

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/01**

**AVENANTS MARCHE DE TRAVAUX EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE  
DU ROCHER ET DE L'ECOLE DE MUSIQUE**

Monsieur le Maire présente les projets d'avenants pour le marché « Extension du groupe scolaire du Rocher et de l'école de musique », avenants rendus nécessaires suite à des travaux supplémentaires ainsi qu'à une hausse du coût des matériaux.

Vu les avis favorables du groupe de travail « MAPA » qui s'est réuni le 28 Février 2023.

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

| Lot    | Titulaire              | N°<br>avenant  | Montant initial<br>du marché en<br>€ HT | Montant des<br>avenants<br>précédents en €<br>HT | Incidence<br>financière du<br>présent avenant €<br>HT |
|--------|------------------------|----------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Lot 3  | SAS<br>DHERBEY<br>COUX | 5              | 776 926,20 €                            | 84 518,18 €                                      | 1 800 €                                               |
| Lot 4  | CMI JANNON             | 4              | 283 402,45 €                            | 29 028,34 €                                      | 5 330 €                                               |
| Lot 8  | A2M                    | 3              | 186 277,50 €                            | 2 600 €                                          | 3 850 €                                               |
| Lot 11 | PPH 38                 | 2              | 34 995,75 €                             | 0 €                                              | 3 600 €                                               |
| Lot 12 | CFA                    | 2 rectificatif | 20 900,00 €                             | 0 €                                              | 1 000 €                                               |
| Lot 13 | VEODIS                 | 4              | 238 511,69 €                            | 25 046,07 €                                      | 1 057,48 €                                            |

Il est précisé que le lot n°12 attribué à l'entreprise CFA annule et remplace l'avenant n°2 validé par le conseil municipal du 15 novembre 2022.  
Le montant hors taxe est de 1000€ au lieu de 700€.

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

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

**APPROUVE** les 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 8 mars 2023.

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 10 mars 2023 08:52  
**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--PREF038-213801707-20230310-2621.xml; 038-213801707-20230307-2023\_001-DE-1-2\_2661.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: 2023-03-10(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: 2023\_001  
Objet acte: AVENANTS MARCHÉ DE TRAVAUX EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE DU GROUPE SCOLAIRE DU ROCHER ET DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 1.1.3-Actes modificatifs (avenants) aux marchés publics  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_001-DE

**Rapport d'erreur(s):**

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE  
DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars  
L'an deux mille vingt trois  
et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/02**

**CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE POUR LE  
DESHERBAGE DE L'ESPACE PUBLIC METROPOLITAIN DE LA  
COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON**

Grenoble-Alpes Métropole est compétente en matière de création, aménagement et entretien de voirie.

La loi du 21 février 2022 relative à la « différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale », donne la faculté aux métropoles de déléguer à leurs communes membres, par convention, la gestion de tout ou partie des équipements et services nécessaires à l'entretien de la voirie dont elles ont la charge. La compétence est ainsi déléguée au nom et pour le compte de la Métropole.

Il est proposé au Conseil Municipal d'assurer la prestation de désherbage pour le compte de la Métropole compte tenu de la qualité attendue par la commune en matière d'entretien des voiries et de propreté urbaine.

La mission réalisée par la Commune par délégation de la Métropole donne lieu au versement annuel d'une somme égale au montant de la charge transférée par la Commune, telle qu'évaluée par la commission locale d'évaluation des charges transférées en 2015. Ce montant est revalorisé de l'évolution de l'inflation à 6 054,78€.

Vu le projet de convention de délégation de compétence pour le désherbage de l'espace public métropolitain de la commune Fontanil-Cornillon,

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

**APPROUVE** la convention de délégation de compétence pour le désherbage de l'espace public métropolitain de la commune Fontanil-Cornillon,

**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 8 mars 2023.

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

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER.



# **Convention de délégation de compétence pour le désherbage de l'espace public métropolitain de la commune de FONTANIL-CORNILLON**

## **ENTRE**

**La commune de FONTANIL-CORNILLON** représentée par son Maire, Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du 7 mars 2023, N°2023/02  
ci-après dénommée « la Commune »

## **ET**

**Grenoble Alpes Métropole**, représentée par son Président, Monsieur Christophe FERRARI, agissant en vertu d'une délibération du conseil métropolitain du  
ci-après dénommée « la Métropole »

## **PREAMBULE**

Grenoble-Alpes Métropole est compétente en matière de création, aménagement et entretien de voirie.

La loi du 21 février 2022 relative à la « différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale », donne la faculté aux métropoles de déléguer à leurs communes membres, par convention, la gestion de tout ou partie des équipements et services nécessaires à l'entretien de la voirie dont elles ont la charge. La compétence est ainsi déléguée au nom et pour le compte de la Métropole.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 – Objet de la convention**

Par la présente convention, la Métropole confie, par délégation, à la Commune, le désherbage au titre de l'entretien de la voirie métropolitaine.

### **Article 2 - Objectifs à atteindre par la Commune**

La prestation de désherbage assurée par la Commune doit permettre de garantir la pérennité des infrastructures métropolitaines et la sécurité des usagers.

### **Article 3 – Missions déléguées**

#### **3.1 – Voiries à traiter**

Les voiries métropolitaines à traiter sont identifiées en zone 1 et 2 du plan de zonage figurant en annexe.

#### **3.2 – Nature et étendue des interventions**

- Désherbage des trottoirs : la surface à traiter est comprise entre la façade du bâtiment, ou le muret de clôture, ou l'emprise de haie et la bordure du trottoir en partie basse.
- Désherbage des caniveaux : la surface à traiter est sur toute sa longueur.

- Désherbage des surfaces en stabilisé, des placettes en pavé ou béton désactivé.
- Désherbage des grilles d'avaloir.
- Désherbage aux pieds des murs, aux abords de mobiliers urbains, poteaux et panneaux de signalisation directionnels ou de police.
- Désherbage des pistes cyclables.

### 3.3 – Procédés acceptés

Le désherbage manuel est à privilégier. Aucune utilisation de produit phytosanitaire n'est autorisée. Le désherbage est, dans certains cas, complété par la coupe manuelle au sécateur ou scie pour les rejets arbustifs présents.

- Désherbage manuel, racloir, binette etc...
- Désherbage à la débroussailleuse sans projection de cailloux dans les endroits sensibles (usagers présents, commerces, habitations, voitures en stationnement etc...).
- Désherbage thermique.
- Désherbage à l'eau chaude.
- Pour les revêtements imperméables : utiliser un souffleur en fin de désherbage afin de restituer un trottoir propre.

### 3.4 – Propreté des chantiers

La Commune veille à nettoyer les surfaces désherbées juste après l'intervention. Il s'agit :

- De rendre un travail de qualité.
- De ne pas obstruer les réseaux d'évacuation des eaux pluviales.
- De ne pas porter de contraintes à la mobilité des usagers, dont les piétons.

La Commune procède à l'évacuation des déchets, qui est à sa charge.

### 3.5 – Clauses environnementales

Le chantier dans son organisation et son déroulement doit être respectueux de l'environnement :

- Les produits phytosanitaires sont proscrits.
- Lutte contre les pollutions par des produits liquides (huiles, carburants...) : la Commune prend les dispositions nécessaires afin d'éviter toutes infiltrations dans le sol, à minima des produits absorbants type sable devront être présents dans le véhicule.
- Les huiles et les carburants sont choisis en fonction de leur moindre impact sur le milieu naturel (utilisation d'huiles biodégradables fortement conseillées).
- Les déchets sont évacués conformément à la réglementation en vigueur.

### 3.6 – Signalisation, protection et sécurité du chantier

La Commune réalisant le désherbage :

- Se conforme aux dispositions générales du code de la route et aux règles de circulation applicables en particulier l'implantation de panneaux de pré signalisation de chantier.
- S'assure qu'elle ne met pas en cause, lors de son intervention, la sécurité des usagers de la route et plus généralement des espaces publics.
- Prend toutes les précautions pour ne pas endommager les obstacles situés sur accotement : supports de signalisation, glissières de sécurité, poteaux électriques, arbres (ne pas utiliser de débroussailleuse à proximité immédiate des troncs)...
- Respecte les dispositions du décret interministériel n° 91.1147 du 14 octobre 1991 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.
- Utilise des panneaux de signalisation temporaire de chantier conformes à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière.

- Dote le personnel intervenant de vêtements de sécurité adaptés et de veiller à la formation de ce personnel.

Les produits et matériels employés sont conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et adaptés aux besoins.

Si nécessaire, un arrêté de circulation est obtenu auprès de l'autorité détenant le pouvoir de police spéciale de la circulation (selon le cas : la Commune ou la Métropole).

### 3.7 – Gestion des demandes des usagers

La Commune gère les demandes d'usagers en apportant les réponses adaptées. Elle dresse annuellement un état des demandes et des réponses apportées.

## 4 – Modalités d'exécution

### 4.1 – Calendrier d'intervention

La Commune organise une campagne de désherbage annuelle entre les mois d'avril et d'octobre. La période imposée doit permettre d'assurer le maintien en état et la sauvegarde du patrimoine métropolitain.

La Commune tient la Métropole informée de cette campagne :

- deux mois avant la campagne, la Commune doit envoyer pour validation à la direction technique du secteur métropolitaine dont elle relève son plan d'intervention.
- 48h avant l'intervention, la Commune doit envoyer un courriel d'information au directeur/directrice technique de secteur dont elle relève.

### 4.2– Moyens humains et matériels

La prestation est exécutée uniquement en régie par les services de la Commune. Aussi, la Commune mobilise le personnel et le matériel communal nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés à l'article 2.

### 4.3– Modalités de contrôle de la prestation par la Métropole

A la fin de chaque campagne, la direction technique métropolitaine du secteur concerné effectuera une visite terrain pour constater la bonne réalisation de la prestation. Ces vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées à la demande de la Commune auprès de la direction de secteur.

Un procès-verbal de réception fera apparaître les éventuelles réserves qui devront être reprises par la Commune dans un délai de 15 jours. Ce procès-verbal sera notifié à la Commune soit par voie postale (préciser à quelle adresse), soit par voie électronique (préciser sur quel email).

### 4.4 - Conditions financières

La mission réalisée par la Commune par délégation de la Métropole donne lieu au versement annuel d'une somme égale au montant de la charge transférée par la Commune, telle qu'évaluée par la commission locale d'évaluation des charges transférées en 2015.

Ce montant est revalorisé de l'évolution de l'inflation par application de la formule suivante :

$$Mn = Mo \times (IPCn / IPCo)$$

Mn = Montant à calculer pour l'année N : 6 054,78 €

Mo = Montant CLECT 2015 = XXXX€

IPCn = dernier indice des prix à la consommation connu au moment de la facturation : Janvier 2023 : XXX

IPCo = indice des prix à la consommation valeur 2015 = XXXX

### **Article 5 : Responsabilité – Assurances**

En tant que délégataire de la Métropole, la Commune reste responsable de tout dommage qu'elle peut causer, aux personnes ou aux biens, dans le cadre des missions confiées par la présente délégation.

Le Président de la Métropole reste responsable de tout dommage lié à un défaut d'entretien de la voirie concernée.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La durée de la convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle prend effet à compter de la date de sa signature.

### **Article 7 : Conditions de résiliation de la convention**

Il pourra être mis fin à la présente convention à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois.

Fait à Grenoble, le

Pour la commune de Fontanil-Cornillon,

Pour Grenoble Alpes Métropole,

Le Maire,

Le Président,

S. DUPONT-PERRIER

C. FERRARI.



Annexes :

- Plan des zones à désherber
- Contacts des parties

**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:04  
**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--PREF038-213801707-20230310-3019.xml; 038-213801707-20230307-2023\_002-DE-1-2\_3064.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: 2023-03-10(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: 2023\_002  
Objet acte: CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE POUR LE DESHERBAGE DE L'ESPACE PUBLIC METROPOLITAIN DE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.10-Délégation de compétence (GEMAPI, transport, ...)  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_002-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars  
L'an deux mille vingt trois  
et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/03**

**CONVENTION DE RACCORDEMENT ELECTRIQUE D'UNE STATION DE  
SURVEILLANCE DE CRUES AU RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC DU  
FONTANIL-CORNILLON**

Grenoble-alpes Métropole souhaite mettre en place un outil de surveillance des crues torrentielles et d'amélioration de la connaissance hydrologique sur son territoire.

Il s'agit de la mise en place d'une solution TENEVIA CamLevel, pour la surveillance et la mesure des niveaux d'eau du Lanfrey. Installation en rive droite sur le pont de la place de la Fontaine, sur la commune du Fontanil Cornillon, alimentée en continu par raccordement à l'éclairage public.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

La consommation électrique liée à l'alimentation de la caméra sera à la charge de la Métropole. La caméra ayant une puissance maximale de 25W, le montant annuel est fixé à 40 € T.T.C.

