



CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2022

SOMMAIRE DES ANNEXES AUX DELIBERATIONS

– Première partie –

EDUCATION, SPORT ET CULTURE :

20220929_1- Annexe 1 – Convention entre la ville d'Eybens, le CLC et la ville de Bresson – p 1

20220929_2- Annexe 1 – Convention de partenariat entre la ville d'Eybens, le CLC et le collège Les Saules – p 6

20220929_3- Annexe 1 – Convention de partenariat portant sur l'enseignement de l'éducation artistique et culturelle entre les communes d'Eybens et de Bresson – p 9

20220929_4- Annexe 1 – Convention de partenariat portant sur l'éducation artistique et culturelle entre les communes d'Eybens et de Bresson – p 16

20220929_4- Annexe 2 – Convention de partenariat portant sur l'éducation artistique et culturelle entre les communes d'Eybens et de Poisat – p 19

20220929_5- Annexe 1 – Règlement d'affiliation au dispositif « Tattoo Isère » – p 22

20220929_7- Annexe 1 – Convention de partenariat entre la commune d'Eybens et le Centre Musical Accords – p 30

CITOYENNETE ET VIE ASSOCIATIVE :

20220929_8- Annexe 1 – Règlement des mises à disposition des salles communales – p 32

20220929_9- Annexe 1 – Rapport intermédiaire – Projet de formation des jeunes sur la maintenance des téléphones intelligents – p 45

FINANCES / RESSOURCES :

20220929_11- Annexe 1 – Convention pour la création d'un service commun protection des données – p 49

20220929_11- Annexe 2 – Fiche d'impact – p 64

Convention entre la ville d'Eybens, le Centre Loisirs et Culture et la ville de Bresson

Préambule

Une convention Pluriannuelle du 12 octobre 2021 entre la ville d'Eybens et l'association « *Centre Loisirs et Culture* » a mis en place le cadre et les modalités de partenariat au service d'objectifs partagés pour 5 ans. Une convention annuelle vient préciser chaque année les évolutions et modalités de fonctionnement entre la ville d'Eybens et le CLC. Dans ce cadre, l'association CLC assure notamment l'organisation d'un accueil de loisirs des jeunes eybinois.

Ce partenariat et ces conventions passées avec la Ville d'Eybens laissent la liberté au CLC d'avoir d'autres partenaires et de conventionner avec d'autres collectivités. Les limites à ces partenariats sont de 2 ordres :

- Le conventionnement avec une autre commune ne doit pas impacter la qualité de l'accueil des jeunes eybinois.
- Le conventionnement avec une autre commune ne doit pas réduire le nombre de places disponibles pour les jeunes eybinois et induire le refus de jeunes eybinois.

La Ville de Bresson souhaite permettre aux enfants et jeunes de son territoire d'être accueillis au sein de l'accueil de loisirs 3/13 ans du CLC.

Il est important d'offrir aux enfants de Bresson un accueil de loisirs de qualité tout en restant dans les objectifs du Projet Educatif de Territoire eybinois. Cette logique de coopération entre les collectivités voisines doit permettre à long terme une amélioration du service aux usagers. Cette amorce de coopération entre les deux communes s'inscrit par ailleurs en cohérence avec les orientations et objectifs fixés par la Convention Territoriale Globale Bresson, Eybens et Poisat signée en juin 2022.

Il est convenu entre

La Ville d'Eybens, représentée par son Maire Nicolas RICHARD, habilité par le conseil municipal par la délibération N° :

D'autre part l'association Centre loisirs et Culture (CLC), représentée par son président en exercice Dominique MAURICE ;

Et la Ville de Bresson, représentée par son Maire Audrey GUYOMARD, habilitée par le conseil municipal par la délibération N° :

Les dispositions suivantes :

1. Modalités d'accueil des jeunes Bressonnais

Le CLC est autorisé par la Ville d'Eybens à accueillir un maximum de 140 enfants de 3 à 11 ans dans les locaux de la Maison de L'Enfance et jusqu'à 24 enfants de 11/13 ans dans les locaux du CLC

L'association accueillera les enfants de Bresson dans la limite de la capacité d'accueil (164 enfants) et du nombre de places disponibles par tranche d'âge.

Du 1er octobre au 31 décembre 2022, l'accueil de loisirs sera ouvert 26 jours (12 mercredis – 9 journées vacances d'automne – 5 journées vacances de fin d'année). Le CLC accueillera environ **6 enfants Bressonnais par jour** (effectifs à adapter selon l'âge des enfants au regard des taux d'encadrements réglementaires). En fonction des places disponibles et des besoins des familles de Bresson ces effectifs pourront être augmentés à 12 enfants par jour sans nouvelle concertation entre la Ville de Bresson et le CLC.

L'ensemble des effectifs prévisionnels évoqués précédemment peut faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des protocoles applicables sur ladite période.

Les enfants sont accueillis au même titre et selon les mêmes modalités tarifaires que les jeunes Eybinois.

2. Rappel des moyens mis à disposition par la Ville d'Eybens

• Moyens mobiliers et immobiliers

La ville d'Eybens met à disposition de l'association CLC la Maison de l'enfance pour l'accueil de loisirs et les modalités de cette mise à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

L'association œuvrant pour l'intérêt général, la ville met gratuitement à disposition de celle-ci le bâtiment situé 27 rue Victor Hugo à EYBENS ainsi que l'équipement mobilier et le matériel éducatif.

Enfin, une convention régit la mise à disposition de la salle « L'Autre Rive » gérée par la ville.

L'association détermine en accord avec la ville l'utilisation des locaux en fonction d'objectifs qui correspondent à sa vocation et à ses missions. L'association gestionnaire peut mettre gracieusement ces locaux à disposition d'autres associations ou groupes pour y organiser occasionnellement ou régulièrement des activités à l'exclusion d'activités à but lucratif. Les activités éducatives et culturelles pendant le temps scolaire ou organisées par la ville auront priorité d'occupation.

L'association peut mettre à disposition les locaux à tous les partenaires qui l'aideront à mener des actions d'animation entrant dans le cadre de ses missions d'intérêt général ou intervenant dans la vie locale.

• Subventions et aides financières

La ville d'Eybens s'engage à soutenir financièrement les objectifs définis avec le CLC en accordant une subvention définie dans le cadre de la convention annuelle d'objectifs et de moyens.

La ville d'Eybens assure les obligations qui sont liées à son statut de propriétaire des locaux mis à disposition. Elle prend en charge :

- les assurances incendie et responsabilité civile inhérentes au bâtiment qui lui appartient,
- les dépenses d'eau et d'électricité,
- l'entretien courant des locaux,
- le gros entretien de bâtiment et les opérations de réparation liées à l'usure normale des biens. Les services municipaux effectueront une visite régulière des locaux et assureront la maintenance des matériels selon une liste établie annuellement.
- Le personnel chargé de la restauration collective

Elle examine avec l'association la participation financière permettant le renouvellement ou le complément d'équipement mobilier ou éducatif nécessaire.

3. Contribution Financière de Bresson

La ville d'Eybens, par la mise à disposition de moyens mobiliers et immobiliers ainsi que par le subventionnement de l'association CLC, participe au fonctionnement de l'accueil de loisirs au CLC.

Dans le cadre de l'accueil d'enfants Bressonnais, la Ville de Bresson participera aux charges de fonctionnement du CLC selon les modalités suivantes :

➤ Relation Ville d'Eybens / Ville de Bresson :

Participation aux charges supplétives, c'est à dire participation aux dépenses supportées par la Ville d'Eybens : personnels d'entretien, personnels de restauration, locaux, assurances, fluides, véhicules, etc.

Dans le cadre du présent partenariat, il apparaît nécessaire de prévoir une participation de la Ville de Bresson aux charges supplétives afin d'éviter une rupture de l'égalité du citoyen face aux charges publiques (eybinois/ bressonnais).

Une facturation par la Ville d'Eybens sera transmise, sur la base **de 4€ par jour** et par enfant pour la période. Ce montant de 4€/jour/enfant pourra être réévalué durant la période en fonction de l'évolution des coûts, notamment de l'énergie. Cette évolution éventuelle, fera l'objet d'un accord entre les parties sans avenant à la présente convention dans une limite de 25% d'augmentation. Au-delà une délibération et un avenant seront nécessaires.

La fréquentation prévisionnelle est estimée à **156** journées enfants sur la période, ce qui représente un montant prévisionnel de contribution aux charges supplétives de **624.00€**. Cette estimation fera l'objet d'une facture sur la base de la fréquentation réelle.

➤ Relation CLC / Ville de Bresson

Pour l'association du CLC, le coût d'accueil d'une journée enfant, hors charges supplétives et PSO CAF déduite, est **de 38.94€**. Il est convenu que la Ville de Bresson versera à l'association du CLC la différence entre ce coût réel et la participation financière des familles.

La fréquentation prévisionnelle est estimée à **156** journées enfants sur la période, selon les modalités précisées dans l'article 1, et la participation financière moyenne des familles est estimée à 18.50€/jour.

Sur cette base, la participation prévisionnelle de la Ville de Bresson est estimée à **20,44€/journée enfant, soit 3 188,64€ pour la période.**

Cette estimation fera l'objet d'une facture sur la base de la fréquentation et participation financière réelles.

