COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON
PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU MARDI 23 JUIN 2026

L'an 2026 et le 23 juin à 20 heures, le Conseil municipal de la commune du FONTANIL-CORNILLON, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, salle du conseil et des mariages, sous la présidence de Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire.

Présents : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire / Monsieur Jean-Louis BERGER, Madame Brigitte MANGIONE, Monsieur Salvator CALTAGIRONE, Madame Magali BAZIA, Monsieur Thierry LAURIOT, Madame Delphine LEGRAND, Adjoints /
Madame Richarde DE SAINT-LEGER, Monsieur Christian LEFELLE, Madame Annie DUMONT LACASSIN, Madame Isabelle FERRON, Madame Nadège CALLEJON, Madame Nicole BOUYER, Monsieur Christian KOPP, Madame Hanen MANZONI, Monsieur Jonathan LOUËRAT, Madame Stéphanie BONNEFOY, Monsieur Laurent OLIVARES, Monsieur Thomas ROSSI, Madame Tiphanie SARLIN

Procurations :
M. Pierre-Yves COMBE donne pouvoir à M. Stéphane DUPONT-FERRIER
M. Jean-Michel GUIRAL donne pouvoir à M. Christian LEFELLE
M. Jonas SERRE donne pouvoir à Mme FERRON

Absent :

Nombre de membres :
Afférents au Conseil municipal : 23
Qui ont pris part aux délibérations : 23

Date de la convocation : 17 juin 2026
Date d'affichage : 17 juin 2026

Secrétaire de séance :
Monsieur Thomas ROSSI

1/ Approbation du procès-verbal du 5 mai 2026

Les membres du conseil municipal doivent se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 5 mai 2026.
Procès-verbal approuvé à l'unanimité.

2/ Vote des délibérations

2.1. VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Vu l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 qui prévoit la généralisation du CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026
Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L. 2121-14 du CGCT ;
Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;
Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;
Considérant que, M. le maire a quitté la séance et que le conseil municipal, a élu Jean-Louis BERGER pour assurer la présidence de la séance ;
Considérant le CFU présenté et résumé comme suit par le président de séance :

Résultat- section de fonctionnement	
Recettes	6 432 169.27€
Dépenses	5 618 089.06€
Résultat de l'exercice (A)	814 080.21€
Résultat reporté budget principal N-1 (B)	150 000.00€
Résultat de clôture à affecter (A+B)	**964 080.21€**

Résultat – section d'investissement	
Recettes	1 833 893.18€
Dépenses	2 029 995.65€
Résultat de l'exercice (A)	-196 102.47€
Résultat reporté budget principal N-1(B)	116 036.13€
Résultat de clôture à affecter (A + B)	**-80 066.34€**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le Compte Financier Unique 2025,
DONNE pouvoir à M. le maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PIECE JOINTE

Monsieur le Maire reprend la présidence de la séance.

2.2. AFFECTATION DES RESULTATS 2025

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Le vote du Compte Financier Unique constitue l'arrêt des comptes de la commune.
Au titre de l'exercice clos, il fait ressortir un résultat de la section de fonctionnement et le solde d'exécution de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser.
La comptabilité publique encadre les modalités d'affectation du résultat de fonctionnement.
Lorsque la section d'investissement fait apparaitre un besoin de financement, le résultat de fonctionnement doit être affecté en priorité à la couverture de ce besoin (compte 1068) et le solde, selon la décision de l'assemblée délibérante, est inscrit en excédent de fonctionnement reportés (reports compte 002) ou en dotation complémentaire de réserves (compte 1068).

Section de fonctionnement

La section de fonctionnement du budget principal fait apparaitre un résultat cumulé excédentaire sur 2025 de **964 080.21€.**
Il est constitué du résultat de l'exercice 2025 (titres émis moins mandats émis) cumulé au résultat reporté de l'exercice précédent comme indiqué ci-dessous :

Résultat- section de fonctionnement	
Recettes	6 432 169.27€
Dépenses	5 618 089.06€
Résultat de l'exercice (A)	814 080.21€
Résultat reporté budget principal N-1 (B)	150 000.00€
Résultat de clôture à affecter (A+B)	**964 080.21€**

Section d'investissement

La section d'investissement fait apparaitre un **besoin de financement de 242 063.50€.**
Ce besoin de financement est composé du solde d'exécution de la section d'investissement 2025 cumulé au résultat de la section d'investissement reporté, corrigé des restes à réaliser en dépenses et recettes.

Résultat – section d'investissement	
Recettes	1 833 893.18€
Dépenses	2 029 995.65€
Résultat de l'exercice (A)	-196 102.47
Résultat reporté budget principal N-1(B)	116 036.13€
Résultat de clôture à affecter (A + B)	**-80 066.34€**

Besoin de financement	
Résultat d'investissement (C)	**-80 066.34€**
Restes à réaliser reportés en dépenses (D)	369 144.16€
Restes à réaliser reportés en recettes (E)	207 147€
Solde des restes à réaliser F = E - D	-161 997.16€
Solde résultat à affecter corrigé des restes à réaliser	**-242 063.50€**

Vu la nomenclature budgétaire et comptable,
Vu les dispositions des articles L2311-5 et R2311-12 du CGCT,
Vu le CFU 2025 du budget principal,
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
AFFECTE le résultat de la section de fonctionnement de la manière suivante :

- Couverture du besoin de financement (R 1068) : 242 063.50€
- Dotation complémentaire de réserves (R 1068) : 572 016.71€
    - Soit **814 080.21€** au R1068
- Excédent de fonctionnement reporté (R002) : 150 000,00€

PREND NOTE du report à la section d'investissement du budget 2026 du solde d'investissement en dépenses (D001) et des restes à réaliser,
REPREND ces résultats dans le budget supplémentaire BS 2026.

