REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/022
EXONERATION DES LOYERS DES BAUX COMMERCIAUX

Face à la situation de crise liée au COVID-19 et aux nouvelles mesures en vigueur, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de renouveler l'aide financière exceptionnelle aux commerçants de proximité disposant d'un bail communal et ayant été contraint de fermer, à savoir Odile esthétique et Nathalina couture en les exonérant des loyers du mois de mai 2021.

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

APPROUVE l'exonération des loyers du mois de mai 2021 pour Nathalie Martin, Nathalina couture, et Odile Lacousse, Odile Esthétique.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/023
TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES BATIES/LIMITATION DE L'EXONERATION DE DEUX ANS EN FAVEUR DES CONSTRUCTIONS NOUVELLES A USAGE D'HABITATION

Vu, l'article 1383 du Code général des impôts,

Le Maire expose les dispositions de l'article 1383 du code général des impôts permettant au conseil municipal de limiter l'exonération de deux ans de taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

Cette suppression de l'exonération a été mise en œuvre par le conseil municipal du Fontanil-Cornillon par délibération 2010/011 le 30 mars 2010,

Il est proposé de reconduire ce dispositif de limitation de l'exonération de taxe foncière sur les propriétés bâties, conformément aux textes en vigueur,

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

DECIDE de limiter l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements à 90% de la base imposable en ce qui concerne tous les immeubles à usage d'habitation,

CHARGE le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.

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

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/024
CONVENTION DE REPARTITION DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT CENTRE MEDICO SCOLAIRE SUD AGGLOMERATION

Conformément au code de l'éducation et notamment ses articles L 541-3 et D 541-4,

Vu l'ordonnance n°45-2407 du 18 octobre 1945 et le décret d'application n°46-2698 du 26 novembre 1946.

La présente convention a pour objet la répartition des dépenses liées à l'accueil du centre médico-scolaire (CMS) Sud agglomération situé dans les locaux de l'école élémentaire Saint-Exupéry entre les communes rattachées au centre médico-scolaire Sud-Agglomération.

La commune de Pont-de-Claix assurant l'accueil du centre médico-scolaire Sud-Agglomération et supportant l'ensemble des coûts, est ainsi autorisée à solliciter une participation financière auprès des communes rattachées au centre médico-scolaire Sud agglomération pour les frais liés à l'activité de ce dernier.

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

APPROUVE la convention de répartition des charges de fonctionnement du centre médico scolaire sud agglomération,

AUTORISE le maire ou son adjoint délégué à signer ladite convention,

INDIQUE que les crédits sont prévus au budget.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON (38)

Convention de répartition des charges de fonctionnement du centre médico-scolaire Sud-Agglomération entre les communes de Pont de Claix et Le Fontanil Cornillon

Conformément au code de l'éducation et notamment ses articles L 541-3 et D 541-4,

Vu l'ordonnance n°45-2407 du 18 octobre 1945 et le décret d'application n°46-2698 du 26 novembre 1946.

Vu la convention d'occupation des locaux relative à l'installation du centre médico-scolaire (CMS) Sud-Agglomération sur la commune de Pont-de-Claix au sein de l'école élémentaire Saint-Exupéry en date 04 avril 2019 et prévoyant une installation du centre médico-scolaire Sud agglomération à compter du 22 avril 2019.

Entre :
La commune de Pont de Claix, ayant son siège à la Mairie, située Place du 8 mai 1945, 38800 Pont de Claix Cedex, représentée par Monsieur le Maire, Christophe FERRARI, autorisé par la délibération n°17 du 9 juillet 2020, rendue exécutoire le 15 juillet 2020,
d'une part,

Et
La commune de Le Fontanil-Cornillon ayant son siège à 2 rue Fétola, 38120 LE FONTANIL CORNILLON représentée par Stéphane DUPONT FERRIER, Maire autorisé par la délibération n°..... du .....2021, rendue exécutoire le .....
d'autre part,

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la répartition des dépenses liées à l'accueil du centre médico-scolaire (CMS) Sud agglomération situé dans les locaux de l'école élémentaire Saint-Exupéry entre les communes rattachées au centre médico-scolaire Sud-Agglomération.

La commune de Pont-de-Claix assurant l'accueil du centre médico-scolaire Sud-Agglomération et supportant l'ensemble des coûts, est ainsi autorisée à solliciter une participation financière auprès des communes rattachées au centre médico-scolaire Sud agglomération pour les frais liés à l'activité de ce dernier.

Article 2 : Durée et résiliation

La convention prend effet à compter du 22 avril 2019, suite à l'installation du CMS à Pont de Claix.

La convention est renouvelée tacitement chaque année, en absence de manifestation contraire, exprimée par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard le 30 juin de chaque année pour la rentrée scolaire suivante.

Article 3 : Modalités d'établissement des coûts du centre médico-scolaire Sud agglomération

Les charges de fonctionnement et d'investissement à répartir entre les communes rattachées au centre médico-scolaire Sud-Agglomération sont :

- Charges de fonctionnement :
  - Fluides : chauffage, électricité, gaz (le cas échéant), eau
  - Assurance des bâtiments
  - Abonnement et consommations téléphonique et Internet
  - Fournitures de bureau
  - Fournitures de petit équipement
  - Affranchissement du courrier
  - Maintenance des installations
  - Petits travaux d'entretien
  - Nettoyage régulier des locaux (frais de personnel ou prestations)
  - Frais de personnel en charge du suivi administratif (0,05 ETP)

- Charges d'investissement :
  - Matériel informatique et matériel de bureau
  - Matériel de téléphonie
  - Câblage informatique et téléphonique
  - Mobilier de bureau

La mission de médecine scolaire relève de la compétence de l'Education Nationale et de la responsabilité exclusive de la DSDEN. La rémunération des personnels de santé ainsi que le matériel nécessaire à l'exercice des missions liées à la prévention et à la santé des élèves sont exclus de la présente convention.

Article 4 : Modalités de répartition des coûts entre les communes rattachées au centre médico-scolaire Sud agglomération

Chaque commune rattachée au centre médico-scolaire Sud-agglomération participe aux frais de fonctionnement et d'investissement au prorata du nombre d'élèves inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

Les chiffres des élèves scolarisés sont communiqués à la Ville de Pont-de-Claix par les services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) et correspondent aux élèves scolarisés à la rentrée scolaire de chaque année.

En conséquence, la commune de LE FONTANIL CORNILLON s'engage à verser une participation annuelle calculée au prorata du nombre d'élèves inscrits sur sa commune.

Article 5 : Modalités de facturation de la participation annuelle de la commune

A chaque fin d'année scolaire, la Ville de Pont-de-Claix établira le coût réel des dépenses liées à l'accueil du centre médico-scolaire sud-agglomération sur la base de son compte administratif N-1.

Le coût unitaire par enfant sera établi en fonction des effectifs scolaires de l'année scolaire N-1/N.