Vu le projet de convention de raccordement électrique d'une station de surveillance de crues au réseau d'éclairage public du Fontanil-Cornillon ;

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

**APPROUVE** la convention de raccordement électrique d'une station de surveillance de crues au réseau d'éclairage public du Fontanil-Cornillon,

**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 8 mars 2023.

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

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER





**Convention de raccordement électrique d'une station de  
surveillance de crues au réseau d'éclairage public  
du Fontanil-Cornillon**

Entre les soussignés :

**Commune du Fontanil-Cornillon** représentée par son Maire, Monsieur Stéphane  
DUPONT-FERRIER, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du  
.....

D'une part,

Ci-après dénommée « le Fontanil-Cornillon »,

ET

**GRENOBLE ALPES METROPOLE**, sise le Forum, 3 rue Malakoff - 38000 Grenoble, Cedex  
01, représentée par son Président, Monsieur Christophe FERRARI, dûment habilité à cet  
effet par une délibération du 17 juillet 2020,

Ci-après dénommée « la Métropole »

*Mr.*

## **Exposé**

Grenoble-alpes Métropole souhaite mettre en place un outil de surveillance des crues torrentielles et d'amélioration de la connaissance hydrologique sur son territoire.

Il s'agirait de la mise en place d'une solution TENEVIA CamLevel, pour la surveillance et la mesure des niveaux d'eau du Lanfrey. Installation en rive droite sur le pont de la place de la Fontaine, sur la commune du Fontanil Cornillon, alimentée en continu par raccordement à l'éclairage public (détails techniques en annexe 1).

### **Article 1 : Objet de la convention**

Le Fontanil-Cornillon met à disposition de la Métropole, sur le pont 5132, le candélabre pour l'usage d'un outil de surveillance des crues torrentielles et d'amélioration de la connaissance hydrologique, pour les besoins de l'exercice de la compétence GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations).

### **Article 2 : Conditions d'aménagement**

La Métropole s'engage à ce que l'aménagement de cet outil de surveillance des crues torrentielles et d'amélioration de la connaissance hydrologique respecte la réglementation en vigueur et qu'il soit conforme au plan de l'annexe 1 de cette convention : la caméra est installée sur le candélabre et le coffret sera implanté à côté du candélabre.

La Métropole s'engage à entretenir cet outil de surveillance, ainsi que tous les équipements liés, présents sur le site.

La Métropole est autorisée à intervenir chaque fois que cela sera nécessaire pour assurer la maintenance et la sécurité des biens et des personnes dans le cadre de la compétence GEMAPI.

Un état des lieux initial sera établi en concertation avec la commune et l'emplacement sera remis en état au terme de la convention.

Le Fontanil-Cornillon s'engage à ce que l'accès à l'ensemble des équipements de la station de surveillance soit garanti à la Métropole.

### **Article 3 : Indemnité d'occupation**

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

La consommation électrique liée à l'alimentation de la caméra sera à la charge de la Métropole.

La caméra ayant une puissance maximale de 25W, le montant annuel est fixé à 40 € T.T.C (HT =TTC).

Un fois par an, la métropole procédera au mandement de cette somme.

### **Article 5 : Assurances**

La Métropole devra souscrire toutes les assurances contre les risques inhérents à l'occupation et à l'utilisation. Elle demeure entièrement et seule responsable des dommages pouvant survenir, de son fait ou de celui des personnes agissant pour son compte.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention, qui prend effet à compter de sa notification, est conclue pour une durée de 10 ans. Elle ne pourra être prolongée par tacite reconduction.

A l'expiration de la durée de la convention, la Métropole, ou ses ayants droit, ne pourront en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien sur le site.

Le renouvellement pourra être envisagé au moyen d'une nouvelle convention entre les parties.

#### **Article 7 : Résiliation**

En cas de faute grave ou de manquement caractérisé par l'une des parties à ses obligations, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant une durée de deux mois, l'autre partie pourra résilier la présente convention.

#### **Article 8 : Modification**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 9 : Litiges et compétences**

Toutes difficultés ou contestations qui s'élèveraient à l'occasion de l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable seront exclusivement du ressort du tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble, le

En 2 exemplaires originaux

Annexe : Fiche d'exécution

Pour la commune du Fontanil- Cornillon,  
Le Maire

Pour la Métropole  
Pour le président par délégation,  
Le directeur général adjoint en charge du pôle  
environnement et services publics

Stéphane DUPONT-FERRIER

Bruno MANEVAL



## Nathalie MATEOS

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:09  
**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--PREF038-213801707-20230310-3172.xml; 038-213801707-20230307-2023\_003-DE-1-2\_3219.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: 2023-03-10(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: 2023\_003  
Objet acte: CONVENTION DE RACCORDEMENT ELECTRIQUE D'UNE STATION DE SURVEILLANCE DE CRUES AU RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC DU FONTANIL-CORNILLON  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.9-Gestion d'un service public intercommunal  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_003-DE

**Rapport d'erreur(s):**

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE  
DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/04**

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE RISQUES ET RESILIENCE**

Dans le cadre de l'offre de mutualisation Risques et Résilience de Grenoble Alpes Métropole, une convention de prestation de service est proposée. Cette offre est présentée comme une dynamique de travail animé par la Mission Risque métropolitaine. Les activités qui y sont proposées visent avant tout à développer les capacités communales dans le champ des risques et de la crise et ainsi développer une démarche homogène intercommunale.

Cette offre de mutualisation portée par la Mission Risque de Grenoble-Alpes Métropole propose des activités structurées autour de la dimension méthodologique, de la création et de l'utilisation d'outils communs :

- Animation du réseau communal « Risques & Résilience » : ateliers thématiques, études de cas, exercices de préparation à la crise ...
- Développement d'une culture et de pratiques communes

- Mise à disposition et actualisation des nouvelles connaissances Risques/Vulnérabilité
- Amélioration des capacités de sauvegarde communales : développement / transmission / appropriation de nouvelles méthodologies pour renforcer, homogénéiser les Plans Communaux de Sauvegarde.
- Production et suivi d'outils de gestion
- Mise à disposition de conseils et d'expertises techniques en amont des opérations d'ensemble avec enjeu communal (bâtiments collectifs, immeubles, lotissements, ...)

Le coût de la prestation a été déterminé, sur la base de l'année 2021 :

- au prorata des ETP concernés : les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée), les charges additionnelles de structure et les charges liées à l'environnement de travail des agents. ;
- déduction faite des subventions obtenues par la Métropole dans le cadre de la programmation européenne FEDER, représentant un financement de 80% des coûts.

Pour la commune du Fontanil- Cornillon, le coût de la prestation s'élève à 193€ TTC par an.

Vu le projet de convention de prestation Risques et Résilience ;

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

**APPROUVE** la convention de prestation Risques et Résilience avec Grenoble-Alpes Métropole,

**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 8 mars 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.





## **CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE RISQUES & RESILIENCE**

### **Réseau et Actions de développement des capacités de résilience des communes membres de Grenoble-Alpes Métropole**

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du XXX, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- la Commune de ....., représentée par le Maire Madame, Monsieur ..... dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part,

#### **PREAMBULE**

Le débat en Conseil métropolitain du 16 octobre 2020 sur le Pacte de gouvernance a affirmé une volonté partagée de développer la mutualisation de services entre la Métropole et ses communes membres. Les objectifs poursuivis sont de :

- bâtir des formes nouvelles de coopération entre les communes et la Métropole,
- permettre une homogénéisation du niveau de services et d'ingénierie pour l'ensemble des habitants de la Métropole,
- réaliser des économies d'échelle partagées

Une démarche de constitution d'une Offre de mutualisation, actualisée annuellement, a été engagée en 2021. Dans ce cadre, la mutualisation Risques & Résilience métropolitaine a été développée à l'issue d'un travail entre les communes et les services métropolitains.

Cette offre de mutualisation s'inscrit en complément des obligations réglementaires des communes et de la Métropole en matière de prévention des risques et des catastrophes. Pour la Métropole, cette offre va au-delà de ses activités dédiées à la planification via les documents d'urbanisme, mais aussi de manière plus opérationnelle : dans les projets d'aménagement et de développement économique métropolitains. Elle se situe également en complémentarité des récentes obligations en matière de Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS), institué par la loi Matras de renforcement de la sécurité civile adoptée en novembre 2021. Ainsi, l'ensemble des activités proposées ne sont pas imposées par la réglementation et constituent bien un plus vis-à-vis des exigences réglementaires. Ces dernières, pour le PICS, prennent la forme d'activités de recensement des Plans Communaux de Sauvegarde et d'organisation périodiques d'exercice.

L'obligation de gérer la sécurité et la sauvegarde de populations, associées aux pouvoirs de police du maire, demeure inchangée pour les communes (art L 2122-24 CGCT). L'offre de mutualisation constitue, dans ce cadre, un moyen de développer et renforcer les capacités, les outils et les procédures qui restent sous la responsabilité de chaque commune. Les activités qui y sont proposées visent ainsi à développer les capacités communales dans le champ des risques et de la crise et ainsi développer une démarche homogène de prise en compte de ces risques.

De même, située en amont de la phase d'autorisation du droit des sols (ADS) et consacrée aux seules opérations d'ensemble complexes d'intérêt communal, l'activité de conseil proposée dans l'offre constitue bien une ressource supplémentaire technique pour les communes, mais ne constitue pas un avis métropolitain « risques » sur les projets qui sont en cours d'instruction ADS.

Elle propose ainsi un appui amont limité aux opérations d'ensemble complexes communales, qui se différencient ainsi des autorisations du droit des sols portant sur des projets individuels. Le maire reste ainsi responsable sur son territoire.

L'adhésion à cette offre pour les communes doit permettre de fédérer le bloc communal au sein d'une démarche collective intra et intercommunale qui répond aux besoins de monter en compétence et de recherche de synergie efficace.

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la commune adhère et participe à l'offre de mutualisation Risques & Résilience métropolitaine et de préciser le contenu de cette offre de mutualisation.

Il est précisé qu'une convention d'utilisation de l'Application Cartographique D'aide la gestion de Crise (ACDC) pour l'usage opérationnel de l'outil, devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition et d'utilisation de l'application cartographique par les services communaux dédiés aux problématiques associées au Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

#### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

L'offre de mutualisation, objet de la présente convention est à considérer comme une dynamique de travail au sein du bloc communal animé par la Mission Risque métropolitaine. Les activités qui y sont proposées visent avant tout à développer les capacités communales dans le champ des risques et de la crise et ainsi développer une démarche homogène intercommunale.

Il s'agit donc de fédérer davantage le bloc communal autour de démarches collectives qui répondent aux besoins de monter en compétence et de recherche de synergie efficace intra communale et intercommunale.

Cette offre de mutualisation portée par la Mission Risque de Grenoble-Alpes Métropole propose des activités structurées autour de la dimension méthodologique, de la création et de l'utilisation d'outils communs :

- Animation du réseau communal « Risques & Résilience » : ateliers thématiques, études de cas, exercices de préparation à la crise pluri communal (programme à construire avec les communes membres) et ce dans un objectif de développement d'une culture et de pratiques communes de coordination et d'intervention.
- Mise à disposition et actualisation des nouvelles connaissances Risques/Vulnérabilité : DATA-cartographie, indicateurs, diagnostics risques territoriaux pour alimenter et actualiser les DICRIM, les réunions publiques et projets communaux,...
- Amélioration des capacités de sauvegarde communales : développement / transmission / appropriation de nouvelles méthodologies pour renforcer, homogénéiser les Plans Communaux de Sauvegarde.
- Production et suivi d'outils de gestion tel que l'application cartographique d'aide la gestion de crise dont l'objectif est de proposer de l'aide à la décision en matière de gestion de crise communale, mais aussi de proposer un outil de capitalisation des retours d'expérience.
- Mise à disposition de conseils et d'expertises techniques en amont des opérations d'ensemble avec enjeu communal (bâtiments collectifs, immeubles, lotissements, équipements et infrastructures publics communaux, opération d'ensemble, destinations sensibles tels que les établissements de gestion de crise, sanitaire et social ou d'enseignement...). Il s'agit d'une activité de conseil « amont » pour les opérations complexes. Il ne s'agit pas d'une activité de pré-instruction des autorisations du droit des sols et elle ne porte pas sur les projets individuels.