2.3. BUDGET SUPPLEMENTAIRE – EXERCICE 2026

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Considérant que dans le cadre du Budget principal de la Ville, il est nécessaire de procéder au vote d'un budget supplémentaire devant acter d'une part l'intégration des résultats de l'exercice 2025 et leur affectation, et d'autre part celles des restes à réaliser 2025,
Considérant qu'il peut être procédé à un réajustement marginal d'un certain nombre de chapitres budgétaires,
Le Maire propose au Conseil municipal les modifications de crédits détaillés dans le document annexé à la présente délibération.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le budget supplémentaire du Budget principal de la Ville pour l'exercice 2026 qui s'équilibre en dépenses et en recettes :

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	150 000€	150 000€
Investissement	921 666.21€	921 666.21€
Total	1 071 666.21€	1 071 666.21€

PIECE JOINTE

2.4. TARIF DES SERVICES SCOLAIRES

Rapporteur : Madame Delphine LEGRAND, Adjointe en charge de l'action éducative, de la jeunesse et du sport
Les tarifs actuellement en vigueur ont été actualisés en 2023.
Il est constaté depuis lors :
Une hausse de l'indice des prix à la consommation (IPC INSEE) de 3.4% sur la période 2023-2026.
Il est donc proposé d'actualiser et appliquer les tarifs suivants à compter du 1er septembre 2026.

Créneau de garderie (matin)		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
2.29€	**2.34€**	**2.64€**
Cantine		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
4.07€	**5.60€**	**8.38€**
Pause méridienne pour les paniers repas PAI		
Fontanilois		Extérieurs
Coefficient inférieur ou égal à 690	Coefficient égal ou supérieur à 691	
1.47€	**2.02€**	**3.02€**

Il est indiqué que 36 % du tarif pratiqué correspond à la part de l'animation, c'est-à-dire la part pouvant être déclarée en frais de garde au titre de la déclaration d'impôts sur le revenu.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ADOPTE la tarification et les conditions de règlement présentées ci-dessus à compter du 1er septembre 2026.

2.5. TARIFICATION DE FONTA-MUSIQUE – ECOLDE DE MUSIQUE MUNICIPALE

Rapporteur : Monsieur Salvator CALTAGIRONE, Adjoint en charge de la vie culturelle
Les tarifs actuellement en vigueur ont été fixés par délibération en date du 9 mai 2023, avec une application à compter du 1er septembre 2023.
Depuis cette date, il est constaté une évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC – INSEE) de +3,4 % sur la période 2023–2026.
Dans ces conditions, et afin de tenir compte de cette évolution, il est proposé de procéder à une actualisation des tarifs et d'approuver les nouveaux montants tels que présentés ci-dessous, applicables à compter du 1er septembre 2026.
TARIFICATION DES DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT MUSICAL :

	ÉLÈVE	**FONTANILOIS** (au moins 1 des 2 parents résidant au Fontanil-Cornillon, si titulaire de la facturation)			**EXTÉRIEUR**
	Tarification	Élève adulte ou enfant	2e enfant de la famille, mineur ou étudiant (tarif appliqué par ordre de naissance)	3e enfant (et plus) de la famille, mineur ou étudiant (tarif appliqué par ordre de naissance)	Élève adulte ou enfant

CYCLE COMPLET Instrument + Formation Musicale (FM) + Pratique d'Ensemble* sans surcoût supplémentaire.	Par trimestre**	192 €	146 €	96 €	305 €
HORS CYCLE 1 seule discipline (Instrument ou Formation Musicale) + Pratique d'Ensemble* sans surcoût supplémentaire.	Formation Musicale seule par trimestre**	96 €	72 €	49 €	153 €
	Instrument seul par trimestre**	118 €	88 €	59 €	211 €
Pratique d'Ensemble*	Par trimestre**	50 €	50 €	50 €	62 €

Les inscriptions se font sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant et des places disponibles.
* Pratique d'Ensemble : éveil musical, combo, percussions brésiliennes ou tout autre cours collectif
** Trois trimestres/an
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ADOPTE la tarification et les conditions d'inscription présentées ci-dessus.

2.6. RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET L'ASSOCIATION « LES AMIS DU CORNILLON »

Rapporteur : Madame Magali BAZIA, Adjointe en charge des solidarités et de la petite enfance
Vu, le projet de convention annexé à la présente,
Il est proposé de renouveler la convention entre la Commune et l'Association « Club des Amis du Cornillon ».
La présente convention a pour objet de préciser les objectifs que l'Association s'engage à poursuivre dans le cadre de son objet statutaire et la contribution que la Commune s'engage à apporter pour en permettre la réalisation, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants aux budgets des exercices concernés.
Elle est conclue pour une durée triennale, du 1er septembre 2026 au 31 août 2029.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE la convention,
AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

Les échanges :
Monsieur le Maire fait un retour sur l'assemblée générale qui s'est tenue le 23/06 à 14h. Il indique que de fortes chaleurs ont été constatées dans la salle Jean-Yves Poirier, mais précise que l'installation de la climatisation n'est pas envisagée à très court terme, la priorité étant donnée à l'école.
Il est rappelé qu'une seule liste candidate a été présentée. Celle-ci est composée de huit membres, dont un seul homme. Il est également précisé que plusieurs membres de cette collégiale ne résident pas au Fontanil. Monsieur le Maire remercie les personnes extérieures à la commune qui souhaitent néanmoins s'investir dans le club, en soulignant que son fonctionnement repose sur la bonne volonté des bénévoles.

le Fontanil Cornillon

CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET L'ASSOCIATION « LES AMIS DU CORNILLON »

Entre,

La Commune du FONTANIL-CORNILLON, représentée par Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en qualité de Maire, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2026, d'une part.

Et,

L'Association « Les Amis du Cornillon », organisée selon une gouvernance collégiale, désignant ..... en qualité de représentant(e) du Conseil d'Administration, d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

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

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

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

Elle est conclue pour une durée triennale à compter du 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 août 2029.

Article 2 : Objectifs poursuivis

Conformément à ses statuts, l'Association « Les Amis du Cornillon » a pour mission essentielle de proposer et encadrer des activités sportives, culturelles pour des personnes de plus de 50 ans.

Dans ce cadre, l'Association s'engage à être un lieu d'accueil, d'écoute, d'animation, de rencontre ouvert en priorité aux publics Fontanilois.

Article 3 : Engagements de la Commune

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

- à mettre gratuitement à disposition de l'Association le rez-de chaussée de l'Espace Jean-Yves Poirier situé au 2 Allée Jean Orcel 38120 Le Fontanil-Cornillon.