Cet état justificatif de dépenses viendra à l'appui du titre de recettes que la ville de Pont de Claix émettra envers la commune de LE FONTANIL CORNILLON

Établi en 2 exemplaires. A Pont de Claix, le

Le Maire de Pont de Claix
Président de Grenoble-Alpes Métropole

Christophe FERRARI

Le Maire de LE FONTANIL CORNILLON

Stéphane DUPONT-FERRIER

Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 28 juin 2021 09:33
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--PREF038-213801707-20210628-2984.xml; 038-213801707-20210622-2021_024-DE-1-2_3039.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_024
Objet acte: CONVENTION DE REPARTITION DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT CENTRE MEDICO SCOLAIRE SUD AGGLOMERATION
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 7.6.1-Modalités des contributions au sein des groupements de collectivités
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_024-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/025
COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

Vu les articles L1411-1 à L1411-7 du code général des collectivités territoriales
Vu les articles D 1411-3 à D 1411-5 de ce même code

INDIQUE que dans une commune de moins de 3500 habitants, la commission de délégation de service public est **composée du Maire ou de son représentant, président de la commission et de trois membres.**

PRECISE qu'à l'exception de son président, tous les membres titulaires et les suppléants sont élus par et parmi les membres de l'assemblée délibérante et en un nombre précis, soit trois titulaires et trois suppléants. L'élection repose sur un scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

PROPOSE que l'élection ne se déroule pas au scrutin secret mais à main levée.

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

PROCEDE à l'élection des trois membres du Conseil suivants à la Commission de Délégation de service public :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean REYNAUD	**Vincent CORBASSON**
Annie LACASSIN	**Florence ROUSSIN**
Pascale LEPINAY	**Ludovic DIDIERLAURENT**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON (Isère)

Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 28 juin 2021 09:37
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--PREF038-213801707-20210628-3089.xml; 038-213801707-20210622-2021_025-DE-1-2_3148.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_025
Objet acte: COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 1.4-Autres types de contrats
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_025-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/026
CONVENTION AVEC LE SERVICE MEDECINE PREVENTIVE ET SANTE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE

Monsieur le Maire explique que la commune du Fontanil-Cornillon dispose actuellement pour les agents de la commune de la médecine du travail avec un prestataire privé.
Afin d'assurer un suivi adapté aux spécificités de la Fonction Publique Territoriale, il est proposé de rejoindre le service de la médecine préventive et santé au travail auprès du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère

Il est proposé à l'organe délibérant :
- de recourir au service médecine préventive et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère à compter du 1er janvier 2022.

- d'autoriser l'autorité territoriale à signer au nom et pour le compte de la commune du Fontanil-Cornillon, la convention, les éventuels avenants, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

DECIDE

- de recourir au service médecine préventive et santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère à compter du 1er janvier 2022.

- d'autoriser l'autorité territoriale à signer au nom et pour le compte de la commune du Fontanil-Cornillon, la convention, les éventuels avenants, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON 38120

CDG 38
CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet :** Convention d'adhésion
> **Contact :** Catherine Mulet
Responsable de Direction
04 56 38 87 54 | cmulet@cdg38.fr

> **Direction :** Santé et Sécurité au Travail
> **Type de document :** Convention
> **Référence :** 2020_10/1700
> **Date :** le 3 mai 2021

CONVENTION MEDECINE PREVENTIVE ET SANTE AU TRAVAIL

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE**, 416 rue des Universités, CS 50097, 38401 St Martin d'Hères, représenté par son Président, Monsieur Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, dûment habilité par délibération du conseil d'administration du 16 octobre 2020, et désigné par **le Centre de Gestion** dans la présente convention,

D'une part,

Et :

La **MAIRIE DE FONTANIL-CORNILLON,** 2, rue Fétola, 38120 LE FONTANIL-CORNILLON, représenté(e) par son Maire, Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, dûment habilité(e) par délibération du .....22/06/2021..... et désignée(e) par **la Collectivité** dans la présente convention,

D'autre part,

Vu le Code des Communes et le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Travail,

Vu la loi n°83-634, du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53, du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la FPT modifié par les décrets n°2015-161 du 11 février 2015, n°2012-170 du 3 février 2012, n° 2011-184 du 15 février 2011, n°2008-339 du 14 avril 2008, n°2005-1159 du 13 septembre 2005, n°2005-528 du 24 mai 2005, n°2003-1118 du 19 novembre 2003, n°2002-1082 du 7 août 2002, n°2000-542 du 16 juin 2000, n°88-544 du 6 mai 1988,

Vu la circulaire d'application n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 du décret n°2012-170 du 3 février 2012,

Vu les décrets du 30 janvier 2012 n°2012-135 relatifs à l'organisation de la médecine du travail et n°2012-137 relatif à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail et leur circulaire d'application DGT/n°13 du 9 novembre 2012,

Vu le décret n°2013-365 du 29 avril 2013 relatif au suivi médical post professionnel des agents de la FPT exposés à l'amiante,

Vu la loi n°2015-994 du 17 aout 2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du 14 septembre 2015 qui adopte les principes de la présente convention à compter du 1er janvier 2016 et la délibération du 4 juillet 2017 qui fixe les tarifs du service applicables depuis le 1er octobre 2017,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Contenu

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION 5

ARTICLE 2. NATURE DES MISSIONS CONFIEES AU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL 5

ARTICLE 3. COMPOSITION DU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL 5

ARTICLE 4. TEMPS CONSACRE A LA COLLECTIVITE 6

ARTICLE 5. LES AGENTS CONCERNES 6

ARTICLE 6. MISSIONS EN MATIERE D'ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL (AMT) 6

ARTICLE 7. MISSIONS EN MATIERE DE SUIVI MEDICAL DES AGENTS 7

7.1. Suivi médical des agents de droit public 8

7.1.1. Les visites médicales obligatoires 8

7.1.2. Visites médicales facultatives 9

7.2. Suivi médical des agents de droit privé 9

7.2.1. Les visites médicales obligatoires 9

7.2.2. Visites médicales facultatives 10

7.3. Vaccination 10

7.4. Examens complémentaires 10

ARTICLE 8. SUIVI MEDICAL POST PROFESSIONNEL DES AGENTS EXPOSES A L'AMIANTE 10

ARTICLE 9. MISSIONS EN MATIERE D'ACTIVITE CONNEXE 10

ARTICLE 10. MISSIONS TRANSVERSALES AU SEIN DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE 11

10.1. Infirmière de Santé au Travail (IST) 11

10.2. Ingénieurs en prévention des risques professionnels 11

10.3. Psychologues du travail et assistantes sociales 11

ARTICLE 11. DEONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL 11

ARTICLE 12. PRESTATIONS DU SERVICE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION NON COMPRISES DANS LA PRESENTE CONVENTION 12

ARTICLE 13. ABSENCE DU MEDECIN 12

ARTICLE 14. TRANSFERT DU DOSSIER MEDICAL DE SANTE AU TRAVAIL 12

ARTICLE 15. CONDITIONS MATERIELLES 12

15.1. PROGRAMMATION, ANNULATION DES VISITES ET PORTAIL MEDTRA 12

15.1.1. Programmation des visites 13

15.1.2. Annulation des visites 13

15.1.3. Portail MEDTRA 13

15.2. LOCAUX 13

ARTICLE 16. CONDITIONS TARIFAIRES 13

ARTICLE 17. DUREE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION 14

17.1. Résiliation 14

17.1.1. A l'initiative de la Collectivité 14
17.1.2. A l'initiative du Centre de Gestion 15
ARTICLE 18. REGLEMENT DES LITIGES 15

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 10 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale, la Collectivité ci-après désignée adhère au Service de Santé au Travail du Centre de Gestion.

Nom de la Collectivité : MAIRIE DU FONTANIL - CORNILLON
Maire / ~~Président~~ : M. S. DUPONT - FERRIER
Adresse : 2 rue Février
38120 Fontanil - Cornillon
Téléphone : 04 76 56 56 48
Mail : rferrara@ville-fontanil.fr
Fax : 04 76 56 56 59

ARTICLE 2. NATURE DES MISSIONS CONFIEES AU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Le Service de Santé au Travail assure l'ensemble des missions :

- prévues au titre III chapitre II du décret n°85-603 modifié, pour les agents publics
- prévues à la 4ème partie Santé et Sécurité au Travail du Code du travail, pour les agents de droit privé.