### **ARTICLE 3 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE ET A LA METROPOLE**

#### **La commune adhère à l'offre proposée et participe aux activités qui sont déployées et assurées par Grenoble Alpes Métropole**

Pour la Métropole, l'offre de mutualisation ici présentée et proposée se place en complémentarité des obligations sur la bonne prise en compte des risques dans la planification via les documents d'urbanismes, mais aussi de manière plus opérationnelle : dans les projets d'aménagement et de développement économique métropolitains. Elle se situe également en complémentarité des récentes obligations en matière de Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS), instituée par la loi Matras de renforcement de la sécurité civile adoptée en novembre 2021. Ainsi, l'ensemble des activités proposées ne sont pas imposées par la réglementation et constituent bien un plus vis-à-vis des exigences réglementaires qui, pour le PICS, sont une activité de recensement des PCS et d'organisation périodiques d'exercice. L'offre entend, par son ambition et son contenu, aller bien au-delà de la réglementation et ce au service de la résilience du territoire et la sécurité des citoyens.

### 3.2 Participation de la commune

La commune :

- Désigne un représentant qui sera l'interlocuteur de la commune pour la Mission Risque métropolitaine ;
- S'engage à participer activement aux activités collectives et partenariales du réseau ;
- S'engage à participer activement aux exercices qui pourraient se dérouler sur son territoire ou à suivre les exercices réalisés sur d'autres communes du réseau ;
- S'engage dans le développement, mais aussi et surtout dans l'appropriation des méthodologies et des outils proposées au sein de l'offre de Mutualisation ;
- S'engage à respecter les conditions d'utilisation des outils et données développées au sein de l'offre.

### 3.3 Participation de la Métropole

La Métropole :

- Met à disposition des communes adhérentes : l'expertise, les connaissances, les méthodologies et les outils (sous convention) développés par sa Mission Risque.
- S'engage à animer activement le réseau en co-définissant avec les communes, les contenus thématiques des activités sur la base de leurs besoins en lien avec les enjeux intercommunaux.

## ARTICLE 4 : COÛT DE LA PRESTATION

Le coût de la prestation a été déterminé, sur la base de l'année 2021 :

- au prorata des ETP concernés : les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée), les charges additionnelles de structure et les charges liées à l'environnement de travail des agents. ;
- déduction faite des subventions obtenues par la Métropole dans le cadre de la programmation européenne FEDER, représentant un financement de 80% des coûts.

*Il est précisé que le coût des études susceptibles d'alimenter l'offre de mutualisation n'est pas facturé et est pris en charge par la Métropole puisque ces études sous maîtrise d'ouvrage métropolitaine ont vocation à alimenter la démarche intercommunale.*

La quote-part à financer par les communes représente donc 20% du coût de la prestation, sous la forme d'une cotisation annuelle.

Moyens et quotités dédiés à la prestation :

| Fonction                              | Quotité dédiée à l'offre de mutualisation |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| Responsable Mission risque            | 20%                                       |
| Chargé de mission Risques /Résilience | 40%                                       |
| Géomaticien Risques                   | 70%                                       |
| Assistant Mission risque              | 50%                                       |

Répartition des coûts :

Le coût total de la mutualisation s'élève à 110 300 €/an : après déduction des subventions de 80%, le reste à charge est de 22 000€/an.

Ce reste à charge est réparti sur les 49 communes en fonction du critère démographique communal.

La progressivité de la cotisation tient donc compte de ce critère démographique, qui reflète une partie de la vulnérabilité de la commune (enjeux de gestion de crise notamment). Compte tenu de la forte disparité des valeurs et de l'écart démographique entre les communes (80 à 160 000 habitants), les cotisations sont réparties également par tranches démographiques (de 80 à 1 000 / 1 400 à 3 100 / 3 100 à 6 000 / 6 000 à 9 000 / 10 000 à 13 000 / 16 000 à 23 000 / 37 000 à 38 000 / 40 000 et plus).

Le détail des cotisations par commune, calculé pour l'année 2023 sur 49 communes est présenté dans le tableau ci-dessous.

| COMMUNE                   | POPULATION | Cotisation/an (€) |
|---------------------------|------------|-------------------|
| Grenoble                  | 160625     | 6066              |
| Saint-Martin-d'Hères      | 38755      | 1444              |
| Échirolles                | 37051      | 1444              |
| Fontaine                  | 22790      | 963               |
| Meylan                    | 17528      | 963               |
| Saint-Égrève              | 16094      | 963               |
| Seyssinet-Pariset         | 12171      | 481               |
| Sassenage                 | 11577      | 481               |
| Le Pont-de-Claix          | 10498      | 481               |
| Eybens                    | 10302      | 481               |
| Vif                       | 8656       | 385               |
| Varces-Allières-et-Risset | 8417       | 385               |
| Claix                     | 8129       | 385               |
| Seyssins                  | 7791       | 385               |
| Vizille                   | 7534       | 385               |
| Gières                    | 6861       | 385               |
| Domène                    | 6815       | 385               |
| La Tronche                | 6737       | 385               |
| Saint-Martin-le-Vinoux    | 5839       | 289               |
| Corenc                    | 4140       | 289               |
| Vaulnaveys-le-Haut        | 3927       | 289               |
| Jarrie                    | 3814       | 289               |
| Champ-sur-Drac            | 3041       | 193               |
| Le Fontanil-Cornillon     | 2749       | 193               |
| Brié-et-Angonnes          | 2598       | 193               |
| Saint-Georges-de-Commiers | 2306       | 193               |
| Noyarey                   | 2299       | 193               |
| Saint-Paul-de-Varces      | 2211       | 193               |
| Poisat                    | 2196       | 193               |
| Le Gua                    | 1804       | 193               |
| Veurey-Voroize            | 1464       | 193               |
| Herbeys                   | 1464       | 193               |
| Vaulnaveys-le-Bas         | 1464       | 193               |
| Champagnier               | 1464       | 193               |
| Notre-Dame-de-Mésage      | 1464       | 193               |
| Le Sappey-en-Chartreuse   | 1464       | 193               |
| Séchilienne               | 1464       | 193               |
| Quaix-en-Chartreuse       | 925        | 96                |
| Murianette                | 893        | 96                |
| Saint-Pierre-de-Mésage    | 770        | 96                |
| Venon                     | 745        | 96                |

|                                 |     |    |
|---------------------------------|-----|----|
| Bresson                         | 699 | 96 |
| Notre-Dame-de-Commiers          | 524 | 96 |
| Proveysieux                     | 516 | 96 |
| Miribel-Lanchâtre               | 441 | 96 |
| Saint-Barthélemy-de-Séchilienne | 437 | 96 |
| Montchaboud                     | 348 | 96 |
| Sarcenas                        | 197 | 96 |
| Mont-Saint-Martin               | 83  | 48 |

#### **ARTICLE 5 : AUTORITE FONCTIONNELLE**

Le Président de la Métropole adresse directement au service métropolitain en charge de la prestation toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

#### **ARTICLE 6 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de sécurité et de sauvegardes des populations au titre des pouvoirs de police administratives. Il est aussi responsable en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'activité du réseau ne modifie en rien ces régimes de responsabilités. Le déploiement, la mobilisation et l'utilisation des connaissances, méthodes et outils, développés au sein du réseau, au niveau des communes est sous leur entière responsabilité et ce conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. En termes de responsabilité, les méthodes et outils développés dans le réseau relèvent du champ de l'aide à la décision. La-dite décision en situation de crise ou de gestion du risque reste sous l'entière responsabilité des acteurs qui en ont la charge.

#### **ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE**

Toutes les connaissances produites dans les outils d'aide cartographiques sont mises à disposition des adhérents à l'offre de mutualisation. Ces connaissances nouvelles ont été développées à partir de données publiques, néanmoins elles sont le fruit d'un travail spécifique d'homogénéisation, de vérification et de croisement des données réalisé par la Métropole. Leur utilisation et leur partage est donc soumis à des conventions. Une convention spécifique a été établie pour l'utilisation l'Application Cartographique D'aide la gestion de Crise (ACDC). Cette convention précise ainsi l'usage et les limites d'usages des données.

#### **ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et prendra fin le 31 décembre 2026.

#### **ARTICLE 9 : MODIFICATION OU RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée au terme d'un délai d'un an suivant son entrée en vigueur, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Durant cette période, les deux parties restent soumises aux différents termes définis précédemment. L'Arrêt des activités se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis.

La présente convention pourra être également modifiée par avenant si nécessaire, moyennant accord des parties.

## ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de litige intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Grenoble compétent pour en connaître, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable aux différents qui les oppose.

Fait à Grenoble, le .....

Pour Grenoble-Alpes Métropole  
Le Président

Christophe Ferrari



**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:23  
**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--PREF038-213801707-20230310-3758.xml; 038-213801707-20230307-2023\_04-DE-1-2\_3815.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: 2023-03-10(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: 2023\_04  
Objet acte: CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE RISQUES ET RESILIENCE  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.9-Gestion d'un service public intercommunal  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_04-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT  
ISERE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints / Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

#### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/05**

**CONVENTION D'UN FONDS DE CONCOURS METROPOLITAIN AUX COMMUNES DEDIE A L'OPTIMISATION DE LA GESTION DES DECHETS DES SERVICES COMMUNAUX DU FONTANIL-CORNILLON**

Conformément à la délibération du Conseil métropolitain du 30 septembre 2022, un fond de concours est mis en place en soutien aux dépenses d'équipement des communes de la Métropole concourant à la réalisation d'un projet de réduction et d'optimisation de la gestion des déchets des communes en 2023.

Pour rappel, il est fondé sur les dispositions de l'article L.5215-26 du code général des collectivités territoriales applicable aux métropoles par renvoi de l'article L. 5217-7, qui constituent une exception au principe de spécialité, et il est mobilisé au bénéfice des seules communes membres pour des projets dont elles sont bénéficiaires.

L'enveloppe maximale par commune est plafonnée à deux euros par habitant, et

conformément à la réglementation, le montant du fonds de concours versé par Grenoble Alpes Métropole par opération ne saurait excéder le montant de la part de l'opération financée par la commune.

Le montant du fond de concours s'applique sur un montant de dépenses éligibles exprimées en € HT.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'apporter un montant de 6 000 € maximum pour l'achat de d'une presse à balles et de petit équipement pour optimiser le tri à la source des déchets issus des services municipaux.

Enfin, il est rappelé que cette dynamique de réorganisation du traitement des déchets issus des services municipaux découle de la fin de la prise en charge par Grenoble-alpes Métropole du coût de ce traitement. Les services municipaux doivent donc réorganiser le process de tri à la source et s'équiper pour optimiser le tri et réduire les déchets à traiter.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal

Vu l'article L5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L2113-6 et suivants du code de la commande publique ;

Vu la délibération du conseil métropolitain du 30 septembre 2022 relative au fonds de concours aux communes, en soutien aux dépenses d'équipement concourant à la réalisation d'un projet de réduction et d'optimisation de la gestion de leurs déchets, à partir de janvier 2023 ;

Vu le projet de convention de fonds de concours métropolitain ;

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

**APPROUVE** la convention de fonds de concours métropolitain,

**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 8 mars 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER.





**Convention d'un Fonds de concours métropolitain aux communes  
dédié à l'optimisation de la gestion des déchets des services communaux**

**ENTRE :**

**GRENOBLE-ALPES METROPOLE**, sise Immeuble « Le Forum », 3 rue Malakoff, 38031 GRENOBLE cedex 01, représentée par son Président, Monsieur Christophe FERRARI, dûment autorisé par la délibération du conseil métropolitain du 3 février 2023,

Ci-après dénommée « *la Métropole* »

D'une part,

**ET**

**COMMUNE de FONTANIL-CORNILLON**, dont le siège est situé 2 rue Fétola, 38120 Fontanil Cornillon, représentée par son Maire Stéphane Dupont-Ferrier dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 07 Mars 2023.

Ci-après dénommée « *la commune* »,

D'autre part,

Ensembles dénommées « *les Parties* »

## **IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **PREAMBULE**

Afin d'accompagner les communes à la mise en place d'un nouveau dispositif de gestion des déchets des services communaux, Grenoble-Alpes Métropole propose la création d'un fond de concours destiné à soutenir les investissements nécessaires aux projets de réduction et d'optimisation de la gestion de ces déchets.

L'organisation qui sera mise en place permettra de répondre à la fois aux obligations réglementaires en vigueur, notamment en ce qui concerne la responsabilité des communes vis-à-vis de l'obligation de tri à la source (décret n°2016-288 du 10 mars 2016), et à la fois aux enjeux environnementaux d'économie des ressources et à une maîtrise globale des coûts de collecte et traitement.

Les dépenses réalisées entre le 30 septembre 2022 et le 31 décembre 2023 seront prises en compte dans le cadre de l'opération globale d'équipement de la commune.

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention fixe les modalités d'attribution et de versement du fonds de concours destiné au financement d'un projet d'équipements concourant à la réduction et à l'optimisation de la gestion des déchets communaux : favoriser le pré-tri, le tri en vue d'une meilleure valorisation ; améliorer la pré-collecte, la collecte et l'acheminement sur des sites de traitement.