Ces locaux ne sont pas exclusivement réservés à l'Association « Les Amis du Cornillon » et la Commune se réserve le droit d'autoriser l'occupation de la salle « Dent du Moirans » et « Néron » pour des manifestations communales. Ces créneaux seront attribués en concertation au vu du planning d'activités de l'association « Les Amis du Cornillon »,

- à attribuer à titre temporaire ou exceptionnel d'autres locaux communaux. Elle se réserve de plein droit la possibilité d'en arrêter le prêt sur simple écrit.
- à prendre en charge tous les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeuble et notamment le maintien en conformité des locaux avec la réglementation en vigueur, ainsi que les frais d'eaux, d'électricité et de chauffage,

- à verser, après étude du budget prévisionnel, une subvention de fonctionnement en fonction de ses possibilités financières et du projet présenté. La Commune pourra au terme de la première année maintenir, augmenter ou diminuer la subvention pour les deux autres années de la convention.

Le Maire du Fontanil-Cornillon est membre de droit du Conseil d'Administration de l'Association. Les invitations aux réunions avec l'ordre du jour sont adressées à son intention à la Maire du Fontanil-Cornillon dans les délais prescrits par les statuts.
Copie de cette invitation est également adressée à l'Adjointe en charge des solidarités et de la petite enfance.

Article 4 : Description des locaux

Les locaux du rez-de-chaussée bas de l'Espace Jean-Yves Poirier mis à disposition se composent des deux bureaux de 17,24 m² et 22,60 m², d'une cuisine pédagogique de 22,50 m², d'une grande salle de danse de 140,40 m² avec une annexe de 73,90 m², de deux salles d'activités de 24,05 m² et 22,95 m² et de sanitaires.

Les locaux techniques sont interdits d'accès et ne pourront être utilisés que par les Services Techniques de la commune.

Article 5 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à utiliser les locaux et le matériel mis à disposition uniquement pour le fonctionnement de ses activités et conformément au planning d'activités transmis en Mairie, et à veiller à leur utilisation dans des bonnes conditions.

Il appartient à l'Association de souscrire une assurance responsabilité civile (RC) et d'assurer l'ensemble des équipements qu'elle entreposera dans le bâtiment (assurance locaux associatifs). Une copie des attestations d'assurances devra être remise en mairie en même temps que la convention signée, et renouvelée chaque année de la durée de la convention.

L'Association est tenue de prévenir la Commune de tout élément apparent préjudiciable à l'immeuble ainsi que toute destruction, sinistre ou vol des biens mis à disposition.

L'Association exercera ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Avant la mise en place de toute activité nouvelle, l'Association devra proposer le projet à la Commune qui devra préalablement le valider avant sa mise en place.

Le Conseil d'Administration de l'Association transmet chaque année à la Commune, à une date définie et communiquée annuellement en fonction du calendrier budgétaire de la Commune, un dossier de demande de subvention pour l'exercice à venir comprenant :

- Le programme d'activités détaillé par secteur,
- Le budget prévisionnel avec le détail par poste et par secteur d'activité,
- Le montant détaillé de la subvention sollicitée,
- Le compte d'exploitation certifié et le bilan,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

Le logo de la Commune, en tant que partenaire principal, devra figurer systématiquement sur tous les supports d'information et de communication édités par l'Association en bonne et due place, à savoir directement à côté ou sous le nom de l'Association.
Les dossiers de presse rédigés par l'Association mentionneront systématiquement le partenariat avec la Commune du Fontanil-Cornillon.
La Commune et l'Association ont souhaité, ensemble, que leur partenariat s'inscrive dans une démarche cohérente et concertée, à travers un contrat de mission qui va au-delà du conventionnement de moyens. Cet engagement vise à rechercher la complémentarité et l'efficacité des actions au bénéfice de la population pour un mieux vivre-ensemble durable sur la base d'objectifs partagés et d'engagements réciproques.

Il est de la responsabilité du représentant légal de l'Association de veiller à la tranquillité des lieux mis à disposition à l'Association « Les Amis du Cornillon », à la bonne sécurité des personnes accueillies par l'Association pendant les périodes d'ouverture.

Dans l'éventualité de la survenance de fait(s) ou évènement(s) de nature à constituer un trouble à l'ordre public, il est du devoir du représentant légal de l'Association d'en informer la Commune, par courrier adressé à Monsieur le Maire et à son Adjointe en charge des solidarités et de la petite enfance. Ce signalement peut porter sur des faits ou événements constatés au sein de l'équipement mis à disposition de l'Association ou dans les espaces publics qu'elle est amenée à occuper temporairement, que cet état soit le fait des membres de l'Association ou non.

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de non-exécution, de modification substantielle sans l'accord de la Commune des conditions d'exécution de la convention, la Commune peut remettre en cause les moyens alloués et exiger le cas échéant le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans avec prise d'effet le 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 août 2029.

À l'issue de chaque année (au 1er septembre), la présente convention pourra être dénoncée moyennant un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Evaluation et perspectives

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

Article 8 : Résiliation

En cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, la Commune pourra résilier de plein droit la présente convention, sans indemnité d'aucune sorte, à l'expiration du délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.
La Commune se réserve également le droit de fermer tout ou partie des locaux.
La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou de dissolution de l'Association.

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

Fait au Fontanil-Cornillon, le

Pour la Commune
Le Maire,
Stéphane DUPONT-FERRIER

Pour l'Association « Les Amis du Cornillon »
Le(la) représentant(e) de la collégiale,
.....

2.7. RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET LA MJC

Rapporteur : Madame Delphine LEGRAND, Adjointe en charge de l'action éducative, de la jeunesse et du sport

Vu, le projet de convention annexé à la présente,

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

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

Elle est conclue pour une durée triennale à compter du 1er septembre 2026 au 31 août 2029.

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

APPROUVE la convention,

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

Les échanges :

Monsieur Jonathan LOUËRAT demande s'il y a une raison particulière à cette durée de trois ans.

Monsieur le Maire précise que deux ans constituent une durée trop courte, tandis que quatre ans lui paraissent trop longs. Selon lui, la durée retenue est pertinente et la durée et le démarrage des conventions sont désormais harmonisées.

CONVENTION TRIENNALE ENTRE LA COMMUNE DU FONTANIL-CORNILLON ET LA MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE DU FONTANIL (MJC)

Entre

La Commune du Fontanil-Cornillon, représentée par Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en qualité de Maire, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2026, d'une part.

Et,

L'Association « « Maison des Jeunes et de la Culture du Fontanil », organisée selon une gouvernance collégiale, désignant Monsieur Stéphane JULIOT en qualité de représentant du Conseil d'Administration, d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

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

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

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

Elle est conclue pour une durée triennale à compter du 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 août 2029.

