

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

**Séance du Mardi 26 Septembre**

**L'an deux mille vingt trois**

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

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE

Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER

Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/50**

**ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57  
AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2024**

#### **1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel**

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1er janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Établissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales.

Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction. Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Cette faculté sera soumise au vote du conseil municipal dans le cadre du vote du Budget primitif. Ces mouvements feront alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal à compter du 1er janvier 2024.

La M57 prévoit que les communes de moins de 3 500 habitants peuvent appliquer la M57 abrégée. La commune peut décider d'opter pour la M57 développée pour avoir des comptes plus détaillés. Toutefois les obligations budgétaires des communes de plus de 3 500 habitants ne s'appliqueront pas. L'option à la M57 développée doit être mentionnée dans la délibération. A défaut, la nomenclature prévue pour strate de population s'appliquera.

## **2 - Application de la fongibilité des crédits**

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT).

Cette faculté sera soumise au vote du conseil municipal dans le cadre du vote du Budget primitif. Ces mouvements feront alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

## **3 - Fixation du mode de gestion des amortissements en M57**

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Pour les collectivités de moins de 3500 habitants, il n'y a pas d'obligation de procéder à l'amortissement des immobilisations à l'exception des subventions d'équipement versées ainsi que des frais d'études s'ils ne sont pas suivis de réalisations. Toutefois, la Ville procède déjà, en M14, à l'amortissement de ses biens sur la base des délais définis par les délibérations du 24 avril 2001, n°2012/060 du 26 septembre 2012 et n°2013/060 du 17 septembre 2013.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement commence à la date de mise en service de l'immobilisation financée chez l'entité bénéficiaire. Sous le régime de la nomenclature M14, l'amortissement était linéaire et celui-ci débutait au 1er janvier de l'année N+1 suivant la mise en service du bien.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine. L'application de la neutralisation facultative de l'amortissement pour les subventions d'équipement versées peut être décidée par dérogation.

Dans un souci de simplification et dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif, la commune peut décider de déroger à la règle du prorata temporis pour certaines catégories de biens.

Aussi, il est proposé que les biens dont le coût unitaire T.T.C est inférieur à 1500 € soient amortis selon la règle linéaire soit un amortissement à compter du 1er janvier N+1. Ces biens feront l'objet d'un suivi globalisé c'est-à-dire un numéro d'inventaire annuel par catégorie de biens de faible valeur. Ils seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Ceci étant exposé,

Vu, le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et en particulier ses articles 53 à 57

Vu, le III de l'article 106 de la loi n°2005-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi NOTRe, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015

Vu, l'avis du comptable public en date du 4 juillet 2023,

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

**ADOpte** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57 abrégée pour le Budget principal et pour le budget du CCAS à compter du 1er janvier 2024,

**CONSERVE** un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024,

**DEROGE** à la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur faisant l'objet d'un suivi globalisé d'un montant unitaire inférieur à 1500€,

**INDIQUE** que les durées d'amortissement seront celles qui étaient antérieurement appliquées,

**AUTORISE** le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

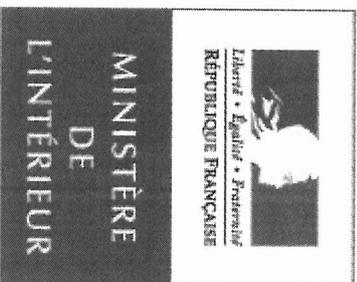


**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** mardi 3 octobre 2023 13:38  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20231003-15540.xml; 038-213801707-20230926-2023\_50-DE-1-2\_15650.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: 2023-10-03(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\_50

Objet acte: ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1ER JANVIER 2024

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.1.2-Autres documents budgétaires (BS, DM, CA)

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_50-DE

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

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

**Séance du Mardi 26 Septembre**  
**L'an deux mille vingt trois**  
**et le vingt-six septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoints /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE

Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER

Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/51**

**AVENANT N°1 AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE  
LA GESTION DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT ET DU  
PERISCOLAIRE**

La gestion, l'encadrement et l'animation du Centre de Loisirs Sans Hébergement et le service d'accueil périscolaire ont été confiés à l'Institut de Formation, d'Animation et de Conseil (l'IFAC) par délégation de service public approuvé en Conseil municipal par délibération 2022/19 du 31 mai 2022.

Vu, le projet d'avenant n°1 annexé à la présente,

Vu, l'avis favorable de la commission de délégation de service public réunie le 19 septembre 2023,

Le contrat signé après l'attribution de la Délégation de Service Public fait référence à un indice de révision des prix obsolète à la date de la consultation et contient quelques erreurs matérielles qu'il convient de corriger, par avenant.

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

**APPROUVE** le projet d'avenant joint à la présente,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

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

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.



**Délégation du service public  
Gestion d'un Centre de Loisirs sans  
Hébergement et du Péri-scolaire**

**Avenant n°1**

**COMMUNE DE  
LE FONTANIL CORNILLON**

**SOMMAIRE**

<b>VISAS .....</b>	<b>3</b>
<b>IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : AJUSTEMENTS DU CONTRAT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>6</b>

## Visas

Vu le titre 1<sup>er</sup> du livre 4<sup>o</sup> du code général des collectivités territoriales relatif aux délégations de service public,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de Le Fontanil-Cornillon, 2021/025 du 22 juin 2021 approuvant la composition de la commission de Délégation de Service Public,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de Le Fontanil-Cornillon 2021/036 en date du 21 septembre 2021 approuvant le principe de la délégation du service public de gestion du centre de loisirs de Claretière et autorisant le Maire à lancer la publicité relative à cette délégation de service public

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Le Fontanil Cornillon 2022/19 du 31 mai 2022 approuvant le projet de contrat de délégation et autorisant l'autorité représentant la collectivité délégante à le signer,

Vu le contrat de délégation de gestion d'un centre de loisirs sans hébergement et du périscolaire conclu en juin 2022 entre la Commune de Le Fontanil Cornillon représentée par Monsieur Stéphane DUPONT FERRIER et Martial DUTAILLY, Directeur Général de l'IFAC, Institut de Formation, d'Animation et de Conseil,

## ENTRE

### LA COMMUNE DE LE FONTANIL CORNILLON

Représentée par Monsieur Stéphane DUPONT FERRIER, Maire de Le Fontanil Cornillon, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2023

Ci-après dénommée « **La commune** »

**D'une part,**

## ET

### L'INSTITUT DE FORMATION, D'ANIMATION ET DE CONSEIL (IFAC),

association dont le siège est situé 53 rue du Révérand Père Christian Gilbert, 92665 ASNIERES et représentée par Martial DUTAILLY, Directeur Général de l'IFAC, Institut de Formation, d'Animation et de Conseil,

Ci-après désignée « **Le délégataire** »

**D'autre part,**

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT**

La Commune a délégué le service public des accueils de loisirs à l'association IFAC par contrat signé en juin 2022.

La gestion, l'encadrement et l'animation du Centre de Loisirs Sans Hébergement et le service d'accueil périscolaire ont été confiés à l'Institut de Formation, d'Animation et de Conseil (l'IFAC) par délégation de service public approuvé en Conseil municipal par délibération 2022/19 du 31 mai 2022.

Vu, l'avis favorable de la commission de délégation de service public réunie le 19 septembre 2023,

Le contrat signé après l'attribution de la Délégation de Service Public fait référence à un indice de révision des prix obsolète à la date de la consultation et contient quelques erreurs matérielles qu'il convient de corriger, par avenant.

Dans ces conditions et pour ces motifs, les parties se sont rapprochées afin de tirer les conséquences juridiques des modifications envisagées.

**ET IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent avenant a pour objet de corriger les erreurs matérielles contenues dans le contrat.

**ARTICLE 2 : AJUSTEMENTS DU CONTRAT**

Les modifications suivantes sont apportées au contrat :

**Chapitre 1 Présentation du contexte actuel / objectifs de la délégation**

**1.1 La présentation générale du service**

Le paragraphe du contrat fait référence à la précédente consultation de DSP. Ce paragraphe est supprimé et remplacé par :

*Par délibération 2021/036 en date du 21 septembre 2021, la commune de Le Fontanil-Cornillon a approuvé le principe de la délégation du service public de gestion du centre de loisirs de Claretière et autorisé le Maire à lancer la publicité relative à cette délégation de service public.*

*Par délibération 2022/19 du 31 mai 2022 la commune a approuvé le choix du délégataire, à savoir l'IFAC, pour une durée de 3 ans, pouvant être prolongée jusqu'à 5 ans maximum, et le projet de contrat de délégation, autorisant l'autorité représentant la collectivité*

délégante à le signer.

## **Chapitre 2 les conditions d'exploitation du service délégué**

### **2.2. Durée de la convention**

Il convient de préciser les modalités des reconductions.

*La convention est établie pour une durée minimum de 3 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, et pourra être prolongée par deux fois d'une année supplémentaire, soit 5 ans maximum par reconduction expresse.*

### **2.4 Conditions financières**

#### **2.4.1 rémunération du délégataire**

#### **CLAUSE DE REVISION DES PRIX**

Les prix sont révisibles chaque année et pour la 1<sup>ère</sup> fois le 1<sup>er</sup> juillet 2023 (et non 1<sup>er</sup> juillet 2022) selon la formule suivante  $PR = PO (0.15+0.85Sn/So)$

Dans laquelle :

PR : prix révisé

PO : prix d'origine fixé au bordereau des prix, mentionné au 2.4.1 du présent contrat

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

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

Or, cet indice n'existait plus au moment de la conclusion du présent contrat.

La série 001567457 peut être remplacée par la nouvelle série équivalente **010562719**.

**Séries 010562719 : Indice des salaires mensuels de base - Tertiaire (NAF rév. 2 - Postes GZ à RU du niveau A17) - Base 100 au T2 2017**

Signature :

La date de signature dudit contrat a été omise. Après vérification, le Maire du Fontanil-Cornillon a apposé sa signature le mardi 13 juin 2022.

**ARTICLE 3 : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Le présent avenant prend effet au 28 septembre 2023
- Toutes les clauses du contrat de délégation demeurent applicables tant qu'ils ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions du présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contradiction.

Au Fontanil Cornillon, le  
En 2 exemplaires,

27 septembre 2023

**Pour la Commune  
Du Fontanil Cornillon**  
Le Maire,

**Pour l'Institut de Formation,  
d'Animation et de Conseil**

Stéphane DUPONT-FERRIER

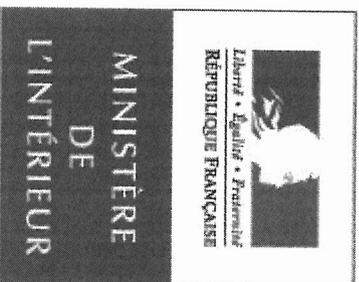


**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 08:10  
**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--PREF038-213801707-20231002-1467.xml; 038-213801707-20230926-2023\_51-DE-1-2\_1467.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: 2023-10-02(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\_51

Objet acte: AVENANT N°1 AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA GESTION DU CENTRE DE LOISIRS SANS  
HEBERGEMENT ET DU PERISCOLAIRE

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 1.2-Délégation de service public

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_51-DE

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

DEPARTEMENT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
ISERE

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

**Séance du Mardi 26 Septembre  
L'an deux mille vingt trois  
et le vingt-six septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjointes /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE

Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER

Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/53**

**ADHESION A LA PRESTATION DE SERVICE D'INSTRUCTION DES ADS  
PROPOSEE PAR GRENOBLE ALPES METROPOLE**

En application des dispositions du Code de l'Urbanisme, 23 communes membres de la Métropole ont confié, par convention, l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols déposées sur leur territoire, à la plateforme d'instruction métropolitaine mise en place par les délibérations du 24 mai 2015, du 27 mai 2016 et du 9 février 2018.

La commune du Fontanil-Cornillon adhère à cette prestation et dispose d'une convention avec Grenoble Alpes Métropole.

Cette plateforme fonctionne sous la forme d'une prestation de service, en mobilisant les instructeurs spécifiquement recrutés par la Métropole.

Par ce dispositif à la carte, les communes concernées ont pu choisir les dossiers transmis au service d'instruction métropolitain, la tarification se calculant en fonction du type et du nombre d'actes traités.

Ce dispositif de prestation de service a été actualisé par délibération du conseil métropolitain de Grenoble Alpes Métropole en date du 12 juillet 2023. Cette modification du dispositif porte sur la durée de la convention et l'actualisation des coûts liés à l'instruction, qui n'avaient jamais été revus depuis la création de la prestation en 2015.

### **Description des nouvelles modalités du dispositif :**

Pour les communes assurant elles-mêmes l'instruction de leurs autorisations mais souhaitant conserver la possibilité de transmettre de manière exceptionnelle un dossier à l'Unité Autorisation du Droit des Sols, le dispositif permettant la prise en charge d'un dossier isolé est maintenu. Est considéré comme exceptionnel, au sens du dispositif de prise en charge d'un dossier isolé, le traitement de 2 dossiers maximum par an et par commune.

La durée de la convention, initialement fixée pour 3 ans est ramenée à 1 an. La possibilité de renouveler la convention d'une année supplémentaire, par la signature d'une nouvelle convention, est maintenue. Cette évolution est liée au projet de transformation de cette prestation de service en service commun d'instruction des ADS, à l'horizon 2024.

Le tarif proposé est également actualisé pour intégrer l'évolution globale des prix enregistrée depuis 2015, calculée sur l'évolution de l'indice SYNTEC. Ce tarif est ainsi fixé à 1 053 € par acte (900 € dans la formule précédente), les actes concernés sont ceux relevant du champ du Permis (PA, PC, PCMI et PD).

La convention en vigueur qui lie la commune à Grenoble Alpes Métropole étant échu(e) au 30 septembre 2023, le nouveau dispositif pourra prendre effet au 1er octobre 2023 par la signature d'une nouvelle convention telle qu'annexée à la présente délibération.

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu la délibération de Grenoble Alpes Métropole en date du 12 juillet 2023,

Vu le projet de convention joint en annexe,

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les termes de la convention de prestation de service pour l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols à mettre en place et d'autoriser le maire à la signer.

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

**DECIDE** de recourir au service métropolitain pour l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols,

**APPROUVE** la convention de prestation de service pour l'adhésion au dispositif d'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols, proposée par Grenoble Alpes Métropole,

**AUTORISE** M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention avec Grenoble Alpes Métropole, ainsi que ses avenants ou renouvellements éventuels et tout autre document relatif à ce service.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme,  
FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

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

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER



# CONVENTION DE PRISE EN CHARGE A TITRE EXCEPTIONNEL DE DOSSIERS ISOLES ADHESION AU DISPOSITIF D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

**Grenoble-Alpes Métropole**

**Commune du Fontanil-Cornillon**

**Instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol**

ENTRE :

- Grenoble-Alpes Métropole, représentée par son président en exercice, Monsieur Christophe FERRARI, habilité par délibération du Conseil métropolitain du 12/07/2023, ci-après dénommé « la Métropole »,

D'une part,

- la Commune de Le Fontanil Cornillon représentée par le Maire, Monsieur DUPONT-FERRIER dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 09/05/2023 ci-après dénommée « la Commune »,

-

D'autre part,

## **PREAMBULE**

En application de l'article L.422-1 a) du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les permis de construire, d'aménager ou de démolir et les certificats d'urbanisme, et se prononce sur les projets faisant l'objet d'une déclaration préalable.

En application de l'article R 423-15 b) du Code de l'Urbanisme, l'autorité compétente, à savoir le Maire, peut charger les services « d'un groupement de collectivité », d'instruire les actes d'urbanisme relevant de ses compétences.

Il est rappelé qu'afin de palier le désengagement de l'Etat et dans le cadre de la loi dite ALUR n° 2014-366 du 24/03/2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, et afin d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, Grenoble-Alpes Métropole a mis en place par délibérations des 24 mai 2015, 27 mai 2016 et 9 février 2018, un service pour l'instruction des actes d'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente convention fait suite aux travaux effectués dans le cadre du schéma de mutualisation métropolitain, au cours desquels plusieurs scénarios ont été proposés pour l'évolution du dispositif. Suite à la conférence des maires du 6 juin 2017 et aux différents échanges avec les communes concernées, il est proposé pour les communes ne souhaitant pas adhérer pleinement au dispositif métropolitain d'instruction, une prise en charge exceptionnelle dossiers par l'Unité Autorisation du Droit des Sols de deux dossiers par an, sous réserve de bénéficier de l'outil métier Oxalis.

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 peut confier à la Métropole l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés par le maire au nom de la commune, dans le cadre de dossiers isolés pris en charge exceptionnellement :

- Le caractère exceptionnel de la prise en charge de dossier est défini comme ne dépassant pas plus de 2 dossiers par an et par commune.
- Il est précisé qu'une convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis devra être établie en accompagnement de la présente convention, afin de préciser les conditions de mise à disposition du logiciel « autorisation du droit des sols » par Grenoble Alpes Métropole auprès de la commune.

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

La présente convention s'applique à l'instruction par l'Unité Autorisation du Droit des Sols de deux demandes d'urbanisme par an, déposées durant sa période de validité.

### **2.1 Autorisations et actes que l'Unité Autorisation du Droit des Sols pourra instruire :**

Il est précisé que le service instructeur de la Métropole n'assurera pas la police de l'urbanisme et ne dressera pas de procès-verbaux d'infraction.

La Métropole assurera l'instruction deux dossiers maximum en une année civile, **à cocher dans la liste ci-dessous :**

- permis de construire maisons individuelles
- autres permis de construire et permis valant division
- permis de démolir
- permis d'aménager
- autorisations de travaux
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus.

### **2.2 Autorisations et actes instruits directement par la commune :**

Dans tous les cas, la commune assure l'instruction pour l'entièreté des demandes d'urbanisme qu'elle reçoit, excepté pour le cas défini au point 2.1.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LA METROPOLE ET LA COMMUNE**

Afin de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges s'effectuent de manière privilégiée par voie électronique entre la Commune, la Métropole et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

La Métropole a déployé un applicatif permettant l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes par les instructeurs du dispositif métropolitain que la commune s'engage à utiliser. Cet applicatif, Oxalis, est un élément polyvalent structurant de l'activité et permet :

- L'échange d'informations et de documents entre les communes et les instructeurs de la Métropole ;
- La gestion des délais des différentes phases d'instruction des dossiers ;
- L'élaboration des actes relevant de l'instruction ;
- La transmission mensuelle des données de la construction à la Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement.

Les services de la Métropole et des communes doivent utiliser Oxalis, dans le cadre des tâches qui leurs sont confiées.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies des recommandés avec accusé de réception seront transmises à la Métropole via Oxalis.

#### **ARTICLE 4 : MISSIONS INCOMBANT A LA COMMUNE**

**La commune reste le guichet unique, et assure l'accueil du public.**

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du Code de l'Urbanisme toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (art. R. 410-3 du Code de l'Urbanisme).

Les demandes d'autorisations de travaux sont également déposées en mairie.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la Commune assure les tâches suivantes :

##### **4.1 Phase de dépôt de la demande**

La commune :

- Accueille le public (premier niveau d'information du public) ;
- Vérifie que le demandeur a bien transmis le nombre d'exemplaires requis par l'article R.423-2 du code de l'Urbanisme ;
- Affecte un numéro d'enregistrement au dossier et mentionne la date de réception sur chaque pièce du dossier avec ce numéro et délivre un récépissé au pétitionnaire ;
- Vérifie que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- Enregistre le dossier sur le logiciel Oxalis : renseignement de la phase **Enregistrement** et des étapes **CERFA** et **Autres demandeurs** ;
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis, avant la fin d'un délai de 15 jours qui suit le dépôt conformément à l'article R 423-6 du Code de l'Urbanisme ;
- Conserve les exemplaires qui lui sont nécessaires pour assurer les consultations de services gestionnaires et transmet immédiatement le dossier complet au point de traitement métropolitain désigné dans un délai de 5 jours calendaires maximum après le dépôt du dossier. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce. Des dossiers supplémentaires pourront être exigés par la Métropole, selon la nature, la situation et la complexité du projet, ou si des consultations spécifiques sont à réaliser par la Métropole ;
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'Etat, la commune transmet le dossier sans délai à la DDT ;

- Assure l'envoi du dossier au Préfet au titre du contrôle de légalité dans la semaine qui suit le dépôt (art. R.423-7 et R.423-8 du code de l'urbanisme)

#### **4.2 Phase de pré-instruction**

La commune :

- Procède aux consultations des concessionnaires de réseaux : dont ERDF, assainissement et eau potable, collecte des déchets, voirie. Si nécessaire elle transmet également dans un délai de 7 jours, un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France ;
- Enregistre au moment de l'envoi, la date de la consultation ainsi que l'avis des gestionnaires de réseaux qu'elle a consultés dans Oxalis et transmet leur avis au point d'instruction métropolitain ainsi qu'au pétitionnaire dans un délai de 3 jours calendaires. La commune renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** du logiciel Oxalis ;
- Si les gestionnaires demandent une complétude de dossier spécifique, la commune se charge de transmettre la demande directement au pétitionnaire afin d'obtenir l'avis du service concerné sans délai.
- Transmet les dossiers antérieurs si nécessaire dans un délai de 10 jours calendaires maximum : notamment dossier de lotissement, division de propriété, permis initial dans le cadre d'un modificatif, dossiers préalablement refusés ;
- Transmet dans un délai qui ne peut excéder 15 jours à partir de la date de dépôt de la demande, un avis du maire sur le projet : il s'agit d'un avis d'opportunité et technique sur le projet (réseaux, nuisances, préservation du patrimoine, sécurité etc...) ;
- Notifie au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction. La proposition de courrier est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) en ayant renseigné les champs requis ;
- Notifie au Préfet la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction.
- Réceptionne les pièces complémentaires déposées en mairie, renseigne la complétude dans le logiciel et transmet au point de traitement métropolitain désigné dans les mêmes délais que la demande soit 5 jours calendaires à compter du dépôt de ces pièces en mairie. La commune rappelle le numéro d'enregistrement du dossier et la date de réception sur chaque pièce.

#### **4.3 Phase de notification de la décision**

La commune :

- Propose la décision à la signature du Maire, à l'adjoint chargé de l'urbanisme ou, en cas d'empêchement, à l'adjoint suivant l'ordre de délégation de signature (art. L. 2122-18 du CGCT). La proposition est à imprimer depuis le logiciel Oxalis (**gestion des situations**). Le Maire ou l'adjoint signe la décision sous forme d'arrêté ;
- Notifie au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction la décision préparée par la Métropole accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, de 3 exemplaires de DOC et DAACT édités via Oxalis, en renseignant également le caractère exécutoire de la notification (art. L. 2131-2 du CGCT), et renseigne les champs correspondants dans Oxalis ;
- Envoie une copie de cette décision au service métropolitain et renseigne la phase **Instruction**, étape **Décision**, sur le logiciel Oxalis. La commune précise la date de signature, d'envoi, de notification et enregistre l'arrêté signé et l'accusé de réception dans le logiciel Oxalis afin d'en informer le point de traitement métropolitain. La commune conserve les preuves d'envoi et de réception des recommandés. Affiche la décision en commune dans les 8 jours à compter de

la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable, dans les conditions fixées par l'article R 424-15 du code de l'urbanisme ;

- Transmet la décision accompagnée d'un exemplaire du dossier d'instruction, si cela n'a pas été effectué lors de la réception dudit dossier, au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- Conserve un exemplaire du dossier en mairie pour l'archivage.
- Lorsqu'il y a retour de lettre recommandée, la commune la conserve intacte dans le dossier en cas de recours. Elle procède ensuite à un nouvel envoi simple des mêmes éléments, avec un courrier d'accompagnement informant le pétitionnaire de sa non réclamation du recommandé avec avis de réception, ainsi que des délais correspondants.

Note :

- La notification hors délai de la décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales.
- En cas de désaccord du Maire avec la proposition de décision, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte sous sa responsabilité. La proposition d'arrêté rédigée par Grenoble Alpes Métropole sera conservée dans Oxalis. L'arrêté de décision notifié au pétitionnaire par la commune sera également enregistré dans Oxalis comme « Document attaché ».

#### **4.4 Phase de suivi de chantier**

La commune :

- Transmet un exemplaire par voie postale ou dématérialisée de la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) et la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) à la Métropole et au Préfet au titre du contrôle de la légalité et renseigne la phase **chantier** du logiciel Oxalis.
- Contrôle la conformité des travaux et en informe la Métropole. La commune reste seule compétente pour décider d'une visite de récolement, et ensuite l'opposition ou non-opposition de la DAACT. La commune reste seule compétente pour exiger la régularisation de la situation du chantier.
- La commune reste exclusivement compétente en vertu de son pouvoir de police pour la constatation des infractions aux règles et aux autorisations d'urbanisme.

#### **ARTICLE 5 : MISSIONS INCOMBANT A LA METROPOLE**

La Métropole assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi à la commune du projet de décision.

Dans ce cadre, la Métropole agit en concertation avec la commune intéressée qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches. En conséquence, la responsabilité de la Métropole ne pourra être recherchée quant à l'exécution des prestations objet de la présente convention.

Une visite sur place pourra être sollicitée par le l'instructeur de l'Unité Autorisation du Droit des Sols métropolitain avec les élus et les techniciens de la commune et éventuellement le pétitionnaire.

Au-delà de sa mission d'instruction, le service instructeur peut apporter son conseil sur les projets. Dans ce cadre, sur demande expresse de la commune et en cas de projets particuliers, le service instructeur peut accompagner la commune pour recevoir et conseiller le pétitionnaire.

## 5.1 Phase d'instruction

La Métropole :

- Renseigne dans le logiciel Oxalis l'instructeur en charge du dossier afin de faciliter les échanges entre la Métropole et la commune ;
- Vérifie le caractère complet du dossier et sa recevabilité et renseigne la complétude du dossier dans la phase **Pré-instruction**, étape **Pièces**, sur le logiciel Oxalis ;
- Détermine les délais d'instruction au vu des consultations obligatoires nécessaires et renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Délais**, sur le logiciel Oxalis ;
- Transmet à la commune la liste des pièces manquantes, ou la majoration, ou la prolongation du délai d'instruction via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) 7 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Consulte les personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE, ABF ...) hors consultation des concessionnaires de réseaux si celle-ci est prise en charge par la commune. Le service métropolitain renseigne la phase **Pré-instruction**, étape **Consultation** et enregistre les avis reçus sur le logiciel Oxalis.
- Procède à l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme, servitudes d'utilité publiques, risques naturels, applicables au terrain concerné ainsi qu'au vu des avis émis par les services gestionnaires et organismes consultés sur le dossier ;
- Réceptionne et analyse les avis des services consultés par la commune via le logiciel Oxalis ;
- Prise en compte des éléments particuliers fournis par le Maire et le cas échéant de l'avis de l'architecte conseil;

Note : A défaut de production de l'**ensemble** des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la notification du courrier d'incomplet, la demande est rejetée tacitement.

## 5.2 Phase de décision

- Rédige la proposition de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis;
- Adresse au Maire la proposition de décision, accompagnée le cas échéant par une note explicative et les avis des services consultés. La décision est transmise à la commune via le logiciel Oxalis (**gestion des situations**) au plus tard à 7 jours de la fin de la durée légale d'instruction ;
- Réception d'une copie de l'arrêté signé par le Maire ;
- Transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur, la redevance d'archéologie préventive (RAP) fait également partie de la démarche.
- Transmet au service assainissement de la Métropole les éléments pour le traitement de la participation au financement d'assainissement collectif (PFAC).
- Le service métropolitain conservera un exemplaire du dossier pour pouvoir gérer les suites éventuelles. Cela ne se substitue en rien à la nécessité communale de conserver ses dossiers.

La Métropole propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

La Métropole informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Si la commune en formule la demande, le service instructeur peut rédiger un courrier explicatif pour le demandeur accompagnant l'envoi de la décision défavorable.

## **ARTICLE 6 : COÛT DE LA PRESTATION**

### **6.1 Coût d'instruction des dossiers**

Le coût de la prestation, forfaitaire et payable après service fait, est fixé à 1 053 € par acte. Les prorogations et transferts de dossiers sont compris dans la facturation de l'acte initial.

Les dossiers faisant l'objet d'une demande d'annulation par le pétitionnaire en phase de pré-instruction ne feront pas l'objet d'une facturation.

La phase de pré-instruction correspond au 1<sup>er</sup> mois suivant le dépôt de la demande.

### **6.2 Coût d'utilisation Oxalis**

Le tarif ci-dessus ne comprend pas l'accès à l'outil métier Oxalis.

En conséquence, il est précisé que la convention de géo-service pour l'utilisation du logiciel métier Oxalis donnera lieu à une participation financière.

## **ARTICLE 7 : RECOURS GRACIEUX ET CONTENTIEUX**

Il est rappelé qu'en vertu de l'article L442-1 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable est le maire, au nom de la commune.

Il est donc de la compétence de la commune d'organiser la défense des recours qui pourront être formulés contre une autorisation du droit des sols. En conséquence, le service instructeur métropolitain n'est pas compétent pour la gestion des précontentieux (recours gracieux), des contentieux administratifs (recours en annulation ou recours indemnitaire) et pénaux.

En cas de recours contre les autorisations et actes dont il aurait procédé à l'instruction, le service instructeur métropolitain pourra communiquer à la commune, si elle en formule la demande, une note récapitulative de l'instruction pour assurer sa défense.

Toutefois, le service instructeur métropolitain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de sa proposition.

## **ARTICLE 8 : AUTORITE FONCTIONNELLE**

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

## **ARTICLE 9 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES**

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la Commune. Un exemplaire est conservé par la Métropole. La commune reste toutefois seule responsable de l'archivage selon les règles en vigueur.

En cas de résiliation de la présente convention, ou après un délai de cinq ans, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Transmission des données de la construction à la DREAL : les centres instructeurs, qu'ils soient communaux ou métropolitains selon les actes dont ils ont la charge, ont obligation de transmission des données de la construction à la DREAL chaque mois.

Grenoble Alpes Métropole assure un export mensuel de ces données pour les dossiers instruits par l'Unité Autorisation du Droit des Sols. Les dossiers instruits de manière autonome par les communes peuvent être intégrés à cet export mensuel effectué par la Métropole dans la mesure où les communes ont renseigné ces dossiers dans Oxalis. Elle transmettra un récapitulatif des alertes de validité de la données pour correction, avant transmission à la DREAL.

Dans le cas contraire, il revient aux communes de se rapprocher de la DREAL pour la transmission des données correspondant aux dossiers qu'elles ont instruits en autonomie.

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

La Commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Le Maire demeure l'autorité compétente en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme. L'instructeur transmet à la commune une proposition de décision, conforme aux dispositions réglementaires en vigueur. En cas de désaccord, le Maire peut choisir de notifier une autre décision dont la rédaction est assurée par la commune et sous sa responsabilité.

En cas de recours gracieux ou contentieux à l'encontre d'une autorisation d'urbanisme instruite par la Métropole et délivrée par le maire, la responsabilité de la Métropole ne pourra être engagée, que le maire ait décidé de suivre ou non la proposition de décision faite par la Métropole.

#### **ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE**

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés aux instructeurs de la Métropole ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Par ailleurs, la Métropole se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle peut avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

#### **ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1<sup>er</sup> Octobre 2023. Elle pourra être renouvelée chaque année par la signature d'une nouvelle convention.

### **ARTICLE 13 : MODIFICATION OU RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée au bout d'un délai de 1 an suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, 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 de la transmission se fera donc lorsque la convention sera purgée du délai de préavis. Néanmoins les dossiers transmis et encore en cours d'instruction après la fin de cette convention bénéficieront toujours de l'ensemble des tâches et procédures inhérentes au processus d'instruction (décrites aux articles 4 et 5). Le paiement des actes finalisés après la fin de la convention sera donc dû par la commune

La présente convention pourra être également modifiée par avenant si nécessaire, moyennant accord des parties en restant dans le champ de ce qui est possible selon les délibérations émises.

En tous les cas, la dématérialisation à venir va entraîner un changement suffisamment conséquent, notamment dans la manière de gérer les dossiers et les envois en consultation, qu'un avenant sera nécessaire de fait. Il permettra de redéfinir clairement les différentes tâches à effectuer pour les différentes parties.

### **ARTICLE 14 : LITIGES**

En cas de litiges 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

Le Président de la Métropole,

Christophe FERRARI



Le Maire,

Stéphane DUPONT-FERRIER

**Nathalie MATEOS**

---

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

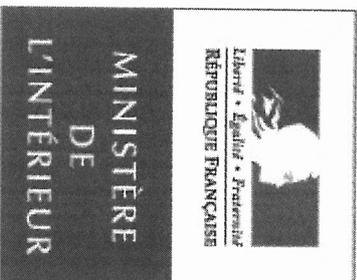
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 09:21

**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--PREF038-213801707-20231002-3125.xml; 038-213801707-20230926-2023\_53-DE-1-2\_3126.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:** 2023-10-02(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\_53

**Objet acte:** ADHESION A LA PRESTATION DE SERVICE D'INSTRUCTION DES ADS PROPOSEE PAR GRENOBLE ALPES METROPOLE

**Nature de l'acte:** Délibérations

**Matière:** 2.2-Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols

**Identifiant Acte:** 038-213801707-20230926-2023\_53-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 au C.M.	en exercice	qui ont pris part à la délib
23	23	23

**Séance du Mardi 26 Septembre  
L'an deux mille vingt trois  
et le vingt-six septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE  
Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE  
Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/54**

**APPROBATION DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE GAM  
NORD**

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale,  
Vu le Code de l'action sociale et des familles,  
Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf),  
Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf),  
Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf en date du 22 janvier 2021 concernant la stratégie de déploiement des Ctg,  
Vu les délibérations des conseils municipaux des communes du regroupement GAM nord engageant la démarche et précisément la délibération 2022/60 du 13 décembre 2022 pour le Fontanil-Cornillon,  
Vu, la Convention Territoriale Globale GAM Nord annexée à la présente,

## **Eléments de contexte**

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passe par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales ;
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles ;
- Les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires ;
- Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté
- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs

Ces éléments sont appréciés dans le diagnostic territorial et le plan d'actions figurant en annexes de la présente convention.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées ci-dessus, au plus près des besoins du territoire, la Caf de l'Isère et le regroupement de communes Grenoble Alpes Métropole nord souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

### **Objet de la Convention Territoriale Globale**

La présente convention vise à mettre en œuvre de façon coordonnée, avec le soutien des partenaires, le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires du regroupement de communes
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;

- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants

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

**APPROUVE** la convention territoriale globale GAM NORD annexée à la présente,

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

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

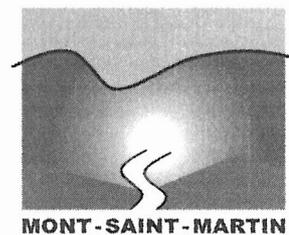
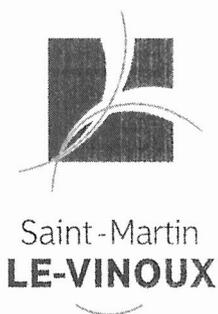
Acte rendu exécutoire  
Après dépôt en Préfecture  
le  
et publication ou notification  
du

Le Maire,  
S. DURONT-FERRIER.





## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE



## CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre :

La Caisse des Allocations familiales de l'Isère représentée par la présidente de son conseil d'administration, Madame Anne-Laure MALFATTO et par sa Directrice, Madame Florence DEVYNCK, dûment autorisées à signer la présente convention ;

Ci-après dénommée « la Caf » ;

Et

Le regroupement de communes GAM nord qui compte les communes de : Saint-Egrève représenté par le maire Monsieur Laurent Amadiou, Saint-Martin-le-Vinoux représenté par le maire, Monsieur Sylvain Laval, Quaix-en-Chartreuse représentée par le maire, Monsieur Pierre Faure, Le Fontanil représenté par le maire, Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Mont-Saint-Martin représentée par le maire, Monsieur Marc Depinois et Proveysieux représentée par le maire, Monsieur Christian Balestrieri, dûments autorisés à signer la présente convention par délibération de leurs assemblées délibérantes respectives ;

Ci-après dénommé « regroupement de communes de Grenoble Alpes Métropole nord (GAM nord) » ;

et Le Département de l'Isère représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre BARBIER, dûment autorisé par délibération du conseil départemental, lors de la séance de la commission permanente du

Ci-après dénommé « le Département »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf en date du 22 janvier 2021 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu les délibérations des conseils municipaux des communes du regroupement GAM nord figurant sur l'annexe 6 de la présente convention.

## **PREAMBULE**

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vue progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passe par la volonté des acteurs locaux. A ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé (Annexe 1) avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales ;
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles ;
- Les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires ;
- Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté
- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs

Ces éléments sont appréciés dans le diagnostic territorial et le plan d'actions figurant en annexes de la présente convention.

c'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf de l'Isère et le regroupement de communes Grenoble Alpes Métropole nord souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

La présente convention vise à mettre en œuvre de façon coordonnée, avec le soutien des partenaires, le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires du regroupement de communes (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3).

## **ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF ET DES COLLECTIVITÉS SIGNATAIRES**

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de la commune (...Regroupement de communes de...ou communauté de communes de...) concernent :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Les communes du regroupement des communes de GAM nord interviennent dans plusieurs champs d'intervention et mettent en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés concernant :

Sur la commune du Fontanil-Cornillon : la commune et son Centre Communal d'Action Sociale mettent en œuvre une politique d'action sociale à destination des différents publics : pour les plus fragiles, au-delà de l'aide obligatoire, un accompagnement personnalisé est proposé (lutte contre les exclusions, inclusion des personnes porteuses de handicap,...) ; l'accompagnement des seniors, notamment pour favoriser le lien social, l'écoute. Les actions de proximité visent aussi à prendre en considération la perte d'autonomie. La petite enfance se structure autour d'un EAJE et d'un RPE, avec une volonté forte d'accompagner les familles, de les soutenir dans leurs démarches et être à leurs côtés pour le développement de leurs jeunes enfants. La commune est également très sensible à la qualité de

l'accueil périscolaire et extrascolaire, à l'inclusion de tous les enfants, et au soutien des initiatives jeunesse (CME, éveil à la citoyenneté, club ado..).

Sur la commune de Saint-Egrève : la ville et son CCAS développe une politique d'action sociale avec, au delà des missions obligatoires des CCAS, des actions de prévention et d'animation visant la lutte contre l'exclusion et favoriser le lien social, l'écoute psychologique, l'accueil de proximité (information, conseil) de la population, l'accompagnement des familles et de la parentalité avec son centre social, l'accompagnement et les services en direction des personnes âgées notamment en perte d'autonomie, soutien à l'autonomie des jeunes et jeunes adultes autour du pôle jeunesse et autour de l'insertion professionnelle, un service petite enfance avec 5 Eaje, un lieu d'accueil parents enfants et un relais Petite enfance, une politique forte en direction de l'enfance en accompagnement à la vie scolaire, l'accueil sur les temps périscolaires

Sur la commune de Saint-Martin-le-Vinoux : la commune et son Centre Communal d'Action Sociale portent et déploient diverses actions : l'action sociale auprès des plus fragiles (aide obligatoire et facultative avec un enjeu majeur pour le CCAS : l'accès aux droits et la structuration d'une démarche pour agir contre le non recours), l'accompagnement classique des seniors (information sur les services et prestations, prise en charge médico-psycho-sociale) mais aussi une programmation variée autour d'ateliers (informatique, réduction du stress...), la petite enfance qui se structure autour d'une action de conseil (RPE), d'un EAJE, d'un lieu d'accueil parents et enfants. La commune porte également une attention particulière aux temps extrascolaires et périscolaires (accueil des enfants de 3 à 11 ans sur les temps périscolaires et des 3-15 ans sur l'ALSH).

Les communes de montagne (Quaix-en-Chartreuse, Proveysieux, Mont-Saint-Martin) : La commune de Quaix-en-Chartreuse développe une action de soutien aux familles et à l'enfance autour d'actions sur l'accueil des jeunes enfants et le périscolaire. La commune de Proveysieux développe un soutien aux associations, assure les activités péri-scolaires et développe des actions en direction des seniors. La commune de Mont Saint Martin assure un soutien financier aux familles en proportion des enfants scolarisés, et une vigilance auprès des personnes âgées en tant que de besoin, ainsi qu'un fort soutien aux actions qui contribuent au lien social, notamment intergénérationnel.

Le Département de l'Isère accompagne les Isérois dans leur vie quotidienne en matière d'accompagnement social, d'insertion, de parentalité, de protection de l'enfance, de protection maternelle et infantile et d'accompagnement au grand âge et au handicap.

Chef de file des solidarités et de la cohésion territoriale, le Département définit et met en œuvre une politique d'action sociale qui tend à promouvoir l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Il coordonne les actions menées sur son territoire.

Depuis 2015, le Département souhaite développer une approche transversale et globale des politiques sociales et médico-sociales mises en œuvre en favorisant la mobilisation des partenaires institutionnels et la coordination des actions menées sur chaque territoire. Il a formalisé son partenariat avec la Caf de l'Isère par une convention cadre signée en décembre 2019. Elle vise à définir les modalités de partenariats au niveau stratégique entre ces deux institutions.

Plusieurs outils départementaux permettent de modéliser l'action du Département :

- **Le Schéma enfance famille 2020-2024 (avec 5 objectifs stratégiques) ::**

- Prévenir les difficultés auxquelles peuvent être confrontés les enfants et les familles, et repérer les situations de fragilité.
- Améliorer la prise en compte des besoins des enfants et des familles, et de leur environnement.
- Poursuivre l'évolution et mieux réguler l'offre d'accueil et d'accompagnement en protection de l'enfance.
- Sécuriser les parcours des enfants accompagnés et éviter les ruptures.
- Accompagner les professionnels intervenant en prévention et en protection de l'enfance.
  - **Le Contrat Territorial Jeunesse (CTJ) à destination des jeunes de 12-25 ans qui permet de :**
    - Promouvoir la citoyenneté, les engagements et la participation des jeunes.
    - Rapprocher les jeunes du monde professionnel, encourager leurs talents, leur insertion.
    - Observer l'état de la jeunesse iséroise et coordonner l'action jeunesse du Département en coordination avec les autres acteurs.
  - **La Conférence Territoriale des Solidarités (CTS) qui vise à :**
    - Renforcer, développer et structurer le partenariat entre le Département et la commune.
    - Soutenir, consolider et faire émerger les projets innovants dans le champ du social.
  - **Le Schéma de l'Autonomie et des Handicaps (2022-2026) qui a pour ambition de :**
    - Changer les représentations, donner du pouvoir d'agir aux personnes et à leurs proches aidants.
    - Innover et proposer des solutions adaptées à chaque étape du parcours de vie.
    - Soutenir et valoriser les acteurs de l'autonomie au profit de la qualité de l'offre de service.

### **ARTICLE 3 - LES OBJECTIFS PARTAGÉS AU REGARD DES BESOINS**

Sur l'ensemble des champs d'intervention conjoints ci-dessous, la convention interviendra notamment sur les champs suivant :

- **Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :**
  - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance sur chaque commune ;
  - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.
- **Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :**
  - Compenser les charges familiales et accompagner la parentalité ;
  - Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école ;
  - Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.

- **Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :**
  - Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;
  - Faciliter l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;
- **Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :**
  - Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;
  - Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;
  - Accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.

**Les principaux défis du diagnostic partagé sont :**

- Le lien social est une préoccupation centrale, c'est le premier défi, il évoque un profond désir énoncé (lors des rencontres) de collaboration entre les communes du territoire.
- Le second défi est celui de l'accès aux droits ( soins, dématérialisation des services publics,...). Il s'exprime ici une attente, un étonnement face à ce qui est ressenti comme une pénurie des services à la population et que la dématérialisation ne permet pas de réduire pour l'heure, car au contraire le non recours au droit est encore une réalité dans les échanges. Une vigilance apparaît pour les plus fragiles qui sont les plus exposés aux difficultés.
- Le troisième défi est celui du dialogue et de l'interconnaissance régulière entre communes du regroupement GAM nord comme préalable à la mise en œuvre d'une politique sociale commune, partagée ou/et mutualisée.

Ces trois grands défis font apparaître les pistes de travail prioritaires suivantes :

- L'itinérance dans les politiques publiques
- L'innovation pour combattre l'isolement notamment des personnes âgées ou des jeunes
- Le service public de l'enfance
- **L'enjeu prioritaire de cette première convention : le renforcement de l'interconnaissance entre les communes comme préalable à toute capacité de déploiement d'une politique publique sur GAM nord**

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés par chacun des partenaires dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

## **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

La Caf de l'Isère et le Regroupement de communes de Grenoble Alpes Métropole nord s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La CTG matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et de la collectivité à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue du (es) Contrat(s) Enfance et Jeunesse passé(s) avec les collectivités signataires, la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1 à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire CTG ».

De son côté, la collectivité s'engage à poursuivre son soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de sa contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

## **ARTICLE 5 - MODALITÉS DE COLLABORATION**

La CAF de l'Isère et le regroupement de communes de GAM nord s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé à minima et, à parité, de représentants de la Caf, du département de l'Isère, et des communes de GAM nord.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources en fonction des thématiques repérées pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les deux partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents instances thématiques existantes ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.

Le pilotage et l'animation du Comité de Pilotage sont assurés par un cotech constitué des six communes dont les chargés de coopération CTG du territoire avec le soutien de la Caf de l'Isère.

Le secrétariat permanent est assuré par la commune de Saint-Egrève. Un des chargés de coopération est nommé pour assurer le pilotage des instances.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

## **ARTICLE 6 - ECHANGES DE DONNEES**

Les parties s'engagent réciproquement à communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respectent strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

## **ARTICLE 7 - COMMUNICATION**

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

## **ARTICLE 8 - EVALUATION**

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan (plan d'actions),

constituant l'annexe 3 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 5.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026. La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

## **ARTICLE 10 - EXÉCUTION FORMELLE DE LA CONVENTION**

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

## **ARTICLE 11 : LA FIN DE LA CONVENTION**

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## ARTICLE 12 : LES RECOURS

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

## ARTICLE 13: CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à .....Le...

En autant d'exemplaires originaux que de signataires.

### Les signataires

le Président de la CAF de l'ISERE

Le président du Département de l'Isère

Le Maire du Fontanil

Le Maire de Quaix -en Chartreuse

Le Maire de Mont saint Martin



Le Maire de Proveysieux

Le Maire de Saint Egrève

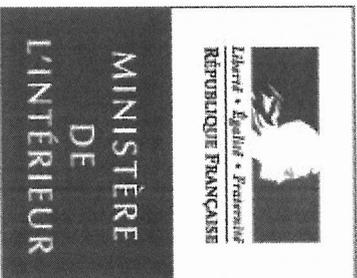
Le Maire de Saint Martin le Vinoux

## Nathalie MATEOS

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 08:22  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20231002-1553.xml; 038-213801707-20230926-2023\_54-DE-1-2\_1553.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: 2023-10-02(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\_54

Objet acte: APPROBATION DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE GAM NORD

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 5.7.8-Autres formes de coopération intercommunale (entente, conférences, biens et droit indivis...)

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_54-DE

---

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

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

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

**Séance du Mardi 26 Septembre  
L'an deux mille vingt trois  
et le vingt-six septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE  
Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE  
Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/55**

**TARIFS DES SERVICES SCOLAIRES**

Les tarifs actuellement en vigueur ont été voté par une délibération du 21 juin 2022 avec application à compter du 1er septembre 2022.

Il est constaté depuis lors :

Une hausse de l'indice des prix à la consommation (IPC INSEE) de 5.28 % sur la période Mai 2022 à juillet 2023.

Une hausse du tarif du repas facturé par le prestataire de 11.86 %, par avenant du 30 août 2023.

Il est donc proposé d'actualiser et appliquer les tarifs suivants à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

<b>Créneau de garderie (matin)</b>		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
<b>2.21€</b>	<b>2.26€</b>	<b>2.55€</b>
<b>Cantine</b>		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
<b>3.94€</b>	<b>5.42€</b>	<b>8.10€</b>
<b>Pause méridienne pour les paniers repas PAI</b>		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
<b>1.42€</b>	<b>1.98€</b>	<b>2.83€</b>

Il est indiqué que 36 % du tarif pratiqué à la cantine correspond à la part de l'animation, c'est-à-dire la part pouvant être déclarée en frais de garde au titre de la déclaration d'impôts sur le revenu.

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

**ADOpte** la tarification et les conditions de règlement présentées ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

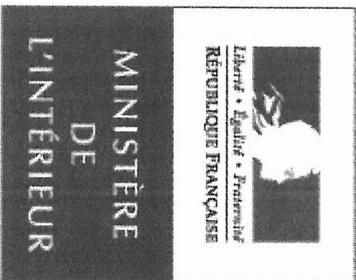


## Nathalie MATEOS

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 08:59  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** EACT--PREF038-213801707-20231002-2347.xml; 038-213801707-20230926-2023\_55-DE-1-2\_2353.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: 2023-10-02(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\_55

Objet acte: TARIFS DES SERVICES SCOLAIRES

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 7.2.3-Tarifcation cantine scolaire (règlements intérieurs)

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_55-DE

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

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

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

**Séance du Mardi 26 Septembre  
L'an deux mille vingt trois  
et le vingt-six septembre à 20 heures,**

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE  
Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE  
Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/56**

**CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET LA MJC**

Vu, le projet de convention annexé à la présente,

Il est proposé de renouveler la convention entre la commune et l'association MJC.

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs que l'association s'engage à poursuivre dans le cadre de son objet statutaire et la contribution que la Commune s'engage à apporter pour en permettre la réalisation, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants aux budgets des exercices concernés.

Elle est conclue pour une durée triennale à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

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

**APPROUVE** la convention,

**CHARGE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire,

S. DUPONT-FERRIER.



# CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET LA MJC DU FONTANIL

Entre

La commune du FONTANIL CORNILLON, représentée par Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en qualité de Maire, et en vertu de la délibération du conseil Municipal FONTANIL-CORNILLON du 26 mai 2020 d'une part,

Et,

L'association « Maison des Jeunes et de la Culture du Fontanil », représentée par Madame Liliane GUILLET, agissant en qualité de Présidente du Conseil d'Administration, d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les relations entre la commune du Fontanil-Cornillon et l'association s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs que l'association s'engage à poursuivre dans le cadre de son objet statutaire et la contribution que la Commune s'engage à apporter pour en permettre la réalisation, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants aux budgets des exercices concernés.

Elle est conclue pour une durée triennale à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

## **Article 2 : Objectifs poursuivis**

Conformément à ses statuts, la MJC a pour mission essentielle de proposer et encadrer des activités éducatives, culturelles, linguistiques, artistiques, corporelles et de loisirs variées pour l'ensemble des publics.

Dans ce cadre, l'association s'engage à être un lieu d'accueil, d'écoute, d'animation, de rencontre ouvert en priorité aux publics Fontanillois de tous âges et centres d'intérêt, ce qui signifie :

- Répondre aux demandes et attentes de la population, par une offre diversifiée d'activités et de pratiques innovantes,
- Organiser toute animation socio-éducative, culturelle, scientifique, technique et sportive qui contribue au développement de la personnalité et à la formation des individus,

- Encourager les initiatives permettant l'émergence de nouvelles formes d'expression culturelle, la création et la diffusion artistiques,
- Participer à responsabiliser les jeunes en les rendant acteurs de leurs loisirs en les faisant participer activement à l'organisation de ceux-ci
- Développer des valeurs citoyennes en impliquant les jeunes dans la vie de l'association.

Pour l'ensemble de ces objectifs, l'association veillera à répondre au mieux aux attentes de la population à travers un support. Ce support, qui fera partie intégrante de la convention, devra détailler les différentes activités, projets..., par catégorie de public, qui seront mis en application au cours de la période de référence, et sera en parfaite conformité avec le projet présenté lors de la demande de subvention annuelle.

### **Article 3 : Engagements de la Commune**

Afin de contribuer à la réalisation des objectifs précités, la Commune s'engage :

- à mettre gratuitement à disposition de l'association les locaux lui appartenant, situés au 4, rue Fétola, ces locaux sont décrits en annexe, ainsi que le matériel mis à disposition.  
Ces locaux ne sont pas exclusivement réservés à la MJC et la commune se réserve le droit d'autoriser l'occupation de la grande salle pour d'autres associations ou des manifestations communales. Ces créneaux seront attribués en concertation au vu du planning d'activités de la MJC.
- à attribuer à titre temporaire ou exceptionnel d'autres locaux communaux. Elle se réserve de plein droit la possibilité d'en arrêter le prêt sur simple écrit.
- à prendre en charge tous les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeuble et notamment le maintien en conformité des locaux avec la réglementation en vigueur, ainsi que les frais d'eaux, d'électricité et de chauffage,
- à assurer contre l'incendie les locaux et le matériel mis à disposition,
- Le Maire de Fontanil-Cornillon est membre de droit du Conseil d'Administration de l'association. Les invitations aux réunions avec l'ordre du jour sont adressées à son intention à la Maire de Fontanil-Cornillon dans les délais prescrits par les statuts.  
Copie de cette invitation est également adressée à l'adjoint à la vie associative.
- à verser, après étude du budget prévisionnel, une subvention de fonctionnement en fonction de ses possibilités financières et du projet présenté, la commune pourra au terme de la première année maintenir, augmenter ou diminuer la subvention pour les 2 autres années de la convention.

### **Article 4 : Engagements de l'association**

- L'association s'engage à utiliser les locaux et le matériel mis à disposition uniquement pour le fonctionnement de ses activités et conformément au planning d'activités transmis en Mairie, et à veiller à leur utilisation dans des bonnes conditions,
- L'association assure contre l'incendie et les dégâts des eaux le mobilier qui lui est propre ou mis sa disposition ; elle souscrit également une assurance responsabilité civile et vol pour tous ses membres et personnes présentes dans ses locaux,
- L'association est tenue de prévenir la Commune de tout élément apparent préjudiciable à l'immeuble ainsi que toute destruction, sinistre ou vol des biens mis à disposition.
- L'association exercera ses activités sous sa responsabilité exclusive,

- Avant la mise en place de toute activité nouvelle, l'association devra proposer le projet à la commune qui devra préalablement le valider avant sa mise en place. Une attention particulière sera portée sur les activités entrant dans le cadre de la DSP communale confiée à l'IFAC.
- Le conseil d'Administration de l'association transmet chaque année à la Commune, à une date définie et communiquée annuellement en fonction du calendrier budgétaire de la Commune, un dossier de demande de subvention pour l'exercice à venir comprenant :
  - Le programme d'activités détaillé par secteur,
  - Le budget prévisionnel avec le détail par poste et par secteur d'activité,
  - Le montant détaillé de la subvention sollicitée,
  - Le compte d'exploitation certifié et le bilan,
  - Le rapport d'activité de l'année écoulée.
- Le logo de la Commune, en tant que partenaire principal, devra figurer systématiquement sur tous les supports d'information et de communication édités par l'association en bonne et due place, à savoir directement à côté ou sous le nom de l'association, Les dossiers de presse rédigés par l'association mentionneront systématiquement le partenariat Commune de Fontanil-Cornillon,
- La commune et l'association ont souhaité, ensemble, que leur partenariat s'inscrive dans une démarche cohérente et concertée, à travers un contrat de mission qui va au-delà du conventionnement de moyens. Cet engagement vise à rechercher la complémentarité et l'efficacité des actions au bénéfice de la population pour un mieux vivre ensemble durable sur la base d'objectifs partagés et d'engagements réciproques.
- Il est de la responsabilité du représentant légal de l'association de veiller à la tranquillité des lieux mis à disposition de la MJC, à la bonne sécurité des personnes accueillies par l'association pendant les périodes d'ouverture.
- Dans l'éventualité de la survenance de fait(s) ou évènement(s) de nature à constituer un trouble à l'ordre public, il est du devoir du représentant légal de l'association d'en informer la Commune, par courrier adressé à Monsieur le Maire, à son adjoint à la vie associative et à son adjointe à la culture. Ce signalement peut porter sur des faits ou événements constatés au sein de l'équipement mis à disposition de l'association ou dans les espaces publics qu'elle est amenée à occuper temporairement, que cet état soit le fait des membres de l'association ou non,
- L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile, En cas de non-exécution, de modification substantielle sans l'accord de la Commune des conditions d'exécution de la convention, la Commune peut remettre en cause les moyens alloués et exiger le cas échéant le reversement de tout ou partie des sommes déjà versée au titre de la présente convention.

#### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans avec prise d'effet le 1<sup>er</sup> octobre 2023.

A l'issue de chaque année (au 1<sup>er</sup> octobre) la présente convention pourra être dénoncée moyennant un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

## Article 6 : Evaluation et perspectives

Une rencontre annuelle sera organisée entre les représentants de la Commune et ceux de l'association. Elle aura pour objet l'évaluation des objectifs énumérés à l'article 2 ainsi que la définition des priorités à venir.

## Article 7 : Résiliation

En cas de non-respect par l'association de ses engagements contractuels, la Commune pourra résilier de plein droit la présente convention, sans indemnité d'aucune sorte, à l'expiration du délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La commune se réserve également le droit de fermer tout ou partie des locaux.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou de dissolution de l'association.

La résiliation dans les conditions précitées implique la restitution des subventions versées par la Commune et non utilisées.

Fait au Fontanil-Cornillon, le 1<sup>er</sup> octobre 2023

Pour la Commune  
Le maire,

Stéphane DUPONT-PERRIER

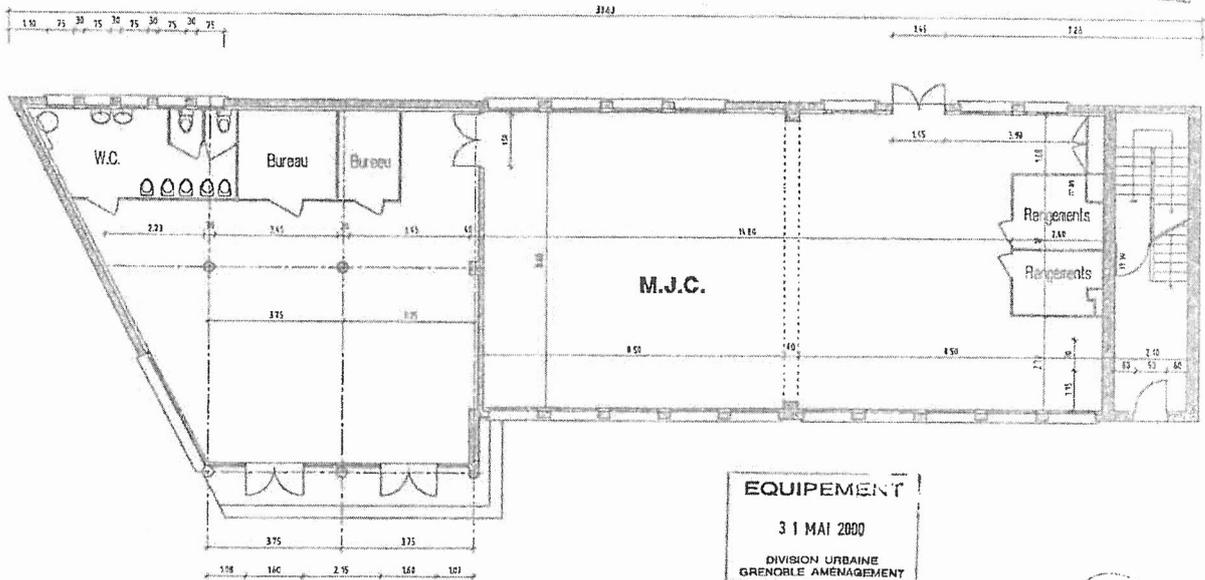


Pour l'association MJC  
La présidente,

Liliane GUILLET

Annexe convention MJC

REÇU LE  
30 MAI 2000  
MAIRIE DE  
FONTANIL-CORNILLON



S. A. E. R. s u r l  
200, route de Charreuzé  
38700 CORENC  
Tél. 04.76.85.07.20 Fax 04.76.85.07.24

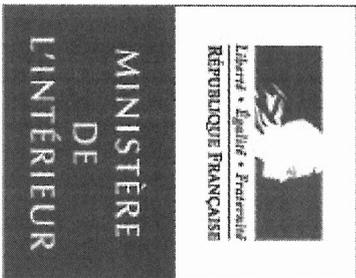
REZ DE CHAUSSEE	ETAT DES LIEUX	30/05/00	11 EDL
MAIRIE DE FONTANIL	38120 LE FONTANIL-CORNILLON	4274	01
MAIRIE	<b>S.A.E.R.</b> 200, route de Charreuzé - 38700 CORENC - Tél. 04.76.85.07.20 Fax : 04.76.85.07.24	1/100	
Bureau d'Etudes			

## Nathalie MATEOS

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 09:28  
**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--PREF038-213801707-20231002-3455.xml; 038-213801707-20230926-2023\_56-DE-1-2\_3458.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: 2023-10-02(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\_56

Objet acte: CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET LA MJC

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 9.1 -Autres domaines de compétences des communes

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_56-DE

---

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

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

Séance du Mardi 26 Septembre

L'an deux mille vingt trois

et le vingt-six septembre à 20 heures,

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER

Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE

Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE

Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER

Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

### **Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/57**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL 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 de l'organisation du service scolaire entretien, il convient de procéder à la création d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet.

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

POSTE	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	Date d'effet
ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL	Temps non complet 31h hebdomadaire	01/10/2023

Le cas échéant, chaque poste pourra être occupé par un agent contractuel.

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 27 septembre 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du

Le Maire  
S. DUPONT-FERRIER.

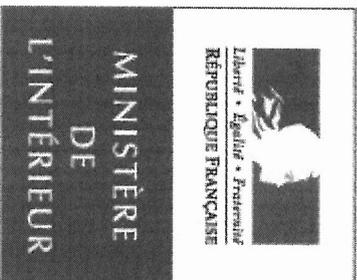


**Nathalie MATEOS**

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 09:57  
**À:** s2low@s2low.org; Nathalie MATEOS; Roberto FERRARA; backups2low@adullact.org  
**Objet:** ACTES : Accusé de réception de la transmission d'un acte  
**Pièces jointes:** FACT--PREF038-213801707-20231002-4893.xml; 038-213801707-20230926-2023\_57-DE-1-2\_4908.xml

## Accusé de réception



Acte reçu par: Préfecture de l'Isère

Nature transaction: AR de transmission d'acte

Date de démission de l'accusé de réception: 2023-10-02(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\_57

Objet acte: MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL A TEMPS NON COMPLET - 31H HEBDOMADAIRE

Nature de l'acte: Délibérations

Matière: 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes

Identifiant Acte: 038-213801707-20230926-2023\_57-DE

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

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

DE LA COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON

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

**Séance du Mardi 26 Septembre**

**L'an deux mille vingt trois**

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

Date de la convocation : 20 septembre 2023

Date d'affichage : 20 septembre 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, Mrs REYNAUD, DURAND, Adjoint /  
Mme TASSEL, Mr ANTOINE Mme LACASSIN, Mrs COMBE, TURBAN,  
CALTAGIRONE, Mme ROUSSIN, Mrs CORBASSON, KOPP, Mme LEPINAY, Mrs DIDIERLAURENT, DA SILVA, Mme DESPINEY

Procurations :

Mme BAZIA donne pouvoir à Mr DUPONT-FERRIER  
Mme THEVENET donne pouvoir à Mr ANTOINE  
Mme CALLEJON donne pouvoir à Mme MANGIONE  
Mme LAMBERT donne pouvoir à Mr BERGER  
Mme SAELEN donne pouvoir à Mr DURAND

Mme Florence ROUSSIN a été élue secrétaire.

---

**Objet de la délibération**

**Délibération N°2023/58**

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – SUPPRESSION D'UN POSTE**

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 de postes, suite à l'avis du comité social territorial en date du 12 septembre 2023 :

POSTE	TEMPS DE TRAVAIL	Date d'effet
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Temps non complet 31h	01/10/2023
Adjoint technique territorial	Temps complet	01/10/2023
Adjoint du patrimoine	Temps non complet 27h	01/10/2023

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

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

**PRECISE** que La présente délibération peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication par un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble sis 2 place de Verdun, 38000 Grenoble ou par le biais de l'application « Télécours citoyens » accessible depuis le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

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

Pour extrait certifié conforme,

FAIT à FONTANIL-CORNILLON, le 27 septembre 2023.

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

le

et publication ou notification

du



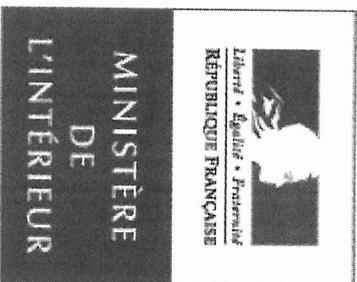
Le Maire,  
S. DUPONT-FERRIER.

## Nathalie MATEOS

---

**De:** actes-dgcl-noreply@interieur.gouv.fr  
**Envoyé:** lundi 2 octobre 2023 10:02  
**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-PREF038-213801707-20231002-5171.xml; 038-213801707-20230926-2023\_58-DE-1-2\_5188.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:** 2023-10-02(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\_58  
**Objet acte:** MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS - SUPPRESSION D'UN POSTE  
**Nature de l'acte:** Délibérations  
**Matière:** 4.1.1.1-Créations et suppressions de postes  
**Identifiant Acte:** 038-213801707-20230926-2023\_58-DE

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