### **ARTICLE 2 – DEPENSES ELIGIBLES**

L'attribution d'un fonds de concours est fondée sur les dispositions de l'article L.5215-26 du code général des collectivités territoriales applicable aux métropoles par renvoi de l'article L. 5217-7, qui constituent une exception au principe de spécialité. Il ne peut être mobilisé qu'au bénéfice des seules communes membres pour des projets dont elles sont bénéficiaires.

L'attribution du fonds de concours s'inscrit dans une logique de soutien à la réalisation d'un projet d'investissement dédié à la réduction et à l'optimisation de la gestion des déchets des services communaux.

Les projets d'investissement doivent contribuer à réduire la quantité de déchets produits ou à en optimiser la gestion : favoriser le pré-tri, le tri en vue d'une meilleure valorisation, améliorer la pré-collecte, la collecte et l'acheminement sur des sites de traitement.

Les dépenses éligibles doivent nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation ou l'achat d'un équipement au sens de la notion comptable d'immobilisation corporelle.

Le périmètre concerne les déchets issus :

- des activités de propreté urbaine : entretien des voiries et nettoyage des marchés,
- des activités des services techniques : entretien des espaces verts, des infrastructures et des bâtiments communaux.

Un catalogue non exhaustif a été transmis aux équipes techniques à vocation d'exemples de dépenses éligibles (achat de matériel/équipement pour les sites et bâtiments communaux facilitant l'évitement, le pré-tri, le tri ou la collecte des déchets et leur acheminement sur des sites de traitement ; achat de mobilier urbain permettant le tri sur l'espace public ou au sein

des établissements gérés par les services techniques ; aménagement de bennes et de véhicules pour un pré-tri ; achat d'équipement de manutention, etc.)

Les services de la Métropole sont en charge de l'évaluation technique et de l'exemplarité environnementale et sociétale en la matière des projets proposés par les communes.

Les dépenses réalisées entre le 30 septembre 2022 et le 31 décembre 2023 seront prises en compte dans le cadre de l'opération globale d'équipement de la commune.

### **ARTICLE 3 – PRINCIPE DE CALCUL DU FONDS DE CONCOURS ET MONTANT ATTRIBUE**

#### **3-1 PRINCIPE DE CALCUL DU FONDS DE CONCOURS**

L'enveloppe globale du fonds de concours métropolitain dédié à l'optimisation des déchets des services communaux est fixée à 900 000€, soit 2 € par habitant par commune (populations légales des communes en vigueur au 1er janvier 2022, source : INSEE).

Le montant du fond de concours s'applique sur un montant de dépenses éligibles exprimées en € HT.

Le fonds de concours attribué constitue un plafond. En cas de sur-réalisation des dépenses par la commune, celle-ci ne pourra prétendre à une participation complémentaire de la Métropole.

Conformément à la réglementation, le montant du fond de concours versé par Grenoble Alpes Métropole ne saurait excéder le montant de la part de l'opération financée par la commune, déduction faite des autres participations et subventions perçues.

#### **3-2 MONTANT ATTRIBUE**

Le projet d'équipement de la commune du Fontanil Cornillon concerne l'acquisition d'une presse à balle XXXXX€ ainsi que 35 corbeilles de tri du papier pour les bureaux administratifs XXXXX€ pour un montant estimé à XXXX. Cet investissement est éligible au fond de concours.

L'enveloppe du fonds de concours attribué par la Métropole à la commune du Fontanil Cornillon pourrait s'élever au maximum à 6 414€HT, en application du principe de plafonnement, le recensement INSEE 2022 faisant état de 3 207 habitants pour la commune. Toutefois le montant du fonds de concours versé par Grenoble Alpes Métropole par opération ne saurait excéder le montant de la part de l'opération financée par la commune. Ainsi le montant attribué est de XXXXXX.

### **ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT**

- Une avance de 30% au démarrage du projet attesté par copie de la notification du marché ou du bon de commande.
- Des acomptes jusqu'à hauteur de 90% maximum du montant du fonds de concours au vu d'un état des dépenses certifié par le comptable public et signé du représentant de la commune.
- Le solde sera versé sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses totales liées au projet et certifié par le comptable public et signé par le représentant de la commune.

### **ARTICLE 5 – FACTURATION ET RECOUVREMENT**

Le paiement sera effectué par virement bancaire à :

| Bénéficiaire                        | Établissement<br>Agence | Code<br>Établissement | Code<br>Guichet | N° de compte | Clé |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|--------------|-----|
| Commune du<br>Fontanil<br>Cornillon |                         |                       |                 |              |     |

### **Domiciliation de la facturation**

Les domiciliations des parties pour la gestion des flux financiers sont :

|                               |                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Commune du Fontanil Cornillon |                                                       |
| Grenoble-Alpes Métropole      | Le Forum<br>3 rue Malakoff<br>38031 GRENOBLE cedex 01 |

### **ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à la date de signature par la dernière partie contractante et prendra fin au terme du versement du solde des flux financiers.

La demande de versement du solde doit quant à elle parvenir au plus tard : le 31 décembre 2024.

### **ARTICLE 7 – AVENANT**

La présente convention pourra être modifiée par avenant à la demande de chacune des parties.

La demande d'avenant doit être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les conséquences qu'elle emporte.

### **ARTICLE 8 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

La convention peut être résiliée d'un commun accord des parties ou pour tout autre motif d'intérêt général.

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements réciproques au titre de cette convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

### **ARTICLE 9 – LITIGES**

En cas de différend sur l'application ou l'interprétation des dispositions de la convention, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour trouver une solution amiable.

En cas de désaccord persistant, tous les litiges liés à l'application ou à l'interprétation de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

#### ARTICLE 10 – MESURES D'ORDRE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties feront élection de domicile en leur siège respectif.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux, un pour chacun des signataires.

Fait à Grenoble, le

Fait au Fontanil Cornillon, le

Pour Grenoble-Alpes Métropole,

Pour la commune du Fontanil Cornillon,

Le Président.

Le Maire.



**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:27  
**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--PREF038-213801707-20230310-3944.xml; 038-213801707-20230307-2023\_05-DE-1-2\_4002.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: 2023-03-10(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: 2023\_05  
Objet acte: CONVENTION D'UN FONDS DE CONCOURS METROPOLITAIN AUX COMMUNES DEDIE A L'OPTIMISATION DE LA GESTION DES DECHETS DES SERVICES COMMUNAUX DU FONTANIL-CORNILLON  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.8-Autres formes de coopération intercommunale (entente, conférences, biens et droit indivis...)  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_05-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/06**

**GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF AU MARCHE DE  
MAINTENANCE ET D'EVOLUTION DE L'OUTILLAGE DU SYSTEME  
D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS RELATIVES AU DROITS DES  
SOLS (ADS) ENTRE GRENOBLE-ALPES METROPOLE ET LES 49  
COMMUNES DE LA METROPOLE**

La loi ELAN du 23 novembre 2018 a permis le principe de dématérialisation du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme depuis le 1er janvier 2022. Dans ce cadre, le projet Démat'ADS a été piloté et mis en œuvre par Grenoble-Alpes Métropole pour répondre à cet objectif, en coordination avec le déploiement d'outils d'instruction adossés à une cartographie d'aide à l'instruction, dans les communes. Le marché conclu en 2018 pour encadrer ce déploiement et la maintenance de l'outil arrive à terme, il convient donc de le renouveler.

Grenoble-Alpes Métropole et les communes de son territoire souhaitent conclure un nouveau marché de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'instruction. Ce marché permettra de continuer à disposer d'un outil d'instruction, d'en assurer la maintenance et l'hébergement, garantir les liens cartographiques et SIG, garantir la certification du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI) et accéder au Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme et aux interfaces de dématérialisation.

Ce marché permettra en outre de répondre aux besoins de Grenoble Alpes Métropole de disposer d'un outil pour l'instruction et la gestion des demandes relatives aux déclarations d'intention d'aliéner (DIA).

A cet effet, en application des dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, il est proposé la constitution d'un groupement de commandes entre la Métropole et les 49 communes de la Métropole (Bresson, Brié-et-Angonnes, Champagnier, Champ-sur-Drac, Claix, Corenc, Domène, Echirolles, Eybens, Fontaine, Le Fontanil-Cornillon, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Montchaboud, Mont-Saint-Martin, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-De-Mésage, Noyarey, Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélémy-de-Séchilienne, Saint-Egrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-Le-Vinoux, Saint-Pierre-de-Mésage, Saint-Paul-de-Varces, Sarcenas, Sassenage, Séchilienne, Seyssins, Seyssinet-Pariset, Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-Le-Haut, Vaulnaveys-Le-Bas, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille); en vue de la passation, pour leurs besoins communs, d'un marché public de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'instruction ADS, pour Grenoble-Alpes Métropole et les 49 communes de la Métropole.

Grenoble-Alpes Métropole sera désigné coordonnateur du groupement de commandes. La commission d'appel d'offres du groupement sera la commission d'appel d'offres de Grenoble-Alpes Métropole.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes à mettre en place et d'autoriser le maire à la signer.

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

**APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes relatif au marché public de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'instruction ADS, jointe en annexe à la présente délibération,

**AUTORISE** le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes conclue entre Grenoble-Alpes Métropole et les 49 communes de la Métropole (Bresson, Brié-et-Angonnes, Champagnier, Champ-sur-Drac, Claix, Corenc, Domène, Echirolles, Eybens, Fontaine, Le Fontanil-Cornillon, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Montchaboud, Mont-Saint-Martin, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-De-Mésage, Noyarey, Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélémy-de-Séchilienne, Saint-Egrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-Le-Vinoux, Saint-Pierre-de-Mésage, Saint-Paul-de-Varces, Sarcenas, Sassenage, Séchilienne, Seyssins, Seyssinet-Pariset,

Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-Le-Haut, Vaulnaveys-Le-Bas, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille).

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.  
(Isère)



**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:31  
**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--PREF038-213801707-20230310-4094.xml; 038-213801707-20230307-2023\_06-DE-1-2\_4155.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: 2023-03-10(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: 2023\_06  
Objet acte: GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF AU MARCHÉ DE MAINTENANCE ET D'ÉVOLUTION DE L'OUTILLAGE DU SYSTÈME D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS RELATIVES AU DROIT DES SOLS (ADS) ENTRE GRENOBLE-ALPES MÉTROPOLÉ ET LES 49 COMMUNES DE LA MÉTROPOLÉ  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.9-Gestion d'un service public intercommunal  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_06-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT  
ISERE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints / Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/07**

### **SUBVENTION AMICALE DES EMPLOYES MUNICIPAUX (AEM)**

L'AMICALE DES EMPLOYES MUNICIPAUX (AEM) rassemble le personnel de la commune de Fontanil Cornillon. Cette association a pour vocation de renforcer les liens sociaux entre les agents hors du cadre professionnel.

Différentes manifestations sont organisées toute l'année tel que : Des sorties culturelles, sportives...

Afin de continuer son action, l'AMICALE DES EMPLOYES MUNICIPAUX (AEM) sollicite une subvention auprès de la commune.

Le montant de la subvention repose sur un pourcentage du montant de la base sécurité sociale totalité de l'année précédente.

Pour 2023, le montant de la subvention s'élève donc à 6 927.65 Euros.

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

**DECIDE** de verser une subvention de 6 927.65 Euros à l'AMICALE DES EMPLOYES MUNICIPAUX (AEM),

**DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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 10 mars 2023 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--PREF038-213801707-20230310-4411.xml; 038-213801707-20230307-2023\_07-DE-1-2\_4481.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: 2023-03-10(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: 2023\_07  
Objet acte: SUBVENTION AMICALE DES EMPLOYES MUNICIPAUX (AEM)  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 7.5.1-Subventions aux associations  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_07-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr  
CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme  
DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/08**

**APPROBATION DE LA CONVENTION 2023 DE MISE EN ŒUVRE DU  
SERVICE METROPOLITAIN D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DE LA  
DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL**

Dans le cadre de la mise en œuvre locale des obligations légales liées à l'accueil et à l'information du demandeur, il est attendu que chaque acteur, dont la commune de FONTANIL-CORNILLON se positionne sur un niveau de service à rendre par ses propres moyens.

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

La CIL de Grenoble-Alpes Métropole a été créée par arrêté préfectoral du 20 octobre 2015 et ses règles de fonctionnement précisées par délibération du conseil métropolitain du 18 décembre 2015.

Elle a co-construit et validé le plan partenarial de gestion de la demande et d'information du demandeur (PPGD) approuvé le 24 mars 2017 (mise en place d'un service métropolitain d'accueil et d'information, harmonisation des informations données, qualification de la demande) et au sein des acteurs du logement social via la gestion partagée (organisation locale pour la mise en place du système national d'enregistrement).

Elle a co-construit et validé la CIA, approuvée par le Conseil Métropolitain le 6 juillet 2018.