Article 2 : Objectifs poursuivis

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

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

- Répondre aux demandes et attentes de la population, par une offre diversifiée d'activités et de pratiques innovantes ;

Organiser toute animation socio-éducative, culturelle, scientifique, technique et sportive qui contribue au développement de la personnalité et à la formation des individus ;

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

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

Article 3 : Engagements de la Commune

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

- à mettre gratuitement à disposition de l'Association les locaux lui appartenant, situés au 4 rue Fétola, 38120 LE FONTANIL-CORNILLON (décrits en annexe), ainsi que le matériel mis à disposition.
Ces locaux ne sont pas exclusivement réservés à la MJC et la Commune se réserve le droit d'autoriser l'occupation de la grande salle pour d'autres associations ou des manifestations communales. Ces créneaux seront attribués en concertation au vu du planning d'activités de la MJC.

- à attribuer à titre temporaire ou exceptionnel d'autres locaux communaux. Elle se réserve de plein droit la possibilité d'en arrêter le prêt sur simple écrit.

- à prendre en charge tous les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeuble et notamment le maintien en conformité des locaux avec la réglementation en vigueur, ainsi que les frais d'eaux, d'électricité et de chauffage,

- à verser, après étude du budget prévisionnel, une subvention de fonctionnement en fonction de ses possibilités financières et du projet présenté. La Commune pourra au terme de la première année maintenir, augmenter ou diminuer la subvention pour les deux autres années de la convention.

Le Maire du Fontanil-Cornillon est membre de droit du Conseil d'Administration de l'Association. Les invitations aux réunions avec l'ordre du jour sont adressées à son intention à la Maire du Fontanil-Cornillon dans les délais prescrits par les statuts.
Copie de cette invitation est également adressée à l'Adjointe en charge de l'action éducative, de la jeunesse et du sport et à l'Adjoint en charge de la vie culturelle.

Article 4 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à utiliser les locaux et le matériel mis à disposition uniquement pour le fonctionnement de ses activités et conformément au planning d'activités transmis en Mairie, et à veiller à leur utilisation dans des bonnes conditions.
Il appartient à l'Association de souscrire une assurance responsabilité civile (RC) et d'assurer l'ensemble des équipements qu'elle entreposera dans le bâtiment (assurance locaux associatifs). Une copie des

attestations d'assurances devra être remise en mairie en même temps que la convention signée, et renouvelée chaque année de la durée de la convention.

L'Association est tenue de prévenir la Commune de tout élément apparent préjudiciable à l'immeuble ainsi que toute destruction, sinistre ou vol des biens mis à disposition.

L'Association exercera ses activités sous sa responsabilité exclusive.

Avant la mise en place de toute activité nouvelle, l'Association devra proposer le projet à la Commune qui devra préalablement le valider avant sa mise en place. Une attention particulière sera portée sur les activités entrant dans le cadre de la DSP communale confiée à l'IFAC.

Le Conseil d'Administration de l'Association transmet chaque année à la Commune, à une date définie et communiquée annuellement en fonction du calendrier budgétaire de la Commune, un dossier de demande de subvention pour l'exercice à venir comprenant :

- Le programme d'activités détaillé par secteur,
- Le budget prévisionnel avec le détail par poste et par secteur d'activité,
- Le montant détaillé de la subvention sollicitée,
- Le compte d'exploitation certifié et le bilan,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

Le logo de la Commune, en tant que partenaire principal, devra figurer systématiquement sur tous les supports d'information et de communication édités par l'Association en bonne et due place, à savoir directement à côté ou sous le nom de l'Association.
Les dossiers de presse rédigés par l'Association mentionneront systématiquement le partenariat Commune du Fontanil-Cornillon.

La Commune et l'Association ont souhaité, ensemble, que leur partenariat s'inscrive dans une démarche cohérente et concertée, à travers un contrat de mission qui va au-delà du conventionnement de moyens. Cet engagement vise à rechercher la complémentarité et l'efficacité des actions au bénéfice de la population pour un mieux vivre ensemble durable sur la base d'objectifs partagés et d'engagements réciproques.

Il est de la responsabilité du représentant légal de l'Association de veiller à la tranquillité des lieux mis à disposition de la MJC, à la bonne sécurité des personnes accueillies par l'Association pendant les périodes d'ouverture.

Dans l'éventualité de la survenance de fait(s) ou évènement(s) de nature à constituer un trouble à l'ordre public, il est du devoir du représentant légal de l'Association d'en informer la Commune, par courrier adressé à Monsieur le Maire, à son Adjointe en charge de l'action éducative, de la jeunesse et du sport et à son Adjoint en charge de la vie culturelle. Ce signalement peut porter sur des faits ou événements constatés au sein de l'équipement mis à disposition de l'Association ou dans les espaces publics qu'elle est amenée à occuper temporairement, que cet état soit le fait des membres de l'Association ou non.

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative de dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. En cas de non-exécution, de modification substantielle sans l'accord de la Commune des conditions d'exécution de la convention, la Commune peut remettre en cause les moyens

alloués et exiger le cas échéant le reversement de tout ou partie des sommes déjà versée au titre de la présente convention.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans avec prise d'effet le 1er septembre 2026 et jusqu'au 31 août 2029.

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

Article 6 : Evaluation et perspectives

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

Article 7 : Résiliation

En cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, la Commune pourra résilier de plein droit la présente convention, sans indemnité d'aucune sorte, à l'expiration du délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.
La Commune se réserve également le droit de fermer tout ou partie des locaux.
La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire ou de dissolution de l'Association.

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

Fait au Fontanil-Cornillon, le

Pour la Commune
Le Maire,
Stéphane DUPONT-FERRIER

Pour l'Association « Maison des Jeunes et de la Culture du Fontanil »,
Le représentant de la collégiale,
Monsieur Stéphane JULIOT

2.8. CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS DE MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT ATRIUM

Rapporteur : Monsieur Salvator CALTAGIRONE, Adjoint en charge de la vie culturelle

Rapporte que la Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle s'appuyant sur l'aide à la création et la sensibilisation des publics aux démarches artistiques.

L'équipement municipal et culturel ATRIUM, inauguré en 2011 au cœur du centre-village, a vocation à déployer une identité forte à travers la programmation et la diffusion de spectacles et évènements culturels, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat à travers cette nouvelle convention d'objectifs et de moyens de mise à disposition de l'équipement public.