Ces missions regroupent l'action en milieu de travail (AMT), le suivi médical des agents et l'activité connexe.

Le Service de Santé au Travail a pour vocation de mobiliser les compétences nécessaires pour prévenir toute altération de la santé des agents, pour veiller à leur sécurité et pour œuvrer à l'amélioration de leurs conditions de travail et leur maintien dans l'emploi.

Toute modification législative ou réglementaire de ces dispositions générales sera tacitement incluse dans la présente convention.

Dans un souci d'efficacité, la Collectivité désigne au sein de ses services, en l'indiquant ci-dessous, un interlocuteur référent (DGS ou DGA ou DRH ou secrétaire de mairie) pour assurer une collaboration de partenariat entre elle et le Service de Santé au Travail.

Nom et Prénom : FERRARA Roberto
Fonction : Responsable RH
Téléphone : 04 76 56 56 48
Mail : rferrara@ville-fontanil.fr

En cas de changement de personne, la Collectivité s'engage à communiquer ses coordonnées à l'assistante médicale et à les reporter sur le portail MEDTRA.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Le service est composé d'une équipe pluridisciplinaire aux compétences plurielles et complémentaires comprenant :

- médecins de prévention,
- infirmières de santé au travail (IST)
- assistantes médicales
- psychologues du travail
- assistantes sociales
- ingénieurs en prévention des risques professionnels
- assistantes administratives

Cette équipe propose une approche globale de la santé, l'action du médecin de prévention étant renforcée par l'apport de compétences humaines, techniques et organisationnelles. Le choix des professionnels intervenant dans la Collectivité appartient exclusivement au Centre de Gestion.

ARTICLE 4. TEMPS CONSACRE A LA COLLECTIVITE

Le temps consacré à la Collectivité par l'équipe pluridisciplinaire du Service de Santé au Travail est de 1 heure par mois pour 10 agents bénéficiant d'un « Suivi médical renforcé » (SMR) et de 1 heure par mois pour 20 agents non SMR. Les agents SMR sont ceux qui bénéficient d'un Suivi Médical Renforcé dont la fréquence et le contenu sont déterminés par le médecin de prévention.

Sont considérés comme SMR :

- les agents bénéficiant de la reconnaissance de qualité de travailleurs handicapés,
- les femmes enceintes,
- les agents réintégrés après un congé longue maladie ou longue durée,
- les agents occupant des postes comportant des risques spéciaux (liste limitative déterminée par la réglementation),
- les agents souffrant de lourdes pathologies personnelles,
- les jeunes de moins de 18 ans.

ARTICLE 5. LES AGENTS CONCERNES

Les agents concernés :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires (CNRACL ou IRCANTEC),
- les contractuels de droit public ou de droit privé,
- les retraités ayant été exposés à l'amiante et/ou substances Cancérigènes, Mutagènes et Reprotoxiques (CMR).

ARTICLE 6. MISSIONS EN MATIERE D'ACTION EN MILIEU DE TRAVAIL (AMT)

Le Service de Santé au Travail doit consacrer à sa mission en milieu de travail au moins un tiers de son temps. Dans ce cadre, il :

♦ Conseille l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants, sur l'adaptation des conditions de travail, notamment dans les domaines suivants :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- hygiène générale des locaux de travail,
- adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de travail/service ou de maladie professionnelle,
- hygiène dans les restaurants administratifs,
- information sanitaire.

♦ Analyse les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques ainsi que les rythmes de travail pour mettre en œuvre d'éventuelles surveillances particulières et conseille des aménagements.

♦ Effectue des visites des lieux de travail.

♦ Réalise des études de poste.

♦ Donne un avis consultatif sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et sur les projets de modifications apportées aux équipements et outils de travail ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies susceptibles d'avoir un impact sur la santé.

♦ Est chargé de l'étude des fiches de données de sécurité (FDS) et des fiches techniques (FT) des produits utilisés, qui lui seront communiquées à sa demande par la Collectivité. Il peut faire procéder à des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses ainsi qu'à des études métrologiques dont le coût sera assuré par la Collectivité.

♦ Participe à la réalisation des études épidémiologiques.

♦ Informe l'autorité territoriale de tout risque d'épidémie dans le respect du secret médical.

♦ Est membre de droit avec voix consultative aux réunions du CHSCT ou du CT exerçant les compétences dévolues à ces derniers. Les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire sont invités à titre d'experts.

♦ Participe aux enquêtes suite à accident de service/travail ou maladie professionnelle. Le Service de Santé au Travail est informé par la Collectivité, dans les plus brefs délais de chaque accident de service ou maladie professionnelle.

♦ Donne son avis sur les Equipements de Protection Collectifs (EPC) et les Equipements de Protection Individuels (EPI).

♦ Rédige systématiquement après chaque visite de locaux ou étude de poste ou analyse des FDS, un rapport à l'attention de la Collectivité.

♦ Contribue à l'observation sociale et participe à la prévention des risques psychosociaux (RPS).

♦ Alerte sur des situations individuelles et/ou collectives repérées comme « fragilisées ».

Tout mail d'alerte RPS adressé au Maire/Président sera systématiquement précédé d'une alerte orale auprès de l'interlocuteur référent du service, désigné par la Collectivité.

L'AMT se fait soit dans le cadre des missions du CHSCT soit dans le cadre d'une action concertée entre la Collectivité et le Service de Santé au Travail, soit à l'initiative du seul Service de Santé au Travail.

A cette fin, les professionnels du service bénéficient, après avoir informé la Collectivité de leur intention d'intervention, d'une liberté d'accès aux locaux et aux postes de travail entrant dans leur champ de compétences.

L'AMT est réalisée, isolément et/ou en collaboration, par :

- les médecins de prévention,
- les IST (Infirmières en Santé au Travail),
- les ingénieurs en prévention des risques professionnels,
- les psychologues du travail,
- les assistantes sociales.

Le médecin de prévention anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 7. MISSIONS EN MATIERE DE SUIVI MEDICAL DES AGENTS

Le Service de Santé au Travail a un rôle exclusivement préventif. Ce n'est ni un service de soins ni un service d'urgences.

Le médecin de prévention n'effectue pas de visite de contrôle et ne statue jamais sur l'aptitude des agents de droit public contrairement au médecin agréé (art. 11-2 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Le médecin de prévention vérifie la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et les conditions de travail liées au poste occupé par ce dernier.

Il formule un avis et si besoin émet des propositions d'aménagement en vue d'adapter le poste de travail à l'état de santé de l'agent, à son âge ou à sa résistance physique.

Lorsque la Collectivité ne suit pas l'avis du Service de Santé au Travail, sa décision doit être motivée par écrit et le CHSCT (ou le CT) doit en être tenu informé (art. 24 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Le médecin de prévention établit et renseigne pour chaque agent un dossier médical de santé au travail (DMST) dont le contenu est fixé réglementairement. Doivent y figurer des documents établis par la Collectivité :

- la survenue des accidents de service/travail et maladies professionnelles,
- la fiche d'exposition individuelle aux poussières d'amiante et autres CMR.

La traçabilité collective et individuelle constitue un objectif essentiel en matière de santé et de prévention des risques professionnels.