Cependant, compte tenu de l'engagement de dépenses par le CLC, il est convenu que le CLC facturera à minima la somme de **797,16 € (soit 25% de la somme prévisionnelle estimée)** à la ville de Bresson quel que soit le niveau de fréquentation réelle.

4. Modalités d'inscriptions

- La ville de Bresson assure la diffusion de l'information auprès des familles bressonaises.
- Organisation des inscriptions :
 - Les familles inscrivent leur.s enfant.s directement au CLC.
 - Les enfants de Bresson pourront être inscrits par leur famille aux mêmes conditions de priorité et tarifaires que les eybinois

5. Séjours vacances et activités accessoires

L'accès aux séjours organisés par le CLC durant la période est également accessible aux enfants de Bresson aux mêmes conditions que précisées dans les articles 1 et 3.

6. Validité et résiliation de la convention

La convention pourra être résiliée de plein droit après une mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet au bout d'un mois :

- En cas de carence ou de manquement grave de l'une des parties à ses obligations.
- En cas de refus de l'association de rendre compte de la gestion et de l'utilisation des moyens.
- En cas de refus de l'association d'affecter les moyens et les fonds à leur destination.
- En cas de remise en cause des objectifs initiaux par l'une des parties.

En l'absence d'une nouvelle convention affinant le partenariat, la présente convention sera maintenue par tacite reconduction jusqu'à la fin de l'année scolaire 2022-2023 dans les mêmes conditions de tarification et de calcul de facturation.

Dans l'hypothèse d'un litige portant sur les points évoqués ci-dessus, une commission mixte (Association-Villes) composée de deux représentants de chaque commune, deux représentants de l'association, un représentant de la Caisse d'Allocation Familiales (CAF) et un représentant du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) sera réunie avant toute décision. Si cette procédure de conciliation et d'arbitrage n'aboutit pas, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal compétent.

Fait à _____, le _____ 2022

Le Maire d'Eybens,
Nicolas RICHARD

Le président du CLC,
Dominique MAURICE

Le Maire de Bresson,
Audrey GUYOMARD

ANNEXE 1 - Délibération 2



Collège LES SAULES
EYBENS
Académie de Grenoble



Convention de partenariat entre

La commune d'Eybens
représentée par Monsieur Nicolas Richard en qualité de Maire,

L'association Centre Loisirs et Culture
représentée par Monsieur MAURICE en qualité de président,

et

le Collège Les Saules
représenté par Madame Catherine SANTI en qualité de cheffe d'établissement

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La politique enfance jeunesse de la commune d'Eybens s'inscrit dans un cadre général de promotion de la citoyenneté, de la cohésion sociale et de l'égalité des chances.

La commune travaille en collaboration avec les acteurs du domaine de l'éducation avec la volonté de contribuer à l'accès à la culture, aux informations et à la citoyenneté des élèves du collège des Saules.

Il est convenu entre la commune d'Eybens, le Centre Loisirs et Culture et le Collège des Saules l'intervention de personnels au sein de l'établissement.

Article 1^{er} : Objet

Des agents de la commune, et/ou des partenaires conventionnés avec cette dernière, peuvent intervenir au sein du collège en accord avec la cheffe d'établissement et après validation des Directeurs du pôle social, éducatif et culturel de la commune et pôle prévention sécurité citoyenneté.

Ces interventions s'inscrivent dans un projet du collège ou dans un projet initié par la commune en partenariat avec le collège.

Article 2 : Les intervenants

Le collège peut faire appel aux services et structures suivantes :

- ◆ Au Service Jeunesse
 - sur les thématiques de l'information jeunesse par le biais du Point Information Jeunesse
 - pour l'élection et la formation des élèves délégués de classe
 - pour les journées d'intégration des élèves de 6ème
 - pour des animations ponctuelles ou régulières sur le temps de pause méridienne

- pour des projets sur les thématiques de l'éducation à l'environnement et à la transition écologique
 - pour d'autres projets en lien avec son champ d'action et dans le cadre d'un partenariat avec l'établissement
- ◆ A la direction des affaires culturelles
 - pour des séances de médiation culturelle
 - pour des actions d'éducation artistique et culturelle
 - pour des expositions
 - pour des représentations de spectacle dans le cadre de la saison culturelle
- ◆ Aux Services Prévention et Police Municipale
 - pour les actions de prévention routière et de prévention des addictions
 - pour le Projet de Réussite Éducative afin de mettre en place et de suivre des parcours individuels en réponses à des difficultés d'élèves, en accord avec les familles.
 - pour la cellule de veille active.
- ◆ Aux différents services de la commune pour des interventions et projets dans leurs champs d'action.
- ◆ Au Centre Loisirs et Culture (CLC)
 - pour des animations ponctuelles ou régulières sur le temps de pause méridienne
 - pour tout autre action ou projet convenu avec madame la Principale, les directeurs du pôle social, éducatif et culturel de la commune et pôle prévention sécurité citoyenneté et le directeur du Centre Loisirs et Culture.

Article 3 : Conditions d'intervention

Les agents de la Commune et partenaires interviennent au sein de l'établissement en collaboration avec le personnel du collège pour l'animation d'actions spécifiques, en termes de conseil ou de soutien logistique pour le montage de projets, en fonction de leur disponibilité.

Tout projet doit être formalisé et accepté par les parties impliquées qui en prévoient les modalités.

Article 4 : Conditions financières

Les agents municipaux et le personnel du Centre Loisirs et Culture intervenant dans le cadre de leurs missions au sein du collège seront rémunérés par leurs employeurs respectifs, à savoir la commune d'Eybens et l'association CLC.

En leur qualité d'employeurs, la commune et le CLC prendront en charge les déclarations, la rémunération et l'établissement des fiches de paie, ainsi que les assurances liées au contrat de travail. Les interventions définies à l'article 2 ne font l'objet d'aucune facturation à l'établissement scolaire. Néanmoins, les projets construits entre les services municipaux et/ou le CLC et le collège faisant intervenir des prestataires ou partenaires extérieurs feront l'objet d'une convention spécifique et pourront entraîner l'exécution d'un budget partagé entre les parties.

Article 5 : Obligations du collège Les Saules

Pendant les interventions, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement scolaire.

L'Établissement avertit les intervenants d'une éventuelle modification des dates ou horaires d'intervention.

L'établissement met à disposition les salles et dans la limite du matériel disponible, le matériel nécessaires à la réalisation des interventions prévues

Article 6 : Obligations de la Commune et du Centre Loisirs et Culture

La commune ou le Centre Loisirs et Culture avertit la direction du collège en cas d'impossibilité d'assurer les interventions programmées ou de nécessité d'en modifier les modalités.

L'agent intervenant signale sa présence dans l'établissement dès son arrivée et signale également son départ auprès du personnel d'accueil.

La commune facilite l'accès à des salles municipales, et peut, sur demande, mettre à disposition du matériel et des équipements dans le cadre des interventions définies à l'article 2.

Article 7: Durée de validité

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable chaque année scolaire. Elle fera l'objet d'un bilan en juin au Conseil d'administration du collège pour être reconduite l'année suivante. Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties.

Fait à Eybens, le 04/07/2022

Monsieur RICHARD
Maire d'Eybens

Madame SANTI
Chef d'établissement du Collège des Saules

Monsieur MAURICE
Président du Centre Loisirs et Culture

ANNEXE 1 - Délibération 3

CONVENTION DE PARTENARIAT PORTANT SUR L'ENSEIGNEMENT DE L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE ENTRE LES COMMUNES D'EYBENS ET DE BRESSON

entre

LA COMMUNE D'EYBENS,

numéro Siret : 213 801 582 000 15

code : APE 8411Z

adresse : 2, avenue de Bresson, 38320 Eybens

représentée par Nicolas Richard,

en qualité de Maire d'Eybens, habilité par délibération du Conseil Municipal,

ci-après dénommée "la commune d'Eybens", d'une part,

et

LA COMMUNE DE BRESSON,

numéro de SIRET :

code APE :

adresse :

représentée par Audrey Guyomard,

En qualité de Maire de Bresson, habilitée par délibération du Conseil Municipal.

ci-après dénommé "la commune de Bresson", d'autre part.

PREAMBULE :

La commune de Bresson désire structurer ses actions en faveur de l'Enseignement et de l'Education Artistique et Culturelle, spécialement en direction des enfants de 6 à 18 ans.

La commune d'Eybens, dans le cadre de la coopération intercommunale, est prête à favoriser cette diversification et propose d'apporter la coopération de son Conservatoire à Rayonnement Communal à la commune de Bresson.

Des cours collectifs d'éveil musical et/ou danse, de formation musicale, de danse et de pratiques collectives (orchestres, chorales, ensembles, ateliers, etc.) et des cours individuels de pratique instrumentale pour tous les niveaux sont dispensés par le Conservatoire de musique et de danse de la commune d'Eybens. Ces cours, ouverts aux habitants des autres communes, offrent la possibilité, notamment aux Bressonnais, de suivre un apprentissage diplômant ou personnalisé en musique et/ou en danse.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

La commune de Bresson fait appel à la commune d'Eybens pour la mise en œuvre de l'apprentissage en musique et/ou en danse dans le cadre de son projet d'Education Artistique et Culturelle.