Ces conventions ont pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

Elles sont conclues pour une durée triennale, du 1er septembre 2026 au 31 août 2029.

Vu les projets de convention annexés à la présente,

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

APPROUVE les conventions d'objectifs et de moyens pour la mise à disposition de l'équipement ATRIUM,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les présentes conventions et tous les documents s'y rapportant.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS / MISE À DISPOSITION DE L'ÉQUIPEMENT « ATRIUM »

Entre la municipalité et ALPES CONCERTS

Septembre 2026
Commune du Fontanil-Cornillon

le Fontanil Cornillon

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
MISE A DISPOSITION DE L'ÉQUIPEMENT « ATRIUM »

Entre la commune du Fontanil-Cornillon, 2 rue Fétola 38120 - LE FONTANIL-CORNILLON, représentée par Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en qualité de Maire, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2026,
Ci-après désignée « **La Ville** »

D'une part,

Et

L'Association Alpes Concerts, domiciliée 1 rue du Moulin, 38120 LE FONTANIL-CORNILLON et représentée par sa présidente Françoise LEMETAYER,
Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

Préambule

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue et prospère sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, l'équipement municipal doit développer une identité forte et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

Ceci étant exposé, il est convenu que :

Article 1 - Missions de l'Association

L'Association a pour mission l'organisation et la gestion de l'Atrium trois semaines par mois. Elle programme la saison culturelle et gère les mises à disposition de l'équipement aux artistes sélectionnés.

L'Association organise toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci s'inscrive dans les objectifs de la politique culturelle de la Ville et que la commune en soit informée en amont.

Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville

a. Bâtiment

La Ville met l'Atrium à disposition de l'Association gratuitement (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1er étage, banque d'accueil au RDC) selon le mode de répartition suivant :

- La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition d'une autre association.
- Les trois semaines suivantes, à compter du 2ème lundi de chaque mois à 10 h, l'Association Alpes Concerts dispose dudit bâtiment communal.

La capacité d'accueil maximum est fixée à 80 places assises dans la salle de concert, 19 places debout sur la mezzanine.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurance des murs...) sont à la charge de la Ville.

La location ou la mise à disposition du bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande peuvent être effectuées par la Ville dans la limite de 10 jours par an. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

b. Matériel

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformité, contrôles et entretiens de sécurité du matériel liés au bâtiment sont de la responsabilité de la Ville.
La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

c. État des lieux

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire est réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

L'équipement doit être rendu au terme de la période d'occupation mensuelle dans le même état qu'à son entrée, sauf accord entre les deux associations (notamment pour les installations liées à des expositions).

d. Subventions

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entrainerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

e. Communication

La Ville communique autour du programme culturel de l'Atrium sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un ou plusieurs de ses supports de communication.

Article 3 – Engagements de l'Association

a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par l'Association est formellement interdite.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Néanmoins, il appartient à l'Association de souscrire une assurance responsabilité civile (RC) et d'assurer l'ensemble des équipements qu'elle entreposera dans le bâtiment (assurance locataire locaux associatif). Une copie des attestations d'assurances devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux, et renouvelée chaque année de la durée de la convention.

Des badges d'accès/transpondeurs seront remis à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. En cas de perte ou de détérioration, ces derniers seront refacturés au réel selon tarifs en vigueur, conformément à la délibération n° 2025-13.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :
- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine) ;
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (1 fois par semaine).

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées contre le mur de la salle, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel et les locaux mis à disposition doivent être gérés en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services (livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1ère et 2ème catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

b. Sécurité

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association de vérifier quotidiennement :
- la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- L'extinction des lumières

Conformément aux préconisations émises par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Isère, la surveillance de l'établissement pendant la présence du public doit être assurée, tel que défini à l'article MS 46 (article MS 45), par l'Association et son représentant désigné.

Identité de l'utilisateur signataire en charge de la sécurité : Vincent Corbasson
Activités autorisées : organisation de concerts, spectacles, expositions et manifestations culturelles
Effectif maximal autorisé : la capacité d'accueil maximum est fixée à 80 places assises dans la salle de concert, 19 places debout sur la mezzanine.
Périodes et heures d'utilisation : les trois dernières semaines du mois (du second lundi du mois 10 h au premier lundi du mois suivant 10 h), occupation autorisée entre 8 heures et 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure.
Dispositions relatives à la sécurité : des plans d'évacuation, comprenant les consignes de sécurité et moyens de secours, sont affichés à l'ATRIUM. 9 extincteurs sont à disposition.
Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence : 06 61 19 68 36

Par la signature de cette convention, l'utilisateur signataire en charge de la sécurité certifie notamment qu'il a :
• pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes spécifiques données par la Ville et s'engage à les respecter ;
• procédé avec la Ville à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues des secours ;
• reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

D'autre part, l'utilisateur signataire en charge de la sécurité doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées, ainsi que tous les cheminements vers ces accès (passage libre de tout obstacle de 0,90 m minimum).

Il est interdit d'entreposer des objets dans les escaliers des issues de secours.
Il est interdit de manipuler les installations électriques.
Il est interdit de manipuler le thermostat du chauffage.

Seuls des décors en matériaux de catégorie M1 ou B-s2, d0 (article L 75) sont autorisés au sein de l'équipement ATRIUM.

c. Communication

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.
L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

Concernant l'affichage, il est rappelé que les affiches doivent être installées dans les supports prévus, et retirées après évènement.

d. Engagements financiers, administratifs et statutaires

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

Une rencontre annuelle sera organisée entre les représentants de la Commune et ceux de l'Association afin d'échanger autour de l'activité de l'équipement.

Article 4 - Durée de la convention

La convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1er septembre 2026 jusqu'au 31 août 2029. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

Article 5 - Litiges

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

Fait au Fontanil-Cornillon, le .....

Pour la Ville,
Le Maire
Stéphane DUPONT-FERRIER

Pour l'association « Alpes Concerts »,
La Présidente
Françoise LEMETAYER

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS / MISE À DISPOSITION DE L'ÉQUIPEMENT « ATRIUM »

Entre la municipalité et l'ACIDI

Septembre 2026
Commune du Fontanil-Cornillon

le Fontanil Cornillon

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
MISE À DISPOSITION DE L'ÉQUIPEMENT « ATRIUM »

Entre la commune du Fontanil-Cornillon, 2 rue Fétola 38120 - LE FONTANIL-CORNILLON, représentée par Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, agissant en qualité de Maire, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 juin 2026,

Ci-après désignée « **La Ville** »

D'une part,

Et

L'Association ACIDI, domiciliée 2 allée Jean Orcel - 38120 LE FONTANIL-CORNILLON et représentée par son président Claude ALZIEU,

Ci-après désignée « **L'Association** »

D'autre part.

Préambule

La Ville de Fontanil-Cornillon a mis en place et développe une politique culturelle globale, accessible à tous. La culture est dans la rue et prospère sous différentes formes pour éveiller les curiosités, susciter l'intérêt et ouvrir au monde.

Sa politique culturelle s'appuie également sur l'aide à la création et à la sensibilisation des publics. C'est dans cette optique que l'Atrium a été construit. Désormais bien implanté dans le centre-village, l'équipement municipal doit développer une identité forte et s'intégrer dans un projet culturel global, en lien avec les différents acteurs et lieux stratégiques de la commune.

Depuis mai 2013, la gestion de la programmation de la salle est confiée à deux associations, Alpes Concerts et l'ACIDI. La commune souhaite poursuivre ce partenariat à travers cette nouvelle convention de mise à disposition de l'équipement public.

Cette convention a pour but de fixer les modalités pratiques de la mise à disposition.

Ceci étant exposé, il est convenu que :

Article 1 - Missions de l'Association

L'Association a pour mission l'organisation et la gestion de l'Atrium une semaine par mois. Elle programme la saison culturelle et gère les mises à disposition de l'équipement aux artistes sélectionnés.

L'Association organise toute manifestation culturelle qu'elle juge opportune de mettre en œuvre à l'Atrium, pour autant que celle-ci s'inscrive dans les objectifs de la politique culturelle de la Ville et que la commune en soit informée en amont.

Article 2 – Moyens mis à disposition par la Ville

a. Bâtiment

La Ville met l'Atrium à disposition de l'Association gratuitement (salle de spectacle et ses annexes – cuisine, loge, hall d'entrée au 1er étage, banque d'accueil au RDC) selon le mode de répartition suivant :

- La première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), l'Atrium est mis à disposition de l'ACIDI.
- Les trois semaines suivantes, à compter du 2ème lundi de chaque mois à 10 h, une autre association dispose dudit bâtiment communal pour les trois semaines suivantes.

La capacité d'accueil maximum est fixée à 80 places assises dans la salle de concert, 19 places debout sur la mezzanine.

L'entretien, les travaux, les dépenses liées à son utilisation (fluides, assurance des murs...) sont à la charge de la Ville.

La location ou la mise à disposition du bâtiment à d'autres personnes morales ou physiques qui en feraient la demande peuvent être effectuées par la Ville dans la limite de 10 jours par an. La priorité d'utilisation du bâtiment demeurant à l'Association dans le cadre de son programme culturel.

La Ville autorise l'Association ou les artistes s'y produisant à percevoir des recettes pour les manifestations organisées par celle-ci à l'Atrium. En revanche, l'Association n'a pas la possibilité de sous-louer l'Atrium.

b. Matériel

La Ville met à disposition des associations le matériel son, éclairage, ainsi que le mobilier afférent au lieu. Les associations se doivent de maintenir ce matériel en bon état de fonctionnement. Les mises en conformité, contrôles et entretiens de sécurité du matériel liés au bâtiment sont de la responsabilité de la Ville.

La scène de la salle de spectacle ne peut pas être déplacée.

c. État des lieux

Lors de chaque début de période de mise à disposition de l'Atrium, un état des lieux contradictoire est réalisé entre les deux associations entrante et sortante, sous le contrôle de la Ville.

Durant les périodes où l'Association a la gestion de la salle, celle-ci a en charge la responsabilité du bâtiment et de son matériel et organise elle-même des états des lieux avec les prestataires.

L'équipement doit être rendu au terme de la période d'occupation mensuelle dans le même état qu'à son entrée, sauf accord entre les deux associations (notamment pour les installations liées à des expositions).

d. Subventions

La Ville subventionnera l'Association à concurrence d'une somme qui fera l'objet chaque année d'une délibération du conseil municipal. L'utilisation de la subvention à d'autres fins que celles définies par la présente convention entraînerait le remboursement et l'annulation de la subvention accordée.

e. Communication

La Ville communique autour du programme culturel de l'Atrium sur la base des éléments fournis par l'Association au service communication selon un planning établi et une procédure formalisée.

La Ville s'engage à faire paraître toute information transmise par l'Association et relative au programme culturel (agenda, photographies de spectacles...) dans un ou plusieurs de ses supports de communication.

Article 3 – Engagements de l'Association

a. Occupation du bâtiment et utilisation du matériel

L'Atrium ne pourra être occupé avant 8 heures ou après 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure. L'occupation nocturne par l'Association est formellement interdite.

La Ville est assurée pour les locaux prêtés. Néanmoins, il appartient à l'Association de souscrire une assurance responsabilité civile (RC) et d'assurer l'ensemble des équipements qu'elle entreposera dans le bâtiment (assurance locataire locaux associatif). Une copie des attestations d'assurances devra être remise chaque année avant l'entrée dans les lieux, et renouvelée chaque année de la durée de la convention.

Des badges d'accès/transpondeurs seront remis à l'Association à la prise de possession des lieux au cours de laquelle un état des lieux sera réalisé contradictoirement. En cas de perte ou de détérioration, ces derniers seront refacturés au réel selon tarifs en vigueur, conformément à la délibération n° 2025-13.

Conformément à l'article 2, la Ville assure le nettoyage des locaux, à savoir :

- l'entretien régulier des sanitaires (2 fois par semaine) ;
- le lavage des sols, qui devront préalablement être balayés par l'Association (1 fois par semaine).

Les poubelles générées par l'Association devront être déposées par celle-ci dans les conteneurs prévus à cet effet, et après avoir effectué le tri sélectif. Elles ne devront en aucun cas être laissées à l'Atrium.

L'Association devra ranger les tables et les chaises utilisées, ainsi que les projecteurs, après chaque période d'occupation, et avant l'état des lieux contradictoire. Les tables et chaises devront être nettoyées et empilées contre le mur de la salle, afin de permettre le nettoyage des sols.

Le matériel et les locaux mis à disposition doivent être gérés en bon père de famille. En cas de détérioration ou de vol, la Ville facturera à l'Association au coût d'achat le remplacement du matériel.

Du matériel supplémentaire, tel qu'éclairage, sono ou décorations diverses, ne pourra être installé qu'après l'accord de la Ville. Il devra être installé sur les supports existants et adaptés et ne devra engendrer aucune dégradation.

Le matériel propre à chaque association devra être rangé dans les placards mis à disposition, répartis entre les deux parties.

L'accès au bâtiment se fait par la rue du Moulin. L'impasse donnant accès aux locaux techniques et à l'ascenseur est strictement réservée aux personnes à mobilité réduite et aux véhicules de services (livraisons). Le stationnement rue du Moulin est interdit. Les véhicules des associations devront être stationnés dans les parkings à proximité.

S'agissant d'une activité secondaire et occasionnelle, seule est autorisée la consommation de boissons de 1ère et 2ème catégories. L'Association devra toutefois faire la demande d'autorisation de débit de boissons temporaire au Maire selon le formalisme règlementaire.

b. Sécurité

Pour assurer la sécurité de l'ATRIUM, un système de sécurité a été installé. Il appartient à l'Association de vérifier quotidiennement :

- la fermeture de l'ensemble des portes et fenêtres
- l'extinction des lumières

Conformément aux préconisations émises par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Isère, la surveillance de l'établissement pendant la présence du public doit être assurée, tel que défini à l'article MS 46 (article MS 45), par l'Association et son représentant désigné.

Identité de l'utilisateur signataire en charge de la sécurité : Claude Alzieu

Activités autorisées : organisation de concerts, spectacles, expositions et manifestations culturelles

Effectif maximal autorisé : la capacité d'accueil maximum est fixée à 80 places assises dans la salle de concert, 19 places debout sur la mezzanine.

Périodes et heures d'utilisation : la première semaine du mois (du premier lundi du mois 10 h au lundi suivant 10 h), occupation autorisée entre 8 heures et 23 heures, sauf lors d'une manifestation où l'horaire de fermeture est fixé à 1 heure.

Dispositions relatives à la sécurité : des plans d'évacuation, comprenant les consignes de sécurité et moyens de secours, sont affichés à l'ATRIUM. 9 extincteurs sont à disposition.

Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence : 06 29 86 58 81

Par la signature de cette convention, l'utilisateur signataire en charge de la sécurité certifie notamment qu'il a :

• pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes spécifiques données par la Ville et s'engage à les respecter ;

• procédé avec la Ville à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues des secours ;

• reçu de la Ville une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

D'autre part, l'utilisateur signataire en charge de la sécurité doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché et devra impérativement laisser les issues de secours entièrement dégagées, ainsi que tous les cheminements vers ces accès (passage libre de tout obstacle de 0,90 m minimum).

Il est interdit d'entreposer des objets dans les escaliers des issues de secours.

Il est interdit de manipuler les installations électriques.

Il est interdit de manipuler le thermostat du chauffage.

Seuls des décors en matériaux de catégorie M1 ou B-s2, d0 (article L 75) sont autorisés au sein de l'équipement ATRIUM.

c. Communication

L'Association s'engage à informer la commune des manifestations organisées, et de participer à la mise à jour régulière et dynamique de supports de communication communs dédiés à l'équipement Atrium.

L'Association s'engage à photographier les différentes manifestations organisées à l'Atrium et transmettre les visuels au service communication, afin de permettre la promotion de l'équipement.

L'Association devra également diffuser auprès des spectateurs un formulaire de contact, afin de développer le réseau de l'Atrium.

Concernant l'affichage, il est rappelé que les affiches doivent être installées dans les supports prévus, et retirées après évènement.

d. Engagements financiers, administratifs et statutaires

L'Association s'engage à rechercher par tout moyen légal des financements autres que ceux apportés par la Ville.

L'Association s'engage à fournir un bilan et un compte de résultat dès leur parution à la Ville, ainsi qu'un rapport d'activité annuel.

Elle s'engage à tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable et à respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité.

L'Association s'engage à faire mention de la Ville et de l'équipement municipal l'Atrium sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. L'Association devra fournir au service communication de la Ville l'ensemble des informations liées à ses activités dans le respect du planning établi.

Une rencontre annuelle sera organisée entre les représentants de la Commune et ceux de l'Association afin d'échanger autour de l'activité de l'équipement.

Article 4 - Durée de la convention

La convention est établie pour une durée de 3 ans, à compter du 1er septembre 2026 jusqu'au 31 août 2029. La convention pourra être dénoncée par une des parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de trois mois.

Article 5 - Litiges

En cas de litiges portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrages...).

Fait au Fontanil-Cornillon, le .....

Pour la Ville,

Le Maire

Stéphane DUPONT-FERRIER

Pour l'association « ACIDI »

Le Président

Claude ALZIEU

2.9. DROIT DE FORMATION DES ELUS

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2123-12 qui prévoit que « les membres du Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions » et que le Conseil municipal délibère sur les conditions d'exercice de ce droit,
Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal fixe les orientations et les crédits ouverts au titre de la formation des élus. Un tableau récapitulatif des actions de formation financées par la commune est annexé au Compte Financier Unique.
Le financement des formations constitue une dépense obligatoire, dès lors qu'elles sont en lien avec l'exercice du mandat et dispensées par un organisme agréé.
Le montant des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2% ni supérieur à 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus.
Il est proposé au Conseil de fixer les crédits ouverts au titre de l'année 2026 à 2 000€.
Les frais de déplacement, de séjour ainsi que les compensations de perte de revenus sont pris en charge par la commune, dans les conditions prévues par les textes.
Les élus peuvent également mobiliser leurs droits individuels à la formation (DIFE), notamment en vue de leur réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
FIXE le montant des crédits ouverts pour l'exercice du droit à formation des élus au titre de l'année 2026 à 2 000 euros,
AUTORISE le Maire à mettre en place les modalités pratiques de la formation des élus conformément aux orientations décrites par la présente délibération,
DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 65 à l'article 65315 du budget.

2.10. DESIGNATION DE MEMBRES OU DE DELEGUES DE LA COMMUNE POUR SIEGER A LA CLECT GRENOBLE ALPES METROPOLE

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire

L'article L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au conseil municipal de désigner des membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dont la commune est membre.
Il est proposé de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant à la CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées) de Grenoble Alpes Métropole
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
PROCEDE aux désignations suivantes pour la CLECT :

- Stéphane DUPONT-FERRIER, délégué titulaire

2.11. DESIGNATION DE MEMBRES OU DE DELEGUES DE LA COMMUNE POUR SIEGER A L'EPFL

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
L'article L.2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au conseil municipal de désigner des membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dont la commune est membre.
Il est proposé de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant à l'Etablissement Public Foncier Local EPFL.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
PROCEDE aux désignations suivantes pour l'EPFL :

- Isabelle FERRON, déléguée titulaire
- Nadège CALLEJON, déléguée suppléante

2.12. MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS – CREATION DE POSTES

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Le rapporteur rappelle que conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité et établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.
Dans le cadre de l'organisation des services, il convient de procéder à la création des postes suivant.
IL EST PROPOSE la création des postes ci-dessous :

POSTE	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	DATE CREATION
Rédacteur Territorial	Temps complet	01/07/2026
Adjoint Technique Territorial	Temps complet	01/08/2026
Assistant d'Enseignement Artistique	Temps non complet – 6h45/20	01/09/2026
Educateur de Jeunes Enfants	Temps non complet – 24h	01/09/2026
Adjoint Technique Territorial	Temps complet	01/09/2026
Adjoint Technique Territorial	Temps non complet 22h/35	01/08/2026
Adjoint Technique Territorial	Temps non complet 6h/35	01/08/2026

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
DECIDE la création des postes définis ci-dessus,
PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget – Chapitre **12.**

2.13. CONDITION D'OCCUPATION D'UN LOGEMENT PRECAIRE

Rapporteur : Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, Maire
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L721-1 à L721-3,
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles R.2124-64 à D.2124-75-1,
Vu le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement,
Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R.2124-72 et R.4121-3-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'avis préalable du comité social territorial du 28 avril 2026 ;
Considérant ce qui suit :
Conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, un logement de fonction peut être attribué après avis du comité social territorial :

- Pour occupation précaire avec astreinte :

Ce dispositif est réservé aux emplois tenus d'accomplir un service d'astreinte et qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement pour nécessité absolue de service.
Chaque concession de logement est octroyée à titre onéreux (50 % de la valeur locative).
Toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, taxe d'habitation, ...) sont acquittées par l'agent.
Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de fixer par délibération, la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction.
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,
DECIDE

- de fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué selon le dispositif suivant :

Convention d'occupation précaire avec astreinte

Emplois	Obligations liées à l'octroi du logement
Agents techniques des services techniques	*Réalisation de toutes types d'astreintes d'exploitation*

De plus, la collectivité demande à l'agent le remboursement des charges dites « récupérables » suivantes : 10€ par mois.

- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1er juillet 2026 ;

DIT que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

3/ Communication des décisions administratives du Maire

2026/006 Demande de subvention au Département de l'Isère

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 038-213801707-20260526-2026_006-AU

DECISION ADMINISTRATIVE N° 2026/006

En application des dispositions de l'article L 2122.22 du Code Général des collectivités territoriales adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 Mars 2026.

Objet : DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENT DE L'ISERE

Le Maire de Fontanil-Cornillon,

Vu l'article L-2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 Mars 2026, portant délégation de pouvoirs énumérés à l'article R-2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, à charge par Nous d'en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal,

DECIDE

Article 1er
DE DEMANDER une subvention d'investissement au Département de l'Isère, dans le cadre du dispositif de préservation et de restauration du patrimoine pour le patrimoine remarquable de proximité que constituent la maison Rey et la salle Play Bach pour la « Réalisation d'un diagnostic préalable qui comportera un relevé architectural, un historique du bâti et de son site, une étude structurelle et une étude sanitaire. Nous complèterons ces études par un diagnostic amiante » d'un montant de 6 000 € selon le plan de financement du projet ci-dessous.

Financement	Montant HT de la subvention	Taux
Département de l'Isère	**6 000.00 €**	20.00 %
Autofinancement de la commune	24 000.00 €	80.00 %
Total HT	30 000.00 €	100.00 %

Article 2
S'ENGAGE à rendre compte à la prochaine réunion obligatoire du Conseil Municipal de la présente décision.

Fait à Fontanil-Cornillon, le 26 mai 2026.

COMMUNE DE FONTANIL-CORNILLON (Isère)

Le Maire,

Stéphane DUPONT-FERRIER

2026/007 Attribution de marché Marché de service « Livraison de repas en liaison froide au restaurant du groupe scolaire »

Envoyé en préfecture le 01/06/2026
Reçu en préfecture le 01/06/2026
Publié le
ID : 038-213801707-20260601-2026_007-AU

DECISION ADMINISTRATIVE N°2026/007

Prise en application des dispositions de l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 Mars 2026.

Objet : ATTRIBUTION DE MARCHE

Marché de services « Livraison de repas en liaison froide au restaurant du groupe scolaire ».

Une consultation en procédure adaptée a été lancée le Vendredi 13 Mars 2026.

A la remise des offres, le Vendredi 10 Avril 2026 à 12h00, 3 offres ont été reçues.

Après analyse des candidatures et des offres, le groupe de travail « MAPA » réuni le Mardi 12 Mai 2026 a retenu l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères de jugement des offres :

- Valeur qualitative de l'offre en rapport avec la proposition détaillée des prestations proposées (sécurité alimentaire, délais de livraison, qualité des produits fournis, circuits courts et produits bios) : 50 %
- Prix : 50 %

Le Maire de FONTANIL-CORNILLON :

- décide d'attribuer le marché à la société SHCB avec les prix suivants :
  - prix unitaire maternelle à 3.22 € HT,
  - prix unitaire primaire à 3.33 € HT,
  - prix unitaire « adulte » à 4.18 € HT,
- est autorisé à signer tout document y afférent.

Fait à FONTANIL-CORNILLON, le 1er Juin 2026.

Le Maire,

MAIRIE DE FONTANIL-CORNILLON (Isère)

Stéphane DUPONT-FERRIER

M. le Maire remercie l'assemblée et clos la séance du Conseil municipal à 22 h 05.

Le Maire,

S. DUPONT-FERRIER.

MAIRIE de FONTANIL-CORNILLON * (Isère) *

Le secrétaire,

M. ROSSI