Au regard de l'obligation faite de mettre en place «au moins un lieu unique au fonctionnement duquel concourent tous les réservataires de logement », la CIL avait souhaité définir les principes d'organisation ci-dessous qui restent d'actualité :

- Un service de proximité et qui offre 3 niveaux de prestations différentes
- L'intégration de l'accueil existant dans un réseau métropolitain
- Pour le bloc communes-Métropole, la mise en place d'une mutualisation sous forme de prestation de services
- Une participation de l'ensemble des réservataires de logements sociaux : l'Etat, bailleurs sociaux, Action Logement, et réservataires communaux. Le bloc communal assurant le financement de la moitié du coût global. Ce coût global a été défini selon le ratio d'activité du Pôle Habitat Social de Grenoble, qui en assurant l'enregistrement de 42% de la demande, fonctionne avec un budget global de 400 000€.
- Un pilotage métropolitain articulé autour d'un cahier des charges et offrant des outils ressources aux partenaires.
- Sont tenues de participer financièrement les communes ou organismes réservataires de logements sociaux.

Chaque acteur est amené à signer la convention en précisant le niveau de prestations qu'il souhaite réaliser par ses propres moyens.

L'accueil généraliste (niveau 1) consiste à :

- Renseigner tout demandeur métropolitain sur les lieux d'accueil du service et leurs horaires
- Orienter un demandeur souhaitant faire enregistrer ou compléter sa demande vers les niveaux 2 et 3.

En plus de l'accueil généraliste, l'accueil « conseil et enregistrement » (niveau 2) consiste à :

- Réaliser un premier diagnostic de la situation et le cas échéant soit mener un entretien « conseil » de la demande soit proposer un entretien d'instruction sociale avec un chargé de mission sociale via les moyens métropolitains.
- Enregistrer des demandes de logement social et toute pièce relative à la demande (liste

fixée par arrêté du 24 juillet 2013) de tout demandeur du territoire métropolitain.

- Mettre en œuvre des règles d'organisation locale du dossier unique.

En plus de l'accueil généraliste et « conseil et enregistrement », l'accueil logement avec instruction sociale au regard de l'attribution (niveau 3) :

- Est réalisé par un agent avec la qualification de travailleur social dans le cadre de la déontologie liée au métier de travailleur social, qui garantit au demandeur une confidentialité des informations personnelles non utiles à l'attribution de logement.
- Concerne les ménages dont la situation démontre des obstacles à l'accès et au maintien dans le logement dont peuvent faire partie des ménages prioritaires
- Conditionne la bonne mise en œuvre des objectifs d'attribution tels que définis par la CIA
- Participe à la bonne mise en œuvre territoriale de la politique du Logement d'abor

Afin d'assurer une équité de traitement sur tout le territoire et de construire un service de proximité, des moyens mutualisés métropolitains sont susceptibles de venir assurer sur le territoire des communes des missions de niveau 3.

Pour ce faire, les partenaires sont liés à la Métropole de façon bilatérale (cf. convention de mise en œuvre en annexe).

Les bailleurs sociaux présents sur le territoire de Grenoble-Alpes Métropole sont depuis 2018 membres du GIE (hormis Erilia et CDC Habitat qui en sont partenaires) et participent financièrement au service métropolitain d'accueil et d'information métropolitain.

Les communes suivantes, non réservataires de logements, sont reconnues de niveau 1 : Grenoble, Mont-Saint-Martin, Montchaboud, Proveysieux, Sarcenas, Saint-Paul de Varces, Saint-Pierre de Mésage.

En fonction du niveau de service assuré par des moyens propres, les acteurs sont amenés ou non à contribuer financièrement. La clé de répartition tient compte du nombre potentiel de demandeurs de logement social qui solliciteraient les différents lieux du service d'accueil et du fait que les communes disposant d'une offre importante sont de fait réceptacles d'un volume de demandes plus important.

Le service d'accueil est mis en place sur l'ensemble du territoire métropolitain depuis 2017. Afin d'assurer la continuité du service, il convient que le Conseil Municipal adopte une convention de mise en œuvre 2023.

**En conséquence,**

Vu l'article L5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu le décret 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble-Alpes Métropole »,

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

Vu le Décret n° 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,

Vu le Décret n° 2015-522 du 12 mai 2015 portant diverses dispositions modifiant le code de la construction et de l'habitation en matière de demande de logement social,

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

Vu la délibération du conseil communautaire du 27 janvier 2012 – garanties d'emprunt au logement locatif social : évolution des principes d'intervention de la communauté d'agglomération grenobloise,

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

Vu la délibération du conseil métropolitain 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 conseil métropolitain du 6 avril 2018 relative au fonctionnement en 2018 du Service métropolitain d'accueil et d'information du demandeur de logement social,

Vu la délibération du conseil métropolitain du 6 juillet 2018 relative à la Convention Intercommunale d'Attribution : intégration des attendus réglementaires et principes de mise en œuvre opérationnelle dans le cadre de la politique Habitat de la Métropole.

Après examen de la convention, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

**APPROUVE** la convention 2023 de mise en œuvre du service métropolitain d'accueil et d'information de la demande de logement social,

**AUTORISE** le Maire à signer la convention 2023 de mise en œuvre du service métropolitain d'accueil et d'information de la demande de logement social.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER



**Convention 2023 de mise en œuvre  
du service métropolitain d'accueil du demandeur de logement social  
entre Grenoble-Alpes Métropole et la commune de 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
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 la commune de 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 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<br>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 438,00 Euros. La commune s'engage à verser le montant de la participation financière en 2023.

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 l'année 2023.

**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 10 mars 2023 09:41  
**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--PREF038-213801707-20230310-4627.xml; 038-213801707-20230307-2023\_08-DE-1-2\_4703.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: 2023-03-10(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: 2023\_08  
Objet acte: APPROBATION DE LA CONVENTION 2023 DE MISE EN OEUVRE DU SERVICE METROPOLITAIN D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 5.7.8-Autres formes de coopération intercommunale (entente, conférences, biens et droit indivis...)  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_08-DE

**Rapport d'erreur(s):**

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE  
DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/09**

**CONVENTION D'ADHESION A L'ASSISTANCE DU CDG38 SUR LES  
DOSSIERS DE RETRAITE RELEVANT DE LA CNRACL**

La Collectivité confie au CDG38 le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents concernés.

Par délibération du 13 octobre 2022, le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR préalable ou DAP)
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle

- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite :

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
  - o Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
    - o Retraite normale (âge légal)
    - o Pension de réversion
    - o Limite d'âge
    - o Parents de 3 enfants
    - o Catégorie Active
    - o Conjoint invalide
    - o Enfant invalide
    - o Fonctionnaire handicapé
  - o Vérification des dossiers préalables à la retraite
    - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
    - Estimation Indicative Globale
    - Dossiers de demande d'avis préalables
  - o Validation de service
  - o Régularisation de cotisation
  - o Rétablissement au régime général
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ; contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG38 tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion de l'Isère assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

Il est proposé au conseil d'approuver la poursuite de cette prestation et d'autoriser le Maire à signer la convention correspondante, telle que proposée par le CDG38.

Délibération adoptée à l'unanimité.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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 gestion retraite  
> **Type document** : Convention  
> **Référence** : 2022 / 10 / n°4 / DM  
> **Date** : 23/08/2022

> **Pôle** : Direction générale  
> **Contact** : Delphine MARCODINI  
Responsable de pôle  
Tél. 04 76 33 20 33 | Courriel [cdg38@cdg38.fr](mailto:cdg38@cdg38.fr)

## CONVENTION D'ADHESION A L'ASSISTANCE DU CDG38 SUR LES DOSSIERS RETRAITE RELEVANT DE LA CNRACL

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE**, 416 rue des Universités – CS 50097 38401 Saint-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 :

**Commune du Fontanil-Cornillon**, représentée par son Maire, DUPONT-FERRIER Stéphane dûment habilité par délibération du 7 mars 2023 et désigné par la **Collectivité** dans la présente convention,

D'autre part,

### PREAMBULE

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la délibération n° 01.09.18 du conseil d'administration du Centre de gestion du 4 septembre 2018 listant les missions retraite,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 15/10/2022 qui adopte les principes de la présente convention et d'une tarification,

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières des prestations confiées par la Collectivité au centre de gestion en matière de retraite.

Le CDG38 intervient en qualité d'intermédiaire entre la Collectivité et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des Fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP avec laquelle il a une convention en cours.

La Collectivité affiliée au CDG38 confie au centre de gestion le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents concernés.

## **ARTICLE 2 – CONTENU DES MISSIONS RETRAITE**

Le centre de gestion assurera pour le compte de la collectivité et en fonction de ses besoins, les missions décrites ci-dessous : en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite.

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers
- Le contrôle et le suivi des dossiers :
  - o Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
  - o Retraite normale (âge légal)
  - o Pension de réversion
  - o Limite d'âge
  - o Parents de 3 enfants
  - o Catégorie Active
  - o Conjoint invalide
  - o Enfant invalide
  - o Fonctionnaire handicapé
  - o Vérification des dossiers préalables à la retraite
    - Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
    - Estimation Indicative Globale
    - Dossiers de demande d'avis préalables
  - o Validation de service
  - o Régularisation de cotisation
  - o Rétablissement au régime général
- La réalisation des dossiers : contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ; contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

### **ARTICLE 4 – CONTRIBUTION FINANCIERE**

Pour l'exécution de ces missions, le Centre de Gestion perçoit une contribution financière de la collectivité définie par son Conseil d'administration, basé sur une tarification à l'acte.

Les tarifs sont les suivants pour toute demande à partir du 1er décembre 2022 (au 1<sup>er</sup> janvier 2023) :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR préalable ou DAP)
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

La facturation est trimestrielle, établie sur la base des tarifs adoptés par le conseil d'administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention.

### **ARTICLE 5 – DURÉE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une période d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, pour la même durée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment et pour tout motif, par l'un des signataires, notamment le non-respect par la Collectivité de ses obligations, après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

## **ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)**

### **6.1 Objet**

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le centre de gestion agissant en qualité de sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité agissant en tant que responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (le règlement général sur la protection des données).

### **6.2 Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour réaliser les missions sur les dossiers de retraite.

Cette prestation comprend la gestion de données personnelles. Les données concernées sont :

- Données liées à la contractualisation de la prestation
- Données liées à la prestation : [Citer les autres types de données liées à la prestation]

### **6.3 Durée du traitement**

Les présentes dispositions sont en vigueur durant toute la période d'exécution du contrat.

Au terme du contrat, le sous-traitant, selon les directives du responsable de traitement, s'engage à : (au choix, à définir) :

- Restituer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement
- Ou Détruire toutes ces données et le justifier par écrit
- Ou Transférer ces données au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

### **6.4 Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :**

Le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance
- Traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données ; il en informe immédiatement le responsable de traitement. En, outre, si le sous-traitant procède à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
- Ne conserver les données personnelles que pendant la durée de l'exécution de la prestation
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut

- Communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données
- Tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

• S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité

• Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

- Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

• Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement

• Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique

• Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

- Apporter l'assistance au responsable du traitement pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : rectification, effacement, etc.
- Notifier au responsable de traitement les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance.
- Solliciter par écrit l'autorisation du responsable de traitement avant de recruter un sous-traitant de second rang et répondre des éventuelles fautes commises par les sous-traitants de second rang à l'égard du responsable de traitement
- Mettre à la disposition du responsable du traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

#### **6.5 Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant**

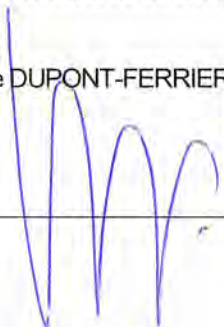
Le responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données citées dans ce contrat
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
- Veiller, au préalable et pendant la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

## ARTICLE 7 - REGLEMENT DES LITIGES

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 Saint-Martin-d'Hères

|                                       |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fait à Saint-Martin d'Hères, le ..... | Fait à ....., le .....                                                                                                                                                 |
| Le Président du centre de gestion     | Le Maire,<br>Stéphane DUPONT-FERRIER                                                                                                                                   |
| Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN         |   |

## FICHE DE SAISINE RETRAITE CNRACL

**Collectivité/Etablissement :** MAIRIE DU FONTANIL-CORNILLON

Numéro de SIRET : 213 801 707 00018

Budget particulier pour facturation :

Agent en charge du dossier :

Téléphone :

Email :

- :- :- :-

### AGENT CONCERNE par la demande :

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Numéro de Sécurité Sociale :

Clé

Type de prestation :

Date souhaitée de départ :

Observations :