Dans le cadre de la présente convention, la coopération entre les deux communes repose sur la prise en charge partielle, par la commune de Bresson, de la cotisation annuelle au Conservatoire d'Eybens de ses habitants âgés de 6 à 18 ans sur la base du tarif "non-eybinois".

ARTICLE 2 – MOYENS MIS EN ŒUVRE

2.1 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE BRESSON

La commune de Bresson soutient par la présente convention les élèves de 6 à 18 ans.

La commune de Bresson s'engage, pour ces usagers, à financer les cours de musique et/ou de danse sur la base tarif "non-eybinois" à hauteur de 50% du coût total de la cotisation annuelle.

2.2 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE D'EYBENS

La commune d'Eybens s'engage à :

- facturer les élèves bressonnais de 6 à 18 ans à hauteur de 50% du montant total de la cotisation annuelle sur la base du tarif "non-eybinois",
- assurer le suivi administratif des usagers bressonnais,
- assurer les cours et le suivi pédagogique des élèves bressonnais dans le cadre des dispositifs pédagogiques de l'établissement,
- fournir à la commune de Bresson une liste des élèves concernés par les dispositions de la présente convention,
- émettre une facture annuelle selon les principes de l'article 2.1.

ARTICLE 3 – AUTRES DISPOSITIONS

3.1 – DUREE

La présente convention est valable 1 an à partir du 1er septembre 2022.

Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

3.2 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville d'Eybens et la Ville de Bresson. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

3.3 – RESILIATION ET LITIGES

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Toute contestation née de l'interprétation de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement à l'amiable entre les parties.

A défaut, les litiges seront portés devant le tribunal compétent, soit le Tribunal administratif de Grenoble.

3.4 – ANNEXES

La présente convention comporte en annexe la grille de tarification 2022-2023 du CRC.

Fait à Eybens, en deux exemplaires, le

Le Maire d'Eybens
Nicolas Richard

La Maire de Bresson
Audrey Guyomard

ANNEXE N°1

A LA CONVENTION DE PARTENARIAT PORTANT SUR L'ENSEIGNEMENT ET L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE ENTRE LES COMMUNES D'EYBENS ET DE BRESSON

CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE D'EYBENS

DROITS D'INSCRIPTION 2022-2023

CATÉGORIES DE TARIFS :

- **TARIF A - COURS INDIVIDUEL D'INSTRUMENT, 3 PARCOURS ET 4 NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT :**
 - parcours complet : 1 cours individuel d'instrument + 1 cours de FM + 1 pratique collective (cycles 1, 2 et 3)
 - parcours personnalisé en musique : 1 cours individuel d'instrument + 1 cours de FM ou 1 pratique collective (cycle 2 et 3)
 - cours instrumental individuel (initiation)
- **TARIF B - ENSEIGNEMENT INSTRUMENTAL EN COURS COLLECTIF, 2 PARCOURS :**
cours de chant et violon baroque uniquement
 - enseignement instrumental en cours collectif seul
 - parcours complet : 1 cours d'instrument en cours collectif + 1 cours de FM + 1 pratique collective
- **TARIF C - COURS DE DANSE OU PRATIQUE COLLECTIVE SANS COURS D'INSTRUMENT, 4 PARCOURS :**
La pratique collective comprend la pratique en orchestre, le chant choral, la formation musicale, les ateliers jazz, les ateliers d'improvisation, l'éveil musical et/ou danse, les cours de danse ...
 - une pratique collective seule ou 1 seul cours de danse (niveaux éveil, initiation, 1^{re} et 2^e année de cycle 1)
 - plusieurs cours de pratiques collectives ou 1 cours de danse + 1 atelier en classique ou contemporain (à partir de la 3^e année du cycle 1 et en cycle 2)

PRINCIPES DE FACTURATION :

- **LA TARIFICATION DES ENSEIGNEMENTS SE FAIT SELON 3 CRITERES :**
 - le type de parcours d'enseignement suivi (tarifs A, B ou C),
 - l'âge et/ou la situation individuelle,
 - le lieu de résidence.
- **DROIT DE REPROGRAPHIE :**
Il est de 6,65 € pour chaque élève et facturé en sus de la cotisation annuelle.

• TARIFICATION DES ATELIERS D'IMPROVISATION NON-HEBDOMADAIRES :

Ces ateliers ayant lieu selon un cycle non-hebdomadaire, ils sont facturés à la séance selon :

- première séance gratuite
- frais d'inscriptions dès la seconde séance :
- à partir de la seconde séance, application du tarif C " cours de danse ou pratique collective sans cours d'instrument", premier cas du tarif : " une pratique collective seule",
- calcul du montant dû de la façon suivante : tarif C " cours de danse ou pratique collective sans cours d'instrument- 1 cours" / nombre de semaines d'enseignement dans l'année x nombre de séances dans l'année.

Pour les élèves du CRC ayant à minima deux cours de pratique collective, la participation aux ateliers est incluse dans leur inscription et intégrée à leur parcours, quel que soit le nombre de séances auxquelles ils participent. Pour les élèves du CRC par ailleurs inscrits à un seul cours de pratique collective, la participation aux ateliers est facturée en sus.

• TARIFICATIONS SPECIFIQUES :

- Les musiciens de l'Harmonie Poizat Eybens, de l'orchestre OSE et des ateliers Jazz bénéficient du tarif eybinois pour l'inscription en cours individuel d'instrument.
- Les élèves Bressonnais de 6 à 18 ans bénéficient d'une participation financière de leur commune (se rapprocher de la mairie de Bresson pour s'informer sur les dispositions).
- Les agents de la ville d'Eybens ne résidant pas sur la commune et leurs ayants-droits bénéficient du tarif eybinois.

• TARIF DEGRESSIF :

- double parcours pour un même élève : réduction de 20 % sur le tarif le plus bas (exemples : 2 instruments, parcours danse et musique, parcours danse contemporaine et danse classique).
- Les eybinois demandeurs d'emplois, emplois précaires, retraites précaires, etc.... peuvent bénéficier des dispositifs d'aides spécifiques notamment du CCAS (chéquier culture, ...)

• ENGAGEMENT ET RESILIATION :

L'engagement au Conservatoire de musique et danse est annuel. Toute année commencée est due dans son intégralité, même si l'élève quitte le Conservatoire en cours d'année.

Toutefois, l'élève dispose de 2 cours d'essai dans une nouvelle activité avant de confirmer son inscription. S'il ne désire pas poursuivre l'activité à compter du 1er octobre, il le confirme par écrit à l'administration. Dans ce cas, son inscription est annulée et ne donnera pas lieu à facturation.

En cas d'arrêt en cours d'année pour raison de force majeure dûment justifiée, un remboursement pourra être mis en place au prorata du temps de cours effectué.
L'édition des factures est réalisée à partir du mois de novembre.

• INSCRIPTION EN COURS D'ANNEE :

En fonction des places disponibles, il est possible d'intégrer le Conservatoire en cours d'année (cours individuels et pratiques collectives).

Le calcul des droits d'inscription se fait alors au prorata du temps restant jusqu'à la fin de l'année scolaire selon le mode de calcul suivant :

tarif annuel / nombre de semaines d'enseignement dans l'année x nombre de semaines d'enseignement restantes à la date d'inscription

• REGLES D'ARRONDI :

1) Les règles d'arrondi suivantes s'appliquent pour les tarifs exprimés avec une précision au dixième d'euro : égal ou au-dessus de 0,05 €, arrondi au dixième supérieur ; en-dessous de 0,05 €, arrondi au dixième inférieur.

2) Les règles d'arrondi suivantes s'appliquent pour les tarifs exprimés avec une précision au centième d'euro : égal ou au-dessus de 0,005 €, arrondi au centième supérieur ; en-dessous de 0,005 €, arrondi au centième inférieur.

• **JUSTIFICATIFS :**

- tarif eybinois ou bressonnais : justificatif de domicile officiel (quittance de loyer, facture EDF ou téléphone fixe, avis d'imposition) de moins de trois mois
- prise en compte du quotient familial : dernier quotient familial fourni par la CAF ou dernier avis d'imposition. La cotisation est calculée à partir du justificatif CAF transmis au moment de l'inscription. Sans communication de celui-ci, le tarif maximum sera appliqué.
- tarifs réduits jeunes (18-25 ans scolarisés, étudiants ou sans emploi) : justificatif en cours de validité

GRILLES DE TARIFS :