La visite médicale se décompose en deux parties :

- la pré-visite avec l'assistante médicale qui remplit le dossier administratif de l'agent et réalise les examens complémentaires,
- la visite auprès du médecin.

Le Service de Santé au Travail s'engage à respecter au mieux les horaires de rendez-vous pour limiter l'attente des agents et les retards.

7.1. Suivi médical des agents de droit public

7.1.1. Les visites médicales obligatoires

7.1.1.1. Visite d'embauche

La visite médicale d'embauche est à différencier de la visite d'aptitude aux fonctions qui relève de la seule compétence du médecin agréé. Les visites auprès du médecin de prévention et du médecin agréé sont obligatoires et complémentaires lors de l'embauche.

La visite auprès du médecin de prévention se fera au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Au terme de la visite, aucun avis ne sera émis en l'absence de la fiche de poste.

Concernant la dérogation à la visite d'embauche, se conférer à l'article 7-2-1-1.

Pour les emplois saisonniers (ASA : accroissement saisonnier d'activité), l'obligation de la visite d'embauche dépend de la durée effective du contrat. L'activité saisonnière est une activité en lien avec la saison, appelée à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes et qui n'est pas assurée par quelqu'un d'autre le reste de l'année.

Il n'y a pas d'obligation de visite d'embauche si la durée effective de travail est inférieure à 45 jours. Dans le cas contraire, deux options :

- la visite d'embauche s'impose si l'agent occupe un nouveau poste de travail
- il n'y a pas d'obligation de visite d'embauche si l'agent occupe un même poste ou un poste équivalent avec une fiche de visite sans restriction datant de moins de 2 ans si l'employeur est le même ou d'1 an si l'employeur a changé.

Pour les jobs d'été/hiver (remplacement d'un agent pendant ses vacances nécessitant un renfort de personnel de manière occasionnelle), l'obligation de la visite d'embauche dépend de la classification de l'agent en SMR ou pas. La visite d'embauche est obligatoire pour l'agent SMR.

Il y a une dérogation pour l'agent non SMR s'il occupe le même poste ou un poste équivalent avec une fiche de visite sans restriction datant de moins de 2 ans si l'employeur est le même ou 1 an si l'employeur a changé.

Pour les remplacements d'agent absent pour tous types de motifs ou les agents en renfort (ATA : accroissement temporaire d'activité), les règles sont identiques à celles des jobs été/hiver.

7.1.1.2. Visite périodique

Elle a lieu tous les 2 ans, pour tous les agents :

- par le médecin de prévention pour les agents SMR,
- en alternance par le médecin et l'IST pour les autres agents.

Aucun renouvellement d'autorisation de conduite d'engins et/ou d'habilitation ne sera effectué en dehors de la visite périodique au terme de laquelle, la fiche de visite notifiera ces notions qui devront figurer sur la fiche de poste actualisée de l'agent.

Le médecin de prévention n'est pas habilité à délivrer des aptitudes au port d'armes et/ou des autorisations de conduite PL/TC, cette compétence relevant des missions des médecins agréés (liste déposée auprès de la Préfecture et consultable sur le site internet du cdg : www.cdg38.fr).

7.1.1.3. Visite occasionnelle

Elle se fait à la demande de l'agent.

7.1.2. Visites médicales facultatives

Ces visites, non obligatoires, sont assurées par le Service de Santé au Travail en tenant compte des disponibilités et des impératifs réglementaires des professionnels de santé :

- visite occasionnelle à la demande de la Collectivité, à condition qu'elle soit motivée par écrit avec copie à l'agent,
- visite de reprise ou de pré-reprise. L'agent devra être en possession de sa fiche de poste actualisée et d'un courrier émanant de son médecin traitant précisant les préconisations de ce dernier et renseignant sur la pathologie responsable de l'arrêt ainsi que des résultats de ses examens complémentaires.
- Pour tout arrêt de travail inférieur à 1 an, la Collectivité ne peut s'opposer à la reprise de l'agent sous prétexte que ce dernier n'a pas passé de visite auprès du médecin de prévention.
- visite ponctuelle à la demande du médecin ou de l'IST.

7.2. Suivi médical des agents de droit privé

7.2.1. Les visites médicales obligatoires

7.2.1.1. Visite d'embauche

Elle doit intervenir, au plus tard, avant la fin de la période d'essai voire avant l'embauche pour le salarié SMR.

Sauf si le médecin l'estime nécessaire ou si l'agent en fait la demande, un nouvel examen médical d'embauche n'est pas obligatoire lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- l'agent est appelé à occuper un emploi identique présentant les mêmes risques d'exposition,
- le médecin du travail est en possession de la fiche établie en application de l'article R4624-47,
- aucune inaptitude n'a été reconnue lors du dernier examen médical intervenu au cours :
  - des 24 mois précédents, lorsque l'agent est à nouveau embauché par le même employeur,
  - des 12 derniers mois, lorsque l'agent change d'entreprise.

Concernant les emplois saisonniers et les jobs d'été/hiver se référer à l'article 7-1-1-1.

7.2.1.2. Visite périodique

La fréquence est biennale. Se référer à l'article 7.1.1.2.

7.2.1.3. Visite de reprise du travail

L'agent bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin :

- après un congé maternité,
- après une absence pour cause de maladie professionnelle,
- après une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Le Service de Santé au Travail est informé de tout arrêt de travail d'une durée inférieure à trente jours pour cause d'accident du travail afin de pouvoir apprécier, notamment, l'opportunité d'un nouvel examen médical et, avec l'équipe pluridisciplinaire, préconiser des mesures de prévention des risques professionnels.

L'examen de reprise doit être organisé dans les 8 jours qui suivent la date de reprise du travail de l'agent.

L'examen de reprise a pour objet :

- de délivrer l'avis d'aptitude médicale de l'agent à reprendre son poste,
- de préconiser si besoin l'aménagement, l'adaptation du poste ou le reclassement de l'agent,

- d'examiner les propositions d'aménagement, d'adaptation du poste ou de reclassement faites par la Collectivité à la suite des préconisations émises par le médecin lors de la visite de pré-reprise.

7.2.1.4. Visite de pré-reprise du travail

En vue de favoriser le maintien dans l'emploi des agents en arrêt de travail d'une durée de plus de trois mois, une visite de pré-reprise est assurée par le médecin à l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil des organismes de sécurité sociale ou de l'agent. Cette visite ne donne pas lieu à la délivrance d'une fiche d'aptitude mais à des préconisations d'aménagement ou d'adaptation du poste de travail, si besoin. Elle peut, dans certains cas, se substituer à la visite de reprise.

7.2.2. Visites médicales facultatives

7.2.2.1. Visite occasionnelle à la demande de l'employeur

7.2.2.2. Visite ponctuelle à la demande du médecin ou de l'IST.

7.2.2.3. Visite occasionnelle à la demande de l'agent.

7.3. Vaccination

Le Service de Santé au Travail effectue, à la demande de l'agent qui a le libre choix du professionnel qui le vaccine, les vaccins obligatoires, en lien avec le travail, imposés par les textes.

Le coût des vaccins obligatoires est à la charge de la Collectivité.

Concernant les vaccins non obligatoires mais recommandés par la Haute Autorité de Santé (HAS), le Service de Santé au Travail informe et conseille les agents et les oriente vers leur médecin traitant.

7.4. Examens complémentaires

Le Service de Santé au Travail est habilité à prescrire tout examen complémentaire nécessaire à l'établissement de la fiche de visite.

Les frais inhérents à ces examens sont à la charge de la Collectivité et sont réglés par cette dernière au prestataire. Le temps passé par l'agent pour les effectuer est comptabilisé comme du temps de travail.

ARTICLE 8. SUIVI MEDICAL POST PROFESSIONNEL DES AGENTS EXPOSES A L'AMIANTE

Le Service de Santé au Travail assure, sur demande écrite de la Collectivité et de l'agent, le suivi post-professionnel des agents ayant été exposés à l'amiante, y compris dans une autre Collectivité ou dans la même Collectivité suivie auparavant par un autre service de santé au travail.

Les modalités de ce suivi (examen clinique et examens complémentaires) sont fixées par décret. La prise en charge des examens incombent à la Collectivité sauf les frais de transport qui sont à la charge de l'agent retraité.

En début d'année, la Collectivité intègre, dans son effectif mis à jour, sur le portail MEDTRA, les agents concernés.

ARTICLE 9. MISSIONS EN MATIERE D'ACTIVITE CONNEXE

♦ Rédaction du rapport annuel d'activité présenté en CHSCT au cours du 1er trimestre.

♦ Rédaction de rapports pour les instances médicales (report par la commission de réforme de l'examen du dossier en cas d'absence de rapport relatif à une demande de MP), pour la MDPH (Maison Départementale pour le Handicap) dénommée en Isère MDA (Maison Départementale de l'Autonomie), pour les médecins conseils, les médecins agréés, les consultations de maladie professionnelle du CHU (Centre Hospitalier Universitaire).

♦ Recherches bibliographiques pour parfaire les connaissances scientifiques, juridiques et techniques.

♦ Formation donnée et reçue. Le médecin de prévention et l'IST doivent obligatoirement consacrer 1/10ème de leur temps de travail en formation médicale continue.

♦ Réunion avec DGS, DRH et partenaires sociaux de la Collectivité.

♦ Participation aux équipes d'appui au maintien dans l'emploi.

♦ Entretien de liens et de réseaux avec les médecins libéraux, hospitaliers et agréés.

♦ Participation au comité médical et à la commission de réforme.

♦ Réunion de coordination médecin/IST.

♦ Réunion de concertation de l'équipe pluridisciplinaire.

♦ Réunion de coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 10. MISSIONS TRANSVERSALES AU SEIN DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

10.1. Infirmière de Santé au Travail (IST)

L'IST reçoit les agents, hors visite d'embauche, selon un protocole établi avec le médecin.

Au cours de la visite, l'IST réalise les examens complémentaires, vérifie la tension, fait les vaccins obligatoires mais n'effectue aucun examen clinique.

L'IST n'émet pas d'avis mais rédige une attestation de suivi infirmier.

En cas de besoin, l'IST oriente l'agent vers le médecin de prévention. L'IST et le médecin se rencontrent régulièrement en réunion de coordination.

10.2. Ingénieurs en prévention des risques professionnels

Le médecin de prévention et l'IST peuvent faire appel à un ingénieur en prévention des risques du Centre de gestion pour les aider à réaliser les missions qui rentrent dans le cadre de leur AMT (cf. article 6).

10.3. Psychologues du travail et assistantes sociales

Le médecin de prévention et l'IST peuvent solliciter les psychologues du travail et les assistantes sociales lorsque les compétences de ces dernières leur sont nécessaires pour permettre d'établir la fiche de visite et l'attestation de suivi infirmier. Dans ce cadre, psychologues du travail ou assistantes sociales peuvent proposer :

- un entretien ponctuel d'analyse de la situation afin d'apporter un regard complémentaire (entretien sur la base du volontariat de l'agent – sans accord préalable de la Collectivité),
- une coordination avec le médecin ou l'IST pour aider à la compréhension d'une situation sur la base de l'exposé de celle-ci, en présence éventuellement d'un membre de la Collectivité.

A l'issue de ces deux éventualités, une élaboration de proposition de prestations ou d'orientations complémentaires pourra être faite à la Collectivité avec signature d'une convention spécifique.

ARTICLE 11. DEONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL

Tous les professionnels du Service de Santé au Travail sont soumis au secret professionnel y compris le personnel administratif.

Concernant les professionnel médicaux, le code de déontologie médicale dispose, dans son article 4, que le secret médical concerne « l'ensemble des informations venues à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession : ce qui lui a été confié, ce qu'il a vu, entendu ou compris ».

Le médecin de prévention exerce son activité (visites médicales, AMT et connexe) en toute indépendance professionnelle et dans le respect du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

N'ayant pas les compétences requises, la Collectivité s'interdit toute ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

En cas de non-respect du secret médical, la responsabilité du professionnel de santé concerné peut être engagée tant sur le plan pénal, civil que déontologique avec possibilité de sanctions disciplinaires, 1 an d'emprisonnement et 15000€ d'amende.

Le médecin a l'obligation de veiller à ce que les personnes de l'équipe pluridisciplinaire qui l'assistent aient connaissance de leurs obligations en matière de secret professionnel. (Art. 226-13 du code pénal et Art.R4127-72 du code de la santé publique).

L'assistante sociale exerce son activité conformément à l'article 411-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui stipule : « Les assistants de service social et les étudiants des écoles se préparant à l'exercice de cette profession sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal ».

La psychologue du travail exerce son activité conformément à son code de déontologie garantissant le secret professionnel : articles 7, 8, 38 et 39.

Les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont ils assurent le suivi.

ARTICLE 12. PRESTATIONS DU SERVICE DE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION NON COMPRISES DANS LA PRESENTE CONVENTION

A l'initiative de la seule Collectivité ou à celle du Service de Santé au Travail, des prestations autres que celles comprises dans la présente convention peuvent être proposées.

Ces prestations feront l'objet de conventions spécifiques signées entre la Collectivité et les pôles concernés du Service de Santé et de Sécurité au Travail du Centre de Gestion :

- convention psychologue du travail,
- convention assistante sociale,
- convention ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection),
- convention prévention des risques professionnels (aide au Document Unique [DU], accompagnement des assistants de prévention…).

ARTICLE 13. ABSENCE DU MEDECIN

En cas d'absence du médecin d'une durée prévisionnelle inférieure à 3 mois, des prestations a minima seront assurées par les autres médecins du service à savoir visite d'embauche et visite occasionnelle argumentée. Les missions du reste de l'équipe pluridisciplinaire continueront à être assurées. La Collectivité bénéficiera dans ce cas d'une tarification adaptée.

Pour toute absence du médecin d'une durée supérieure, voire un départ, se référer à l'article 17-1-2.

ARTICLE 14. TRANSFERT DU DOSSIER MEDICAL DE SANTE AU TRAVAIL

En cas de départ d'un agent ou de résiliation de la convention par la collectivité, le Service de Santé au Travail assure sur demande individuelle écrite du/des agent(s), le transfert de la copie des DMST auprès du médecin de prévention du nouvel employeur de l'agent ou du nouveau médecin de prévention de la collectivité. Cette prestation n'est pas facturée.

ARTICLE 15. CONDITIONS MATERIELLES

15.1. PROGRAMMATION, ANNULATION DES VISITES ET PORTAIL MEDTRA

15.1.1. Programmation des visites

Au début de chaque année (avant le 31 janvier), l'assistante médicale envoie à la Collectivité un tableau prévisionnel des visites périodiques à effectuer pour l'année par le médecin de prévention et l'IST.

Les plannings de visites sont établis par le Service de Santé au Travail et communiqués à la Collectivité dans un délai à définir avec cette dernière pour qu'elle puisse organiser les visites, y compris pendant les périodes de congés scolaires.

Le Service de Santé au Travail s'engage à tenir compte au maximum des contraintes spécifiques des services et à répondre au mieux, aux demandes de la Collectivité.

15.1.2. Annulation des visites

Sauf exception, toute demi-journée programmée par le Service de Santé au Travail pour des visites avec le médecin ou l'IST et refusée par la Collectivité et toute absence non remplacée par la Collectivité ne seront pas facturées mais seront comptabilisées comme prestations « proposées et refusées » dans le bilan quantitatif rétroactif de fin d'année.

Aucun retard ne pourra être imputé au Service de Santé au Travail, la responsabilité en incombant à la Collectivité.

15.1.3. Portail MEDTRA

La Collectivité désigne, au sein de son service ressources humaines, un agent référent MEDTRA, dont le nom et les coordonnées sont à communiquer à l'assistante médicale qui sera son interlocutrice privilégiée.

Par l'intermédiaire du portail, l'agent référent MEDTRA, effectue la mise à jour des effectifs au fur et à mesure des embauches et des départs durant l'année de l'exercice. Chaque année, le Service de Santé au Travail prend en compte, pour la réalisation de ses missions, l'effectif obligatoirement validé au cours de la première semaine de janvier par l'agent référent MEDTRA.

L'agent référent MEDTRA est chargé de compléter et de mettre à jour la fiche administrative de chaque agent.

La gestion intégrale des visites se fait par l'intermédiaire du portail MEDTRA, interface entre le Service de Santé au Travail et la Collectivité. Il appartient au référent MEDTRA de remplir les plages horaires ouvertes par l'assistante, aussi bien pour le médecin que pour l'IST.

La Collectivité, par l'intermédiaire de son référent MEDTRA, transmet au Service de Santé au Travail tous les documents nécessaires à la bonne réalisation des missions des professionnels de santé, dont la fiche de poste. En l'absence de cette dernière, l'agent présent sera reçu en consultation mais aucune fiche de visite ne sera délivrée.

Le portail MEDTRA permet la transmission des fiches de visite en fin de chaque demi-journée de consultations.

La référente informatique du Service Santé au Travail se tient à disposition de la Collectivité pour tout besoin de formation et d'assistance (à distance ou dans la Collectivité).

15.2. LOCAUX

Les agents sont reçus en visite, par les différents professionnels du Service de Santé au Travail, dans des locaux dédiés, mis à disposition par le Centre de Gestion, adaptés aux besoins du service, respectueux des agents et conformes aux obligations imposées par le conseil national de l'ordre des médecins (CNOM) en terme d'hygiène et de confidentialité des locaux médicaux.

Dans les conditions normales de circulation, aucun trajet ne dépasse une heure de temps entre le lieu de travail et le lieu de visite.

ARTICLE 16. CONDITIONS TARIFAIRES

En application de la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 4 juillet 2017, il a été nécessaire de revoir la prestation en matière de médecine préventive et de santé au travail pour l'adapter à

la nouvelle organisation de ce service, et ainsi proposer une tarification adaptée, à compter du 1er octobre 2017.

Visites d'embauche	Agent non SMR	Médecin
	Agent SMR*/ Droit privé	
Visites occasionnelles		Médecin
Visites périodiques	Agent non SMR	Tous les 5 ans par IST
	Agent SMR*	Tous les 2 ans par Médecin/IST

* Agents SMR : les agents en surveillance médicale renforcée sont ceux identifiés comme tels par le médecin dans le logiciel Medtra, ils comprennent notamment les agents techniques des ateliers (bâtiments, espaces verts, voirie, propreté, mécanique...), les policiers municipaux, les aides-soignants et faisant fonction, les agents en situation de handicap ou ayant un suivi médical particulier.

A compter du 1er octobre 2017, la tarification est la suivante :

Collectivités ou établissements affilié(e)s au CDG : 0.51 % de l'assiette décrite au 1er alinéa de l'article 16 de la convention,
Collectivités ou établissements non affilié(e)s au CDG : 0.55 % de l'assiette décrite au 1er alinéa de l'article 16 de la convention.

La cotisation au service de santé au travail et de médecine professionnelle est fixée selon un pourcentage de la masse des rémunérations versées aux agents de la Collectivité telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

La liquidation et le versement de la cotisation conventionnelle se font de la manière suivante :

Nombre d'agents	Périodicité	Exigibilité
Moins de 10 agents	Trimestrielle	Le 15 du mois suivant le trimestre civil au cours duquel les rémunérations sont versées
10 agents et plus	Mensuelle	Le 15 du mois suivant le mois civil au cours duquel les rémunérations sont versées

La Collectivité déclare mensuellement ou trimestriellement les éléments permettant le calcul de la cotisation sur le portail COTISATIONS du Centre de gestion accessible à l'adresse suivante : www.cdg38.fr.

Le Conseil d'administration du Centre de gestion peut décider de l'augmentation du taux de cotisation. La Collectivité est alors informée par courrier de cette augmentation. Toute modification du tarif s'appliquera sans autre formalité à la présente convention.

ARTICLE 17. DUREE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2022 pour une durée de 3 ans.

A défaut de dénonciation dans les conditions prévues à l'article 17-1, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

17.1. Résiliation

17.1.1. A l'initiative de la Collectivité

La Collectivité peut dénoncer pour tout motif, sans justification, la présente convention moyennant un préavis de 6 mois. La demande de résiliation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception.

17.1.2. A l'initiative du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion se réserve le droit de résilier la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de :

- non-respect par la Collectivité de ses obligations, telles que :
  - défaut de paiement,
  - absence de communication des documents et informations nécessaires à l'exécution des missions du Service de Santé au Travail,
  - annulations répétées par la Collectivité des créneaux de visites auprès du médecin ou de l'IST,
  - obstruction à la réalisation de l'AMT,
  - ingérence dans l'exercice de la pratique médicale.

Dans ces cas, la résiliation respectera un préavis de 6 mois.

- départ du médecin ou d'une absence d'une durée prévisionnelle supérieure à 3 mois. La résiliation, dans ce cas, se fait sans préavis, sauf accord des deux parties sur des prestations a minima, assorties d'une tarification adaptée.

ARTICLE 18. REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble, territorialement compétent.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à St Martin d'Hères, le	Fait à Fontanil Cornillon, le 1 / 1 2021.
Le Président,	Le Maire,
Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN	Stéphane DUPONT-FERRIER

Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 28 juin 2021 09:43
À: s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org
Objet: ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte
Pièces jointes: EACT--PREF038-213801707-20210628-3260.xml; 038-213801707-20210622-2021_026-DE-1-2_3321.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_026
Objet acte: CONVENTION AVEC LE SERVICE MEDECINE PREVENTIVE ET SANTE AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/027
MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL 2ème CLASSE A TEMPS COMPLET

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

Compte tenu du départ d'un agent au service technique et du recrutement d'un nouvel agent sur un grade différent, il convient de procéder à la création d'un poste d'adjoint technique territorial principal 2ème classe à temps complet.

IL EST PROPOSE la création du poste ci-dessous :

Création de poste	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	Date d'effet
Adjoint Technique Territorial principal 2ème classe	Temps complet	01/09/2021

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

DECIDE la création du poste défini ci-dessus

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON

Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 28 juin 2021 09:46
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--PREF038-213801707-20210628-3382.xml; 038-213801707-20210622-2021_27-DE-1-2_3445.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_27
Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL 2ème CLASSE A TEMPS COMPLET
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_27-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/028
MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS NON COMPLET

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

Compte tenu de la réorganisation du service scolaire et des nouveaux besoins, il est proposé la création d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet 30 heures hebdomadaire.

IL EST PROPOSE la création du poste ci-dessous :

Création de poste	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	Date d'effet
Adjoint Technique Territorial	Temps non complet 30h	01/09/2021

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

DECIDE la création du poste défini ci-dessus

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
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: lundi 28 juin 2021 09:48
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--PREF038-213801707-20210628-3424.xml; 038-213801707-20210622-2021_028-DE-1-2_3488.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_028
Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS NON COMPLET
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_028-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT ISERE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 22 Juin
L'an deux mille vingt et un
et le vingt-deux juin à 20 heures,

Date de la convocation : 16 juin 2021
Date d'affichage : 16 juin 2021

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 / Mrs BERGER, REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Mme LAMBERT, Adjoints /
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, THEVENET, ROUSSIN, Mr KOPP, Mme SAELEN, Mr FOYER, Mme LEPINAY, Mr DIDIERLAURENT

Procurations :
Mme MANGIONE donne pouvoir à Mme SAELEN
Mme MACARI donne pouvoir à Mme BAZIA
Mr CORBASSON donne pouvoir à Mr CALTAGIRONE

Madame Audrey LAMBERT été élue secrétaire.

Objet de la délibération
Délibération N°2021/029
CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE D'UNE EXPERIMENTATION « PLAN D'ACTIONS MOUSTIQUE TIGRE »

Dans le cadre de la lutte contre le moustique tigre, il est proposé de passer une convention avec le Département de l'Isère et l'Entente Interdépartementale (EID) Rhône-Alpes pour la démoustication.

Ce partenariat se développe sur la base d'une expérimentation d'accompagnement à la mise en place d'actions à l'échelle communale contre le moustique tigre.

Aussi, la commune bénéficiera du plan « Actions Moustique Tigre » suivant :

-une journée de formation des élus et du personnel communal (comportement du moustique, moyens de lutte et de prévention, gestion des plaintes) ;

-un diagnostic partiel du territoire : espaces et bâtiments publics, quelques quartiers connus comme colonisés par le moustique tigre ;

-conseils sur la communication et mise à disposition d'outils ;

-rapport technique.

Le coût de cette action pour la commune est de 1 091 €.

Vu le projet de convention pour l'accompagnement des communes dans la lutte contre le moustique tigre ;

Le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat avec le Département de l'Isère et l'EID Rhône-Alpes pour l'accompagnement de la commune de FONTANIL-CORNILLON dans la lutte contre le moustique tigre

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,
Pour extrait certifié conforme,
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 23 juin 2021.
Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
le
et publication ou notification
du

Le Maire,
S. DUPONT-FERRIER.

CONVENTION DE PARTENARIAT
dans le cadre d'une expérimentation « plan d'Actions-Moustique-tigre »
Expérimentation 2

ENTRE

Entre les parties :

Le Département de l'Isère, 7, rue Fantin Latour – CS 41096 - 38 022 Grenoble cedex 1, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Isère, Jean-Pierre BARBIER, agissant en application des décisions respectivement n° 2021 CP04 C20 62 et n° 2021 CP05 C20 114 en dates du 30 avril 2021 et 28 mai 2021, ci-après désigné « **le Département »,**

ET

La commune de Fontanil-Cornillon, représentée par Monsieur le Maire, Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en application de la décision n° _____en date du _____, ci-après désignée « **la Commune** »,

ET

L'Entente Interdépartementale Rhône-Alpes pour la Démoustication, établissement public de type administratif, immatriculée sous le numéro SIRET 257 301 259 000 20, dont le siège est situé 31, chemin des Prés de la Tour, F-73310 Chindrieux, représentée par son Président, Monsieur Gaston ARTHAUD-BERTHET**,** ci-après désignée « **EID Rhône-Alpes** »,

PREAMBULE

Le département de l'Isère est concerné par le Moustique tigre (Aedes albopictus) depuis 2012. Présent tout d'abord dans l'agglomération grenobloise, le périmètre de colonisation s'étend progressivement sur toute l'Isère, à partir des principaux pôles urbains isérois (Grenoble, Bourgoin-Jallieu, La Verpillière, Vienne) mais aussi des métropoles des départements voisins (Chambéry, Lyon) et cette espèce est présente, en fin d'année 2020, dans près de 120 communes de l'Isère.

Il convient de noter que les moustiques vecteurs du genre Aedes se caractérisent par un comportement de « moustique à forte capacité de nuisance » notamment lié au fait que l'espèce humaine constitue une cible privilégiée et que le moustique tigre trouve un espace de reproduction et de vie adapté dans les espaces publics et privés (balcons, jardins) à la faveur de la présence des eaux stagnantes.

L'EID Rhône-Alpes est l'opérateur public chargé d'une mission de contrôle des moustiques (Diptères-Culicidés) dit nuisants pour le compte des départements de l'Ain, de l'Isère, du Rhône, de la Savoie, de la Haute-Savoie et de la Métropole de Lyon dans le cadre de la compétence définie par la loi du n° 64-1246 du 16 décembre 1964 relative à la lutte contre les moustiques.

Cet organisme public assure les opérations de prospection, traitement, travaux et contrôles contre les vecteurs pour l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes dans tous les départements de la région. L'EID Rhône-Alpes dispose d'une expertise technique et scientifique reconnue dans la lutte anti-culicidienne en région tempérée.

La présente convention de partenariat est conclue entre le Département, des communes volontaires et l'EID Rhône-Alpes, pour la mise en place **d'une expérimentation sur l'accompagnement à la mise en place d'actions à l'échelle communale contre le moustique tigre.**

Cette démarche s'inscrit dans le contexte réglementaire du décret 2019-258 du 29 mars 2019 relatif à la prévention des maladies vectorielles. Le décret confère aux maires un rôle essentiel pour limiter la prolifération des moustiques sur son territoire et a confié aux agences régionales de santé les missions de surveillance entomologique des nouvelles espèces vectrices et d'intervention autour des cas humains. Dans ce cadre, le rôle des départements est recentré sur leur mission de démoustication pour lutter contre les nuisances (au titre de la loi n° 64-1246 du 16 décembre 1964).

Dans ce contexte, il convient de repenser les actions actuelles (intégration dans le périmètre de démoustication) en donnant **un rôle de pilote aux communes** et, en repensant la démoustication sur le moustique tigre en termes de niveau de service à l'usager et de niveau d'accompagnement des communes selon 2 scénarios :

- scénario 1 : la commune gère seule, après une sensibilisation au sujet (formation, éléments de diagnostic communal, outils gestion des plaintes) ;
- scénario 2 : la commune est accompagnée pour la mise en place d'un plan d'actions communal qu'elle met en œuvre par ses moyens propres (internes ou externalisés) ;

La présente convention définit les conditions de mise en œuvre d'un programme « Actions-Moustique-Tigre » sur des **communes volontaires** et correspondant au scénario 1 ou 2 ci-dessus.

Les annexes font partie intégrantes de la présente convention de partenariat.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les engagements techniques et financiers pour expérimenter une forme d'accompagnement de l'EID Rhône-Alpes auprès de la commune pour permettre un transfert de compétences techniques et scientifiques selon :

le scénario 2 : aide à la mise en place d'un plan d'actions à déployer par la commune avec ses moyens propres.

