée par la commune du Fontanil-Cornillon
- du coordinateur communal aux différentes séances de formation sur le recensement.

**FIXE les conditions de rémunération :**

- Le salaire brut d'un agent recenseur sera calculé sur la base de 1,79 € par bulletin individuel et 1,18 € par feuille de logement établis ainsi qu'une prime d'un montant de 300 € qui pourra être proratisée au temps passé en cas de défaillance de l'agent recenseur au cours de la mission.
- Une prime d'un montant de 150 euros sera versée au coordonnateur communal titulaire et au coordonnateur communal suppléant.

La rémunération et le paiement des charges sociales correspondantes étant de la responsabilité de la commune, seront réalisés dès l'achèvement de l'enquête.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**PREND ACTE** des conditions d'organisation du recensement 2020 définies ci-dessus

**DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits aux articles 6411 et 6413 du budget primitif principal communal de l'exercice 2020

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 25 Septembre 2019.

Acte rendu exécutoire

après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

**Le Maire,**

**S. DUPONT-FERRIER.**



**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 27 septembre 2019 11:43  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20190927-9296.xml; 038-213801707-20190925-2019\_055-DE-1-2\_9385.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date d'émission de l'accusé de réception: 2019-09-27(GMT+1)

Nombre de pièces jointes: 1

Nom émetteur: Mairie - commune de LE FONTANIL CORNILLON

N° de SIREN: 213801707

Numéro Acte de la collectivité locale: 2019\_055

Objet acte: RECENSEMENT DE LA POPULATION EN 2020

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 4.2.1-Contrats d'engagement

Identifiant Acte: 038-213801707-20190925-2019\_055-DE



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet : Convention Protection sociale  
complémentaire : santé et/ou prévoyance**

> **Contact : [marches@cdg38.fr](mailto:marches@cdg38.fr)**

> **Direction : Ressources**

> **Date de mise à jour : le 30/08/19**

## **Convention d'adhésion au contrat groupe protection sociale complémentaire du personnel territorial des collectivités et établissements publics du Centre de gestion de l'Isère (santé et/ou prévoyance) 2020-2026**

Entre les soussignés :

**Le Centre de gestion de l'Isère,**

Dont le siège est situé 416 rue des Universités – CS 50097 - 38401 SAINT MARTIN-D'HERES cedex,

Représenté par son Président, Marc Baietto, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 09 juillet 2019,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

d'une part,

Et la la Prairie .....  
(nom de la structure) du FONTANIL-CORMILLON .....  
Représenté(e) par (nom du signataire) M. Stéphane DUPONT-FERRIER .....  
en qualité de (titre du signataire) Prêtre .....  
habilité(e) aux présentes par (acte autorisant à signer) délibération .....  
du (organe délibérant) Conseil Municipal .....  
en date du 24 septembre 2019 .....

Ci-après désigné « la Collectivité »,

d'autre part,

**CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE**

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La compétence des centres de gestion en matière de **protection sociale complémentaire** est fixée par l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Initialement ce texte, issu d'une loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, donnait compétence aux centres de gestion pour conclure des «contrats-cadre» en matière d'action sociale et de protection sociale complémentaire. Ce texte a été modifié par la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique. En même temps qu'elle créait les conventions de participation pouvant être conclues par les collectivités (nouvel article 88-2 de la loi du 26 janvier 1984), la loi a modifié l'article 25.

Aussi, l'article 25 dispose que les centres de gestion « peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadre permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisées et conclure, avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues à l'article II du même article ».

Dans ce cadre, le Cdg38 souhaite aider les collectivités afin d'assurer une couverture sociale complémentaire, et lutter contre la précarisation et l'exclusion de leurs agents lors des accidents de la vie.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

## **Article 1 : adhésion à la convention de participation de protection sociale du Cdg38**

Par la présente convention, la collectivité adhère à la convention de participation de protection sociale souscrite par le Cdg38, qui lui permet de faire bénéficier à ses agents d'une couverture prévoyance, dont la majorité reste dépourvue, et de favoriser leur accès à la santé.

**La collectivité adhère pour la partie (cocher le ou les lots objets du présent contrat)**  
:

- Complémentaire santé**
- Prévoyance (garantie maintien de salaire)**

## **Article 2 : durée**

La présente convention prend effet à la date mentionnée à l'Annexe 1 « Certificat d'affiliation de la Collectivité » et s'achève le 31 décembre 2025 sauf en cas de résiliation anticipée du contrat cadre. Elle pourra être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an et se terminera au 31 décembre 2026.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## **Article 3 : obligations de la Collectivité**

L'adhésion de la collectivité à la convention de participation de protection sociale du Cdg38 emporte acceptation des conditions générales de fonctionnement fixées dans la convention de participation souscrite par le Cdg38.

Les modalités particulières applicables à la Collectivité sont fixées dans l'Annexe 1 «Certificat d'affiliation de la Collectivité», que la collectivité doit compléter, dater, signer et retourner au Cdg38.

La collectivité doit fournir les informations nécessaires à la constitution du dossier d'adhésion de la collectivité.

La collectivité règle les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention.