TARIFS ENFANTS ET JEUNES (18-25 ans scolarisés, étudiants ou sans emploi)						
LIEU DE RESIDENCE	EYBINOIS					NON EYBINOIS
QUOTIENT FAMILIAL	QF ≤ 380	Q380 < QF < 1500	QF 1500	Q1500 < QF < 2500	QF ≥ 2500	
TARIF A - COURS INDIVIDUEL D'INSTRUMENT						
. parcours complet cycle 1 . initiation	71,30 €	0,2176 x QF - 11,3839	315,00 €	0,0390 x QF + 256,50	354,00 €	692,78 €
. parcours complet cycle 2 et 3 . parcours personnalisé	132,50 €	0,2180 x QF + 49,6464	376,70 €	0,0513 x QF + 299,75	428,00 €	798,16 €
TARIF B - ENSEIGNEMENT INSTRUMENTAL EN COURS COLLECTIF						
cours collectif seul	47,00 €	0,0772 x QF + 17,6518	133,50 €	0,02 x QF + 103,50	153,50 €	179,50 €
parcours complet	60,00 €	0,1027 x QF + 20,9821	175,00 €	0,02 x QF + 145	195,00 €	235,40 €
TARIF C - COURS DE DANSE OU PRATIQUE COLLECTIVE						
. pratique collective seule . 1 seul cours de danse (niveaux éveil, initiation, 1re et 2e année de cycle 1)	35,00 €	0,0509 x QF + 15,6607	92,00 €	0,02 x QF + 62	112,00 €	124,00 €
. plusieurs cours de pratiques collectives . 1 cours de danse + 1 atelier en classique ou contemporain (3e année du cycle 1 et en cycle 2)	60,00 €	0,1027 x QF + 20,9821	175,00 €	0,02 x QF + 145	195,00 €	235,40 €

TARIFS ADULTES (18 ans et plus)		
LIEU DE RESIDENCE	EYBINOIS	NON EYBINOIS

TARIF A - COURS INDIVIDUEL D'INSTRUMENT		
Parcours complet ou personnalisé	432,10 €	919,16 €
TARIF B - ENSEIGNEMENT INSTRUMENTAL EN COURS COLLECTIF		
cours collectif seul	153,50 €	186,00 €
parcours complet	195,00 €	235,40 €
TARIF C - PRATIQUE COLLECTIVE		
pratique collective seule	112,00 €	136,40 €
plusieurs pratiques collectives	195,00 €	235,40 €

MODALITÉS DE PAIEMENT :

- **PAIEMENT EN PLUSIEURS FOIS :**

Il est possible de payer en trois fois sous réserve d'une demande faite auprès de l'administration du CRC à réception de la première facture et de la signature de l'échéancier.
ATTENTION : nous ne pouvons accepter qu'un chèque à la fois.

- **DATE LIMITE DE PAIEMENT :**

Pour les règlements en une seule fois, la date limite est fixée au 31 mars de l'année en cours.
Pour les règlements en trois fois, les dates limites sont fixées au 31 décembre, 15 février et 31 mars de l'année en cours.
Passée la date limite de chaque échéance, les factures impayées sont transmises au Trésor Public pour mise en recouvrement.

- **MODES DE REGLEMENT ACCEPTES :**

- chèque bancaire ou postal,
- espèces,
- paiement en ligne par carte bancaire,
- dispositif du Département de l'Isère "tattoo Isère",
- chèques Culture du CCAS de la ville d'Eybens (tarif maximum de 40 € pour les enfants et de 60€ pour les adultes).

ANNEXE 1 - Délibération 4

CONVENTION DE PARTENARIAT PORTANT SUR L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

ENTRE

La COMMUNE D'EYBENS

Numéro Siret 213 801 582 000 15
Code APE 8411Z
Adresse 2, avenue de Bresson, 38320 Eybens
Représentée par Nicolas Richard
En qualité de Maire d'Eybens, habilité par délibération du Conseil Municipal.
Ci-après dénommée "la commune d'Eybens", d'une part,

ET

La COMMUNE DE BRESSON

Numéro de SIRET :
Code APE :
Adresse :
Représentée par : Audrey Guyomard
En qualité de : Maire de Bresson, habilitée par délibération du Conseil Municipal.
Ci-après dénommé "la commune de Bresson", d'autre part,

Préambule :

Les communes de Bresson, Poisat et Eybens coopèrent dans les domaines de la petite enfance et de l'enfance (temps scolaires, périscolaires et extra-scolaires) dans le cadre de la convention territoriale globale qui les lie. Dans ce cadre, les trois communes ont choisi de réfléchir conjointement à l'éducation artistique et culturelle des enfants.

Cette réflexion s'appuie sur la mise en œuvre d'actions partagées entre les trois communes en faveur de l'Enseignement et de l'Education Artistique et Culturelle des enfants en temps scolaire qui pourront conduire à la création d'un Plan Local d'Education Artistique et Culturelle (PLEAC) sur le territoire. Pour ce faire, les communes de Bresson et Poisat s'associent à la commune d'Eybens qui, dans le cadre de la coopération intercommunale, apporte le soutien de son conservatoire à rayonnement communal de musique et de danse pour le développement des interventions en milieu scolaire. Les conditions de cette coopération sont définies par convention.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Bresson fait appel à la commune d'Eybens pour la mise en œuvre annuelle de son projet d'Education Artistique et Culturelle.
Dans le cadre de la présente convention, la coopération entre les deux communes repose sur la mise en place d'interventions musicales en milieu scolaire dans les classes élémentaires de Bresson, à raison d'une heure par classe sur l'année soit 72h pour l'année scolaire 22-23.

Afin de mettre en œuvre ces interventions, la commune d'Eybens met à disposition de la commune de Bresson un.e des musicien.nes intervenant en milieu scolaire.

Article 2 – MOYENS MIS EN OEUVRE

2.1- Engagements de la commune d'Eybens

La commune d'Eybens met à disposition de la commune de Bresson le ou les musiciens intervenant nécessaires à la réalisation des interventions en milieu scolaire.

La commune d'Eybens, par l'intermédiaire de son conservatoire de musique et de danse assure la coordination pédagogique des interventions musicales en milieu scolaire.

En sa qualité d'employeur, la commune d'Eybens assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché aux interventions musicales en milieu scolaire et aux projets d'éducation artistique et culturelle pouvant en découler.

Dans le cadre de cette mise à disposition et en fonction des disponibilités du parc instrumental, la commune d'Eybens pourra mettre un clavier à disposition de la commune de Bresson. Cette mise à disposition fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

La commune d'Eybens s'engage à transmettre un décompte des heures d'interventions effectuées. Ce décompte sera transmis en décembre et en juin et sert de base de calcul à la facturation.

Dans le cadre de la réflexion sur le développement de l'éducation artistique et culturelle présentée en préambule de la présente convention, la commune d'Eybens pourra proposer à la commune de Bresson d'accueillir des classes sur les séances jeune public scolaires de la saison culturelle de l'Odysée-l'Autre Rive.

2.2- Engagements de la commune de Bresson

La commune de Bresson accepte les conditions habituelles de l'emploi de la fonction publique territoriale (congé maladie, etc...).

La commune de Bresson apportera les moyens réguliers ou ponctuels nécessaires aux interventions tels que transport vers l'Odysée pour assister à un concert scolaire ou une prestation des élèves, mise à disposition d'une salle pour des prestations sur la commune de Bresson etc.

La commune de Bresson s'engage à faire une demande annuelle en matière d'interventions musicales en milieu scolaire au plus tard au mois de mai de l'année en cours pour la rentrée scolaire suivante en indiquant les éventuelles modifications, notamment le nombre de classes concernées.

2.3- Conditions financières et modalités de règlement

La commune de Bresson s'engage à financer les interventions en milieu scolaire selon le décompte des heures transmis par la commune d'Eybens et le mode de calcul suivant :

(nombre d'heures effectuées x coût horaire moyen des musicien.nes intervenant en milieu scolaire) + (nombre d'heures effectuées x coût horaire moyen des musicien.nes intervenant en milieu scolaire) x25%

Le coût horaire moyen des musicien.nes intervenant en milieu scolaire est calculé sur la base du réalisé de

l'année précédente. Il sera actualisé annuellement et fera l'objet d'un avenant à la présente convention. Pour l'année 2022-2023, il est de 41,64 € soit une facturation horaire de 52,05€.

Cette somme sera réglée par mandat administratif à la commune d'Eybens sur présentation de factures par cette dernière en décembre et en juin de l'année en cours.

Article 3 – AUTRES DISPOSITIONS

3.1- Durée

La présente convention est établie pour trois ans à compter de sa signature et renouvelable une fois par tacite reconduction.

Elle peut être modifiée par avenant et fera l'objet d'avenants annuels précisant les modalités pour l'année scolaire à venir, notamment le nombre d'heures d'intervention et le coût horaire moyen des musicien.nes intervenant en milieu scolaire appliqué. Ces avenants feront partie intégrante de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

3.2- Assurances

La commune d'Eybens et la commune de Bresson déclarent avoir souscrit les assurances responsabilité civile nécessaires à la couverture des risques liés à leurs activités, et contre tous les risques et tous les biens leur appartenant ou appartenant au personnel amené à concourir aux interventions musicales en milieu scolaire.

3.3- Résiliation et litiges

En cas de non-respect par l'une des parties d'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudices de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Toute contestation née de l'interprétation de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement à l'amiable entre les parties.

A défaut, les litiges seront portés devant le tribunal compétent, soit le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens, en deux exemplaires, le

Le Maire d'Eybens
Nicolas Richard

La Maire de Bresson
Audrey Guyomard

ANNEXE 2 - Délibération 4

Projet de CONVENTION DE PARTENARIAT PORTANT SUR L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

ENTRE

La COMMUNE D'EYBENS

Numéro Siret 213 801 582 000 15
Code APE 8411Z
Adresse 2, avenue de Bresson, 38320 Eybens
Représentée par Nicolas Richard
En qualité de Maire d'Eybens, habilité par délibération du Conseil Municipal.
Ci-après dénommée "la commune d'Eybens", d'une part,

ET

La COMMUNE DE POISAT

Numéro de SIRET :
Code APE :
Adresse :
Représentée par : Ludovic Bustos
En qualité de : Maire de Poisat, habilité par délibération du Conseil Municipal.
Ci-après dénommé « la commune de Poisat », d'autre part,

Préambule :

Les communes de Bresson, Poisat et Eybens coopèrent dans les domaines de la petite enfance et de l'enfance (temps scolaires, périscolaires et extra-scolaires) dans le cadre de la convention territoriale globale qui les lie. Dans ce cadre, les trois communes ont choisi de réfléchir conjointement à l'éducation artistique et culturelle des enfants.

Cette réflexion s'appuie sur la mise en œuvre d'actions partagées entre les trois communes en faveur de l'Enseignement et de l'Education Artistique et Culturelle des enfants en temps scolaire qui pourront conduire à la création d'un Plan Local d'Education Artistique et Culturelle (PLEAC) sur le territoire. Pour ce faire, les communes de Bresson et Poisat s'associent à la commune d'Eybens qui, dans le cadre de la coopération intercommunale, apporte le soutien de son conservatoire à rayonnement communal de musique et de danse pour le développement des interventions en milieu scolaire. Les conditions de cette coopération sont définies par convention.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La commune de Poisat fait appel à la commune d'Eybens pour la mise en œuvre annuelle de son projet d'Education Artistique et Culturelle.

Dans le cadre de la présente convention, la coopération entre les deux communes repose sur la mise en place d'interventions musicales en milieu scolaire dans les classes élémentaires de Poisat, à raison d'une heure par classe sur un semestre soit 108h sur l'année scolaire 22-23.

Afin de mettre en œuvre ces interventions, la commune d'Eybens met à disposition de la commune de Poisat au moins un.e des musicien·ne·s intervenant en milieu scolaire.

Article 2 – MOYENS MIS EN OEUVRE

2.1- Engagements de la commune d'Eybens

La commune d'Eybens met à disposition de la commune de Poisat le ou les musiciens intervenant nécessaires à la réalisation des interventions en milieu scolaire.

La commune d'Eybens, par l'intermédiaire de son conservatoire de musique et de danse assure la coordination pédagogique des interventions musicales en milieu scolaire.

En sa qualité d'employeur, la commune d'Eybens assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché aux interventions musicales en milieu scolaire et aux projets d'éducation artistique et culturelle pouvant en découler.

La commune d'Eybens s'engage à transmettre un décompte des heures d'interventions effectuées. Ce décompte sera transmis en décembre et en juin et sert de base de calcul à la facturation.

Dans le cadre de la réflexion sur le développement de l'éducation artistique et culturelle présentée en préambule de la présente convention, la commune d'Eybens pourra proposer à la commune de Poisat d'accueillir des classes sur les séances jeune public scolaires de la saison culturelle de l'Odysée-l'autre rive.

2.2- Engagements de la commune de Poisat

La commune de Poisat accepte les conditions habituelles de l'emploi de la fonction publique territoriale (congé maladie, etc...).

La commune de Poisat apportera les moyens réguliers ou ponctuels nécessaires aux interventions tels que mise à disposition d'un clavier dans la classe, transport vers l'Odysée pour assister à un concert scolaire ou une prestation des élèves, mise à disposition d'une salle pour des prestations sur la commune de Poisat etc.

La commune de Poisat s'engage à faire une demande annuelle en matière d'interventions musicales en milieu scolaire au plus tard au mois de mai de l'année en cours pour la rentrée scolaire suivante en indiquant les éventuelles modifications, notamment le nombre de classes concernées.

2.3- Conditions financières et modalités de règlement

La commune de Poisat s'engage à financer les interventions en milieu scolaire selon le décompte des heures transmis par la commune d'Eybens et le mode de calcul suivant :

(nombre d'heures effectuées x coût horaire moyen des musicien·ne·s intervenant en milieu scolaire) + (nombre d'heures effectuées x coût horaire moyen des musicien·ne·s intervenant en milieu scolaire) x25%

Le coût horaire moyen des musicien·ne·s intervenant en milieu scolaire est calculé sur la base du réalisé de l'année précédente. Il sera actualisé annuellement et fera l'objet d'un avenant à la présente convention. Pour l'année 2022-2023, il est de 41,64€ soit une facturation horaire de 52,05€.

Cette somme sera réglée par mandat administratif à la commune d'Eybens sur présentation de factures par cette dernière en décembre et en juin de l'année en cours.

Article 3 – AUTRES DISPOSITIONS

3.1- Durée

La présente convention est établie pour trois ans à compter de sa signature et renouvelable une fois par tacite reconduction.

Elle peut être modifiée par avenant et fera l'objet d'avenants annuels précisant les modalités pour l'année scolaire à venir, notamment le nombre d'heures d'intervention et le coût horaire moyen des musicien-ne-s intervenant en milieu scolaire appliqué. Ces avenants feront partie intégrante de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

3.2- Assurances

La commune d'Eybens et la commune de Poisat déclarent avoir souscrit les assurances responsabilité civile nécessaires à la couverture des risques liés à leurs activités, et contre tous les risques et tous les biens leur appartenant ou appartenant au personnel amené à concourir aux interventions musicales en milieu scolaire.

3.3- Résiliation et litiges

En cas de non-respect par l'une des parties d'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudices de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Toute contestation née de l'interprétation de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement à l'amiable entre les parties.

A défaut, les litiges seront portés devant le tribunal compétent, soit le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Eybens, en deux exemplaires, le

Le Maire d'Eybens
Nicolas Richard

Le Maire de Bresson
Ludovic Bustos

**REGLEMENT D’AFFILIATION AU DISPOSITIF
« Tattoo Isère »**

Partenaire / Département de l’Isère

ENTRE,

Le Département de l’Isère, représenté par Monsieur Jean-Pierre Barbier, Président du Conseil départemental de l’Isère - Hôtel du Département - 7 rue Fantin Latour - CS 41096 - 38022 Grenoble cedex 1, dûment habilité par décision de la commission permanente en date du 18 mars 2022,

Ci-après dénommé le Département

ET

- L’association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 journal officiel du 5 décembre 1990
- Collectivité territoriale :
- Entreprise :
- dont le siège social est à situé à,
représentée par, dûment habilité par

Ci-après dénommé(e) le partenaire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération de l’Assemblée départementale approuvant la présente convention et habilitant le Président à la signer ;

Vu la délibération de l’Assemblée départementale approuvant le cadre d’intervention du Département de l’Isère adoptée lors de la commission permanente du 10 décembre 2021 ;

Vu la convention financière entre la CAF de l’Isère et le Département de l’Isère adoptée lors de la commission permanente du 18 mars 2022 ;

Vu le marché public de prestation de service conclu entre le Département et le Prestataire DIALOG adopté lors de la Commission permanente du 10 décembre 2021 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Préambule

Afin de soutenir et renforcer les activités sportives et culturelles auprès des collégiens isérois, le Département a souhaité faire évoluer son intervention en modifiant significativement le dispositif du Pack'Loisirs qui deviendra à compter du 1^{er} juin 2022 : « *Tattoo Isère* ».

Ce nouveau dispositif permettra à chaque collégien qui en fait la demande, de pouvoir bénéficier d'une aide de 60 € pour les activités sportives, artistiques et culturelles annuelles ainsi que les dépenses de librairies dans la limite de 10 €.

Le dispositif « *Tattoo Isère* » sera porté conjointement avec la CAF de l'Isère qui abondera l'aide du Département par un bonus de 45 € pour les activités artistiques et culturelles des collégiens dont le QF sera inférieur à 800 €. Cette intervention s'inscrit dans une volonté de promouvoir les pratiques artistiques et culturelles auprès de tous les publics en Isère.

L'aide du Département et de la CAF Isère prendra la forme d'une cagnotte numérique rattachée à une carte individuelle que chaque collégien recevra pour toute la durée de sa scolarité et dès lors que son inscription sera effectuée et validée sur le site www.isere.fr.

Les partenaires devront se créer un espace personnel depuis isere.fr afin de pouvoir devenir partenaires et relais de ce dispositif. Ils bénéficieront d'une application et d'un espace web qui permettront d'effectuer les transactions et d'en demander le remboursement au Département de l'Isère.

La présente convention précise les modalités contractuelles entre le Département et les partenaires de ce dispositif.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du dispositif « *Tattoo Isère* » par le Département et les engagements et modalités d'adhésion des partenaires.

Cette convention devra être acceptée et signée par les partenaires lors de la création de leur espace personnel accessible depuis le site www.isere.fr. L'acceptation des modalités de la présente convention est l'une des obligations pour devenir partenaire du dispositif « *Tattoo Isère* ».

Article 2 - Champ d'application du dispositif

Le dispositif « *Tattoo Isère* » nécessite la création d'un compte, non bancaire, utilisable par le bénéficiaire auprès du réseau de partenaires conventionnés sur le département de l'Isère et ses communes limitrophes.

Les bénéficiaires, sur présentation de leur carte « *Tattoo Isère* », pourront déduire le montant disponible et qu'ils souhaitent en paiement total ou partiel des prestations autorisées par la présente convention.

Les activités éligibles et le montant des aides sont les suivants :

- adhésion à une activité sportive annuelle dans la limite de 60 € pour tous les collégiens ;
- adhésion à une activité artistique et culturelle annuelle dans la limite de 60 € pour les collégiens dont le QF est supérieur à 800 ou 105 € pour les collégiens dont le QF est inférieur à 800 ;
- dépense de librairie : ouvrages papier ou numériques, contenus multimédia hors jeux vidéo... dans la limite de 10 € pour tous les collégiens

Article 3 – Eligibilité des partenaires

Le dispositif mis en place par le Département pourra être accessible aux partenaires sous réserve qu'ils soient constitués en :

- une association sportive (loi 1901) ;
- une entreprise dont le secteur d'activité correspond aux activités éligibles du dispositif ;
- une collectivité territoriale.

Les partenaires devront saisir et renseigner toutes les informations demandées lors de la création de leur espace personnel. Les informations saisies engagent leur responsabilité et feront l'objet d'un contrôle par le Département et son prestataire.

Article 4 - Droits et obligations des contractants

4.1 Engagements du Département

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à :

- rembourser le partenaire des sommes qui lui sont dues au titre du dispositif « *Tattoo Isère* », résultant d'avantages consommés par les bénéficiaires durant la période de validité de la convention (les remboursements sont réalisés directement par le Département sur la base d'états comptables). Le remboursement est réalisé dans les meilleurs délais à compter de l'encaissement de l'avantage par le partenaire. Le délai moyen est fixé à 4 semaines à compter de la réception de la demande de remboursement ;
- promouvoir activement le dispositif et informer les bénéficiaires de son existence. Un site internet et une application mobile assurent l'information sur le dispositif et les partenaires de celui-ci.

Le Département, par l'intermédiaire de son prestataire DIALOG, mettra à disposition différents outils pour le partenaire durant toute la durée de validité de la présente convention lui permettant de bénéficier :

- d'un accès gratuit à une plateforme numérique de gestion lui permettant de :
 - o mettre à jour ses coordonnées et celles de son établissement ;
 - o mettre à jour son RIB ;
 - o enregistrer les transactions des bénéficiaires ;
 - o bénéficier d'une assistance technique.
- d'une application « Smart'TPE Tattoo Isère » qu'il peut installer gratuitement, depuis le magasin d'applications de son smartphone, sur son smartphone ou sur tout autre équipement mobile compatible, permettant de « scanner » le QR Code imprimé sur chaque carte physique ou numérique.

L'accès à la plateforme numérique ainsi qu'à l'application « Smart'TPE » s'effectue à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe personnel et confidentiel que le partenaire reçoit automatiquement par email dès signature de la présente convention ;

- d'un accès gratuit à une assistance technique par email (tattoo.isere@memberz.fr) et par téléphone (*numéro indiqué sur l'espace du partenaire*), du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 18h.

4.2 Engagements du partenaire

4.2.1 Engagements du partenaire dans le cadre du dispositif

Au titre de la présente convention, le partenaire s'engage à :

- respecter l'ensemble des normes de sécurité ainsi que les réglementations en vigueur liées à son/ses activité(s) ;
- ne pas transmettre ses identifiants qui sont strictement personnel ;
- accueillir sans distinction tous les jeunes détenteurs de la carte «*Tattoo Isère*» ou ses déclinaisons (application mobile, QR code...) ;
- déclarer que son établissement est ouvert au public ;
- accepter l'utilisation des porte-monnaie du dispositif «*Tattoo Isère*» pour lesquels il a été conventionné comme titre de paiement et appliquer les mesures décrites ci-dessous et relatives à la facturation;
- demander une pièce d'identité pour tout paiement ou réduction au titre de la carte «*Tattoo Isère*».

Au titre de la facturation, le partenaire s'engage à :

- appliquer le tarif public usuel pour la population concernée et/ou les réductions qu'il peut appliquer dans le cadre de sa stratégie commerciale ;
- délivrer un ticket d'entrée ou de caisse au bénéficiaire ;
- n'accepter en aucun cas la carte «*Tattoo Isère*» pour le règlement d'autres prestations que celles faisant l'objet de la convention ;
- accepter les moyens de paiement mis à disposition du bénéficiaire par le Département, durant sa période de validité, au titre du paiement total ou partiel des prestations faisant l'objet de la convention ;
- ne pas accepter en paiement un avantage «*Tattoo Isère*» dont la valeur totale est supérieure au prix de l'entrée, de l'abonnement ou de l'ouvrage. Aucun rendu de monnaie n'est possible sur un paiement «*Tattoo Isère*» ;
- ne délivrer des prestations qu'au bénéficiaire désigné. Pour cela, le partenaire s'assure de la concordance entre la photographie d'identité déposée sur la carte «*Tattoo Isère*» et le bénéficiaire en présence ;
- ne verser aucune contrepartie financière à quiconque sur présentation des moyens de paiement mis à disposition du bénéficiaire par le Département ou en remboursement d'un achat effectué avec la carte «*Tattoo Isère*» ;
- communiquer au Département ses coordonnées bancaires et les tenir à jour lui-même depuis son extranet partenaire ;
- restituer la carte *Tattoo Isère* à son bénéficiaire après toute utilisation même si son solde est à zéro ;
- respecter et fournir l'ensemble des prérequis techniques demandés par le prestataire de service du Département.

Au titre de la communication, le partenaire s'engage à :

- faire connaître le dispositif carte *Tattoo Isère* par tous les moyens de communication appropriés et fournis par le Département ;
- mentionner son adhésion au dispositif sur ses propres supports de communication (affiches, brochures, programmes, sites internet...) et y faire figurer le logotype du

dispositif et celui du Département et de la Caf Isère ;

- apposer dans un endroit visible par les bénéficiaires les documents de communication fournis par le Département signalant la participation du partenaire au dispositif ;
- accepter d'être référencé sur le site internet <https://tattoo.isere.fr> et sur toute communication afférente au dispositif. Le partenaire s'engage à saisir en ligne les éléments d'information nécessaires à une communication sur le programme de ses activités et manifestations ;
- promouvoir le dispositif auprès des jeunes avec lesquels le partenaire est en lien.

Article 5 – Offres complémentaires pour les partenaires

Les partenaires conventionnés peuvent proposer des avantages ou bons plans par l'intermédiaire de l'application ou du site internet « *Tattoo Isère* ».

- Offre produit ponctuelle qui dispose d'une réduction en % ou en € ou en nature (cadeau de bienvenue) et qui apparaîtront sur le site internet dédié ainsi que par une notification sur l'appli mobile des bénéficiaires ;
- Les bons plans et/ou réductions proposés pourront concerner les domaines liés à la jeunesse, au sport, à la culture notamment dans les thématiques suivantes :
 - Loisirs
 - Spectacles
 - Contenus multimédia (hors jeux-vidéo)
 - Restauration saine et naturelle
 - Fournitures scolaires
 - Vêtements
 - Etc...

A cet effet, ils devront fournir au Département par le biais d'un formulaire dématérialisé (500 caractères max) sur le site partenaire, les informations pratiques (lieu, date et horaire ...) ainsi que les visuels (2 max) adéquats si nécessaires (logo,...).

Les bons plans devront être en adéquation avec le dispositif et les valeurs du dispositif.

Le Département se réserve le droit de choisir et de valider les propositions selon ses critères et besoins avant toute diffusion.

Article 6 - Modalités de remboursement

Les bénéficiaires, sur présentation de leur carte individuelle ou du QR code associé et accessible depuis l'application ou le portail web, pourront déclencher l'utilisation de la cagnotte offerte par le dispositif pour les activités éligibles auprès d'un partenaire conventionné.

Un avantage n'est utilisable que pour la valeur, l'objet et la période auxquels le bénéficiaire a droit. Il permet de régler tout ou partie d'une entrée, d'un abonnement, d'un achat d'ouvrage, d'une adhésion, ...

Le décompte des avantages est effectué en temps réel. Il est tracé à l'aide d'une transaction consultable par le partenaire et le bénéficiaire sur le site Web du dispositif.

Une même opération ne peut consommer qu'un seul type d'avantage. Il n'est donc pas, par exemple, possible de mixer un avantage « livre » et un avantage « adhésion annuelle ».

Les avantages sont sécables : ils peuvent être consommés en une ou plusieurs fois en fonction du

montant de la prestation.

Si le solde des avantages à utiliser est inférieur au besoin, il sera demandé au bénéficiaire un complément financier pour le « reste à payer ».

La valeur comprend la part de TVA afférente à la prestation payée.

Chaque avantage de la carte « *Tattoo Isère* » vaut paiement à la hauteur de la valeur qu'il indique.

Le Département rembourse au partenaire la contrepartie des montants correspondant aux paiements effectués par les bénéficiaires au moyen de leur carte « *Tattoo Isère* » .

Le règlement s'effectue par virement sur le compte bancaire du partenaire sur la base des données afférentes aux transactions communiquées par le prestataire de service du Département.

En cas de différence entre la comptabilité du partenaire et le comptage effectué par le prestataire de service du Département, seul le résultat de comptage du prestataire de service fait foi. Toute contestation quant au montant des remboursements effectués doit être formulée par le partenaire par lettre recommandée adressée au Département de l'Isère au plus tard 7 jours francs après réception du remboursement par virement bancaire.

Article 7 - Durée

La présente convention prend effet à la date de sa notification jusqu'au 31 août de l'année en cours, date à laquelle elle est reconduite par tacite reconduction par période de un an, sauf résiliation effectuée selon les termes de l'article 9.

Article 8 - Avenant

Toute modification des termes de la convention doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente.

Article 9 - Résiliation

La présente convention pourra être résiliée, sans indemnisation, par le Département moyennant un préavis de 30 jours, dans les cas où :

- le partenaire ne respecterait plus les conditions de son affiliation au dispositif telles que fixées par le cadre d'intervention « *Tattoo Isère* » disponible sur le portail du dispositif « *Tattoo Isère* » accessible depuis www.isere.fr (dans ce cas le Département informerait le partenaire par lettre recommandée avec accusé de réception) ;
- le Département supprimerait ou ne reconduirait pas le dispositif « *Tattoo Isère* » (dans ce cas, le Département informerait le partenaire par tout moyen à sa disposition) ;
- ou pour tout autre motif d'intérêt général (dans ce cas, le Département informerait le partenaire par tout moyen à sa disposition).

Par ailleurs, le Département se réserve le droit de procéder à des contrôles du respect de la présente convention et en conséquence d'y mettre fin, sans préavis, en cas de non-respect des dispositions inscrites.

Le Partenaire peut résilier la présente convention à tout moment. La résiliation intervient sans indemnisation. Elle est signifiée par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception au Département de l'Isère moyennant un préavis de 30 jours.

La résiliation prend effet à l'issue du préavis. À compter de cette date, le partenaire ne peut plus accepter d'avantages.

Article 10 - Domiciliation

Pour l'exécution de la présente, les parties élisent domicile à leur adresse, telle qu'indiquée dans la convention.

Article 11 - Clause de confidentialité

Le partenaire s'engage à une stricte confidentialité des informations portées à sa connaissance, à ne pas divulguer à un tiers qui n'a pas à en connaître et à ne pas utiliser ces données à d'autres fins que celle prévue au présent contrat.

Article 12 - Respect de la loi informatique et libertés et du RGPD

Cette convention est encadrée par le traitement inscrit au registre du Département de l'Isère sous le n°09.04.01.01 (Gestion du dispositif « *Tattoo Isère* »). La convention n'impose pas la rédaction d'un contrat RGPD spécifique car chacune des parties gère en totale autonomie, donc sous son entière responsabilité, les données à caractère personnel utiles au dispositif.

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement général sur la protection des données » (RGPD).

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du contrat ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par la Collectivité.

Rappel des principales obligations imposées par le RGPD :

Le partenaire s'engage plus particulièrement :

- A mettre en place un registre des activités de traitement.
- A mettre en œuvre l'organisation utile pour respecter la loi
- A suivre les recommandations et les conseils de la CNIL.
- A informer les personnes concernées sur le détail des traitements et sur leurs droits
- A mettre en œuvre les mesures utiles pour sécuriser les données à caractère personnel
- A conserver les données à caractère personnel pour une durée strictement nécessaire à l'exécution des objectifs fixés.
- A informer les personnes concernées et la CNIL sous 72h en cas de violation de données.
- A alerter immédiatement le DPO du département de l'Isère si le vol de données concerne les usagers de la collectivité (dpo@isere.fr).

Comprendre et maîtriser le RGPD

L'organisme qui ne maîtrise pas le RGPD peut se référer aux documents suivants :

- Pour les associations : la fiche pratique « Le RGPD (Règlement général sur la protection des données) et son application aux associations », publiée par le DJEPVA (Bureau du développement de la vie associative) ([lien sur le document](#)).
- Pour les TPE/PME : le Guide pratique de sensibilisation au RGPD ([lien sur le document](#)).

Article 13 - Exécution de la convention

Le Directeur général des services du Département de l'Isère, le Payeur départemental et le représentant habilité du Partenaire, sont chargés chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention

Article 14 – Juridiction compétente

Tout conflit survenant dans l'exécution de la présente sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble

Le Président du Département de l'Isère
Par délégation

La partenaire

EXEMPLE

ANNEXE 1 - Délibération 7

CONVENTION DE PARTENARIAT VILLE D'EYBENS - CENTRE MUSICAL ACCORDS

Entre les soussignés :

La commune d'Eybens, représentée par son Maire, Nicolas Richard,

Et

L'association Centre Musical Accords, représentée par son Président, ci-après dénommée l'Association,

Et

L'école élémentaire du Bourg, représentée par la Directrice de l'école, Anne Claire Raphaël,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La Ville d'Eybens et le Centre Musical Accords de Villard-Bonnot se mettent d'accord sur une convention de partenariat autorisant l'association à utiliser des locaux appartenant à la Ville. En contrepartie, l'association s'engage à proposer des actions d'animations musicales en direction des eybinois et en concertation avec le Conservatoire de Musique et de danse d'Eybens.

Article 2 : Obligations de la commune d'Eybens

2.1- Accompagnement dans la mise en œuvre des actions musicales

La Commune d'Eybens s'engage à accompagner le Brass Band Accords dans la mise en œuvre de leurs actions musicales en direction des eybinois, en facilitant les relations avec les enseignants du CRC et avec les partenaires de la ville. L'accompagnement pourra être logistique, à l'exclusion d'une mise à disposition des salles de spectacle à titre gracieux.

2.2 - Mise à disposition de locaux scolaires

La commune d'Eybens, propriétaire de locaux scolaires, met à disposition de l'association Centre Musical Accords de Villard-Bonnot, la salle du préau couvert de l'école du Bourg ainsi que le local de stockage situé au rez-de chaussée, sous les escaliers à droite du bâtiment, situés au 21 rue Jean Macé à Eybens.

2.2 - Période et horaires

Cette mise à disposition est valable à compter du 3 octobre 2022, jusqu'à la fin des travaux du Centre Musical Accords, et au maximum jusqu'au 1er juillet 2023.

Pour le préau du Bourg : les horaires d'utilisation seront le lundi de 20h30 à 22h30

Pour le local de stockage : en continu, sur la période couverte par la présente convention

2.3 - Entretien

Le nettoyage des locaux mis à disposition et de leurs voies d'accès est à la charge de la Ville et assuré par les Services Municipaux.

Article 3 : Obligations du Centre Musical Accords

2.1 -Mise en œuvre d'actions d'animation musicales

Le Centre Musical Accords s'engage à proposer des actions d'animations musicales en direction des eybinois et en concertation avec le Conservatoire de Musique et de danse d'Eybens.

Le Centre musical Accord s'engage à communiquer sur l'aide accordée en insérant le logo d'Eybens sur toute communication concernant l'activité du Brass Band durant la durée de la mise à disposition de locaux.

L'association s'engage également à notifier la Ville d'Eybens si le lieu habituel de répétition du Brass Band Accord était de nouveau utilisable, ce qui mettrait fin à la mise à disposition de l'école du Bourg.

L'association s'engage à tirer un bilan des actions menées et à le communiquer à la commune d'Eybens.

2.2 - Activité de répétition

Les locaux mis à disposition sont utilisés pour une activité de répétition d'orchestre. Il est demandé aux utilisateurs de veiller au respect du voisinage en raison de la proximité des habitations.

2.3 - Effectifs

Le nombre de participants aux répétitions ne doit pas dépasser 120 personnes.

2.4 - Conditions

Avant toute utilisation,

L'organisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Il doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

Il doit procéder à une visite des locaux et des voies d'accès, avec le Directeur de l'école ou son représentant.

Il s'informerera auprès du responsable de l'école, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des matériels d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Pendant et après l'utilisation,

L'organisateur s'engage à contrôler les entrées et sorties des participants à l'activité, à assurer le gardiennage du local et de ses voies d'accès, à faire respecter l'ordre public, les règles d'hygiène et de sécurité, et notamment l'interdiction de fumer. L'association s'engage à respecter les protocoles sanitaires liés à son activité ainsi que celui spécifique aux locaux scolaires annexé à la présente convention.

Il veille à éteindre les éclairages et à fermer les portes à la fin de chaque séance.

Article 3 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Cette convention est établie en 3 exemplaires.

Fait à Eybens, le

L'association,
Centre Musical Accords

La Directrice,
Ecole élémentaire du Bourg

Le Maire,

Catégorie A : Salles de réunion et salles d'activité

Mises à disposition à titre **gracieux** uniquement aux associations eybinoises (1) pour leurs activités et leur vie associatives (AG), aux collectifs d'habitants reconnus par la Ville (2) ou aux syndicats de copropriétés eybinoises (3).