*Annexe 2 : imprimé de saisine retraite pour les collectivités*

L'autorité territoriale ci-dessus sollicite la section Retraite du Pôle Conseil Statutaire et Rémunération du Centre De Gestion de l'Isère pour la réalisation des missions suivantes :

| PRESTATIONS RETRAITE PROPOSEES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TARIF<br>UNITAIRE<br>01/01/2023<br>REALISATION<br>COMPLETE | TARIF<br>UNITAIRE<br>01/01/2023<br>CONTROLE ET<br>FINALISATION |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)</b><br><i>Etude préalable à la liquidation à prévoir 12 mois avant le départ effectif de l'agent/ Une ou plusieurs estimations / Fiabilisation du Compte Individuel Retraite / Entretien individuel</i>                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 250 euros                         |                                                                |
| <b>Estimation / simulation de pension</b><br><i>Vérification de la complétude du dossier / éventuelles corrections et conseils / envoi du dossier à la Cnracl</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            | <input type="checkbox"/> 125 euros                             |
| <b>Demande d'Avis Préalable (DAP)</b><br><i>Avis préalable validé par la Cnracl, au plus tôt 12 mois avant départ effectif anticipé suivant :</i><br><ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Catégorie active</li> <li><input type="checkbox"/> Conjoint invalide</li> <li><input type="checkbox"/> Enfant invalide</li> <li><input type="checkbox"/> Fonctionnaire handicapé</li> <li><input type="checkbox"/> Carrière longue</li> </ul> | <input type="checkbox"/> 250 euros                         | <input type="checkbox"/> 125 euros                             |
| <b>Liquidation de pension tout motif</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 500 euros                         | <input type="checkbox"/> 250 euros                             |
| <b>Liquidation de pension tout motif avec APR préalablement réalisé</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 250 euros                         | <input type="checkbox"/> 250 euros                             |
| <b>Régularisations de cotisations</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            | <input type="checkbox"/> 250 euros                             |
| <b>Rétablissement de cotisations au Régime Général</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            | <input type="checkbox"/> 250 euros                             |

Annexe 2 : imprimé de saisine retraite pour les collectivités

L'autorité territoriale reconnaît avoir signé la convention d'adhésion à la **section Retraite du Pôle Conseil Statutaire et Rémunération du Centre De Gestion de l'Isère** et en accepte les termes. Pour les dossiers liés à la retraite, elle s'engage à fournir l'ensemble des pièces nécessaires, dès sa demande, ou au plus tard dans les 6 mois qui précèdent la date de départ en retraite de l'agent.

Les pièces justificatives du dossier de l'agent sont :

- ✓ Le relevé d'identité bancaire (RIB)
- ✓ La copie du livret de famille tenu à jour
- ✓ L'état signalétique des services militaires ou livret militaire
- ✓ L'arrêté de titularisation
- ✓ Les deux derniers arrêtés de situation indiciaire
- ✓ *D'autres pièces de carrière peuvent être nécessaires en fonction des différentes positions statutaires (temps partiel, disponibilité, temps non complet, délibération, etc...)*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cachet et signature de l'autorité territoriale

*Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère assure une mission d'aide et de conseil apportée au regard des éléments fournis par la Collectivité et l'agent. Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts (CNRACL), la collectivité ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de la FPT de l'Isère de quelque manière que ce soit.*

**Annexe 2 : imprimé de saisine retraite pour les collectivités**

**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:45  
**A:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20230310-4813.xml; 038-213801707-20230307-2023\_09-DE-1-2\_4891.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: 2023-03-10(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: 2023\_09  
Objet acte: CONVENTION D'ADHESION A L'ASSISTANCE DU CDG38 SUR LES DOSSIERS DE RETRAITE RELEVANT DE LA CNRACL  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_09-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/10**

**ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES  
STATUTAIRES DU CDG38**

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 établissement territoriaux ;  
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 13 décembre 2022 au groupement SOFAXIS / CNP 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 ;

Considérant, la décision unilatérale de l'assureur précédent de mettre un terme de manière prématurée au contrat groupe d'assurance statutaire, le CDG38 a été contraint d'organiser sur un calendrier très serré un appel d'offres, afin de proposer une couverture en matière de risques statutaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le Conseil, après en avoir délibéré,

**APPROUVE :**

- L'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2023-2026 proposé par le CDG38 à compter du 1/01/2023 et jusqu'au 31 décembre 2026.

- Les taux et prestations suivantes :

Risques garantis :

- accident de travail / maladie professionnelle
- maladie ordinaire
- temps partiel thérapeutique
- longue maladie / maladie longue durée
- disponibilité d'office
- maternité / paternité / adoption
- décès

**AGENTS AFFILIES À LA CNRACL**

• **CNRACL :**

- Longue Maladie et Maladie de Longue Durée
  - remboursement à 70% des indemnités journalières 1,99%
- Maternité
  - remboursement à 70% des indemnités journalières 0,60%
- Maladie Ordinaire
  - 20 jours par arrêt, remboursement à 70% des indemnités journalières 2,06%
- Décès
  - 0,23%
- Accident du Travail
  - remboursement à 70% des indemnités journalières 1,81%

**AGENTS AFFILIES À L'IRCANTEC**

- La commune ne souhaite pas adhérer

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

**DECIDE** d'adhérer au contrat groupe selon les conditions définies ci-dessus,

**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,

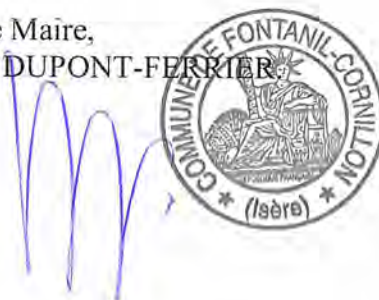
**AUTORISE** le Maire pour effectuer toute démarche et signer tout acte nécessaire à cet effet,

**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 8 mars 2023.

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 22/12/2022**
- > **Direction : Ressources et gestion locale**

## **Convention d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2023-2026 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, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 16 octobre 2020,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

D'une part,

### **Et**

Mairie du Fontanil-Cornillon,

Représentée par M. Stéphane DUPONT-FERRIER

en qualité de Maire

habilité(e) aux présentes par délibération

du conseil municipal

en date du 7 mars 2023

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 SOFAXIS / CNP, 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 à compter du **01/01/2023** et s'achève le 31 décembre 2026.

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
  - Élaboration 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.

Le            mars 2023, à Fontanil Cornillon

Pour le CDG38,

Jean-Damien Mermillod-Blondin,

Président du CDG38



Pour la Collectivité,



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)

**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:47  
**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--PREF038-213801707-20230310-4933.xml; 038-213801707-20230307-2023\_10-DE-1-2\_5014.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: 2023-03-10(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: 2023\_10  
Objet acte: ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DU CDG38  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_10-DE

**Rapport d'erreur(s):**

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/11**

**ADOPTION DE LA CONVENTION CADRE POUR LES ACTIONS DE  
FORMATION DU CNFPT**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121.29

Vu le code général de la Fonction Publique,

La formation professionnelle tout au long de la carrière des agents représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics de la collectivité et des établissements publics.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) a pour mission d'observer et d'anticiper les évolutions du service public territorial en garantissant aux collectivités territoriales et aux établissements publics, une offre de formation adaptée à leurs besoins et leurs agents.

Afin de définir le contenu et les modalités d'intervention du CNFPT dans le domaine de formation des agents, celui-ci a élaboré une convention cadre précisant les objectifs

- stratégiques de développement des compétences ou d'accompagnement souhaité et l'engagement des parties pour l'ensemble des actions de formation menées à savoir :
- Formation en intra : formations spécifiques à la collectivité pour lesquels les effectifs sont suffisants pour organiser une session réservée au seul personnel de la collectivité.
  - Formation en union : formations à destination d'agents de plusieurs collectivités généralement en proximité et pour lesquelles la collectivité exerce un rôle de pilote.

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

**APPROUVE** L'adhésion à la convention cadre du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

**AUTORISE** le Maire pour effectuer toute démarche et signer tout acte nécessaire à cet effet.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.





Délégation Auvergne Rhône-Alpes



Antenne de l'Isère

**CONVENTION CADRE POUR LA MISE EN OEUVRE D'ACTIONS EN INTRA ET/OU UNION**

**ENTRE LA DÉLÉGATION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES DU CNFPT  
ET LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON**

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la décision n° 2017/DEC/007 modifiant la participation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements bénéficiant des formations et interventions du CNFPT,

Vu la délibération n°2014-174 du 5 novembre 2014 relative à la l'évolution des activités du CNFPT soumises à participation financière modifiée par la délibération n°2015-104 du 24 juin 2015,

Vu la délibération n°2019/009 relative à l'abrogation de la facturation pour absentéisme des stagiaires dans le cadre des formations organisées en intra,

Vu la délibération 2022 - 001 du CNFPT en date du 26 janvier 2022 relative à son projet d'établissement 2022 – 2027,

Vu l'arrêté n° 130857 en date du 23 août 2021 portant délégation de signature au délégué, à la directrice et aux directeurs adjoints de la délégation Auvergne-Rhône-Alpes.

Entre

**LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Délégation Auvergne-Rhône-Alpes

18 rue Edmond Locard – 69005 Lyon

représenté par son délégué, Monsieur Laurent WAUQUIEZ

d'une part, dénommé le CNFPT

Et

**LA COLLECTIVITE : Commune du FONTANIL-CORNILLON**

représentée par M. Stéphane DUPONT-FERRIER

en la qualité de Maire

adresse : 2 rue FETOLA

code postal : 38120 Ville : FONTANIL-CORNILLON

SIRET : 213 801 707 000 18

d'autre part, dénommée la collectivité

Ci-après conjointement désignés « les parties »

## **PRÉAMBULE**

La formation professionnelle tout au long de la vie représente l'un des principaux leviers de la gestion des compétences et constitue l'outil privilégié de la stratégie de développement qualitatif des services publics locaux.

Le dispositif issu de la loi du 19 février 2007 a renforcé les droits individuels et collectifs à la formation des agents territoriaux qui s'exercent selon un jeu de responsabilités croisées entre les agents, les employeurs et le CNFPT.

Ce dispositif implique :

- Pour les collectivités : de mettre en place les conditions nécessaires à la mise en œuvre du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie,
- Pour les agents : d'être pleinement acteurs de leur formation et de leur évolution professionnelle,
- Pour le CNFPT : de répondre au mieux aux besoins de formation résultant tant des parcours individuels des agents que des dynamiques collectives impulsées par les collectivités dans leur plan de formation.

Dans ce cadre, l'exercice du droit à la formation, résulte d'une part, d'une relation indispensable entre l'agent territorial et son employeur et d'autre part, relève autant de l'engagement des autorités territoriales que de l'offre de service du CNFPT.

C'est pour définir les engagements et les modalités de cette relation au bénéfice du développement des compétences des agents de la collectivité que les 2 parties décident de conclure une convention cadre.

**Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de définir entre les parties le contenu des engagements et des modalités cadres dans les domaines de la formation des agents territoriaux employés par la collectivité et de l'accompagnement des projets de la collectivité dès lors qu'ils ont un lien avec la formation.

En réponse aux orientations et objectifs formulés à l'article 2, les parties conviennent, de mettre en œuvre dans le cadre d'un programme annuel des actions de formation en INTRA et/ ou en UNION.

### **ARTICLE 2 – LES ORIENTATIONS ET OBJECTIFS PRIORITAIRES**

#### **2.1 Les objectifs stratégiques de la collectivité**

La collectivité définit ainsi ses objectifs stratégiques de développement des compétences ou d'accompagnement souhaité du CNFPT :

- 1 Valoriser les parcours professionnels des agents : (avancement de grade/réussite au Concours/ promotion interne).**
- 2 Anticiper les futurs départs en retraite.**
- 3 Intensifier la formation pour la professionnalisation**
- 4 Développer les formations en intra, afin de répondre aux problématiques organisationnelles locales.**

## 2.2 Les orientations de formation du CNFPT

Le CNFPT a adopté le 26 janvier 2022 son projet d'établissement 2022-2027 qui réaffirme la formation comme un levier prioritaire pour conforter et faire évoluer les valeurs et les pratiques, tant des collectivités que des agents. Le CNFPT s'inscrit dans une démarche de responsabilité sociétale adaptée, déclinée par cinq axes majeurs :

- un établissement fédérateur, partenaire et promoteur de la pertinence de l'action publique locale,
- un établissement qui accompagne les collectivités pour répondre aux grands enjeux publics locaux,
- un établissement qui garantit un égal accès à la formation et à une offre de qualité,
- un établissement qui accompagne les projets et les évolutions professionnelles des agents,
- un établissement engagé avec un modèle économique adapté et évolutif.

La Délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT a pour mission de mettre en œuvre et d'adapter aux réalités locales l'ensemble de ce projet d'établissement.

### ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les parties s'engagent à créer les conditions de réussite pour la mise en œuvre des actions de formation retenues.