## **Article 4 : missions dévolues au centre de gestion**

**Le Cdg38 est tenu :**

- **d'assurer l'information sur la convention cadre et de veiller à sa bonne application ;**
- **d'assurer pour le compte de la collectivité une médiation auprès du titulaire de la convention cadre, en cas de litige.**

En aucun cas le Cdg38 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

Il appartient à la collectivité adhérant à la convention de participation de protection sociale du Cdg38 d'informer ses agents que seul le titulaire de la convention de participation est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartient et est nécessairement dirigé contre l'opérateur défaillant. L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du titulaire de la convention de participation (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le Cdg38 afin que ce dernier puisse mettre en demeure le titulaire.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. **04 76 33 20 33** | Fax **04 76 33 20 40** | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## **Article 5 : dispositions financières**

La protection sociale complémentaire du personnel territorial, est une mission prise en charge dans le cadre de la cotisation additionnelle.

Participation financière au fonctionnement de la convention de participation de protection sociale du Cdg38 pour les collectivités **non affiliées au Centre de gestion** :

- forfait pour l'année de lancement de 1 110,00€
- forfait par année de fonctionnement de 754,94€

La participation financière est versée annuellement avant le 31 mai de chaque année.

## **Article 6 : retrait de la Collectivité de la convention de participation de protection sociale du Cdg38**

La collectivité peut se retirer de la convention de participation. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée de la collectivité. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au Cdg38.

La collectivité doit indiquer son intention **avec 2 mois de préavis avant le 31 décembre de chaque année**.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation cadre souscrit par le Centre de gestion de l'Isère.

Elle est associée au contrat proposé par le prestataire dans le cadre de la consultation et accepté par le Centre de gestion.

### **Annexe à la présente convention**

Fait également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Certificat d'affiliation de la Collectivité.

Fait en deux exemplaires,

A ....., le

Pour le Centre de Gestion,  
Le Président

M. Marc Baietto, Président

A Fontanil-Gornillon, le

Pour la Collectivité adhérente  
Le Maire (~~Le Président~~)



[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## CERTIFICAT D'AFFILIATION DE LA COLLECTIVITE

ANNEXE 1 A LA CONVENTION DE PARTICIPATION DE PROTECTION SOCIALE DU CDG38

NOM DE LA COLLECTIVITE : MAIRIE DU FONTANIL-CORNILLON

Adresse : 2 rue FETOLA

CP : 38120 VILLE FONTANIL-CORNILLON

INTERLOCUTEUR

Nom et Prénom : FERRARA Roberto Fonction : R. Ferrera Pti

Téléphone : 0476565656 ou 48 Email : rferrara@ville-fontanil.fr

Après avoir pris connaissance du contrat proposé par le Centre de Gestion de l'Isère, nous avons décidé par délibération du 24/09/2019, d'adhérer à la convention de participation à effet du : 01/01/2020

Les cotisations seront reversées par la collectivité au prestataire:

Chaque fin de trimestre

Chaque fin de mois

Effectif de la collectivité à titre indicatif : 25

**Adhésion de la collectivité aux conventions de participation de protection sociale du Cdg38 (cocher le ou les lots objet du présent contrat) :**

### Lot 1 : Complémentaire santé avec la Mutuelle Nationale Territoriale MNT

La collectivité s'engage à un précompte sur salaire sauf pour les retraités où il y aura un recouvrement sur compte bancaire.

Lot 1 : Protection santé complémentaire

Montant de la participation financière de l'employeur (remplir la case)

15 € / mois proratisé  
ou temps de travail.

et / ou

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## Lot 2 : Prévoyance avec Gras SAVOYE / IPSEC

Les cotisations sont précomptées directement sur le bulletin de salaire de l'agent.  
Les prestations versées sont calculées à partir du traitement net.  
Les taux proposés sont garantis pendant **3 ans soit jusqu'au 31/12/2022**.

La collectivité choisit l'assiette de cotisations qui sera proposée au choix de l'agent :

- 95 %** Traitement Indiciaire brut (TIB) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)  
 **95 %** Traitement Indiciaire brut (TIB) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) + **45 %**  
**régime Indemnitaires RI (primes)**

Le régime indemnitaire est composé du / des éléments suivants :

/
---

La garantie de base minimum retenue est la garantie « **Incapacité de travail** ».  
Chaque agent a la possibilité de souscrire des garanties supplémentaires s'il le souhaite :

GARANTIES	TAUX
<b>Incapacité (garantie de base)</b>	0,85 %
<b>OPTION 1 AU CHOIX DE L'AGENT : INVALIDITE</b>	0.62 %
<b>OPTION 2 AU CHOIX DE L'AGENT : MINORATION DE RETRAITE</b>	0.38 %
<b>OPTION 3 AU CHOIX DE L'AGENT : CAPITAL DECES / PERTE TOTALE ET IRREVERSIBLE D'AUTONOMIE</b>	0,27 %

<b>Lot 2 : Prévoyance contre les accidents de la vie</b> Montant de la participation financière de l'employeur	... 10 <sup>proportionnée au temps de travail</sup> ... € / mois
<b>Date d'effet :</b>	... 01.10.1... 2020 ...

A. Fontanille, le  
Pour la Collectivité adhérente  
Le Maire (Le-Président)

DOCUMENT A RETOURNER AU CENTRE DE GESTION DE L'ISERE

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères  
Tél. 04 76 33 20 33 | Fax 04 76 33 20 40 | Email : [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

[www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr)