

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8590 - Direction Générale - Ouragan IRMA - Aide aux victimes - Attribution de subvention à la Fondation de France

A la suite du passage du 6 au 10 septembre 2017 de l'ouragan IRMA, qui a frappé la population des îles des Antilles avec de nombreux décès et entraîné des dégâts considérables, la Ville de Voreppe, tient à témoigner sa solidarité aux habitants et apporter son soutien à l'ensemble des élus des collectivités territoriales de Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

Il est proposé d'apporter, sous forme de subvention, un soutien financier de 2.000 € à la Fondation de France en charge de coordonner la collecte de dons.

8590 1/2

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** d'adopter le versement d'une subvention à cette cause.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8591 - Systèmes d'informations – Renouvellement de la convention avec l'association Grenoble-Wireless pour la gestion de points d'accès de réseau sans fil public

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines, rappelle au Conseil municipal qu'une délibération avait été prise le 24 novembre 2008 pour approuver une convention entre la Ville de Voreppe et l'association Grenoble-Wireless.

L'objet de cette convention est de mettre en œuvre, d'exploiter et de maintenir des points d'accès WIFI gratuits à destination du grand public dans certains bâtiments municipaux (Mairie, Espace Rosa Parks, Arrosoir, Foyer de Logements de personnes âgées, ...).

Cette nouvelle convention précise notamment que le nombre d'utilisateurs pouvant simultanément bénéficier de connexions internet grand public passe de 20 à 60 utilisateurs.

8591 1/2

La durée de cette convention est de 5 ans pour un montant annuel de 500 €. L'association Grenoble-Wireless assure toujours les dispositions de traçage et de conservation d'informations, comme l'exige la législation dans ce domaine.

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens Économie et Intercommunalité du 13 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention (ci annexée).



Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

GESTION DES POINTS D'ACCÈS DU
RÉSEAU SANS FIL PUBLIC

CONVENTION
entre
LA COMMUNE DE VOREPPE
et
GRENOBLE-WIRELESS

ENTRE

la commune de Voreppe, représentée par Monsieur Luc REMOND, son Maire,

ci-après désignée « La commune »

et

l'association Grenoble-Wireless, association régie par la loi de 1901, représentée par Vincent RIQUER, son Président, en vertu d'une délégation de pouvoir du Conseil d'Administration, et dont le siège social est situé 9 rue du lieutenant Chabal - 38100 Grenoble,

ci-après désignée « Grenoble Wireless ».

ci-après désignées les « parties »

Il est tout d'abord exposé ce qui suit :

L'outil numérique devient un vecteur d'information, de connaissance et d'échange incontournable et complémentaire aux autres canaux plus traditionnels. Son développement s'accroît de plus en plus et la dématérialisation des échanges avec l'administration et de nombreux documents officiels est un réel service complémentaire amené aux usagers et concourt également au développement durable.

Néanmoins, la fracture numérique s'installant petit à petit dans notre société, il est important de valoriser toutes les initiatives basées sur l'entraide, le partage et le transfert de connaissances permettant de la réduire. Ainsi, en multipliant les points d'accès disponibles sur la commune, c'est un public plus large qui peut accéder à Internet sans pour autant devoir payer un abonnement mensuel complet. Il lui est alors possible de bénéficier de tous les services mis en place par l'État et les collectivités dans le cadre de la dématérialisation des actes administratifs.

Si la technique permet le partage relativement aisé des ressources de connexion, la loi impose des dispositions de traçage et de conservation d'informations requérant un niveau certain d'expertise, de gestion quotidienne et d'investissement en terme de matériel (serveurs).

Dans le cadre d'une collectivité comme Voreppe, il est nécessaire de se faire accompagner pour mettre en œuvre ce cadre légal et acquérir une compétence technique garante d'autonomie à terme.

Privilégiant l'expertise technique ainsi que la philosophie de partage d'expérience, d'accompagnement quotidien et de transfert de compétence, le rapprochement d'une structure associative est privilégiée.

L'association Grenoble-Wireless, elle-même membre de France Wireless, répond à ces exigences.

L'association a pour objet

- de développer et exploiter un réseau sans fils indépendant sur l'agglomération Grenobloise et les alentours.
- d'assister toute personne souhaitant se connecter à ce réseau en apportant un support d'ordre technique ou didactique dans la mesure où l'association est capable d'y répondre.

Reconnue opérateur FAI, France-Wireless, dispose déjà de toute l'infrastructure répondant aux contraintes légales. L'accès pour les usagers se fait par inscription gratuite sur leur site internet et permet une réutilisation des identifiants sur tout le maillage national créé par l'association.

Les emplacements actuels des points d'accès sont les suivants : Mairie, Espace Rosa Parks, Arrosoir, Foyer de Logements de personnes âgées. D'autres sites pourront suivre dans la commune. Grenoble-Wireless assistera la commune dans cette mise en place en visant son autonomie opérationnelle à terme.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet de la convention :

La mission consiste en la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance de points d'accès WiFi gratuits à destination du grand public dans certains bâtiments de la commune.

Article 2 - Durée et délais

La présente convention est signée pour 5 ans. Elle prend effet immédiatement.

Article 3 – Adhésion

Afin de pouvoir utiliser le réseau Grenoble-Wireless, la commune devient membre de l'association et pourra participer à ce titre à toute manifestation de la vie de l'association (Assemblées générales ordinaires et extraordinaires, manifestations, ...). Elle indiquera au bureau de l'association tout changement de son représentant et de ses interlocuteurs techniques, par défaut les membres du Service Informatique de la commune.

Le montant annuel de la cotisation en tant que collectivité est fixé à 500 €. Il pourra être réévalué sous réserve de la présentation du vote de l'Assemblée Générale concernant le changement et de l'acceptation de la commune. La demande devra être notifiée par courrier à la commune au moins 2 mois avant l'échéance de cotisation.

Article 4 – Accompagnement & transfert de compétences

Grenoble-Wireless s'engage à transmettre tous les éléments nécessaires à l'acquisition d'une réelle autonomie technique des services de la commune. L'association s'engage à accompagner la commune dans la mesure de ses capacités et des moyens de communication mis en œuvre pour les adhérents.

Article 5 – Conditions matérielles

La commune finance les bornes, les moyens physiques de connexion et l'accès internet qu'elle dimensionnera suivant ses besoins.

Grenoble-Wireless s'engage à mettre en œuvre l'aspect Fournisseur d'Accès à Internet respectant toutes les contraintes de bridage d'accès, d'archivage d'historiques de connexions et identification des utilisateurs ainsi que toutes les dispositions requises par le cadre légal. 60 connexions simultanées accès publics sont possibles.

En tant que membre de l'association, la commune mettra à disposition gratuitement, une fois par an, une salle de réunion pour la convocation de l'Assemblée Générale.

Article 6 – Clause de résiliation

Le non respect de tout ou partie des clauses et engagements comme par exemple la non régularité de paiement de la cotisation par la commune de Voreppe, un défaut de connectivité chronique, un non respect du cadre légal ou un changement des conditions d'accès gratuit pour le public entraînera à défaut d'un accord amiable, et après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse, la résiliation de la convention dans les 30 jours, libérant chacune des parties de ses engagements.

Article 7 - Litiges

En cas de litige, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Dans le cas contraire, elles le régleront devant les tribunaux compétents.

Fait à Voreppe, le *29 septembre 2017*

Pour la commune de Voreppe,

le Maire,

Luc REMOND



Pour Grenoble Wireless,

le Président,

Vincent RIQUER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8592 - Ressources Humaines - Convention relative aux interventions liées à la prévention des risques professionnels

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines, rappelle au Conseil municipal que plusieurs conventions ont été signées avec le Centre de gestion de l'Isère (CDG38) concernant la mise à disposition de personnel dans le cadre de la prévention des risques professionnels. Le CDG38 propose de simplifier et d'harmoniser ces conventions en les regroupant.

Ces dernières années, les évolutions de la réglementation ont confirmé l'obligation de définir, planifier et mettre en œuvre une politique de prévention des risques professionnels, tant en matière d'hygiène et sécurité, qu'en matière de risques psycho-sociaux.

8592 1/2

Le CDG38 organise l'intervention de professionnels de la Direction Santé et Sécurité au Travail au bénéfice des employeurs qui en formulent la demande.

L'ensemble des interventions possibles sont listées à l'article 5 de la présente convention.

Quelques exemples des interventions proposées :

- Entretien individuel ou collectif avec un(e) psychologue du travail
- Entretien individuel ou collectif avec une (e) assistant(e) social(e) du travail
- Accompagnement pour tout projet d'aménagement et de conception de locaux par un ingénieur en prévention

Pour ce faire, une convention doit être signée, afin de permettre la poursuite des mises à disposition de ces professionnels par le CDG38.

La convention prend effet à compter du 29 septembre 2017 pour une durée de 3 ans. A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

Le montant de la participation due par chaque collectivité en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du CDG38 (tarifs actuels en annexe de la convention).

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens Économie et Intercommunalité du 13 septembre 2017 ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité**

- de recourir aux professionnels de la Direction Santé et Sécurité au travail pouvant être mis à disposition par le Centre de gestion de l'Isère en fonction des besoins de la collectivité
- d'autoriser le Maire à signer au nom et pour le compte de la ville de Voreppe, la convention et l'éventuel avenant permettant de faire appel à cette équipe du Centre de gestion de l'Isère, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Envoyé en préfecture le 29/09/2017
Reçu en préfecture le 29/09/2017
Affiché le 
ID : 038-213805658-20170928-DE170928RH8592-DE

> **Objet** : Convention Prévention des risques professionnels
> **Contact** : Catherine MULET
Responsable de Direction
04 56 38 87 54 | cmulet@cdg38.fr
> **Direction** : Santé et Sécurité au Travail

> **Type de document** : Convention
> **Référence** : PRP/2017/5650
> **Date** : le 18 septembre 2017

CONVENTION INTERVENTIONS PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE**, 416 rue des Universités - CS 50097 - 38401 St Martin d'Hères, représenté par son Président, Monsieur Marc BAÏETTO, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 6 décembre 2016, et désigné par **le Centre de Gestion** dans la présente convention,

D'une part,

Et :

La **MAIRIE DE VOREPPE** représenté(e) par son(sa) Maire, Monsieur Luc REMOND, dûment habilité(e) par délibération du *10 avril 2014* et désigné(e) par **la Collectivité** dans la présente convention,

D'autre part,

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

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

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le Code du Travail partie 4, livres Ier à V,

Vu l'accord cadre du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail la fonction publique,

Vu l'accord cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique,

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Ces dernières années, les évolutions de la réglementation ont clairement confirmé l'obligation faite aux élus et aux services de définir, planifier et mettre en œuvre une politique de prévention des risques professionnels : "Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité" (Article 2-1 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Dans le cadre du développement de leur politique de prévention des risques professionnels et dans un objectif d'amélioration de qualité de vie au travail, les autorités territoriales doivent donc procéder :

- à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- au contrôle de l'application de ces règles

Ces obligations sont définies par les Articles L. 4121-1 à L. 4121-5, du Code du travail.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (article 26-1) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise le développement de missions facultatives au sein des centres de gestion donnant compétence à certains de ses agents en la matière.

De ce fait, le Centre de Gestion organise l'intervention de professionnels de la Direction Santé et Sécurité au Travail au bénéfice des employeurs qui en formulent la demande pour les accompagner dans leur pilotage et leur développement d'actions en matière de prévention des risques professionnels incluant les risques psycho-sociaux.

ARTICLE 2. DOMAINES D'INTERVENTION DES ACTIONS PROPOSEES

La prévention se décline en 3 niveaux de prévention, les actions proposées seront inscrites dans l'un de ces niveaux ou combineront plusieurs des niveaux de prévention suivants :

Prévention primaire (Prévenir) : Agir sur les causes organisationnelles et techniques afin de supprimer ou réduire les risques liés aux situations de travail.

Prévention secondaire (Réduire) : Aider les agents y compris les managers à développer des connaissances pour mieux faire face aux situations à risque.

Prévention tertiaire (Reconstruire/ Réparer) : Gérer les situations de crise, mettre en place des dispositifs d'assistance aux agents affectés par les risques psychosociaux, analyser les accidents, incidents du travail.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'INTERVENTION ET RESPONSABILITE

Le Centre de Gestion intervient dans le cadre de l'exécution de la présente convention comme conseiller de l'autorité territoriale.

Les employeurs restent, dans le cadre de leurs prérogatives légales, responsables des décisions concernant le fonctionnement de leurs services ou de la situation administrative de leurs personnels.

Le Centre de Gestion n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues, soit par la Collectivité, soit par l'agent, et de leurs suites.

L'employeur détenteur de conclusions, rapports, ou tous documents écrits est responsable de l'usage fait de ces dits documents et décide du caractère confidentiel ou non des éléments qui lui sont communiqués. Il revient notamment à l'employeur d'apprécier de manière discrétionnaire les suites à donner aux rapports remis, aux diagnostics établis, etc.

ARTICLE 4. LES INTERVENANTS DE LA DIRECTION SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Le Centre de Gestion met à disposition les professionnels de sa Direction Santé et Sécurité au Travail, en fonction des interventions proposées, après étude des demandes émises par les employeurs :

- ingénieur(e)s de prévention
- psychologues du travail
- assistant(e)s social(e)s du travail

Ces professionnels pourront intervenir individuellement ou en binôme selon la nature de l'intervention.

ARTICLE 5. NATURE DES MISSIONS CONFIEES AUX INTERVENANTS DE LA DIRECTION SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Les missions et actions confiées aux intervenants de la Direction Santé et Sécurité au Travail pourront être :

- une mission d'assistance (téléphone ou messagerie électronique)
- une action de sensibilisation adaptée aux besoins de la collectivité (agents, élus, assistants de prévention, direction, CHSCT, ...)
- une action de formation
- une action de formation-action (séance théorique et pratique alternées)
- une étude de poste
- une animation de réseau d'assistants de prévention
- un accompagnement dans une démarche de prévention (conseil avec étude de terrain, élaboration de consignes et de règlements relatifs à la prévention des risques professionnels, recherche de solutions techniques, humaines et organisationnelles, élaboration d'un plan d'actions, participation et/ou animation de groupes de travail sur un thème spécifique, établissement d'un baromètre social, d'un cahier des charges pour diagnostic RPS ou autre prestation externe, d'une demande de subvention au FNP, ...)
- un accompagnement pour tout projet d'aménagement et de conception de locaux
- un accompagnement des assistants ou des conseillers de prévention dans leurs missions
- un accompagnement mutualisé d'aide à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUER) ou diagnostic des risques psycho-sociaux pour les collectivités de moins de 50 agents
- un diagnostic des risques psychosociaux
- un entretien individuel ou collectif par un(e) psychologue du travail
- un entretien individuel ou collectif par un(e) assistant(e) social(e) du travail

Les missions d'ACFI et d'assistant(e) social(e) du travail mutualisée font l'objet de deux conventions spécifiques et distinctes.

ARTICLE 6. TEMPS CONSACRE A LA COLLECTIVITE

Le temps consacré pour les missions, actions et interventions collectives sera estimé dans une proposition écrite préalablement et transmise par voie électronique à la collectivité avec le retour du bon pour accord signé.

Le temps présentiel consacré à la collectivité par un(e) assistant(e) social(e) du travail ou par un(e) psychologue du travail en entretien individuel est défini dans le cadre d'un accord formalisé avec la collectivité.

Pour ces entretiens individuels, un objectif est assigné à l'intervention. Afin d'atteindre cet objectif, la collectivité s'engage sur un volume d'heures prédéfini (5h). A l'issue de cette intervention et après un échange avec la collectivité, il est possible qu'une prolongation soit nécessaire afin d'atteindre l'objectif initialement visé, un nouveau volume d'heures sera défini.

ARTICLE 7. LES AGENTS CONCERNES

Les agents concernés sont :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires (CNRACL ou IRCANTEC)
- les contractuels de droit public ou de droit privé

Les interventions pourront avoir lieu quelle que soit la position administrative des agents concernés, de ce fait la collectivité s'assurera de leur couverture assurantielle, notamment lors des déplacements au cours d'arrêt maladie pour rencontrer des professionnels de la Direction Santé et Sécurité au travail.

Pour les entretiens avec un(e) assistant(e) social(e) du travail peuvent être concernés en sus, les retraités (CNRACL ou non) pour :

- une mobilisation des droits spécifiques de l'action sociale de la collectivité (logement, Amicale, COS, ...)
- un support ponctuel à l'instruction des dossiers jusqu'à l'ouverture des droits pour les ayant-droits lors du décès d'un agent retraité

ARTICLE 8. LES MODALITES D'INTERVENTION

Les modalités d'intervention pourront être différentes selon les besoins de la collectivité et de ses agents.

Elles pourront être :

- des temps collectifs (réunion, visite de terrain, ...)
- des rendez-vous physiques ou téléphoniques avec les agents (pour les psychologues et les assistant(e) social(e)s du travail, un accord de la collectivité sera recueilli sur un formulaire spécifique avant la première rencontre)
- des rencontres avec les assistants et conseillers de prévention, les référents des ressources humaines, de la direction ou des élus de la collectivité
- des actions de sensibilisation ou de communication au sein de la collectivité (réunions, co-animation de groupes de travail, rédaction d'article pour les médias de la collectivité)

Des restitutions écrites ou orales pourront être organisées. Elles seront préalablement définies dans la proposition d'intervention.

ARTICLE 9. DEONTOLOGIE ET SECRET PROFESSIONNEL

Les professionnels de la Direction Santé et Sécurité au Travail agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont ils assurent le suivi. Ils sont soumis au secret professionnel y compris le personnel administratif.

L'assistant(e) social(e) du travail exerce son activité conformément à l'article 411-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui stipule : « Les assistants de service social et les étudiants des écoles se préparant à l'exercice de cette profession sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal ». La Collectivité et tout autre intervenant ne pourront solliciter de l'assistant(e) social(e) du travail dans le but qu'il/elle communique tout élément de situation dont il/elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

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

La collectivité s'engage à identifier un référent unique pour tous les échanges avec la/le psychologue et l'assistant(e) social(e) du travail.

ARTICLE 10. CONDITIONS MATERIELLES

10.1. PROGRAMMATION, ANNULATION DES INTERVENTIONS ET DES RENDEZ-VOUS

10.1.1. Programmation des interventions et des rendez-vous

Les intervenants de la Direction Santé et Sécurité au Travail organisent leurs temps de présence dans la collectivité en lien avec le référent de la collectivité et selon leurs disponibilités et le calendrier des autres interventions programmées.

Les entretiens individuels sont organisés en lien direct avec les agents concernés sur la base de rendez-vous pris par téléphone selon les organisations du travail des intervenants et des agents concernés.

10.1.2. Annulation à la demande de la collectivité

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la Collectivité ou de l'un de ses agents dans un délai inférieur à une semaine, les heures planifiées seront facturées à la Collectivité.

Toutes communications concernant l'annulation des interventions et des rendez-vous se feront par écrit par voie électronique à l'adresse de l'intervenant.

10.1.3. Absence des intervenants

Le Centre de Gestion peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnels. Dès qu'il en aura connaissance, et après avoir recherché un suppléant(e) dans ses ressources internes, le Centre de Gestion informera le référent de la collectivité.

En cas d'annulation du fait du Centre de Gestion, les heures planifiées ne seront pas facturées à la Collectivité.

10.2. LOCAUX

Les interventions pourront se dérouler soit dans la collectivité soit dans des locaux mis à disposition par le Centre de Gestion.

Pour les entretiens individuels et collectifs, la collectivité s'engage à mettre à disposition un local sécurisé (accessible, ventilé, éclairé, chauffé, etc.), insonorisé et permettant un accueil des agents en toute discrétion.

10.3. ASSURANCE

Le Centre de Gestion prendra à sa charge la signature d'un contrat d'assurance spécifique couvrant la responsabilité civile des intervenants de la Direction Santé et Sécurité au travail dans le cadre de leurs interventions.

ARTICLE 11. CONDITIONS TARIFAIRES

Le montant de la participation due par chaque collectivité en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration du Centre de Gestion.

La Collectivité s'acquittera pour la prestation de mise à disposition des intervenants du Centre de Gestion d'une dépense détaillée, pour l'année 2017, en annexe 1

La facturation se fera :

- fin octobre pour les situations en cours
- tout au long de l'année à la fin des prestations

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au comptable public assignataire des paiements du Centre de Gestion, à savoir le Payeur départemental de l'Isère.

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

ARTICLE 12. DUREE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2017 pour une durée de 3 ans.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

12.1. Résiliation

12.1.1. A l'initiative de la Collectivité

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

12.1.2. A l'initiative du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion se réserve le droit de résilier la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de non-respect par la Collectivité de ses obligations, telles que :

- défaut de paiement
- non-respect du code de déontologie et du secret professionnel
- mise à disposition de locaux incompatibles avec les missions

ARTICLE 13. REGLEMENT DES LITIGES

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

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à St Martin d'Hères, le
P/ le Président Marc BAIETTO
Le président Délégué

Fait à Voreppe le 29 septembre
le Maire 2017



Luc.REMOND

Michel BAFFERT

ANNEXE 1 – Conditions tarifaires au 1^{er} janvier 2017

Nature de l'intervention	Collectivités adhérentes		Collectivités non adhérentes
	Moins de 50 agents	Plus de 50 agents	Collectivités de plus de 350 agents
Une mission de conseil	Inclus cotisation obligatoire et volontaire (tél ou messagerie)		
- Une action de sensibilisation - Une action de formation - Une action de formation-action (séance théorique et pratique alternées) - Une étude de poste - Un accompagnement dans une démarche de prévention (établissement d'un baromètre social, d'un cahier des charges pour diagnostic RPS ou autre prestation externe, d'une demande de subvention au FNP, ...)	250€/½ journée	275€/½ journée	325€/½ journée
Une animation de réseau d'assistants de prévention	Inclus cotisation obligatoire		
Un accompagnement mutualisé d'aide à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUER)	550€ (mutualisé 2,5 jours mini)	.	
Un diagnostic des risques psychosociaux pour les collectivités ou les services de -de 50 agents	250€/½ journée	275€/½ journée	325€/½ journée
Un entretien individuel ou collectif par un(e) psychologue du travail	60€/heure	70€/heure	80€/heure
Un entretien individuel ou collectif par un(e) assistant(e) social(e) du travail	40€/heure	45€/heure	50€/heure
Frais déplacements	25€ forfait		
Frais repas et hébergements	15,25€ /repas/intervenant 60€/hébergement/intervenant		
Document unique (guide)	18€		
Mise à disposition documentation /outils	Inclus cotisation obligatoire et volontaire		

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX

ATH/CV

8593 - Ressources Humaines - Avenant à la convention médecine préventive et santé au travail

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines, expose au Conseil municipal

- Vu la convention de médecine préventive et santé au travail initiale signée le 30 novembre 2015 ;

- Vu le courrier du 4 juillet 2017 du CDG38 informant la commune de la nouvelle organisation de la médecine préventive et entraînant de fait une diminution de la participation financière de la commune ;

8593 1/2

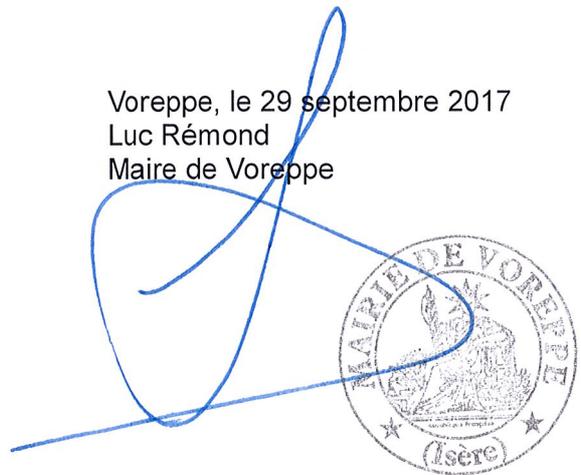
Considérant que les parties s'accordent sur des prestations a minima assorties d'une tarification adaptée à compter du 1^{er} octobre 2017 et jusqu'à que le CDG38 soit en capacité de proposer une prestation correspondant aux termes initiaux de la convention ;

Il est proposé la tarification suivante **à partir du 1^{er} octobre 2017** : 0,51% de l'assiette décrite au 1^{er} alinéa de l'article 16 de la convention (au lieu de 0,60% prévu pour l'année 2017).

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens Économie et Intercommunalité du 13 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 de la convention de médecine préventive et santé au travail.

Voreppe, le 29 septembre 2017
Luc Rémond
Maire de Voreppe

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Luc Rémond', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE VOREPPE' at the top, a central emblem featuring a figure, and '(Isère)' at the bottom. There are two small stars on either side of the emblem.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Envoyé en préfecture le 29/09/2017
Reçu en préfecture le 29/09/2017
Affiché le 
ID : 038-213805658-20170928-DE170928RH8593-DE

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

> **Direction** : Santé et Sécurité au Travail
> **Type de document** : Avenant convention
> **Référence** : 2017_01/5650
> **Date** : le 3 juillet 2017

CONVENTION MEDECINE PREVENTIVE ET SANTE AU TRAVAIL – AVENANT N° 1

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE**, 416 rue des Universités - CS 50097, 38401 St Martin d'Hères, représenté par son Président, Monsieur Marc BAÏETTO, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 14 septembre 2015, et désigné par **le Centre de Gestion** dans la présente convention,

D'une part,

Et :

La **MAIRIE DE VOREPPE**, 1, Place Charles De Gaulle 38343 VOREPPE représenté(e) par son Maire, Monsieur Luc REMOND, dûment habilité(e) par délibération du 10 avril 2014 et désigné(e) par **la Collectivité** dans la présente convention,

D'autre part,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 14 septembre 2015 qui adopte les principes de la prestation médecine préventive et santé au travail et fixe les tarifs de ce service à compter du 1^{er} janvier 2016,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 4 juillet 2017 modifiant adaptant les conditions tarifaires de cette prestation,

Vu la convention relative à la médecine préventive et santé au travail en date du 1er janvier 2016,

Vu la délibération en date du 28 septembre 2017 de l'assemblée délibérante de la Collectivité autorisant la signature du présent avenant,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Contenu

ARTICLE 1.	OBJET DE L'AVENANT.....	2
ARTICLE 2.	CONDITIONS TARIFAIRES	2
ARTICLE 3.	REGLEMENT DES LITIGES	2

ARTICLE 1. OBJET DE L'AVENANT

En application de la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 4 juillet 2017, il est nécessaire de revoir la prestation en matière de médecine préventive et de santé au travail pour l'adapter à la nouvelle organisation de ce service, et ainsi proposer une tarification adaptée, à compter du 1er octobre 2017.

ARTICLE 2. CONDITIONS TARIFAIRES

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

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

ARTICLE 3. REGLEMENT DES LITIGES

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

Le présent avenant est établi en 2 exemplaires.

Fait à St Martin d'Hères, le

Fait à Voreppe, le 29 septembre 2017

Le Président,

Le Maire

Marc BAÏETTO

Luc REMOND



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8594 - Ressources Humaines - Bilan annuel de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale.

Vu le Code du travail - articles L. 323-2, L. 323-4-1 et L. 323-8-6-1 de l'ancien code du travail maintenus en vigueur par l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007 art 13.

8594 1/2

Vu le Décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

Tout employeur privé ou public d'au moins 20 salariés/agents a une obligation d'emploi de personnes handicapées égale à 6% de son effectif total. Selon les règles définies par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique), la Ville recense 195 agents au 1^{er} janvier 2016, soit 171 ETP. La collectivité devrait employer 11 bénéficiaires pour remplir son obligation.

La collectivité recense 8 personnes à ce titre. Il manque donc 3 unités pour remplir l'obligation.

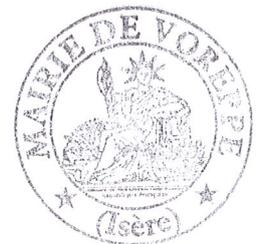
La collectivité a pu valoriser 0,24 unité sur les dépenses réalisées, reste ainsi 2,76 unités manquantes impliquant le versement d'une contribution compensatrice de 10 659,20 €.

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens Économie et Intercommunalité du 13 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** de prendre acte de l'information.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8595 - Ressources humaines - Modification du tableau des effectifs

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des effectifs adopté le 18 mai 2017,

8595 1/3

Considérant les besoins des services,

Sont proposées les modifications suivantes :

Pôle Animation de la vie locale / Réorganisation du cinéma + ajustement

Considérant la prochaine réouverture du cinéma et le projet politique, il est nécessaire d'ajuster les effectifs comme suit :

- Créer un poste de chargé de développement culturel du cinéma à temps complet pour un besoin occasionnel de maximum 18 mois ouvert au statut contractuel

Pôle Animation de la vie locale / Ecole de musique

Il est proposé de réduire le temps de travail d'un poste titulaire d'assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe d'un temps complet à un temps non complet 55% (soit 11h hebdomadaires). Pour cela, il faut supprimer le poste à temps complet et créer le poste à temps non complet.

Direction générale

Suite au non renouvellement d'un contrat à durée déterminée prévu en remplacement d'un agent en congé longue maladie, il est proposé de procéder immédiatement au remplacement pérenne du poste d'assistant de direction dans la perspective d'un départ en retraite pour invalidité courant 2018. Il est ainsi nécessaire de :

- Créer un poste titulaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs à temps complet
- Le poste libéré suite au départ à la retraite pour invalidité sera supprimé en 2018.

Centre social

Afin de permettre le recrutement de l'animateur de la ludothèque, il est nécessaire d'ouvrir un poste titulaire à temps non complet 80% (soit 28h hebdomadaires) du cadre d'emplois des rédacteurs ou des animateurs. Ce poste a été modifié au tableau des effectifs l'année dernière, un ajustement était nécessaire en orientant le recrutement sur rédacteur au lieu d'assistant socio-éducatif.

Pôle Ressources et moyens / Finances

Dans le cadre d'un départ à la retraite, il est proposé de supprimer un poste de rédacteur principal 1ère classe titulaire à temps complet à compter du 1^{er} août 2017. Pour rappel, le remplacement de ce poste est intervenu courant juin par une mutation.

Pôle Aménagement durable du territoire et urbanisme

Dans le cadre d'un départ à la retraite, il est proposé de supprimer un poste de technicien titulaire à temps complet à compter du 1^{er} août 2017. Afin de permettre le remplacement, il est proposé de créer un poste titulaire du cadre d'emplois des techniciens à temps complet (recrutement en cours).

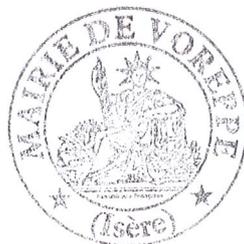
Avancement de grade procédure 2017

Ville

A supprimer / postes titulaires	A créer / postes titulaires
3 postes d'adjoint administratif à temps complet	3 postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet
2 postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet	2 postes d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet
1 poste de rédacteur à temps complet	1 poste de rédacteur principal 2ème classe à temps complet
4 postes d'adjoint technique à temps complet	4 postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet
3 postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet	3 postes d'adjoint technique principal 1ère classe à temps complet
1 poste de technicien principal 2ème classe à temps complet	1 poste de technicien principal 1ère classe à temps complet
1 poste d'auxiliaire de puériculture principal 2ème classe à temps complet	1 poste d'auxiliaire de puériculture principal 1ère classe à temps complet
1 poste d'ATSEM principal 2ème classe à temps complet	1 poste d'ATSEM principal 1ère classe à temps complet

Après avis favorable de la commission ressources et moyens du 13 septembre 2017 et du Comité Technique du 14 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à **l'unanimité** d'approuver ces modifications du tableau des effectifs



Voreppe, le 29 septembre 2017
 Luc Rémond
 Maire de Voreppe

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8596 - Foncier – Echange sans soulte – Parcelles BL 422p et BL 530p – Champ de la Cour

Madame Anne GERIN, adjointe chargée de l'urbanisme et de l'aménagement informe le Conseil municipal que, dans le cadre de la mise en œuvre de l'orientation d'aménagement et de programmation du « Champ de la Cour », et notamment l'aménagement d'une contre-allée (emplacement réservé n° 12a) au PLU, la Commune envisage de procéder à un échange d'une bande de terrain à prélever des parcelles BL 422p et BL 530p, soit :

- Sur la parcelle BL 422, propriété communale, la cession d'une emprise de 300 m² environ, sous réserve du document d'arpentage.
- Sur la parcelle BL 530, propriété de M. Souquet-Grumey René, en cours de cession, l'acquisition d'une emprise de 500 m², environ sous réserve du document d'arpentage

8596 1/2

Compte tenu des caractéristiques des tènements, sensiblement identiques, l'échange a été convenu sans soulte.

La cession du bien immobilier communal a fait l'objet d'un avis de France Domaine en date du 7 septembre 2017.

Les frais afférents à la présente seront pris en charge par la Commune.

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens, Économie et intercommunalité du 13 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- d'approuver l'acquisition gratuite de la parcelle BL 530p pour une superficie de 500 m² environ sous réserve du document d'arpentage
- d'approuver la cession gratuite de la parcelle BL 422p pour une superficie de 300 m² environ sous réserve du document d'arpentage
- d'autoriser le Maire ou en cas d'empêchement Madame Anne GÉRIN, Adjointe chargée de l'urbanisme et de l'aménagement à signer les actes et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser les transferts de propriété à venir avec M. Souquet-Grumey ou son acquéreur, la SCI Poisa Immo.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8597 - Foncier – Acquisition parcelle BM 125p – Brandegaudière

Madame Anne GERIN, adjointe chargée de l'urbanisme et de l'aménagement informe le Conseil municipal que pour répondre au besoin de stationnement supplémentaire sur le quartier de Brandegaudière, la Commune envisage de se porter acquéreur d'une partie de la parcelle cadastrée BM 125, pour 117 m² sous réserve d'arpentage, propriété de Madame Doyon Andrée, au prix de 100 €/m².

Cette emprise permettra la réalisation de 4 places de stationnement publiques.

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens, Économie et intercommunalité du 13 septembre 2017.

8597 1/2

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- d'approuver l'acquisition de la parcelle BM 125p pour une superficie de 117 m² environ sous réserve du document d'arpentage au prix de 100 €/m²
- d'autoriser Monsieur le Maire ou en cas d'empêchement Madame Anne Gérin, Adjointe chargée de l'urbanisme et de l'aménagement à signer les actes et à faire tout ce qui sera nécessaire en vue de régulariser cette mutation.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX

ATH/CV

8598 - Espace public – Transfert domanialité – Route de Palluel – Chemin des Buis

Madame Anne GERIN, adjointe chargée de l'urbanisme et de l'aménagement informe le Conseil municipal que dans un souci de continuité d'itinéraire et eu égard à la fonction de déserte locale de la route de Palluel depuis la réalisation du Giratoire de Brandegaudière, il apparaît opportun de procéder avec le Conseil Départemental de l'Isère à un transfert de voirie :

- d'une part, le transfert dans le domaine public routier départemental de la voie communale dite Chemin des Buis, soit du PR 0+310 sur RD 520E (Avenue Chapays) / PR 73+710 sur RD1075 (Avenue de Juin 1940)
- d'autre part, le transfert dans le domaine public communal d'une section de la RD3 dite route de Palluel, soit du PR 1+180 (Giratoire) / PR 0+580 (Avenue du 11 Novembre)

8598 1/2

Les deux sections de chaussée étant dans un état sensiblement identique et nécessitant à moyen terme une réfection, il a été convenu d'un transfert de domanialité sans compensation financière.

Conformément à l'article L131-4 du Code de la voirie routière, cette opération ne portant pas atteinte aux fonctions de circulation assurées par les voies concernées; il n'y a donc pas lieu d'effectuer une enquête publique préalable.

Le tableau de classement des voies communales sera mis en jour en conséquence.

Après avis favorable de la Commission Ressources et Moyens, Économie et Intercommunalité du 12 septembre 2016.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** d'autoriser les transferts de domanialité selon les modalités et conditions sus- énoncées.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8599 - Environnement – Installation Classée pour la Protection de l'Environnement – Avis sur la demande d'enregistrement – Société Couvoir de Cerveloup – Vourey

Monsieur Jean-Louis SOUBEYROUX, adjoint chargé de la politique de la ville, de la sécurité et de l'intercommunalité informe le Conseil municipal que par arrêté préfectoral du 25 juillet 2017, il a été prescrit l'ouverture d'une consultation du public du 28 août au 22 septembre 2017 inclus sur la demande présentée par la société Couvoir de Cerveloup en vue de l'extension de son élevage de volailles sur la commune de Vourey et de la mise à jour du plan d'épandage d'une superficie de 19 260 hectares épandables.

8599 1/2

Cette demande est soumise à une formalité d'enregistrement.

La Société Couvoir de Cerveloup, envisage de développer un nouveau bâtiment « poules pondeuses » afin de satisfaire les exigences des laboratoires pharmaceutiques qui orientent l'exploitation vers un développement de la production d'œufs SPF (Animaux indemnes de germes spécifiques).

Le site est répertorié dans la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement sous la rubrique suivante :

➤ 2711-2 : Volailles, gibiers à plumes (activité d'élevage, vente, ...), à l'exclusion d'activités spécifiques visées à d'autres rubriques:

2- Autres installations que celles visées au 1 et détenant un nombre d'emplacement pour les volailles et gibier à plumes supérieur à 30 000 (quantité déclarée : 39 895)

La commune de Voreppe étant concernée par le plan d'épandage des effluents d'élevage, le Conseil municipal est appelé à formuler un avis sur cette requête.

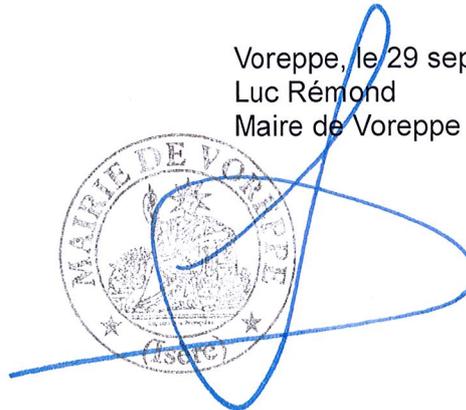
Après l'avis favorable de la commission Urbanisme, Aménagement, Cadre de vie, Déplacements, Transports, Citoyenneté et Sécurité du 11 septembre 2017 ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité**, de formuler un avis favorable sur la demande d'enregistrement présentée par la société Couvoir de Cerveloup

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

8600 - Espace Public – Plan de gestion de la forêt communale – Etat d'assiette 2018

Madame Chantal REBEILLE-BORGELLA, adjointe chargée du cadre de vie, de l'environnement et de la vie des quartiers, rappelle au Conseil municipal que par le biais d'un plan de gestion approuvé le 29 octobre 2015 pour une durée de 20 ans (2015-2035), la gestion et l'entretien des bois communaux sont assurés par l'ONF.

Dans ce cadre il est proposé de mettre en vente les bois et de reverser à la commune l'excédent du produit de l'exploitation.

Les terrains municipaux restant en exploitation possèdent des sujets intéressants pour les mettre à la vente en tant que bois façonnés.

8600 1/2

Pour l'année 2018, le document de gestion de la forêt communale prévoit le passage en coupe de la parcelle G pour un volume de 360 m³, parcelle située en contre-bas du belvédère de Chalais.

Le volume prévu de cette coupe est conditionnée au prolongement d'une piste existante sur une longueur de 350 mètres.

Sur l'aspect financier :

- Une coupe sur la parcelle sans prolongation de piste permettrait de récolter environ 50 m³, soit un revenu pour la Commune d'environ 1 000 €
- Une coupe avec prolongation de piste (évaluée à 1.500 €) permettrait de récolter environ 360 m³, soit un revenu pour la Commune d'environ 5 000 € duquel il conviendra de déduire les coût d'aménagement de la piste à la charge du preneur.

Une visite sur site a été organisée avec un agent de l'ONF,

Après avis favorable de la commission Urbanisme, Aménagement, Cadre de vie, Déplacements, Transports, Citoyenneté et Sécurité du 11 septembre 2017.

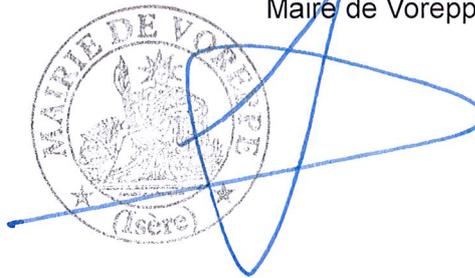
Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à **l'unanimité** :

- d'autoriser la vente des bois sur la parcelle G et procéder au martelage correspondant,
- de donner pouvoir à Monsieur le Maire ou Madame Chantal REBEILLE-BORGELLA, adjointe chargée du cadre de vie, de l'environnement et de la vie des quartiers, pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation de cette vente.

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avait donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

9601 - Associations – Charte de la Vie Associative

Monsieur Stéphane LOPEZ, adjoint chargé de la jeunesse et des sports rappelle au Conseil municipal que le 1^{er} juillet 2001, un siècle après le vote de la loi de 1901 qui a institué la liberté d'association, l'État et la Conférence Permanente des Coordinations Associatives décident par la signature d'une Charte de reconnaître encore mieux le rôle fondamental de la vie associative dans notre pays en intensifiant leur coopération mutuelle.

Cet acte, sur la base d'engagements réciproques, reconnaît et renforce ainsi des relations partenariales fondées sur la confiance réciproque et le respect de l'indépendance des associations.

Il clarifie les rôles respectifs de chaque partie par des engagements et des objectifs partagés.

9601 1/2

La Municipalité accompagne la vie associative en consacrant un budget important aux subventions et différentes aides en « nature » : mise à disposition de salle, de locaux, de matériels, réceptions, mise à disposition de moyens humains.

La municipalité souhaite pérenniser cette richesse associative en proposant un cadre stable, équitable et transparent visant à responsabiliser et valoriser ces engagements. Aussi, a été rédigé, en concertation avec les associations, un document cadre : une « charte » fixant les différents droits et devoirs de la collectivité et des associations visant notamment à redessiner les contours de ce partenariat.

À cet effet le document constitué fixe les bases de relations solide sur différents sujets :

- création d'un Conseil de la Vie Associative
- reconnaissance d'une association Voreppine
- élaboration du calendrier des fêtes et cérémonies
- soutien matériel et financier aux associations

Le 12 octobre, cette charte sera proposée à la signature de toutes les associations de l'Animation de la Vie Locale.

Après avis favorable de la Commission animation, associations, patrimoine, culture, sport jeunesse, éducation et petite enfance du 12 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à **l'unanimité** d'approuver cette Charte de la Vie Associative et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,

- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Préambule :

Voreppe bénéficie d'un tissu associatif riche, varié et actif, que la Municipalité souhaite conforter et développer.

Dans ce contexte, elle accompagne la vie associative par l'octroi de subventions, de moyens et de services.

De leur côté, les associations, dans leurs activités régulières et leurs événements participent et contribuent à l'animation de la vie locale tout au long de l'année.

Cette relation gagnant / gagnant ne peut s'inscrire que dans un partenariat étroit entre les associations et la Municipalité, qu'il convient de définir.

C'est pourquoi la Municipalité a élaboré, en étroite concertation avec les représentants des associations, une « Charte de la Vie Associative » visant à donner un cadre et à fixer les droits et obligations de chacun des acteurs.

Le Conseil de la Vie Associative favorisera le dialogue entre les associations et assurera le lien entre le monde associatif et la Municipalité.

Les relations ainsi définies se veulent responsables, équitables et transparentes pour un bon fonctionnement à la fois des associations et des services municipaux au service des Voreppins.



CHARTRE de PARTENARIAT

entre :

La Ville de Voreppe, représentée par Monsieur Luc REMOND, Maire, agissant en vertu de la délibération du 30 juin 2017,

L' Association, représentée par
en qualité de Président,

I – Critères de reconnaissance d'une association Voreppine :

Sans remettre en cause le bien-fondé de sa demande, la Municipalité garde le choix de répondre favorablement ou non à une association qui sollicite une aide. Dans tous les cas, cette aide sera conditionnée par la satisfaction de l'association à certains critères :

- L'objet de l'association devra s'inscrire dans le cadre légal des associations de loi 1901 et respecter les valeurs fondamentales de la République Française.
- Son objectif doit répondre à l'intérêt collectif général et local, c'est-à-dire permettre l'épanouissement individuel dans le cadre d'une pratique collective ;
- Toute création d'activité doit s'inscrire dans un projet de nouveauté et ne doivent pas reprendre les objectifs d'une association déjà intégrée à la vie Voreppine ;
- L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne le désirant et non restrictive à certains milieux professionnels ;
- Les activités engagées doivent être décrites avec précision dans les statuts de l'association ;
- L'association doit exercer la majorité de ses activités à Voreppe ;
- L'association doit fournir au Pôle Animation de la Vie Locale :
 - une copie des statuts à jour (à transmettre à chaque modification),
 - le récépissé de déclaration à la préfecture et la copie de la publication au journal officiel,
 - le compte-rendu de l'assemblée générale faisant état du bilan moral (activités réalisées dans l'année écoulée) et du bilan financier,
 - la composition du bureau de l'association : coordonnées complètes des membres du bureau en précisant l'adresse postale, le numéro de téléphone, le mail ainsi que l'adresse du siège social et de l'adresse mail générique de l'association.
(à transmettre à chaque modification)

Afin de permettre une meilleure communication entre les deux parties, il est impératif de fournir une adresse mail générique de l'association à l'accueil du Pôle Animation de la Vie Locale.

Il sera confié au Conseil de la Vie Associative la mission de proposer une liste de critères d'évaluation et de pertinence des demandes associatives signataires de cette Charte.

II – Conseil de la Vie Associative

Suite aux échanges entrepris avec les acteurs du monde associatif de la Ville de Voreppe, il en ressort la nécessité de créer un Conseil de la Vie Associative.

Ce conseil sera une véritable instance consultative, passerelle inter associatives et passerelle entre les associations et la Municipalité.

– Composition du Conseil de la Vie Associative :

Le Conseil de la Vie Associative sera constitué en majorité de représentants du tissu associatif Voreppin. La composition du Conseil doit refléter la diversité du monde associatif et pour cela il conviendra de veiller à une répartition équilibrée de ses membres.

Toutes personnes membres du bureau d'une association pourra se porter candidat après validation de son président.

Il sera construit comme suit :

- X élus municipaux
- Y représentants d'associations titulaires
- Z représentants d'associations suppléants

Les membres de ce Conseil sont nommés lors de la réunion de l'Assemblée constituante :

- au tirage au sort parmi les volontaires déclarés en début de séance,
- dans la limite d'un volontaire par association
- pour une durée de 2 ans

– Missions du Conseil de la Vie Associative :

Le Conseil de la Vie Associative aura pour mission de définir et développer tout sujet relatif au cadre des relations entre la Ville de Voreppe et les associations. Il pourra rendre compte de ses actions et réflexions lors de différentes instances communales et présentera un bilan lors de la réunion annuelle des présidents.

Les sujets traités par le Conseil de la Vie Associative pourront émaner soit d'une demande de la collectivité, soit d'un souhait de réflexion de la part du monde associatif.

Ainsi, son action s'enracinera dans le travail de fond sur les sujets titres de la Charte de la Vie Associative : définition d'une association Voreppine, attribution des salles, attribution des subventions, valorisation du soutien de la Ville.

Toute association déclarée en Mairie, verra son dossier examiné par le Conseil de la Vie Associative, conformément aux prérogatives de celui-ci et pourra, si validation, bénéficier de soutien de la part de la Ville.

III – Subventions en nature :

Mise à disposition de locaux, de matériels, de personnels, fournitures de service :

Conformément au décret n°2006-887 du 17 juillet 2006, toute mise à disposition est valorisée et transmise aux associations pour inscription obligatoire dans son budget.

Aucune association n'est propriétaire ou utilisateur exclusif des salles mises à sa disposition par la Ville. La Municipalité se réserve donc le droit d'utiliser toute salle en cas de besoin.

Conformément à l'article L2125-1 du C.G.P.P.P., les activités commerciales ou à buts lucratifs ne sont pas autorisées dans le cadre d'une mise à disposition à titre gratuit d'un espace public.

La Ville de Voreppe compte sur l'association pour s'engager à ses côtés dans une gestion raisonnée des énergies, éteindre les lumières en sortant des locaux, fermer les portes d'accès à la salle à l'issue de son occupation, respecter les consignes des lieux en matière de chauffage.

Les demandes éventuelles de travaux dans ces locaux seront étudiées au regard de la situation financière de l'association, du sens commun de ces travaux et du budget crédité par le Conseil Municipal.

– Mise à disposition régulière de salles :

Toute mise à disposition d'infrastructures sur créneaux réguliers, fera l'objet d'une convention annuelle – sur la base de l'année scolaire – précisant les conditions de mise à disposition des locaux ainsi que son éventuelle résiliation, le coût éventuel de location, la valorisation et le descriptif des activités autorisées, ainsi que les jours et des horaires d'utilisation.

L'association s'engage à prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition. Tout manquement à ce sujet pourrait, du fait d'une négligence de l'association, entraîner une facturation.

L'association s'engage à fournir les justificatifs de toutes les polices d'assurance nécessaires à la garantie de sa responsabilité civile, des risques locatifs et du matériel.

L'association s'engage explicitement à n'utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites dans la convention (la sous-location et/ou la mise à disposition à d'autres groupes sont formellement interdites sans accord préalable de la Municipalité).

– Mise à disposition de salles dans le cadre du calendrier des fêtes :

Toute association reconnue par la Municipalité et ayant déposé un dossier complet au Pôle Animation de la Vie Locale pourra demander la mise à disposition de salles municipales pour y organiser des manifestations.

Ces demandes doivent se faire via l'envoi du formulaire de réservation disponible sur le site de la ville et dûment complété, précisant la nature exacte de la manifestation organisée, les dates et horaires et le nombre de personnes attendues, conformément au calendrier établi et consultable sur le site de la ville.

Toute réservation validée fera l'objet d'une convention d'occupation, transmise courant du mois précédent la manifestation et qui doit être retournée dûment signée, au Pôle Animation de la Vie Locale, dans les délais précisés sur la dite convention.

Un état des lieux entrant et sortant est établi avec les responsables municipaux de la structure.
Un cautionnement à l'ordre du Trésor Public sera demandé conformément à la délibération en vigueur pour la salle réservée et pourra être encaissé en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux sortant.

Les dirigeants et les membres de l'association s'engagent à ne pas utiliser ni mettre à disposition d'un tiers les locaux municipaux pour une utilisation privée (fêtes familiales ou autres).

– Mise à disposition occasionnelle de salles :

Ces demandes doivent être adressées par écrit au Pôle Animation de la Vie Locale au moins 20 jours avant la manifestation, en précisant la salle demandée, la nature exacte de la manifestation organisée, les dates et horaires et le nombre de personnes attendues.

Dans les 15 jours précédant la manifestation, les modalités de mise à disposition des locaux seront communiquées à l'association.

Les salles festives feront l'objet d'une convention de mise à disposition qui devra être retournée dûment signée, au Pôle Animation de la Vie Locale. Les modalités de mise à disposition des locaux seront communiquées à l'association courant du mois précédent la manifestation. Un état des lieux entrant et sortant est établi avec les responsables municipaux de la structure, un cautionnement à l'ordre du Trésor Public sera demandé conformément à la délibération en vigueur pour la salle réservée et pourra être encaissé en cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux sortant.

Attention, pour connaître la disponibilité des salles, il convient de prendre contact au préalable avec le Pôle Animation de la Vie Locale. Toutefois, l'information et la réservation faite par téléphone n'a pas de caractère définitif.

Seule la demande écrite de l'association et la confirmation écrite de la Ville vaudra réservation.

Les dirigeants et les membres de l'association s'engagent à ne pas utiliser ni mettre à disposition d'un tiers les locaux municipaux pour une utilisation privée (fêtes familiales ou autres).

– Mise à disposition de matériels :

Toute demande de matériel doit être faite au moins 15 jours à l'avance via le formulaire créé à cet effet, disponible dans la rubrique « Kit Associatif » du site internet de la Ville de Voreppe. A charge pour les associations d'être présentes lors de la mise à disposition du matériel.

À réception de la demande de l'association, un accusé de réception sera adressé au demandeur suivi d'une prise de contact direct par le technicien pour fixer les modalités de mise à disposition et de livraison.

Mis à part le matériel dont le montage nécessite une qualification technique (podium, divers branchements électriques ou eau, sonorisation), l'association sera responsable de la manutention et de la mise en place de ce qui lui sera livré (tables, bancs, chaises, barrières ...). En cas de dégradation ou de disparition de matériel, du fait d'une négligence de l'association, celle-ci sera tenue de rembourser la Commune sur simple présentation de facture.

Le prêt et l'installation de barnums sont assurés, pour les associations Voreppines organisant une manifestation à Voreppe en dehors de la période allant du 14 juillet au 15 août.

– Fournitures de service :

La Ville apporte son concours aux associations par :

- Les supports de communication, sous réserve d'accord préalable de la Direction de la Communication (contact : **communication@ville-voreppe.fr**) : journal "Voreppe Emoi" (articles, annonces d'événements ou agenda culturel), panneaux lumineux (manifestation organisée sur Voreppe uniquement), site internet (accès à un espace privé, agenda en ligne, articles sur les manifestations dans le territoire), guide des associations, plaquette culturelle dite « Instants culturels »...
- Les informations transmises dans les newsletters « Culture » et « Sport » sont adressées par mail aux abonnés. Elles sont à transmettre au Pôle Animation de la Vie Locale par mail vie-locale@ville-voreppe.fr
- L'impression gratuite des documents de communication des associations pour leurs événements.
- Autorisation de buvettes :
Toute demande doit être transmise dans les 3 semaines précédentes la manifestation au Pôle Animation de la Vie Locale, en respectant le cadre légal suivant :
 - Conformément à l'article L3335-4 du Code de la Santé Publique, l'autorisation de débit de boissons dérogatoires ne peut être attribué pour une durée supérieure à 48h,
 - Conformément à l'article L3334-2 du Code de la Santé Publique une association peut bénéficier d'autorisation de débit de boissons dérogatoires dans la limite de cinq autorisations par an.
 - Conformément à l'article L121-4 du Code du Sport, qui permet aux associations agréées de bénéficier d'une limite d'autorisation de débit de boissons dans la limite de dix autorisations par an.
- Occupation de domaine public :
Toute manifestation nécessitant une occupation de domaine public doit faire l'objet d'une demande préalable en mairie, dans le mois précédent la manifestation, précisant la nature de la manifestation ainsi que les jours, horaires et lieux exacts.
- Autorisation de vente au déballage :
Toute manifestation nécessitant une autorisation de vente au déballage doit faire l'objet d'une demande préalable en mairie, dans le mois précédent la manifestation via l'envoi du formulaire disponible sur le site de la Ville et ce en respectant le cadre légal suivant :
 - Articles L. 310-2, L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce
 - Articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal

IV – Subventions :

La Loi n°96-142 du 21 février 1996 prévoit que : « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ». Cette disposition a été reprise à l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales – Alinéa 1. À ce titre, chaque association ayant reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sera tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

Le principe de la transparence : les communes de 3 500 habitants et plus ont l'obligation de produire, en annexe de leurs documents budgétaires (article L2313-1 alinéa 2 à 5 du C.G.C.T.) : la liste des concours apportés aux associations sous forme de prestations en nature et des subventions.

Ainsi, en fin d'exercice comptable, la Mairie s'engage à transmettre à tous ses partenaires associatifs un document récapitulatif du soutien apporté à leur association. Ce document fera état des subventions directes et indirectes par la mise à disposition de locaux d'activités et/ou de stockage.

Une subvention est un don qu'une collectivité accorde à une association, sans contrepartie directe. Il n'existe donc pas de droit à la subvention ni à son renouvellement.

Concernant les subventions « sur projet », la Municipalité est garante de l'intérêt public local. L'action subventionnée doit donc présenter un intérêt évident pour la collectivité et ses habitants. Ces demandes de subventions de projets (activités exceptionnelles), doivent faire l'objet d'une demande particulière qui établit clairement la part financée par l'association et la participation sollicitée auprès des autres collectivités.

Toute demande de subvention fait l'objet d'une étude en commission et est ensuite soumise à la décision du Conseil Municipal.

Les dates et modalités de retraits des dossiers sont disponibles sur le site de la ville dans la rubrique « kit associatif ». Elles sont susceptibles d'être réactualisées annuellement.

V – Assurances :

La Ville n'est nullement responsable des dommages pouvant survenir du fait du fonctionnement de l'association et/ou de l'activité de ses membres.

L'association est tenue de souscrire un contrat contre les risques de toute nature encourue dans les locaux mis à sa disposition. Ce contrat doit couvrir : activité, personnel, bénévoles et matériels, notamment contre les risques incendie et dégâts des eaux.

La Ville ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations survenant dans les locaux mis à disposition.

L'association s'engage à souscrire les polices d'assurance nécessaires couvrant sa responsabilité civile. Une copie des contrats d'assurance devra être remise au Pôle Animation de la Vie Locale dans les 10 jours suivant la signature de la présente charte et à chaque anniversaire du contrat d'assurance.

VI – Promotion de la Vie Associative :

Au-delà des questions financières et matérielles, la Municipalité peut promouvoir la vie associative en favorisant la visibilité des associations.

Les possibilités :

- Favoriser le contact avec les associations dans l'organisation du forum, véritable outil permettant au public de découvrir la grande diversité des activités proposées et choisir ainsi celles qu'il voudra pratiquer ;
- Informer le public du tissu associatif local.

Conclusion

Cette charte, doit permettre au monde associatif de clarifier les relations qui l'unissent à la Ville de Voreppe, en précisant leur nature, leurs limites, et en assurant une complète transparence en toute équité.

Seules les associations signataires de la charte et transmettant chaque année les bilans financier et moral ainsi que l'attestation d'assurance, bénéficieront des aides et des services de la ville.

Cette charte pourra être modifiée pour tenir compte de toute évolution à venir et sera complétée d'un tableau de bord des actions à mener afin de répondre au mieux aux attentes du tissu associatif de la Ville de Voreppe.

Durée de la Charte

La présente charte prenant effet à compter de ce jour scelle un accord réciproque entre la Mairie de Voreppe et les associations signataires pour une durée de 1 an. Elle fera l'objet d'une nouvelle signature chaque année lors de la réunion annuelle des présidents.

Acceptation de la Charte avec signature des deux parties :

Fait à Voreppe, le en deux exemplaires.

Les représentants des associations et la Ville de Voreppe s'engagent à favoriser et à mettre en œuvre les moyens prévus dans la présente Charte de la Vie Associative Voreppine.

**P/ la ville,
Le Maire,**

**P/ l'association
Le Président,**

Luc Remond

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

9602 - Associations – Subvention exceptionnelle

Monsieur Stéphane LOPEZ, adjoint chargé de la jeunesse et des sports rappelle que le Conseil municipal souhaite apporter un soutien financier de façon ponctuelle aux associations qui en font la demande en tenant compte de la qualité de leur projet et de leur implication dans l'animation de la vie locale.

Dans ce cadre, il est proposé de verser une subvention visant à accompagner l'association à la formation d'un garde pêche pour les étangs de la Volma, à l'association :

9602 1/2

Association	Montant proposé 2017
ASPC Les Copains d'abord	230,00 €

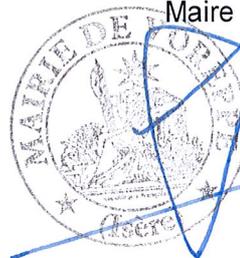
Après avis favorable de la Commission animation, associations, patrimoine, culture, sport jeunesse, éducation et petite enfance du 12 septembre 2017.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité de valider le montant de cette subvention et d'autoriser le versement

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance :

ATH/CV

9603 - Education Petite Enfance - Evolution de CAFPRO – Convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère

Monsieur Jérôme GUSSY, adjoint chargé des Affaires scolaires, périscolaires et de la petite enfance, expose au Conseil municipal que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) assure la gestion des prestations familiales et sociales dues aux salariés de toute profession, aux employeurs et aux travailleurs indépendants des professions non agricoles ainsi qu'à la population non active.

Dans le cadre de cette mission, la CAF fournit à ses partenaires (collectivités territoriales, bailleurs, organismes de Sécurité Sociale, établissements d'accueil du jeune enfant...) des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier modifiée.

9603 1/2

La transmission de données, qui a pour but de permettre aux dits partenaires d'accomplir leurs missions, se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé www.caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès à ces services.

La Ville de Voreppe assurera notamment : la gestion des règles de confidentialité liées à l'identifiant et au mot de passe ; l'intégration de l'appel à « Mon Compte Partenaire » aux postes de travail des agents concernés de la Ville ; la gestion de l'infrastructure technique d'accès à la liaison réseau jusqu'à l'interface du réseau de la Caf dans son site d'interconnexion. Ainsi un administrateur unique sera désigné pour la commune de Voreppe. Il bénéficiera de la délégation des droits d'accès et pourra générer des profils (en nombre limité).

Elle est établie pour une durée de un an, reconductible chaque année par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de sa signature par les parties (sous réserve de l'issue favorable des formalités effectuées auprès de la CNIL par les parties avant l'ouverture de l'accès).

Après avis favorable de la commission Animation, Associations, Patrimoine, Culture, Sport, Jeunesse, Éducation et Petite Enfance du 12 Septembre 2017.

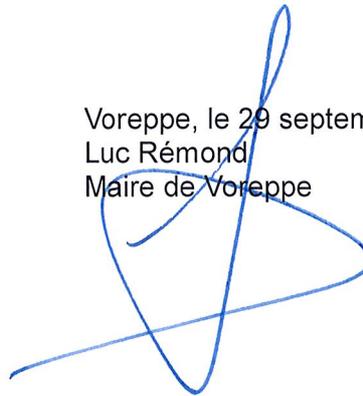
Olivier GOY ne prend pas part aux débats ni au vote.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré décide **à l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention

Voreppe, le 29 septembre 2017

Luc Rémond

Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Convention d'accès à « Mon Compte Partenaire »

Convention n° 223 / 2017 Siren 213805658 /
Tiers : 249527

Partenaire :

COMMUNE DE VOREPPE
1 PL CHARLES DE GAULLE
38340 VOREPPE

Sommaire

<u>Préambule</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 1 – Objet de la convention</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 2 – Documents conventionnels</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire »</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 4 – Modalités d’utilisation de « Mon Compte Partenaire »</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 5 – Les données mises à disposition</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 5.1 – Nature des données</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 5.2 – Archivage et conservation des données</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 6 – Sécurité de l’accès aux services et protection des données</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 7 – Traçabilité</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 8 – Missions du partenaire</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 9 – Engagements des parties</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 9.1 – Engagements de la Caf</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 9.2 – Engagements du partenaire</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 10 – Responsabilité des parties</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 10.1 – Responsabilité de la Caf</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 10.2 – Responsabilité du partenaire</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 11 – Confidentialité et secret professionnel</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 12 – Formalités Cnil</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 13 – Propriété intellectuelle</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 13.1 – Contenu de l’espace « Mon Compte Partenaire »</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 13.2 – Sur les bases de données</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 14 – Le recours à un prestataire de services</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 15 – Conditions financières</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 16 – Suivi de la convention</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 17 – Gestion de la convention</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 17.1 – Durée et date d’effet de la convention</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 17.2 – Résiliation de la convention</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d’une partie</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 17.3 – Modification des documents conventionnels</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>Article 17.4 – Règlement des litiges</u>	Erreur ! Signet non défini.

La présente convention est signée entre :

La Caisse d'Allocations familiales de CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE L'ISERE
Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale
Dont le siège est situé 3 RUE DES ALLIES TSA 38429 38051 GRENOBLE
Représentée par son Directeur Monsieur Claude Chevalier

Ci – après dénommée « Caf »

Et

COMMUNE DE VOREPPE
1 PL CHARLES DE GAULLE

38340 VOREPPE

Représenté(e) par :

Numéro de SIRET : 213805658 NIC

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Les Caisses d'allocations familiales (« Caf ») assurent la gestion des prestations familiales et sociales dues aux salariés de toute profession, aux employeurs et aux travailleurs indépendants des professions non agricoles ainsi qu'à la population non active.

Dans le cadre de cette mission, les Caf fournissent à leurs partenaires (collectivités territoriales, bailleurs, organismes de Sécurité sociale, établissements d'accueil du jeune enfant...) des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Cette communication de données a pour but de permettre aux dits partenaires d'accomplir leurs missions.

Article 1 – Objet de la convention

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du www.caf.fr, dénommé « Mon Compte Partenaire » (ci-après dénommé « Mon Compte Partenaire »).

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès à ces services.

Article 2 – Documents conventionnels

La présente convention, le contrat de service annexé à celle-ci, ainsi que les annexes au contrat de service, contiennent tous les engagements des parties l'une à l'égard de l'autre.

Les modalités techniques et informatiques nécessaires à l'utilisation de « Mon Compte Partenaire » et des services disponibles sont consultables dans l'espace sécurisé.

Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire »

« Mon Compte Partenaire », mis en œuvre techniquement par la Caisse nationale des Allocations familiales (« Cnaf »), est composé :

- De services ;
- De pages d'informations et d'aides.

L'offre exhaustive des services disponibles sur « Mon Compte Partenaire » est consultable sur le www.caf.fr. Les services ouverts au partenaire sont définis dans les bulletins d'adhésion annexés au contrat de service.

Article 4 – Modalités d'utilisation de « Mon Compte Partenaire »

Les services ouverts au partenaire dans le cadre de la présente convention et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de service.

Article 5 – Les données mises à disposition

Article 5.1 – Nature des données

Les données relatives aux allocataires qui sont mises à disposition par la Caf sur « Mon Compte Partenaire » sont les données qui résultent soit de la transmission par l'utilisateur ou des tiers, soit de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur à la date de ladite mise à disposition.

Aux termes de l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ces traitements peuvent également être fondés sur une mission de service public dont est investi le responsable de traitement, qu'est la Caisse nationale des allocations familiales, ou l'intérêt poursuivi par ce dernier.

Article 5.2 – Archivage et conservation des données

L'archivage et la conservation des données offertes en consultation sur « Mon Compte Partenaire » sont de la responsabilité de la Cnaf.

Les données archivées et conservées dans le système d'information du partenaire sont de sa propre responsabilité.

Article 6 – Sécurité de l'accès aux services et protection des données.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre et à maintenir l'environnement technique opérationnel (procédure et mesures de sécurité) nécessaire à la sécurité de l'accès aux services et à la protection des données, en le protégeant contre les risques :

- D'accès ou d'usage non autorisés ;
- De modification, de destruction, de vol ou de perte des données mises à disposition à partir de « Mon Compte Partenaire ».

Le contrat de service précise :

- Les procédures et les mesures de sécurité ;
- Les modalités d'information en cas d'incident, de difficulté ou de détection d'anomalie.

Article 7 – Traçabilité

Des dispositions de traçabilité des accès et de l'usage des services sont mises en œuvre et exploitées par la Caf pour vérifier le respect des dispositions de cette convention.

Les parties s'engagent à respecter les conditions de traçabilité décrites dans le contrat de service, notamment celles relatives :

- A la gestion des traces des accès à « Mon Compte Partenaire » ainsi que celles liées aux actions réalisées par l'utilisateur sur les applications ;
- Aux modalités de sécurité de conservation des traces ;
- Au processus organisationnel de demandes de traces.

Article 8 – Missions du partenaire

Le partenaire s'engage à exécuter la présente convention et donc à faire utiliser par ses personnels l'accès aux données dans le strict respect de ses missions telles que prévues ci-dessous :

- Collectivités territoriales ou associations dont la mission est de satisfaire aux besoins de la population locale: état civil, urbanisme et logement, accueil du jeune enfant, écoles et équipements, activités culturelles, santé, aide sociale, police,...
- Complété (le cas échéant)
-

Article 9 – Engagements des parties

Article 9.1 – Engagements de la Caf

Par la présente convention la Caf assure la gestion des accès utilisateurs soit en mode centralisé, soit en mode délégué.

Par défaut, le mode de gestion des habilitations est le mode délégué.

Toutefois, dans des cas particuliers (taille du partenaire, « sensibilité » du service proposé ou des données accédées...) ⁶¹¹ les habilitations peuvent être gérées directement par les Caf, au choix de ces dernières.

Sont spécifiés dans le contrat de service pris en application de la présente convention :

- Le mode de gestion des accès choisi ;
- les caractéristiques du mot de passe et de sa gestion.

La Caf, assistée par la Cnaf, peut auditer ou faire auditer le respect de la convention et, notamment, en mode délégué la gestion des habilitations (attribution, suspensions, suppression, contrôle...).

En mode délégué, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe aux administrateurs désignées par le partenaire comme gestionnaire principal et gestionnaire suppléant.

Le gestionnaire, principal ou suppléant, gère alors les habilitations au sein de son organisme par le service d'habilitation déléguée qui lui est ouvert sur « Mon Compte Partenaire ». La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En mode centralisé, les droits d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » sont attribués par la Caf sur la base des demandes formulées par les administrateurs du partenaire.

Les identifiants utilisateurs et les mots de passe sont produits de manière automatique et communiqués directement aux utilisateurs de façon sécurisée.

Article 9.2 – Engagements du partenaire

Le partenaire assure :

- La gestion des règles de confidentialité liées à l'identifiant et au mot de passe ;
- L'intégration de l'appel à « Mon Compte Partenaire » aux postes de travail de son organisme ;
- La gestion de l'infrastructure technique d'accès à la liaison réseau jusqu'à l'interface du réseau de la Caf dans son site d'interconnexion.

Le partenaire est :

- Responsable de la gestion des habilitations sollicitées par le ou les responsables métier de son organisme ;
- Garant de la bonne affectation et du bon usage des habilitations accordées aux utilisateurs au sein de son organisme ;

⁶¹¹ Liste non exhaustive

- Selon le choix opéré dans la présente convention, référent de la Caf :
 - o dans le cadre d'une « **gestion déléguée d'habilitations** » dans ses fonctions d'administration des utilisateurs et de leurs droits d'accès ;
 - o dans le cadre d'une « **gestion centralisée d'habilitations** » pour adresser les demandes de création, modification, suppression de droits d'accès à l'administrateur central de la Caf.

Le partenaire s'engage à :

- Ne pas réutiliser les données auxquelles il aura eu accès sur « Mon Compte Partenaire » en vue d'un usage autre que celui strictement nécessaire à ses missions, telles que définies à l'article 8 de la présente convention ;
- Informer, sensibiliser et responsabiliser ses personnels afin que l'accès aux données soit strictement limité aux finalités qui ont été déclarées par la Cnaf auprès de la CNIL. Toute utilisation à d'autres fins ou consultation de dossiers allocataires sur lesquels il n'a aucune légitimité de consultation constitue un détournement de finalité, en infraction avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et peut aboutir à une suspension ou à une invalidation de l'accès, voire une résiliation de la présente convention ;
- Ne pas communiquer les données consultées à d'autres personnes morales, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître

Le partenaire s'engage par ailleurs, dans la limite de ses connaissances lors de l'exécution de la convention :

- Ne pas affecter d'habilitations à des personnels qui ne devraient pas en bénéficier ou qui ne devraient plus en bénéficier ;
- Ne pas créer d'habilitations pour des personnels ne relevant pas de sa responsabilité ;
- Limiter le nombre de personnes pouvant accéder aux services ;
- Signaler sans délai à la Caf tout départ ou changement de fonction de personnels bénéficiant d'accès à « Mon compte Partenaire » en cas de gestion centralisée des accès utilisateur ;
- Informer, sensibiliser, responsabiliser l'ensemble de son personnel amené à disposer d'un accès à « Mon Compte Partenaire » sur les mesures de sécurité qui doivent être respectées (protection des identifiants et des mots de passe, interdiction de partager une habilitation entre plusieurs personnes, modification régulière du mot de passe personnel...);
- Ne pas mettre en œuvre d'automatisme qui s'authentifierait sur « Mon Compte Partenaire » comme un utilisateur humain, à moins que le programme utilise les identifiants de l'utilisateur humain afin d'assurer une réelle traçabilité (en cas de webservice, celui-ci doit s'authentifier avec les crédeniels de l'utilisateur) ;
- Signaler à la Caf sans délai tout incident de sécurité survenu dans son périmètre susceptible de mettre en danger les données accédées par ses utilisateurs.

Article 10 – Responsabilité des parties

Article 10.1 – Responsabilité de la Caf

La Caf s'engage à mettre tous les moyens en œuvre afin de permettre un accès à « Mon Compte Partenaire » dans les conditions prévues dans le contrat de service, sauf en cas de maintenance ou de défaillance du prestataire technique assurant l'hébergement et / ou la fourniture d'accès au réseau.

En aucun cas, la responsabilité de la Caf ne pourra être recherchée en cas de difficultés ou d'impossibilité d'accès à « Mon Compte Partenaire ».

De même, la Caf ne pourra voir sa responsabilité engagée en raison d'erreurs ou d'inexactitudes dans les données récoltées par le partenaire, lors de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

Article 10.2 – Responsabilité du partenaire

Le partenaire est seul responsable :

- Des données qu'il collecte lors de son accès à « Mon Compte Partenaire » ;
- De ses flux sortants, et ne doit présenter que des utilisateurs ou des flux autorisés, selon les modalités prévues dans le contrat de service.

L'utilisation des données par le partenaire se fait sous son entière responsabilité.

Dans le cas où le partenaire serait amené à alimenter un des services offerts dans « Mon Compte Partenaire », celui-ci sera seul responsable de ces/ses données.

Article 11 – Confidentialité et secret professionnel

Les parties sont tenues, pour elles-mêmes ainsi que pour l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les données et documents qui sont consultés, échangés, ou saisis dans le cadre de la présente convention, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des informations confidentielles (ci-après dénommées : « informations confidentielles ») couvertes par le secret professionnel, tel que prévu aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Le terme « informations confidentielles » est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, quel que soit son support, communiquée ou consultée dans le cadre de la présente convention.

Par conséquent, les parties conviennent que :

- Toutes les informations communiquées ou consultées par les parties au moyen de supports informatiques ou non, sont considérées comme confidentielles et y compris les informations écrites ou orales ayant pour objet les accès logiques ;

- Les conditions dans lesquelles se déclinent les politiques de sécurité de chacune des Parties sont confidentielles et à ce titre ne peuvent être divulguées.

Les parties s'engagent donc :

- A respecter le secret professionnel auquel elles sont soumises ;
- A faire respecter par leurs propres utilisateurs ou salariés les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité sus-énoncées. Dans leur utilisation du service, les personnes habilitées doivent notamment s'abstenir, s'agissant des données à caractère personnel auxquelles elles accèdent grâce au service, de toute collecte, de tout traitement, de toute utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée, à la vie sociale, à la vie professionnelle ou à la réputation des personnes ;
- A ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ;
- A n'utiliser les informations confidentielles définies au présent article qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention.

Les allocataires entrant en relation avec le partenaire ou l'un de ses prestataires reçoivent une information conforme aux dispositions de l'article 32 de la loi Informatique et Libertés. A ce titre, la Caf pourra demander au partenaire la communication des mesures prises.

Article 12 – Formalités Cnil

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment à effectuer les formalités nécessaires auprès de la CNIL pour leurs propres traitements.

Chaque formalité peut être communiquée à la partie qui en fait la demande.

En toute hypothèse, les deux parties effectueront les démarches nécessaires pour maintenir la conformité en cas d'évolutions substantielles des traitements de leur responsabilité.

Pour obtenir l'ouverture d'un ou de service(s) sur « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit préalablement respecter les démarches prévues dans le contrat de service.

Article 13 – Propriété intellectuelle

Article 13.1 – Contenu de l'espace « Mon Compte Partenaire »

Le contenu autant que la structure de « Mon Compte Partenaire » est protégé au titre du droit d'auteur.

Toute reproduction totale ou partielle de cet espace et de son contenu, par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse de la Cnaf, éditeur du site Internet www.caf.fr, est interdite et constituera une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Le contenu visé aux deux alinéas précédents s'entend des marques, images, photos, logos, textes ou charte sonore constituant notamment la charte graphique de l'espace.

Au sens du présent article, le contenu de « Mon Compte Partenaire » ne comprend pas les données issues des bases de données propres à la Caf ou au partenaire.

Article 13.2 – Sur les bases de données

La Caf et le partenaire déclarent que les bases de données, dont sont issues les données mises à disposition sur « Mon Compte Partenaire », sont des œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle et à ce titre sont protégées par le droit d'auteur.

D'une manière générale, la Caf et le partenaire s'interdisent tout agissement, tout acte, pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux droits d'auteur sur ces bases.

Il est rappelé, que le droit d'accès aux services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire », accordé conformément au contrat de service et en application des présentes, ne constitue en aucun cas un transfert de propriété sur les bases de données propres à chacune des parties.

Chaque partie reste propriétaire des données protégées par le droit d'auteur.

Le partenaire et la Caf s'interdisent expressément, sauf accord préalable et écrit de l'autre partie, de céder ou de transmettre, sous quelque forme que ce soit, à tout tiers, même à titre gratuit, tout ou partie des droits et / ou obligations qu'ils tiennent de la présente convention.

Article 14 – Le recours à un prestataire de services

Si pour l'exécution de la présente convention, le partenaire envisage d'avoir recours à un ou des prestataires de services, il a l'obligation d'en informer la Caf par courrier avec un délai de prévenance minimum de six mois afin de permettre à cette dernière de faire connaître ses éventuelles observations.

Ce courrier doit a minima contenir les informations suivantes :

- La liste des prestataires intervenant pour son compte ;
- La localisation géographique des prestataires ;
- La localisation géographique des bases de données ;
- Le régime juridique dont relèvent les outils mis en œuvre ;
- Les tâches qui incombent aux prestataires.

En cas de transfert vers un pays situé hors de l'Union européenne et n'offrant pas un niveau de protection adéquat, le partenaire obtiendra de la CNIL l'autorisation préalable nécessaire et communiquera la délibération de la Commission nationale de l'informatique et des libertés à la Caf.

Les contrats que le partenaire conclut avec ses prestataires de services doivent présenter des garanties identiques à l'ensemble des dispositions susvisées et notamment pour :

- Assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité relatives à l'accès aux services et à la protection des données comme énoncées à l'article 6 de la présente ;
- Assurer le respect des règles de confidentialité énoncées à l'article 11 de la présente.

Le partenaire s'engage donc à faire souscrire à ses prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

De plus, en matière de confidentialité des données, le partenaire s'engage à faire souscrire à ses prestataires de services, en plus des engagements figurant à l'article 11 de la présente convention, les engagements suivants :

- Ne pas utiliser les informations confidentielles confiées par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la convention ;
- Ne pas conserver d'informations confidentielles confiées par l'une des parties après l'exécution de la convention ;
- Ne pas communiquer ces informations confidentielles à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données, documents et informations traités tout au long de la convention.

Dans le cas où les prestataires de services sous-traiteraient l'exécution des prestations à un tiers, ce dernier devra être soumis aux mêmes obligations.

La Caf, assistée par la Cnaf, se réserve le droit de demander au partenaire de procéder ou de faire procéder, auprès de ses éventuels sous-traitants à toute vérification de l'application des exigences de sécurité et de confidentialité qui leur apparaîtraient nécessaires, dont des audits.

Article 15 – Conditions financières

Les services mis à disposition du partenaire dans le cadre de la présente convention sont proposés à titre gratuit.

Article 16 – Suivi de la convention

Un bilan sera réalisé annuellement pour faire un point de situation sur l'application de la présente convention et, notamment, vérifier le respect, par le partenaire, des modalités relatives à la bonne affectation des accès et de leur usage, dans le strict respect des finalités formalisées auprès de la CNIL. En tant que responsable de traitement, la Cnaf peut être représentée si ce bilan donne lieu à une réunion.

En cas de dysfonctionnement avéré, une information mutuelle est faite par les représentants désignés par les deux parties telle que prévue dans le contrat de service.

En outre, en cas de nécessité et sur demande de l'une des parties, celles-ci peuvent se réunir dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de ladite demande.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est systématiquement rédigé en alternance par l'une des deux parties et validé sous 30 jours par les deux parties.

Article 17 – Gestion de la convention

Article 17.1 – Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an, reconductible chaque année par tacite reconduction.

La convention prend effet à compter de sa signature par les parties, sous réserve de l'issue favorable des formalités effectuées auprès de la CNIL par les parties avant l'ouverture de l'accès.

Article 17.2 – Résiliation de la convention

Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d'une partie

Chaque partie peut, à tout moment, résilier la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'autre partie.

La résiliation prend effet à la date souhaitée par la partie à l'origine de la résiliation ; le délai ne peut toutefois être inférieur à 3 mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de service.

Les parties conviendront des actions à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention.

Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations issues de la présente convention ou d'utilisation détournée ou abusive des données, l'autre partie adresse à son cocontractant une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception lui notifiant le ou les manquements en cause pour que celle-ci se conforme aux stipulations de la présente convention.

A défaut d'exécution, la présente convention sera résiliée de plein droit, un mois après la réception dudit courrier demeuré sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune autre formalité. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de service.

En tout état de cause, et ce quel que soit le cas de résiliation mis en œuvre, les parties sont tenues des engagements pris antérieurement jusqu'au terme de ce délai.

La résiliation interviendra sans préjudice des sanctions prévues par le code de la propriété intellectuelle et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 17.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention, du contrat de service ou de leurs annexes fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 17.4 – Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Pour la Caf	Pour COMMUNE DE VOREPPE
Le Directeur Claude Chevalier	

Envoyé en préfecture le 29/09/2017

Reçu en préfecture le 29/09/2017

Affiché le



ID : 038-213805658-20170928-DE170928ED8603-DE





Contrat de service pris en application de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » (mode gestion déléguée)

Convention n° 223 / 2017 Siren 213805658 /
Tiers 249527

Partenaire :

COMMUNE DE VOREPPE
1 PL CHARLES DE GAULLE
38340 VOREPPE

Sommaire

<u>Article 1 – Objet du contrat de service</u>	2
<u>Article 2 – Les démarches préalables à l’utilisation des services de « Mon Compte Partenaire »</u>	3
<u>Article 2.1 – La sécurité</u>	3
<u>Article 2.2 – La gestion des habilitations</u>	3
<u>Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée</u>	3
<u>Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service</u>	4
<u>Article 3 – Le traitement des incidents à la Caf ; le centre de services Caf</u>	5
<u>Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf</u>	5
<u>Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf</u>	5
<u>Article 3.3 – La procédure d’escalade en cas d’urgence</u>	6
<u>Article 4 – Les horaires d’ouverture des services</u>	6
<u>Article 5 – La gestion de la sécurité</u>	6
<u>Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire</u>	6
<u>Article 5.2 – La politique d’authentification et de gestion des sessions</u>	7
<u>Article 5.3 – La gestion de la traçabilité</u>	7
<u>Article 5.3.1 – Gestion des traces</u>	7
<u>Article 5.3.2 – Durée de conservation</u>	7
<u>Article 5.3.3 – Sécurité liée à l’exploitation des traces</u>	7
<u>Article 5.3.4 – Demandes de traces</u>	7
<u>Article 6 – Engagement des parties</u>	7
<u>Annexe 1 –les interlocuteurs des partenaires</u>	8
<u>Les interlocuteurs à la Caf</u>	8
<u>Les interlocuteurs chez le partenaire</u>	9
<u>Annexe 2 –Liste des services</u>	10
<u>Annexe 3 –Formulaire de changement d’administrateur partenaire</u>	11

Le présent contrat est signé entre :

La Caisse d'Allocations familiales de l'Isère
Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale
Dont le siège est situé 3 rue des Alliés TSA 38429 38051 Grenoble cedex 09
Représentée par Monsieur Claude Chevalier

Ci – après dénommée « Caf »

et

COMMUNE DE VOREPPE
1 PL CHARLES DE GAULLE
38340 VOREPPE

Représenté(e) par :

Nom, Prénom :

Fonction :

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat de service

Le présent contrat de service a pour objet de définir les engagements de services entre la Caisse d'Allocations familiales de l'Isère et son partenaire dans le cadre de l'accès par le partenaire à « Mon compte Partenaire ».

Il est conclu en application de la convention d'accès à « Mon compte Partenaire » signée par les deux parties.

Il inclut les annexes suivantes :

- Annexe 1 : les interlocuteurs des partenaires
- Annexe 2 : liste des services et bulletins d'adhésion
- Annexe 3 : formulaires

Article 2 – Les démarches préalables à l'utilisation des services de « Mon Compte Partenaire »

Pour pouvoir bénéficier des services de « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit remplir plusieurs conditions.

Article 2.1 – La sécurité

Pour répondre à l'une des exigences du Référentiel général de sécurité (« Rgs »), les connexions issues de navigateurs obsolètes, non sécurisés et ne répondant pas à l'état de l'art, seront refusées par « Mon Compte Partenaire ».

Le partenaire veillera à ce que les navigateurs équipant les ordinateurs de ses personnels ou ses sous-traitants, utilisateurs habilités à accéder à « Mon Compte Partenaire » répondent à l'état de l'art en matière de sécurité informatique.

Le partenaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-traitants, les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment à effectuer les formalités nécessaires auprès de la Cnil pour ses propres traitements.

L'ouverture du ou des service(s) est soumise au respect des formalités informatiques et libertés par le partenaire pour son propre traitement et à la signature de la convention, du contrat de service et du (des) bulletin(s) d'adhésion.

Article 2.2 – La gestion des habilitations

Les parties optent, pour l'accès par le partenaire à « Mon Compte Partenaire », pour le mode délégué de gestion des habilitations.

Ce mode de gestion s'applique à l'ensemble des services mis à disposition du partenaire. Toute prise en compte effective de modification de ce mode de délégation se fera après signature d'un avenant au contrat de service.

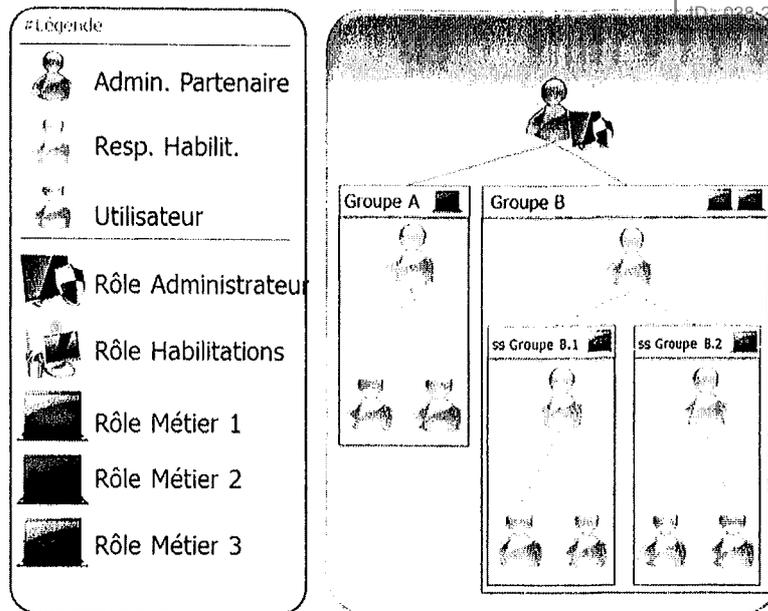
Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée.

Dans le cadre de cette gestion déléguée, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe à l'Administrateur du partenaire, gestionnaire principal des habilitations⁶¹² du partenaire ainsi qu'à son suppléant⁶¹³. La Caf assure uniquement la gestion de ces droits d'accès (service d'habilitation déléguée et service(s) métiers).

La Caf détermine obligatoirement et pour chaque service (et chaque rôle si besoin) le nombre maximal d'habilitations qui peuvent être créées par le partenaire.

⁶¹² Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

⁶¹³ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1



L'inscription au service de gestion déléguée permet aux responsables d'habilitation, gestionnaires délégués d'habilitation, de transmettre des habilitations à des personnes ou des groupes de personnes pour :

- Utiliser le service ;
- Inscrire des personnes ou des groupes de personnes à des services ;
- Déléguer l'administration des utilisateurs, des groupes de personnes et des habilitations.

Le gestionnaire des habilitations du partenaire veille à l'attribution des accès dans le strict respect de la description des services figurant dans les bulletins d'adhésion et suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'habilitation ne doit donner accès strictement qu'aux données nécessaires à l'atteinte de la finalité.

La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, la Caf peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer la délégation d'habilitations et reprendre la main sur la gestion des habilitations du partenaire.

Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service.

Le gestionnaire d'habilitations est la personne d'un organisme responsable de l'attribution ou du retrait des droits d'accès aux services sécurisés. Il peut s'agir soit d'un administrateur, soit d'une responsable d'habilitation.

On distingue deux types de gestionnaires :

- L'Administrateur, gestionnaire principal d'habilitation de l'organisme, et son suppléant : ce sont les personnes désignées par contrat de service, dont les droits sont exclusivement gérés par l'administrateur des habilitations de la Caf ;
- Le(s) responsables d'habilitations, gestionnaire(s) délégué(s), peuvent être désignés en fonction de l'organisation souhaitée.

Ces gestionnaires (principaux-et délégués) ont accès à trois types de fonctions :

- La gestion des utilisateurs ;
- La gestion des groupes ;
- La gestion des habilitations à des services.

Ainsi, ce sont les gestionnaires eux-mêmes, quel que soit leur type, qui créent les différents profils en fonction de l'organisation qu'ils souhaitent mettre en place dans leur organisme.

Le gestionnaire principal d'habilitations est tenu de faire chaque année une revue inverse d'habilitations à l'aide des outils proposés dans « Mon Compte Partenaire » et d'en transmettre le résultat à la Caf comme preuve de la réalisation de cette revue.

Article 3 – Le traitement des incidents à la Caf : le centre de services Caf

C'est le gestionnaire des habilitations de l'organisme partenaire qui assure la hot line de niveau 1 avec ses utilisateurs.

La prise en compte des incidents de 1^{er} niveau est assurée par les structures de support utilisateur du partenaire, seules habilitées à contacter le Centre de services Caf⁶¹⁴.

Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf

Le guichet unique du centre de services Caf a quant à lui vocation à :

- Recevoir et centraliser tous les appels (point d'appel unique pour le signalement de toutes anomalies et fonctionnement) ;
- Assurer le suivi des incidents signalés ;
 - o Diagnostiquer et résoudre les incidents ;
 - o Aiguiller les interventions vers les secteurs appropriés ;
 - o Rendre compte à l'utilisateur ;
- Résoudre les incidents en un minimum de temps ;
- Diminuer les durées d'indisponibilités ;
- Faire le lien avec le national en fonction du problème rencontré ;
- Prévenir les utilisateurs de tout arrêt programmé.

Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf

Le centre de services est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 16 heures 30.

⁶¹⁴ Voir tableau « Les interlocuteurs de la Caf » en annexe 1

- Par téléphone : 04 76 20 61 10
- Par messagerie : mon-compte-partenaire.cafisere@caf.cnafmail.fr

Les informations suivantes sont à fournir lors de toute saisine du Centre de services Caf :

- Votre raison sociale
- Votre numéro siret

Article 3.3 – La procédure d’escalade en cas d’urgence

En absence de réponse du centre de services Caf ou du partenaire dans un délai de 48 heures ou en présence d’une situation jugée urgente par l’une ou l’autre des parties la procédure d’escalade peut être mise en œuvre.

Pour la Caf, les interlocuteurs suivants sont à contacter dans l’ordre présenté ci-après :

- Pour la Caf :
 - o Nicole Menuel Responsable de service
 - o Hugues Saniel Sous-Directeur
- Pour le partenaire :
 - o Nom, Prénom :
 - o Nom, Prénom :

Article 4 – Les horaires d’ouverture des services

« Mon Compte Partenaire » est disponible 24 heures / 24 et 7 jours sur 7 (hors opérations de maintenance nationale).

La Caf n’assure pas d’astreinte en dehors de ses heures habituelles de bureaux du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 16 heures 30 et peut planifier des opérations diverses qui peuvent entraîner un arrêt de service.

Pour tout arrêt des services planifiés par la Caf, le Centre de services Caf informera le responsable services du partenaire de tout arrêt des services.

Article 5 – La gestion de la sécurité

Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire

Le responsable sécurité du partenaire⁶¹⁵, interlocuteur unique de la Caf, est chargé des relations avec le responsable sécurité de la Caf pour tous les domaines relevant de la sécurité des informations à l’exception des incidents relevant des attributions du Centre de Services Caf.

Les interlocuteurs :

- Didier Franzin, Responsable sécurité de la CAF
- Prénom et nom du responsable sécurité du partenaire :

⁶¹⁵ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

Article 5.2 – La politique d’authentification et de gestion des sessions

Le guide utilisateur dématérialisé constituant la référence de la Politique d’authentification et de gestion de session sur « Mon Compte Partenaire » est accessible sur le www.caf.fr.

Article 5.3 – La gestion de la traçabilité

Article 5.3.1 – Gestion des traces

La Caf conserve la trace de toutes les connexions et les actions de l’utilisateur sur les services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire ». Chaque action réalisée dès l’authentification et jusqu’à la déconnexion est historisée.

Article 5.3.2 – Durée de conservation

Les traces mentionnées à l’article 5.3.1 sont conservées pendant une durée de six mois.

Les données liées aux habilitations sont conservées six ans après la dévalidation de l’habilitation.

Article 5.3.3 – Sécurité liée à l’exploitation des traces

L’accès aux données de traçabilité est limité au personnel de la Caf et de la Cnaf spécifiquement habilité à consulter ce type d’information.

Article 5.3.4 – Demandes de traces

Le gestionnaire des habilitations du partenaire ou son suppléant ont accès directement à l’intégralité des traces ;

Les utilisateurs qui souhaitent accéder à leurs traces au titre de l’article 39 de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, doivent se rapprocher de leur responsable hiérarchique afin que la demande soit transmise au gestionnaire des habilitations du partenaire.

Article 6 – Engagement des parties

Les parties s’engagent à respecter ce contrat de service et les annexes associées.

Toute modification à ce contrat devra faire l’objet d’un avenant négocié entre les deux parties.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Pour la Caf	Pour COMMUNE DE VOIREPPE
Le directeur Claude Chevalier	

Annexe 1 -les interlocuteurs des partenaires

Les interlocuteurs à la Caf

Fonction et dénomination	Adresse mél	Téléphone
Administrateurs		
Administrateur Sandrine Megy	sandrine.megy@cafisere.cnafmail.fr	04 76 20 61 10
Administrateur Olfa Kamboua	olfa.kamboua@cafisere.cnafmail.fr	04 76 20 61 10
Administrateur Chantal Pouchot-Rouge-Blanc	chantal.pouchot-rouge-blanc@cafisere.cnafmail.fr	04 76 20 61 10
Administrateur Laurie Dibon	laurie.dibon@cafisere.cnafmail.fr	04 76 20 61 10
Autres interlocuteurs		
Responsable « Mon Compte Partenaire » Nicole Ménuel	nicole.menuel@cafisere.cnafmail.fr	04 76 20 61 16
Responsable Sécurité Didier Franzin	ssi.cafisere@caf.cnafmail.fr	04 76 20 60 95
Responsable Informatique Didier Franzin	informatique.cafisere@caf.cnafmail.fr	04 76 20 60 95
CIL ou référent Informatique et Libertés Pascale Francezon	informatique-et-libertes.cafisere@caf.fr	04 76 20 60 54
Guichet unique du Centre de services Caf	mon-compte-partenaire.cafisere@caf.cnafmail.fr	04 76 20 61 10

Les interlocuteurs chez le partenaire

Fonction et dénomination	Adresse mél	Téléphone
Administrateurs		
Administrateur 1		
Administrateur 2		
Autres interlocuteurs		
Responsable Sécurité		
CIL ou référent Informatique et Libertés		

Annexe 2 -Liste des services

Numéro	Libellé	Date de mise à disposition
T1	CDAP	
T2	CDAP	
T4	CDAP	
T5	CDAP	

Annexe 3 –Formulaires

Partenaires : COMMUNE DE VOREPPE

Convention n° 223 / 2017

Caisse d'Allocations familiales de l'Isère
Groupe Référentiel
TSA 38429
38051 Grenoble Cedex 09

A l'attention de l'administrateur « Mon Compte Partenaire »

Objet : modification d'un administrateur

Prénom et NOM de l'administrateur à habiliter :

Fonction :

Cet administrateur remplace-t-il un administrateur existant : oui non

Si oui,

- précisez les prénoms et noms de l'administrateur à remplacer :
- précisez l'adresse mél de l'administrateur à remplacer :

Coordonnées :

- Numéro de téléphone (renseigner au moins un numéro) :
 - o Téléphone fixe :
 - o Téléphone mobile :
- Adresse mél personnelle et individuelle:

Ces coordonnées seront utilisées par la Caf uniquement dans le cadre de la gestion de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

Pour le Partenaire	L'administrateur

Bulletin d'adhésion au service « Consultation du dossier allocataire par les partenaires (« Cdap »).

Convention N° 223 / 2017 / COMMUNE DE VOREPPE

Le service Cdap permet à des partenaires habilités de consulter diverses données issues du dossier de l'allocataire.

Le service a pour but de :

- Permettre au partenaire d'accéder aux données d'un allocataire en fonction de ses habilitations dans un cadre sécurisé ;
- Limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenaire.

Article 1 – Les utilisateurs du service

Les différentes catégories de profils d'utilisateurs sont les suivantes :

Profils T1 – Action sociale : Ce profil est destiné aux assistants de service social et aux conseillers en économie sociale et familiale de l'Etat et des départements ; aux assistants de service social des services hospitaliers, des collectivités territoriales, des Caisses régionales d'assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole ; aux assistants de service social assurant la fonction de référent unique pour l'insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

Pour les assistants de service social des services hospitaliers, il convient d'interpréter ce profil au sens large. Son objet est de permettre un accès aux assistants de service social des établissements de soins, quelle que soit leur nature juridique. Elle couvre donc notamment les cliniques et les établissements médico-sociaux

Par extension, les assistants de service social des Caisses d'assurance retraite et de la santé (Carsat) et de Mutualité sociale agricole et les services de la Caisse nationale d'assurance vieillesse (Cnav) qui assurent le rôle d'une Carsat pour les départements d'Ile-de-France, sont éligibles à ce profil.

Profil T2 – Prestataires service sociaux : Ce profil est destiné aux prestataires de services sociaux bénéficiaires de subventions d'actions sociales Caf, pour le calcul des participations des familles, basées sur le quotient familial. Il ne peut donc pas être attribué dans le cas d'avantages qui ne bénéficient pas de subventions d'action de la part de la Caf.

Profils T4 – Services instructeurs : Ce profil est destiné aux agents chargés de l'instruction du Rsa pour une consultation a posteriori des dossiers des bénéficiaires (l'instruction du droit proprement dit se réalisant via l'application e-Rsa). L'accès au dossier allocataire nécessite la saisie préalable du numéro instructeur.

Profil T5 – Chargés de suivi des dossiers RSA : Ce profil est destiné aux agents placés sous la responsabilité du président du conseil départemental (ou de l'Agence départementale d'insertion dans les DOM) chargés du suivi des dossiers Rsa.

Profil T18 – Agents des départements en charge du contentieux RSA : Ce profil est destiné aux agents habilités des départements en charge de la gestion et de l'instruction des recours contentieux liés au Rsa. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes bénéficiaires du Rsa ou ayant été bénéficiaires du Rsa au cours des deux dernières années.

Profil T19 – Agent des départements en charge du contrôle RSA : Ce profil est destiné aux agents des seuls départements dûment habilités et chargés du contrôle a posteriori du Rsa. Ne peuvent être consultés que les dossiers des allocataires bénéficiaires du Rsa ou ayant été bénéficiaires du Rsa au cours des deux dernières années.

Le service est mis à disposition de :

Profils	Nombre d'utilisateurs autorisés
T1	
T2	
T4	
T5	
T18	
T19	

Article 2 – Pour plus de renseignements

Un dossier de description du service Cdap est mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire » après authentification.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

Pour la Caf	Pour COMMUNE DE VOREPPE
Le directeur Claude Chevalier	

Envoyé en préfecture le 29/09/2017

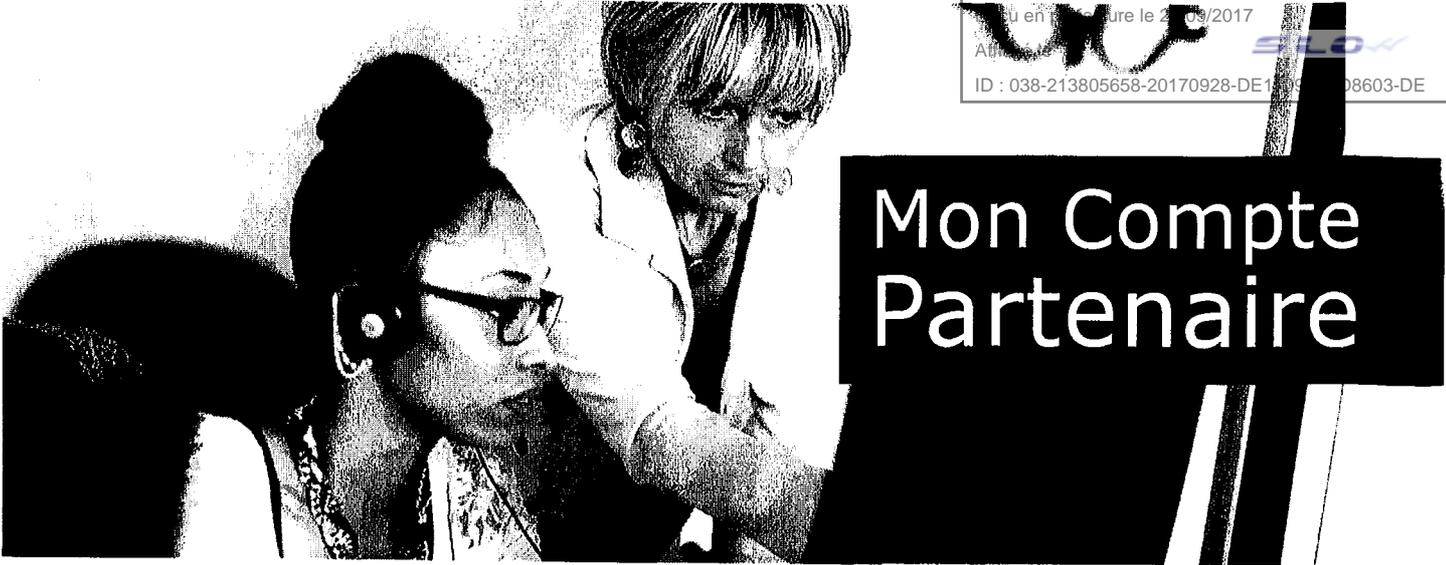
Reçu en préfecture le 29/09/2017

Affiché le

SLOW

ID : 038-213805658-20170928-DE170928ED8603-DE





Mon Compte Partenaire

Le nouveau bouquet de services aux partenaires des Allocations familiales

La rubrique Partenaires de www.caf.fr s'enrichit. Avec sa base documentaire et ses conseils aux porteurs de projet, elle s'adresse à tous les acteurs nationaux de la politique familiale et sociale (privés ou publics), en complément de l'offre propre à chaque Caf détaillée dans les pages « Ma Caf ».

Les professionnels habitués aux différents services de la branche Famille de la Sécurité Sociale (Cafpro, Siej...) bénéficient maintenant d'un accès plus simple à tous ces extranets.

Ces services vont peu à peu intégrer un espace sécurisé unique nommé Mon Compte Partenaire. Un seul identifiant et un seul mot de passe permettra ainsi d'accéder à toute l'offre nationale réservée aux partenaires des Allocations familiales.

La consultation des dossiers allocataires (CDAP) : premier service de Mon Compte Partenaire

Dans le cadre de vos missions, vous êtes amenés à consulter les données des dossiers allocataires (composition du foyer, ressources, prestations versées) ?

Vous pouvez dès à présent demander à la Caf de l'Isère une habilitation pour accéder à Mon Compte Partenaire et à Cdap, le premier service du bouquet, disponible à partir du premier trimestre 2017.

Pour des raisons de sécurité, vous devrez passer une nouvelle convention avec la Caf pour bénéficier de Mon Compte Partenaire, même si vous étiez déjà habilité à CafPro.



+ rapide

Les fonctionnalités ont été co-construites avec les usagers-partenaires des Caf

+ clair

L'ergonomie de l'affichage des données du dossier a été renforcée pour faciliter la lecture à l'écran

+ sûr

Les données de nos allocataires sont précieuses et confidentielles. La nouvelle convention responsabilise les partenaires et les associe aux évolutions de Mon Compte Partenaire.

Mon Compte Partenaire / Cdap et Cafpro : quelles différences ?

La Caisse nationale des Allocations familiales s'est appuyée sur les souhaits exprimés par les utilisateurs de CafPro pour améliorer :

- **la gestion des habilitations** : le partenaire bénéficie de la délégation des droits d'accès et peut, à son tour, générer des profils (en nombre limité) ;
- **la sécurisation des accès** : une seule session est permise par identifiant, le pilotage des connexions est local et national, la Caf peut reprendre la main à tout moment sur les habilitations ;
- **l'interface graphique** : intégration et harmonisation avec les pages de www.caf.fr, contenus personnalisés par usager, comportement dynamique de l'écran selon les appareils (responsiv design).

Pour son lancement, Mon Compte Partenaire/Cdap recouvre l'offre des profils T1 à T5 de CafPro.

Que deviennent vos identifiants CafPro ?

Si votre profil est concerné, prenez dès à présent contact avec votre Caf.

Les autres profils de Cafpro basculeront progressivement dans le nouvel environnement au cours de l'année 2017.

Contact :

mon-compte-partenaire.cafisere@caf.cnafmail.fr

04 76 20 61 10



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 28 SEPTEMBRE 2017**

L'an deux mil dix sept le 28 septembre à 20h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à l'Hôtel de Ville de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc REMOND, Maire.

Date de convocation : 22 septembre 2017

Étaient présents :

Luc REMOND – Anne GERIN – Jérôme GUSSY – Olivier GOY – Christine CARRARA - Nadine BENVENUTO – Stéphane LOPEZ - Jean-Louis SOUBEYROUX - Chantal REBEILLE-BORGELLA - Monique DEVEAUX - Jean-Claude CANOSSINI - Angélique ALO-JAY - Abdelkader ATTAFF - Nadia MAURICE - Cyril BRUYERE – Dominique LAFFARGUE - Marc DESCOURS - Florence DELPUECH - Laurent GODARD - Fabienne SENTIS - Lisette CHOUVELLON – Carole JACQUET – Cécile FROLET

Avaient donné procuration pour voter :

Michel MOLLIER à Cécile FROLET
Salima ICHBA à Laurent GODARD
Grégory STOCKHAUSEN-VALERY à Luc REMOND
Brigitte JOSEPH à Fabienne SENTIS
Bernard JAY à Carole JACQUET

Étaient absents :

Frédéric DELAHAIE

Secrétaire de séance : Jean-Louis SOUBEYROUX
ATH/CV

9604 - Finances – ZAC de l'Hoirie – Convention de cofinancement de l'opération d'aménagement structurante

Monsieur Olivier GOY, adjoint chargé de l'économie, des finances et des ressources humaines rappelle au Conseil municipal que la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais exerce la compétence en matière d'opérations d'aménagement structurantes et, qu'à ce titre, elle a par délibération du Conseil Communautaire du 24 novembre 2015 fixée, à travers le pacte fiscal les modalités de financement des opérations d'aménagement structurantes.

De plus, en vertu d'une délibération du Conseil communautaire du 19 juillet 2016, la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais a pris en charge au titre de la dite compétence la ZAC de l'Hoirie.

9604 1/2

L'opération entrant en phase opérationnelle, et son bilan financier prévisionnel étant stabilisé, il convient dès lors de mettre en place une convention entre la Ville et le Pays Voironnais pour instaurer la participation financière de la Ville.

Le bilan financier prévisionnel de la ZAC prévoit un montant global de dépenses d'environ 5 340 K€ HT, auquel s'ajoute le remboursement des dépenses réalisées par la ville pour l'engagement de l'opération préalablement au transfert de cette dernière au Pays Voironnais. Ainsi, le coût total prévisionnel de l'opération pour le Pays Voironnais s'élève à 5 514 134 € HT et le déficit prévisionnel à 794 757 € HT, soit 14,4 % du coût total de l'opération.

Le déficit étant inférieur à 20% du coût total HT de l'opération, la commune versera à la Communauté d'Agglomération 50 % des produits de la Taxe d'Habitation et des Taxes Foncières perçus au titre des constructions réalisées à l'intérieur du périmètre de la ZAC.

Ce reversement sera effectif pendant une durée de 5 ans après la livraison des constructions concernées (durée glissante calée sur le phasage de la réalisation des constructions).

Ces sommes ne seront reversées qu'une fois perçues par la Commune, et selon une périodicité annuelle. Ainsi, 50 % du produit perçu l'année « n » sera reversé l'année « n+1 » à la Communauté.

Il est ici précisé, que du fait que le transfert de l'opération s'est fait alors que la commune avait déjà engagé l'opération (dossiers de création et de réalisation, désignation de l'aménageur, ...), la convention prévoit les modalités de participation du Pays Voironnais aux dépenses réalisées par la commune préalablement au transfert de l'opération qui s'élèvent à 236.859 € HT dont 63.532 € HT correspondant à la première avance versée à la SemCoda en 2016 sur la participation de la Collectivité.

Après avis favorable de la commission Ressources et Moyens, Économie et intercommunalité du 13 Septembre 2017.

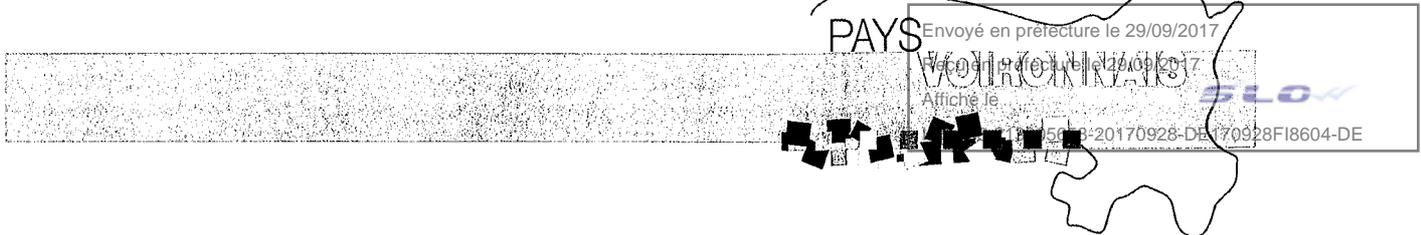
Le Conseil municipal après en avoir délibéré, décide **à l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de cofinancement de l'opération d'aménagement structurante de la ZAC de l'Hoirie avec la la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais, laquelle précise les conditions, administratives et financières régissant cette prestation.



Voreppe, le 29 septembre 2017
Luc Rémond
Maire de Voreppe

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



**CONVENTION DE COFINANCEMENT
DE L'OPÉRATION D'AMÉNAGEMENT STRUCTURANTE
ZAC DE L'HOIRIE**

Maîtrise d'ouvrage portée par le Pays Voironnais

N° D'ENGAGEMENT JURIDIQUE :

ENTRE :

La Communauté d'agglomération du Pays Voironnais représentée par son Président en exercice **Monsieur Jean-Paul BRET**, agissant en vertu des délibérations du Conseil Communautaire du 19 juillet 2016 et du 7 février 2017 ci-après désignée le « Pays Voironnais », d'une part,

ET :

La commune de Voreppe
représentée par son Maire, Luc REMOND
autorisé par délibération du 28 Septembre 2017, d'autre part,

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

ARTICLE 2 : DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION

ARTICLE 3 : MODALITES DE REVERSEMENT DE TAXE D'HABITATION ET DE FONCIER BATI

- 1) Principe Général
- 2) Modalités retenues
- 3) Définition et recensement du produit fiscal à reverser

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS COMMUNAL

- 1) Principe Général
- 2) Modalité retenue
- 3) Montant du fonds de concours à verser

ARTICLE 5 : MODALITES DE PARTICIPATION AUX DEPENSES PREALABLES REALISEES PAR LA COMMUNE

- 1) Principe Général
- 2) Modalités retenues

ARTICLE 6 : PAIEMENT ET INSCRIPTIONS BUDGETAIRES

- 1) Reversement de fiscalité
- 2) Fonds de concours
- 3) Participation du Pays Voironnais aux dépenses préalables réalisées par la commune

ARTICLE 7 : ADAPTATION DE LA CONVENTION AUX MODIFICATIONS LEGISLATIVES

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

IL A ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :**PRÉAMBULE**

Dans le cadre de sa compétence « opérations d'aménagement structurantes », le Pays Voironnais conduit des études et pilote des projets d'aménagement sur le territoire de ses communes membres.

Le Conseil Communautaire du Pays Voironnais a validé les modalités de financement de ces opérations dans le cadre de la mise à jour du Pacte Financier et Fiscal 2015, par délibération N°15-282 en date du 24 novembre 2015.

Cette délibération prévoit que chaque commune dont l'opération est portée par la Communauté sera appelée à participer au financement de celle-ci, au motif de l'intérêt commun partagé par les Communes et la Communauté à la réalisation de ces opérations.

Cette participation financière prendra deux formes :

- Le versement systématique d'une participation par le reversement d'une partie du produit de la fiscalité locale généré par les constructions réalisées dans les opérations
- Et, le cas échéant, le versement d'un fonds de concours uniquement en cas de dépassement d'un certain niveau de déficit d'opération.

Par délibération du 19 juillet 2016, le conseil communautaire a décidé de l'engagement d'une opération d'aménagement structurante sur le quartier de « l'Hoirie » situé sur la commune de Voreppe. Cette opération, réalisée sous forme de ZAC, est concédée à la SemCoda en tant qu'Aménageur.

Cette délibération prévoyait en outre que la communauté d'agglomération reverse à la commune les dépenses engagées par cette dernière préalablement au transfert de l'opération.

La présente convention régit les modalités de financement de l'opération « ZAC de l'Hoirie » pour laquelle le Pays Voironnais est maître d'ouvrage.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais et la commune de Voreppe déclarent au travers de la présente convention :

- définir les modalités de la participation de la commune au financement des opérations d'aménagement réalisés par le Pays Voironnais en qualité de maître d'ouvrage sur son territoire ;
- prévoir les modalités de versement de la commune au Pays Voironnais.
- prévoir les modalités de participation du Pays Voironnais aux dépenses réalisées par la commune préalablement au transfert de l'opération.

Opération d'aménagement concernée :

- ZAC de l'Hoirie ;

Bilan financier prévisionnel de la ZAC à la date de la conclusion de la présente convention, tel que porté dans le traité de concession d'aménagement établi avec la SemCoda

DEPENSES	€ HT
Acquisitions foncières	2 017 780,00
Etudes	107 425,00
Travaux	2 401 526,00
Honoraires techniques	307 384,00
Frais Divers	350 000,00
Honoraires aménageur	156 692,00
TOTAL DEPENSES	5 340 807,00

RECETTES	€ HT
Cessions charges foncières	3 582 838,00
Participations aux équipements	980 539,00
Cessions Villas existantes	0,00
Autres recettes	156 000,00
Participation de la Collectivité	621 430,00
TOTAL RECETTES	5 340 807,00

Le montant du déficit prévisionnel de la ZAC s'élève à 621 430 €, soit 11,6 % du coût total d'opération.

A ces éléments, il convient de rajouter 236.859 € à verser à la Commune pour participer aux dépenses réalisées par cette dernière pour l'engagement de l'opération, préalablement à son transfert à la Communauté. Les dépenses retenues sont les suivantes :

- 63 532 € correspondant à une première avance versée à la SemCoda en 2016 sur la participation de la Collectivité - *montant compté dans le bilan financier ci dessus* ;
- 173 327 € correspondant aux frais d'études et de procédure nécessaires à la création de la ZAC et à son engagement (Etude d'impact, géomètre, établissement des dossiers de création et de réalisation de la ZAC) – *montant non compté dans le bilan financier prévisionnel ci dessus*.

Ainsi, le coût total prévisionnel de l'opération pour le Pays Voironnais s'élève à 5 514 134 € et le déficit prévisionnel à 794 757 €, soit 14,4 % du coût total de l'opération.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature et sera effective jusqu'à la fin du reversement complet de fiscalité.

ARTICLE 3 : MODALITÉS DE REVERSEMENT DE TAXE D'HABITATION ET DE FONCIER BÂTI

1) Principe Général :

La commune participe au financement de l'opération au moyen du reversement d'une partie du produit de la fiscalité locale généré par les constructions réalisées dans l'opération dont le Pays Voironnais est maître d'ouvrage.

2) Modalités retenues :

La participation financière de la commune prend la forme d'un reversement de 50 % des produits de taxe d'habitation et de taxe foncière bâtie perçus au titre des constructions réalisées dans le périmètre de l'opération.

Au regard du niveau de déficit prévisionnel de l'opération mentionné à l'article 1 qui est inférieur à 20 % du coût total d'opération, ce reversement est effectué par la commune pendant une durée de 5 ans à compter de la livraison des constructions concernées.

Dans le cas où les constructions ont été livrées avant la signature de la convention, la période de reversement de 5 ans démarre l'année de signature de la présente.

Dans le cas où les constructions neuves sont exonérées de Taxe sur le Foncier Bâti pendant 2 ans, le démarrage de la période de reversement prend effet à partir de la fin de la période d'exonération.

3) Définition et recensement du produit fiscal à reverser :

Le Pays Voironnais établira chaque année, à partir des informations émanant des services fiscaux, l'état des évolutions des produits de taxe d'habitation et de taxe foncière bâtie sur le périmètre de l'opération.

Le périmètre de la zone d'opération est joint en annexe 1.

Les produits fiscaux supplémentaires de l'année N sont égaux à la différence positive entre :

- d'une part, les produits définitifs de taxe d'habitation et de taxe foncière sur le bâti de N-1 localisés sur la zone d'opération ,
- d'autre part, les produits définitifs de taxe d'habitation et de taxe foncière sur le bâti de l'année N localisés sur la zone(s) d'opération.

Les montants relatifs à ces produits supplémentaires s'entendent cumulés d'une année sur l'autre à compter de la date de livraison de chaque construction pendant une durée glissante de 5 ans.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS COMMUNAL

1) Principe général :

La commune peut être amenée à verser, en complément du reversement de fiscalité, un fonds de concours au Pays Voironnais uniquement en cas de dépassement d'un certain niveau de déficit de l'opération.

2) Modalité retenue

Le niveau maximum de déficit d'opération porté par le Pays Voironnais est plafonné à 40 % du coût total HT de l'opération, ce plafond pouvant être porté à titre dérogatoire jusqu'à 60 % du coût total HT de l'opération au regard de ses caractéristiques spécifiques.

Le déficit d'opération s'entend comme étant le **coût total hors taxe** de l'opération d'aménagement déduction faite des recettes de l'opération telles que :

- les ventes de charges foncières ;
- la taxe d'aménagement ;
- les participations issues de dispositifs de financement des équipements publics (participations ZAC ou PUP par exemple) ;
- tout autre recette pouvant être perçue par la communauté pour le financement de cette opération.

Le montant du fonds de concours apporté par la commune correspondra alors à la différence entre le plafond appliqué et le déficit d'opération constaté.

3) Montant du fonds de concours à verser :

Au regard du bilan prévisionnel d'opération mentionné à l'article 1 de la présente convention, le déficit d'opération à la charge de la communauté est évalué à **794 757 €**, soit 14,4 % du coût total de l'opération.

Ce déficit étant inférieur à 40 % du coût d'opération, le versement d'un fonds de concours communal n'est pas requis.

Le versement d'un fonds de concours, ou son montant, pourra être corrigé lors de la clôture d'opération en fonction des dépenses et recettes réellement constatées. Cette correction fera alors l'objet d'un avenant entre la commune et la communauté.

1) Principe Général :

En application des dispositions votées par le Conseil Communautaire le 19 juillet 2016, le Pays Voironnais, participe au financement des dépenses réalisées par la Commune pour l'engagement de l'opération, préalablement à son transfert.

2) Modalités retenues :

Le montant de cette participation est établi sur la base d'un état des dépenses réalisées par la commune pouvant être directement rattachées à l'engagement de l'opération, soit :

Intitulé	Réalisé HT
Frais annexes aux acquisitions foncières	96 293,84 €
Frais de notaire (terrains)	19 140,82 €
Frais financiers liés aux acquisitions	65 047,00 €
Frais de notaire (2 maisons)	12 106,02 €
Etudes	52 669,17 €
Etude d'Impact (+ déplacement, qualité de l'air, Bruit, ...)	30 337,50 €
Contrat Guy Giacometti - Urbaniste Faisabilité Hoirie - Dossier de création	14 816,67 €
Contrat Alp'Etude Faisabilité VRD Hoirie - Dossier de création	5 850,00 €
Dossier Cas/Cas EGIS	1 665,00 €
Concertation	1 500,00 €
Contrat New deal animation / accompagnement Concertation jusqu'au dossier de création	1 500,00 €
Honoraires	17 697,50 €
Agate Relevé topographique du site	3 047,50 €
Agate relevés complémentaires	1 250,00 €
Contrat d'AMO Cabinet Clément - Devillers - contrat de concession	13 400,00 €
Avances Aménageur	63 532,00 €
Avance au titre de l'année 2015 - 1er Acompte	63 532,00 €
Frais Divers	5 166,67 €
Frais d'Enquête publique Modification du PLU (Publicités, commissaire enquêteur, ...)*	5 166,67 €
TOTAL	236 859,18 €

Pour un montant total arrondi à 236 859 €.

ARTICLE 6 : PAIEMENT ET INSCRIPTIONS BUDGÉTAIRES

1) Reversement de fiscalité**Païement des reversements de taxe d'habitation et de taxe foncière sur le bâti**

Les versements seront établis sur une base annuelle avec un paiement en juin N+1 au titre des évolutions positives constatées entre N-1 et N (janvier 2017 pour l'évolution constatée entre 2015 et 2016 par exemple).

Un état détaillé valant appel de reversement sera envoyé à la commune.

Imputation des reversements de taxe d'habitation et de taxe foncière sur le bâti

Les reversements de taxe foncière sur le bâti seront imputés en section de fonctionnement :

- en recette pour le Pays Voironnais, au compte 7328 ;
- en dépenses pour la commune au compte 739113.

2) Fonds de concours communal**Païement du fonds de concours**

Sans objet

3) Participation du Pays Voironnais aux dépenses préalables réalisées par la commune

Le reversement s'effectuera par le Pays Voironnais avant le 31 décembre 2017, sur présentation d'un titre de recette émis par la commune.

ARTICLE 7 : ADAPTATION DE LA CONVENTION AUX MODIFICATIONS LEGISLATIVES

En cas de modification de la législation fiscale conduisant à l'abandon ou à la refonte totale soit de la taxe d'habitation, soit de la taxe foncière sur les propriétés bâties, la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais et la commune s'engagent à adapter le mécanisme de partage pour neutraliser les effets de la réforme.

Cette modification entraînera la signature d'une nouvelle convention de partage pour une durée égale à la durée résiduelle de la présente convention.

En cas de désaccord, la commune concernée sera tenue de verser à la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais un montant égal au montant de l'année précédente, majoré de l'indice des prix à la consommation définie par la Loi de Finances de l'année considérée.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée :

De plein droit, par la partie lésée, en cas de non-respect, par l'un des cocontractants, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée sans effet et après examen des justificatifs éventuellement présentés.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable du différend notamment par voie de transaction.

Si le litige persiste les parties le porteront devant le Tribunal compétent.

Fait à, le

Jean-Paul BRET

Luc REMOND

**Président de la Communauté
d'agglomération du Pays Voironnais**

Maire de Voreppe

ANNEXE 1 : PÉRIMÈTRE DE LA ZONE D'OPÉRATION

LE PERIMETRE DE LA Z.A.C