Les actions peuvent être :

- Soit des formations en INTRA qui correspondent à des formations spécifiques à la collectivité ou pour lesquelles les effectifs sont suffisants pour organiser une session réservée au seul personnel de la collectivité.
- Soit des formations en UNION qui regroupent des agents de plusieurs collectivités généralement en proximité et pour lesquelles la collectivité exerce un rôle de pilote.

Sont précisés :

- Les engagements s'appliquant à toutes les actions de formations ;
- Les engagements spécifiques selon que la formation est organisée en INTRA ou en UNION.

### 3.1. ENGAGEMENTS POUR TOUTES LES ACTIONS

Dans la phase d'élaboration de l'action :

Pour chacune des actions :

- La collectivité s'engage à établir et à transmettre au CNFPT une « fiche projet ».
- Le CNFPT adressera à la collectivité, une fiche récapitulative précisant les modalités d'organisation et de gestion convenues entre les 2 parties.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action :

Les parties s'engagent à :

– **Le CNFPT :**

- Définit les contenus des formations en lien avec la collectivité cocontractante ;
- Organise les actions de formation à l'exclusion des moyens techniques (*salles de formation, équipements, matériels informatiques et audiovisuels, etc.*) ;
- Recrute et rémunère les intervenants nécessaires, et demeure leur seul interlocuteur entre eux et la collectivité (pour les aspects tant pédagogiques que logistiques) ;
- Prend en charge les frais de déplacement des intervenants (transport, restauration et hébergement) ;
- Transmet un exemplaire de l'ensemble de la documentation de la formation à la collectivité (pour duplication si besoin) et/ou assure la mise à disposition en ligne des supports de formation via son site internet ;
- Adresse à l'ensemble des stagiaires à l'issue de l'action par APPLICREA un questionnaire d'évaluation dématérialisé ;
- Délivre les attestations de présence en formation ;

– **La collectivité :**

- S'assure de la participation du nombre minimum de stagiaires préalablement arrêté d'un commun accord avec le CNFPT pour garantir la qualité des formations ;
- Informe les agents sur les objectifs et le contenu des formations ;
- Organise les moyens techniques dédiés à la formation et prend en charge les coûts éventuellement engendrés (salles de formation, équipements, matériels informatiques et audiovisuels, reprographie des supports etc.) ;
- Informe le CNFPT du lieu de déroulement de la formation ;
- Avertit par écrit (courriel) le CNFPT de l'annulation ou de la modification de la session ;
- S'assure de l'accueil des agents en formation et de l'intervenant (en l'absence d'un agent du CNFPT) ;
- Communiquera au CNFPT les feuilles d'émargement et les RIB dans les 8 (huit) jours qui suivent la fin de l'action de formation (ou par l'intervenant le cas échéant / en l'absence d'un agent du CNFPT).

### **3.2 ENGAGEMENTS SPECIFIQUES POUR LES ACTIONS DE FORMATION INTRA**

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action :

– **Le CNFPT :**

- Ne prend pas en charge ni les frais ou l'organisation des repas, ni le transport, ni l'hébergement des stagiaires.
- Se réserve le droit un mois avant la date de début de l'action de formation d'annuler la session, en concertation avec la collectivité, si le nombre d'inscrits sur la plate-forme d'inscription en ligne (IEL) demeure inférieur à l'effectif minimum convenu.

– **La collectivité :**

- S'engage à avoir un minimum de 15 agents inscrits à la formation sauf exceptions liées à des obligations réglementaires et pédagogiques (ex : formation Santé Sécurité au Travail, informatique – bureautique) ;
- Procède à l'inscription des agents à partir de la plate-forme de dématérialisation des inscriptions mis à disposition par le CNFPT (IEL), et se charge des éventuelles modifications de la composition du groupe (annulation, nouvelles inscriptions etc.) ; Elle renseigne leurs adresses courriel dans la fiche « agent » afin que le CNFPT puisse leur transmettre les codes d'accès à la documentation et aux applications utiles disponibles à distance, comme le bilan dématérialisé à renseigner sur APPLICREA ;
- Convoque les agents inscrits sur la plateforme IEL.

### **3.3 ENGAGEMENTS SPECIFIQUES POUR LES ACTIONS DE FORMATION UNION**

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action :

Les parties s'engagent à :

– **Le CNFPT :**

- Prend en charge les frais ou l'organisation des repas (midi), le transport et l'hébergement des stagiaires exceptionnellement si le stagiaire est à plus de 70 km du lieu de la formation.

– **La collectivité dans sa mission de pilote :**

- S'engage à constituer un groupe de 15 agents en lien avec les autres collectivités intéressées par l'action de formation sauf exceptions liées à des obligations réglementaires et pédagogiques (ex : formation Santé Sécurité au Travail, informatique \_ bureautique).
- S'assure de l'inscription par elle-même et les autres collectivités de l'inscription des agents à partir de la plate-forme de dématérialisation des inscriptions mis à disposition par le CNFPT (IEL), et se charge des éventuelles modifications de la composition du groupe (annulation, nouvelles inscriptions etc.).
- Convoque les agents inscrits.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES APPLICABLES**

### **4.1 – CONDITIONS FINANCIERES APPLICABLES AUX FORMATIONS INTRA**

Les actions de formation INTRA sont mises en œuvre sans participation financière des collectivités sauf exceptions indiquées ci-après :

**A- Les actions de formations intra sans participation financière peuvent néanmoins donner lieu à facturation dans le cas d’une annulation tardive par la collectivité**

En cas d’annulation de l’action de son fait, sans motif valable, la collectivité devra verser au CNFPT une participation financière à hauteur de :

- 50% du montant fixé si l’annulation est connue au plus un mois avant la date de la formation (de date à date),
- 100% du montant fixé si l’annulation est connue au plus une semaine avant la date de la formation (de date à date).

Le constat de l’annulation tardive est effectué au moyen de la date d’ouverture de la session sur IEL, conjointement fixée au préalable entre le CNFPT et la collectivité cocontractante.

Le montant fixé qui sera facturé est basé sur l’un des niveaux définis par le conseil d’administration du CNFPT en 5 niveaux différents indiqués ci-dessous :

- Niveau 1 : 400 € par jour pour un groupe
- Niveau 2 : 600 € par jour pour un groupe
- Niveau 3 : 800 € par jour pour un groupe
- Niveau 4 : 1 000 € par jour pour un groupe
- Niveau 5 : 1 200 € par jour pour un groupe

Le moment venu, le coût retenu sera celui qui couvre la dépense pédagogique de l’action annulée.

**B- Les actions de formation intra mises en œuvre avec une participation financière de la collectivité sont les suivantes :**

Le barème des participations financières relatives aux actions de formation intra est fixé selon le type d’action. Il est déterminé en fonction de la complexité de l’action, du coût, des modalités pédagogiques et de la durée de la formation. Les tarifs applicables sont consultables sur le site internet du CNFPT : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr).

**B1 - Les actions « intra » d’appui à la conception et à la mise en œuvre de projets** (ou d’accompagnement de projets) en lien avec la formation.

Les niveaux de participation financière sont définis comme ci-dessous :

- Accompagnement : 250 € la demi-journée
- Accompagnement de haute expertise : 400 € la demi-journée
- Accompagnement de très haute expertise : 600 € la demi-journée

**B2 - Les actions avec des participations financières, dans des champs précisément identifiés selon les décisions des organes nationaux du CNFPT** (hygiène et sécurité, FSSSCT, etc.).

Dans le cas d’une formation avec participation financière, le CNFPT établira un bon de commande à l’attention de la collectivité.

### **4.2 – CONDITIONS FINANCIERES APPLICABLES AUX FORMATIONS UNION**

Les actions de formation UNION sont mises en œuvre sans participation financière des collectivités, sauf exceptions.

### **4.3 - MODALITES DE PAIEMENT**

Le CNFPT établira un titre de recettes qui mentionnera le numéro de convention cadre et indiquera :

- l’intitulé de l’action
- le code action et la sous-structure
- les dates de réalisation
- le montant dû par la collectivité

Ce titre sera transmis via le portail de dématérialisation des factures CHORUS PRO mis en place par la direction générale des finances publiques.

Le règlement s'effectuera par voie de mandatement et par virement au compte identifié comme suit :

**Titulaire du compte :** CNFPT Agence Comptable

**Domiciliation :** RGFIN Paris Siège

**Adresse :** 80, rue de Reuilly – CS 41232 -75578 Paris Cedex 12

**Code banque :** 10071

**Code guichet :** 75000

**Numéro de compte :** 00001005162

**Clé :** 17

**Domiciliation :** TPPARIS RGF

**IBAN :** FR76 1007 1750 0000 0010 0516 217

**BIC :** TRPUFRP1

## **ARTICLE 5 – ASSURANCE**

Les intervenants et les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité de l'établissement dans lequel se déroule l'action.

Durant la période de formation, le stagiaire reste, en matière d'accident de service, sous la responsabilité de son employeur. Les véhicules des stagiaires ne sont pas couverts par le CNFPT.

Le CNFPT souscrit une assurance couvrant les dommages subis par les stagiaires ou causés à autrui du fait des stagiaires pendant la durée de la formation. Cette assurance interviendra uniquement dans le cas de frais résiduels non couverts par l'employeur, la sécurité sociale et/ou l'assureur de l'agent.

Dans le cas où l'action se déroule dans les locaux dépendant de la collectivité, celle-ci doit avoir souscrit une assurance couvrant les risques encourus au titre de l'action à réaliser.

## **ARTICLE 6 – PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION CADRE**

Un comité de suivi est institué entre les parties.

Il est composé :

- Pour la collectivité, de/des directeurs généraux des services qui peuvent se faire représenter par le DRH et le responsable formation
- Pour le CNFPT, de la directrice de la délégation Auvergne-Rhône-Alpes qui peut se faire représenter par la directrice adjointe chargée de la formation et le responsable de l'antenne ou le conseiller formation de territoire chargé de la collectivité

Les missions du comité de suivi sont les suivantes :

- S'assurer de la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre d'un recensement annuel en déclinaison du présent partenariat,
- Examiner chaque année le bilan des actions menées,
- Régler en concertation les éventuelles difficultés de mise en œuvre des actions.

Il se réunit au minimum une fois par an pour réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'année écoulée et identifier le programme d'actions de l'année à venir.

Le comité de suivi s'appuiera sur le rapport d'activité établi par le CNFPT pour le compte de la collectivité.

## **ARTICLE 7 - COMMUNICATION**

Les parties s'engagent à promouvoir, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre de la déclinaison de la présente convention

#### **ARTICLE 8 – DURÉE**

La présente convention cadre est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2024, soit pour une durée de

#### **ARTICLE 9 – MODIFICATIONS / AVENANTS**

Les parties peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les dispositions de la présente convention de partenariat.

#### **ARTICLE 10 – RÉSILIATION**

La présente convention de partenariat peut être dénoncée par les parties par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception postal, avec préavis d'un **(1) mois**.

#### **ARTICLE 11 – LITIGE**

Tout litige relevant de la présente convention de partenariat fera l'objet d'un règlement à l'amiable. À défaut, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif territorialement compétent.

**La présente convention cadre est établie en 2 exemplaires originaux.**

Pour le CNFPT  
Fait à Lyon, le

Pour la Commune,  
Fait à Fontanil-Cornillon,

Le Maire,  
Stéphane DUPONT-FERRIER



Nathalie MATEOS

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 09:50  
**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--PREF038-213801707-20230310-5087.xml; 038-213801707-20230307-2023\_11-DE-1-2\_5170.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: 2023-03-10(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: 2023\_11

Objet acte: ADOPTION DE LA CONVENTION CADRE POUR LES ACTIONS DE FORMATION DU CNFPT

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_11-DE

Rapport d'erreur(s):

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/12**

### **MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DU REGLEMENT DES CONGES**

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses article 7-1 et 57 1°,

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le Décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature –

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la Circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la Circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu le règlement du temps de travail et celui des congés annexés,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 7 février 2023

Il est proposé au conseil municipal de délibérer sur la modification de l'organisation du temps de travail.

Le dispositif présenté a fait l'objet d'une concertation avec l'ensemble des agents de la Ville du Fontanil-Cornillon et est précisé dans un règlement du temps de travail et des congés annexé à la présente délibération.

### **Organisation du temps de travail**

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

|                                                                  |                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre total de jours sur l'année</b>                         | 365                         |
| Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines                      | - 104                       |
| Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail | - 25                        |
| Jours fériés                                                     | - 8                         |
| <b>Nombre de jours travaillés</b>                                | = 228                       |
| Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures             | 1596 h<br>arrondi à 1.600 h |
| + Journée de solidarité                                          | + 7 h                       |
| <b>Total en heures :</b>                                         | 1.607 heures                |

- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services de la commune des cycles de travail différents.

**Il est proposé au conseil municipal de valider les modalités d'organisation du temps de travail suivantes :**

➤ **Durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur est fixé à 35h ou 36h.

Le nombre de jours de congés annuels accordés aux agents respecte les dispositions réglementaires (5 fois les obligations hebdomadaires de travail), soit pour un agent travaillant 5 jours par semaine 25 jours de congés annuels.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

|                                                    |            |         |
|----------------------------------------------------|------------|---------|
| Durée hebdomadaire de travail                      | 35h        | 36h     |
| Nombre de jours ARTT pour un agent à temps complet | Sans objet | 6 jours |

Pour les agents exerçants leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre sera arrondi à la demi-journée supérieure)

➤ **Détermination des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les agents de la Ville du Fontanil-Cornillon sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35h ou 36h sur 4, 4,5 ou 5 jours, à l'exception des services ci-après.

Les temps de travail hebdomadaires mentionnés pour chacun de ces services correspondent à un emploi du temps complet. Les cycles indiqués ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins. Un décompte annuel individuel sera effectué pour chaque agent concerné afin de vérifier le respect de la durée annuelle légale du travail.

Dans le service scolaire / entretien, les agents sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Les agents de ce service ont un cycle de travail sur les 36 semaines scolaires et un cycle hors périodes scolaires, dans le respect de la réglementation.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent, selon les nécessités de service.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par la réduction du nombre de jours ARTT.

Pour les agents du service scolaire / entretien, la journée de solidarité est intégrée dans le planning annuel (+7 heures).

➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures complémentaires ou supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Les heures complémentaires ou supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire avec l'accord expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service ou sont indemnisées selon la réglementation en vigueur. La rémunération des heures complémentaires s'appliquera dans les conditions réglementaires, sans majoration.

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

**VALIDE** l'organisation du temps de travail présentée ci-dessus,

**VALIDE** le règlement temps de travail et des congés annexé à la présente,

**RAPPORTE** les délibérations antérieures relatives au temps de travail,

**DIT** que les modalités définies dans la présente délibération et dans le règlement annexé prendront effet dès qu'elle sera rendue exécutoire.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,  
S. DUPONT-PERRIER.





# LE REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGES

**ADOpte AU CONSEIL DU MUNICIPAL DU 7 MARS 2023**

**APRES AVIS FAVORABLE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL DU 7 FEVRIER 2023**

Commune du FONTANIL CORNILLON

Service des ressources humaines. Tél: 04 76 56 56 48 -courriel: [rferrara@ville-fontanil.fr](mailto:rferrara@ville-fontanil.fr)

## **SOMMAIRE**

**I. Cadre réglementaire**

**II. Organisation du temps de travail**

**III. Congés, RTT et récupérations**

**IV. Compte Epargne Temps (CET)**

**V. Les Autorisations spéciales d'absence**

## I. Cadre réglementaire

### **1607 heures annuelles** **(loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique)**

|                                                         |                     |
|---------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Nombre de jours dans l'année</b>                     | <b>365 jours</b>    |
| <b>Nombre de jours non travaillés</b>                   | <b>137 jours</b>    |
| Repos hebdomadaire = 52 semaines x 2 jours              | 104 jours           |
| Congés annuels 5 x durée hebdomadaire                   | 25 jours            |
| Jours fériés : forfait =                                | 8 jours             |
| <b>Nombre de jours travaillés : 365 – 137 =</b>         | <b>228 jours</b>    |
| <b>228 jours x 7 heures = 1596 heures, arrondies à</b>  | <b>1 600 heures</b> |
| <b>1600 heures + 7 heures (journée de solidarité) =</b> | <b>1607 heures</b>  |

## II. Organisation du temps de travail

### ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL A COMPTER DU 1ER JANVIER 2022

- AGENTS SUR UN CYCLE DE TRAVAIL A 36 HEURES SUR 4 JOURS OU 4,5 JOURS OU 5 JOURS

Temps de travail hebdomadaire : 36 heures

Nombre de jours de congés : 5 x durée hebdomadaire temps de travail, soit :

25 jours pour un agent travaillant 5 jours

22.5 jours pour un agent travaillant 4.5 jours

20 jours pour un agent travaillant 4 jours

Nombre de jours de RTT : 6 jours – journée de solidarité (soit 7h, proratisée en fonction du temps de travail), soit 5 jours (proratisé en fonction du temps de travail)

- AGENTS DU SERVICE SCOLAIRE – ENTRETIEN ANNUALISES

Les agents sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Les agents de ce service ont un cycle de travail sur les 36 semaines scolaires et un cycle hors périodes scolaires, dans le respect de la réglementation.

Les agents du service scolaire entretien auront un cycle de travail moyen de 35h hebdomadaire, annualisé entre les périodes scolaires et non scolaires.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établit au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent, selon les nécessités de service.

### III. Congés, RTT et récupérations

#### DUREE DU CONGE ANNUEL – PERIODE DE REFERENCE

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

La période de référence pour la détermination du droit à congé annuel est l'année civile soit du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 décembre.

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

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

#### Jours de fractionnement

Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire.

Lorsque le nombre de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

#### UTILISATION DES CONGES

##### OCTROI DES CONGES

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

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

Concernant la période du 1<sup>er</sup> Juillet au 30 Septembre et certaines périodes festives ou de vacances scolaires, les agents devront faire leur demande de congés en fonction d'un calendrier établi par l'autorité territoriale.

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

**Les congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.**

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs sauf pour les congés utilisés dans le cadre du compte épargne temps.

Les agents sont incités à échelonner leurs congés et RTT tout au long de l'année et en dehors des périodes de forte activité du service.

##### *Report des congés*

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

##### *Indemnités*

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

## **RECUPERATIONS**

Les heures supplémentaires (ou complémentaires) sont réalisées à la demande du responsable de service. Ces heures font l'objet d'un état signé du responsable de service et transmis au services des ressources humaines.

Les récupérations doivent être soldées dans les six mois suivant leur acquisition.

Les directeurs de service bénéficient du régime de récupération d'heures, en dehors de l'amplitude horaire 8h-18h du lundi au vendredi.

### **IV. Compte Epargne Temps**

#### **Principe du Compte épargne Temps (CET)**

Depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2013, la Ville du Fontanil-Cornillon propose un compte épargne temps (CET).

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

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

#### **Agents concernés**

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

#### **Ouverture du compte épargne temps (CET)**

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

#### **Alimentation du compte épargne temps (CET)**

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

#### **Utilisation du compte épargne temps (CET)**

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

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

Les congés sont accordés sous réserve des nécessités de service.

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

#### **Rémunération financière des jours du compte épargne temps (CET)**

Sans objet.

## II- LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

POUR LES AGENTS TITULAIRES ET NON TITULAIRES (CONTRAT MINIMUM DE SIX MOIS EN CONTINU).

### AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

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

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

## AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

| REFERENCES                                  | NATURE                                                                                                                                                                            | DUREE                                                      | PROCEDURE                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <b>Congé de maternité</b><br>✓ Naissance du 1er ou 2eme enfant<br>- Congé prénatal<br>- Congé postnatal<br><br>✓ A partir du 3eme enfant<br>- Congé prénatal<br>- Congé postnatal | 6 semaines<br>10 semaines<br><br>8 semaines<br>18 semaines | L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse indiquant la date présumée de l'accouchement auprès de la CPAM avant la fin du 4 <sup>eme</sup> mois de grossesse. |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996 | <b>Aménagement des horaires</b>                                                                                                                                                   | Dans la limite maximale d'une heure par jour               | Autorisation sollicitée par l'agent<br>Autorisation accordée à partir du 3 <sup>eme</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service                                                |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996 | <b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>                                                                                                                                     | Durée des séances                                          | Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical.                                                                                                                                               |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996 | <b>Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et un postnatal</b>                                                                                                                | Durée de l'examen                                          | Autorisation accordée sur présentation d'un certificat médical.<br>Autorisation sollicitée par l'agent                                                                                                        |
| Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/3/1996 | <b>Congé d'allaitement</b>                                                                                                                                                        | Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois | Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service sur présentation d'un certificat médical.                          |

## AUTRES AUTORISATIONS D'ABSENCE

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

## CALENDRIER DES FETES LEGALES

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

Nathalie MATEOS

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 10:18  
**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--PREF038-213801707-20230310-6307.xml; 038-213801707-20230307-2023\_12-DE-1-2\_6443.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: 2023-03-10(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: 2023\_12

Objet acte: MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DU REGLEMENT DES CONGES

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 4.1-Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_12-DE

**Rapport d'erreur(s):**

-----  
DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE  
DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars  
L'an deux mille vingt trois  
et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/13**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION DE DEUX POSTES D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE 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 ».

Dans le cadre de l'organisation de l'école municipale de musique FONTA MUSIQUE, Il est proposé la création de postes d'assistant territorial d'enseignement artistique à temps complet.

**IL EST PROPOSE** les créations des deux postes ci-dessous :

| Création de poste                                  | TEMPS DE TRAVAIL<br>HEBDOMADAIRE | Date d'effet |
|----------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| ASSISTANT TERRITORIAL<br>D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE | Temps complet                    | 01/04/2023   |
| ASSISTANT TERRITORIAL<br>D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE | Temps complet                    | 01/04/2023   |

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

**DECIDE** la création des postes définis ci-dessus,

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

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,

S. DUPONT-HERRIER



**Nathalie MATEOS**

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** vendredi 10 mars 2023 10:22  
**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--PREF038-213801707-20230310-6457.xml; 038-213801707-20230307-2023\_13-DE-1-2\_6599.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: 2023-03-10(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: 2023\_13  
Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - CREATION DE DEUX POSTES D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE A TEMPS COMPLET  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_13-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT  
ISERE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/14**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION D'UN POSTE D'ATSEM A TEMPS NON COMPLET 31H / HEBDOMADAIRE**

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 ».

Dans le cadre du départ d'une ATSEM (Agent territorial spécialisé des écoles maternelles) par voie de mutation et suite à une étude du poste, Il est proposé la création d'un poste d'ATSEM à temps non complet.

**IL EST PROPOSE** la création du poste ci-dessous :

| Création de poste                  | TEMPS DE TRAVAIL<br>HEBDOMADAIRE        | Date d'effet |
|------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|
| ATSEM ppal 2 <sup>ème</sup> classe | Temps non complet : 31h<br>hebdomadaire | 24/04/2023   |

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 8 mars 2023.

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 10 mars 2023 10:22  
**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--PREF038-213801707-20230310-6508.xml; 038-213801707-20230307-2023\_14-DE-1-2\_6654.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: 2023-03-10(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: 2023\_14  
Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - CREATION D'UN POSTE D'ATSEM A TEMPS NON COMPLET 31H / HEBDOMADAIRE  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_14-DE

**Rapport d'erreur(s):**

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

| Nombres de Membres   |                |                                 |
|----------------------|----------------|---------------------------------|
| afférents<br>au C.M. | en<br>exercice | qui ont pris<br>part à la délib |
| 23                   | 23             | 22                              |

**Séance du Mardi 7 Mars**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le sept mars à 20 heures,**

Date de la convocation : 1<sup>er</sup> mars 2023

Date d'affichage : 1<sup>er</sup> mars 2023

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 BERGER, Mme MANGIONE, Mr REYNAUD, Mme BAZIA, Mr DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE, Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN, CALTAGIRONE, Mmes CALLEJON, ROUSSIN, THEVENET, Mr CORBASSON, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mr KOPP donne pouvoir à Mme MANGIONE

Absente :

Mme SAELEN

Madame Magali BAZIA a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/15**

### **MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – SUPPRESSION DE 3 POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL**

Monsieur le Maire 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 ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou le cas échéant, les grades correspondants à l'emploi créé ».

**IL EST PROPOSE** la suppression des postes suivants, suite à l'avis du comité technique en date du 7 février 2023 :

| Suppression de postes            | TEMPS DE TRAVAIL                          | Date d'effet |
|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------|
| ADJOINT TECHNIQUE<br>TERRITORIAL | Temps non complet : 27h30<br>hebdomadaire | 01/04/2023   |
| ADJOINT TECHNIQUE<br>TERRITORIAL | Temps non complet : 25h<br>hebdomadaire   | 01/04/2023   |
| ADJOINT TECHNIQUE<br>TERRITORIAL | Temps non complet : 31h<br>hebdomadaire   | 01/04/2023   |

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

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

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 8 mars 2023.

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

Le Maire  
S. DUFONT-FERRIER.



Nathalie MATEOS

De: actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
Envoyé: vendredi 10 mars 2023 10:24  
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--PREF038-213801707-20230310-6597.xml; 038-213801707-20230307-2023\_15-DE-1-2\_6746.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: 2023-03-10(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: 2023\_15  
Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - SUPPRESSION DE 3 POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL  
Nature de l'acte: Délibérations  
Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes  
Identifiant Acte: 038-213801707-20230307-2023\_15-DE

Rapport d'erreur(s):