Pour le scénario 2, la commune bénéficiera du plan « Actions Moustique Tigre » suivant :

- une journée de formation des élus et agents communaux (comportement du moustique, moyens de lutte et de prévention, gestion des plaintes) ;
- un diagnostic de la commune : espaces et bâtiments publics, quelques quartiers connus comme colonisés par le moustique tigre ;
- aide méthodologique ;
- présentation d'un plan d'actions par commune (proposition de solutions techniques et de la méthodologie en continu, y compris sur la communication) à l'attention des élus et agents techniques ;
- rapport technique.

ARTICLE 2. ENGAGEMENTS RECIPROQUES

2.1 Engagement de l'opérateur de démoustication

L'EID Rhône-Alpes collabore au programme « Action-Moustique-Tigre » défini à l'article 1 et fournit les **ressources humaines et matérielles nécessaires** à la mise en œuvre du programme d'accompagnement.

Pour cela**, l'EID pourra également s'adjoindre les compétences de FREDON AuRA**, qui est reconnu par l'Etat, Organisme à Vocation Sanitaire (OVS) pour le végétal. Il constitue un réseau d'experts indépendants au service de la santé des plantes, de l'environnement et des Hommes. Il porte notamment des actions d'animation sur les thèmes de la gestion des espèces exotiques envahissantes auprès des collectivités en partenariat ou pour le compte de l'ARS. Cette expérience lui confère une expertise reconnue dans l'accompagnement des acteurs de terrain pour la mise en place de plan de lutte contre les espaces exotiques envahissantes présentant un risque pour la santé telle que l'ambroisie. L'EID Rhône-Alpes et FREDON AuRA seront conjointement responsables de la mise en œuvre du programme.

2.2 Engagement de la commune

2.2.1 Participation active à l'expérimentation

Le plan « **Actions Moustique Tigre »** vise à permettre un transfert de compétences techniques et scientifiques de l'EID Rhône-Alpes en direction de la Commune qui s'engage à mettre à disposition à titre gracieux les ressources humaines et matérielles nécessaires au bon transfert de compétence.

La commune s'engage notamment pour la réalisation du programme d'accompagnement, à :

- désigner un référent communal sur la question du moustique tigre et à communiquer ses coordonnées à l'EID Rhône-Alpes ;

- à identifier les agents communaux à former (personnel d'accueil, agents chargés des espaces verts, de la voirie, et de la gestion des bâtiments communaux - ateliers municipaux, écoles, crèches, CCAS, personnel chargé des missions de police...) et à organiser leurs missions pour leur donner accès à la formation ;

- à mettre à disposition les locaux pour la formation des élus et agents techniques ;

- à accompagner l'agent de l'EID dans la prise de connaissance du territoire communal pour faciliter le diagnostic : mise à disposition de plans, informations sur l'organisation des compétences au sein de la commune et des délégations à l'EPCI et mise en relation avec les personnes ressources, si nécessaire etc. ;

- à participer à la réunion d'échanges techniques avec des communes voisines, organisée par le Département et l'EID, pour capitaliser les retours d'expériences (1/2 journée) et contribuer au bilan technique de l'expérimentation en donnant son avis sur le rapport associé (au moins pour ce qui concerne la commune).

Pour les communes engagées dans le scénario 2, il conviendra en outre de définir avec l'EID les actions que la commune souhaite engager contre le moustique tigre et les moyens humains et techniques internes et externes qu'elle peut y consacrer, de façon à élaborer un plan d'actions réaliste, opérationnel et adapté à ses attentes.

2.2.2 Participation financière à l'expérimentation

La participation financière de la commune correspond au temps passé pour les actions spécifiques au territoire communal, répartie au prorata de la population des communes participant à l'expérimentation.

Conformément à l'annexe de la convention, la participation de la commune de Fontanil-Cornillon est de : 1 091 €.

La somme sera recouvrée par l'EID Rhône-Alpes par mandat administratif auprès de la commune.

2.3 Engagement du Département

Outre la mobilisation de l'EID Rhône-Alpes pour la démarche d'expérimentation, Le Département participe au financement des coûts des plans « Actions Moustique tigre » et plus particulièrement sur les journées techniques d'échanges et le travail de bilan des différentes expérimentations menées en Isère, soit 10 080 € au total pour les deux expérimentations (2 520 € pour le scénario 1 et 7 560 € pour le scénario 2).

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature par les parties prenantes et demeure valable 12 mois.

ARTICLE 4 – REVISION ET RESILIATION

La résiliation pourra être demandée par l'une ou l'autre des parties :

1°) en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties d'un seul des engagements pris au titre de la présente convention. Cette résiliation n'interviendra que si le co-contractant n'a pas régularisé la situation avant la fin d'un délai de deux mois fixé dans la lettre de mise en demeure.

2°) dans un but d'intérêt général : le Département de l'Isère pourra mettre fin au présent contrat pour des motifs justifiés par l'intérêt général. Un préavis de deux mois sera notifié par courrier recommandé avec AR dans ce cas.

Un accord amiable sera recherché pour gérer les incidences de la résiliation.

ARTICLE 5 – AVENANT

Toute modification non substantielle des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause le ou les objectif(s) fixé(s) à la convention.

ARTICLE 6 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige résultant de l'interprétation ou l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent. Les parties s'efforceront de trouver préalablement une solution amiable au litige.

ARTICLE 7 – SIGNATURES

Fait à Grenoble, le …… 2021

En 3 exemplaires originaux.

Pour l'EID Rhône-Alpes,

Gaston ARTHAUD-BERTHET
Président

Pour le Département de l'Isère,

Jean-Pierre BARBIER
Président

Pour la Commune de Fontanil-Cornillon,

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON (Isère)

Stéphane DUPONT-FERRIER
Maire

ANNEXE – Programme d'animation « Action-Moustique-Tigre » - PLAN DE FINANCEMENT

Expérimentation Scénario 2 : gestion par la commune avec un accompagnement de l'EID et de FREDON AuRA pour la mise en place d'un plan d'actions communal

Actions	Nombre de jours	Montant
Accompagnement technique des communes pilotes : - Diagnostic réalisé sur un territoire équivalent à un total d'environ 20 000 habitants (espaces et bâtiments publics, quartiers d'habitants connus comme colonisés par le moustique tigre) - Aide méthodologique - Fomations des élus et agents techniques - Présentation d'un plan d'actions par commune (propositions de solutions techniques et de la méthodologie de lutte en continu) à l'attention des élus et agents techniques - Rapport technique	17	7 140 €
Réunions d'échanges techniques : organisation et réalisation de 2 réunions d'une demi-journée délocalisées pour chaque département	8	3 360 €
Bilan technique issu des actions pilotes et des réunions d'échanges+diffusion	10	4 200 €
Total	**35**	**14 700 €**

Financement			
Communes	**Nbre d'habitants**	**%**	**Recettes**
La Buisse	3 257	17%	1 195 €
Saint-Jean-de-Moirans	3 622	19%	1 329 €
Voreppe	9 601	49%	3 524 €
Fontanil - Cornillon	2 973	15%	1 091 €
Département		solde réunions échanges techniques et bilan)	7 560 €
			14 700 €

Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr
Envoyé: lundi 28 juin 2021 10:06
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--PREF038-213801707-20210628-4129.xml; 038-213801707-20210622-2021_029-DE-1-2_4203.xml

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

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: 2021-06-28(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: 2021_029
Objet acte: CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE D'UNE EXPERIMENTALE "PLAN D'ACTIONS MOUSTIQUE TIGRE"
Nature de l'acte: Délibérations
Matière: 8.8-Environnement
Identifiant Acte: 038-213801707-20210622-2021_029-DE