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
La Tuilerie	1 – 2 - 3	49 m ²	30	Rue de la Tuilerie	Tables/Chaises	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle de Conférences	1 – 2 - 3	90 m ²	50 (80 disposition sans les tables)	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle de Réunion	1 – 2 - 3	39 m ²	19	8 rue du château	Tables/chaises vidéo-projection	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle d'Activité	1 – 2 - 3	72 m ²	72 (38 avec les tables)	8 rue du château	Tables/chaises	VAF	L
MDH – Coulmes Salle Polyvalente	1 – 2 - 3	60 m ²	19 (cloison fermée) 60 (cloison ouverte)	10 place des Coulmes	Tables/chaises	Centre Social	L
MDH – Iliade Salle d'Activité	1 – 2 - 3		60	Place Condorcet	Tables/chaises	Centre Social	L
Maternelle Ruires périscolaire	1	100 m ²	100	Place René Char	-	en lien type association	L
Maternelle Ruires – salle d'activité, 1 ^{er} étage	1	150 m ²	149	Place René Char	-	en lien type association	L
Élémentaire Bourg, Préau couvert	1	203 m ²	120 (pour activité)	21, rue Jean Macé	-	en lien type association	R
Élémentaire Bel Air, Préau couvert	1	89 m ²	Non recensé	29, rue Victor Hugo	-	en lien type association	R
Élémentaire Val, Salle Polyvalente	1	100 m ²	100	1 rue du 19 mars 1962	Tables/chaises	en lien type association	L
Élémentaire Val, Salle de Quartier	1 – 2 – 3	22 m ²	19	1 rue du 19 mars 1962	Tables/chaises	en lien type association	L
Église	Gestion associative						Y
Salle paroissiale	Gestion associative						

VAF : Vie Associative et Festive

Catégorie B : Salles festives/conférence/réunion/activités à la location

Location pour les associations eybinoises (1), Syndics de copropriétés eybinoises (3), entreprises eybinoises (4), particuliers eybinois (5), associations non eybinoises (6), partenaires institutionnels (7)

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Salle des fêtes	Tous	640 m ²	499 assis 699 debout type spectacle	Rue du Château	125 tables, 500 Chaises, bar, cuisine, chambre froide, vaisselle, loges	VAF	LN
La Halle en bois, Parc Enfance	1 - 4 - 5 - 7	250 m ²	300 (parc) 100 sous halle	Avenue de Poisat	Tables/Chaises Four sous conditions	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle de Conférences	6	90 m ²	50 (80 disposition sans les tables)	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle de Réunion	6	39 m ²	19	8 rue du château	Tables / chaises vidéo-projection	VAF	L
Grange du Château - MVAC Salle d'Activité	6	72 m ²	72 (38 avec les tables)	8 rue du château	Tables/chaises	VAF	L
Tuilerie	4 - 5 - 7	49 m ²	30	Rue de la Tuilerie	Tables/chaises	VAF	L

Tarification Salle des fêtes

Plein tarif : 1457 €

640 m ²	Plein tarif	Particulier Eybinois	Personne morale (tarif réduit)	
Cautions pour toutes locations : 500 € : ménage 500 € cuisine 1000€ : mobilier	N° 1 – Plein tarif NON EYBINOIS	N° 2 - Réduction de 50% du Plein Tarif 1 location / année civile au delà, tarif N°1	N° 3 - Réduction de 90% du Plein Tarif Association Eybinoise, association non Eybinoise d'utilité publique et/ou en lien avec le CCAS (pour 2 locations maximum par année civile) au-delà, tarif N°4	N° 4 - Réduction de 40 % du Plein Tarif CE Eybinois, Entreprise Eybinoise
A/Tarif week-end (V-S-D) et jour férié -> Pour 1 journée + soirée (8h30 à 2h30)	1 457 € (plein tarif)	729 €	146 €	875 €
B/Tarif semaine (lundi à jeudi) → Pour une journée de 8h30 à 18h	729 € (-50% plein tarif)	365 €	73 €	438 €
C/Tarif semaine (lundi à jeudi) Pour une journée + soirée (de 8h30 à 2h30)	1 093 € (-25% plein tarif)	547 €	110 €	656 €
D/Tarif jour + soirée supplémentaire de 8h30 à 2h30	729 € (-50% plein tarif)	365 €	73 €	438 €
E/ Tarif jour supplémentaire de 8h30 à 18h ou préparation de la salle	365 € (-75% plein tarif)	183 €	37 €	219 €
Forfait cuisine	219 € (+15% plein tarif)	110 €	22 €	132 €
Forfait sécurité obligatoire	150 € (par tranche de 4h de présence du public). <i>Toute heure commencée entraîne facturation d'un forfait de 4h en plus.</i>			
31 décembre - Tarif Réveillon Journée + soirée (de 8h30 à 5h30)	1 822 € (+25 % plein tarif)			
Forfait sécurité obligatoire (Tarif Réveillon)	450 €			

Conditions particulières pour la Salle des fêtes :

le plein tarif s'entend pour les non Eybinois : qu'il soit particulier, association, entreprise, comité d'entreprise, organisme...

pour les particuliers Eybinois, application du tarif N°2 pour une location, par année civile ; à partir de la 2^{ème} location, le tarif N°1 sera appliqué

pour les associations Eybinoises, application du tarif N°3 pour 2 locations, par année civile ; à partir de la 3^{ème} location, le tarif N°4 sera appliqué

pour les associations Eybinoises louant pour une manifestation de type « activité commerciale » (en lien avec un commerçant privé), le tarif N°1 sera appliqué

il est précisé qu'une manifestation d'une durée de plusieurs jours consécutifs sera considérée comme une seule location

en outre, un tarif de 100 € forfaitaire par transport sera appliqué pour toute demande de matériel supplémentaire

Les utilisateurs ou locataires devront se conformer au règlement d'utilisation de l'équipement, qui sera joint à la convention et affiché dans l'équipement.

Les frais de SSIAP sont dans tous les cas facturés aux utilisateurs.

Tarifification Halle en bois, Parc Enfance

Plein tarif : 322 €

Usages : pique-nique, vin d'honneur mariage, repas, réunions, animations ville

EYBINOIS			
Halle en bois 1 location/week-end 250 m ² Caution 500 €	Créneau horaire	Association (-60% du plein tarif)	Particulier, organisme (Entreprise, Comité d'Entreprise...) (-50% du plein tarif) Limité à 2 locations par saison par locataire Au-delà – plein tarif appliqué (322 €)
Location du 1er avril au 31 octobre Réservation 1 mois en avance (2 mois en avance pour juillet/août)	- Vendredi (hors vacances scolaires) ou - Samedi ou Dimanche (sans possibilité de cumuler les deux horaires) : de 10h00 à 18h00 / ou de 14h00 à 22h00	129 €	161 €
Four : 150,00 € par chauffe à rajouter à la location de la halle. 3 chauffes/mois maximum <i>La location du four ne peut être dissociée de la location de la halle/parc.</i> <i>Prestation four avec l'association conventionnée : contact avec service ville obligatoire.</i> de 11h à 15h ou de 18h à 22h			

Tarification Salle de la Tuilerie

Plein tarif : 127 €

Usages : goûter type anniversaire, réunions, formations) de 9h à 22h

Réservation 1 mois en avance (2 mois en avance pour juillet/août)

EYBINOIS Association ou copropriété	EYBINOIS Particulier, entreprise (-50 % du plein tarif) <i>Limité à 2 locations par an par locataire : Au-delà plein tarif appliqué (127 €)</i>
Mise à disposition par convention ou courrier	64 €
-	Caution : 500,00 €

L'usage de la Salle de la Tuilerie ne convient pas aux activités physiques et/ou sportives.

Tarification Grange du Château – Maison de la Vie Associative et Citoyenne

Usage : réunions, assemblées générales, formations, conférences, expositions – de 8h00 à 23h00

Salles	EYBINOIS Association, Copropriété, Association non Eybinoise d'utilité publique et/ou en lien avec le CCAS	EXTERIEUR Association
Salle de Conférences : 90 m²	Mise à disposition à titre gracieux	234,00 €
Salle de Réunion : 39 m²	Mise à disposition à titre gracieux	102 €
Salle d'Activité : 72 m²	Mise à disposition à titre gracieux	187 €
-	-	Caution 500 €

Catégorie C : équipements réglementés pour l'usage du sport (y compris les salles de réunion intégrées dans les équipements sportifs)

L'accès aux équipements sportifs est prioritairement donné aux associations sportives eybinoises (1). Les associations eybinoises seront exonérées des droits de location et de frais de fonctionnement pour les mises à disposition de salles pour leur vie associative (réunions de travail, de bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale) et leurs activités courantes liées à l'objet principal de l'association.

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Boulodrome - Jeux	Gestion associative	900 m ²	112	Rue Frédéric Chopin	8 jeux, tribunes 220 p. +280 en tribunes mobiles 1 mur d'escalade, 2 pas de tir à l'arc	Sports	X
Boulodrome - Buvette	Gestion associative	50 m ²	49	Rue Frédéric Chopin	Tables/chaises/bar	Sports	XN
Tennis couverts - Courts	Gestion associative	1344 m ²	50	Rue du Pré Bâtard	/	Sports	X
Tennis couverts - Club House	Gestion associative	35 m ²	19	Rue du Pré Bâtard	/	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Salle de réunion	1 - sport	66 m ²	19	Rue Charles Piot	Tables/chaises	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre salle de combat	1 -sport	70 m ²	19	Rue Charles Piot	Sol tatamis et tapis gymniques	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre grande salle C	1 - sport	1050 m ²	262	Rue Charles Piot	Gradins	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Petite salle B	1 - sport	600 m ²	150	Rue Charles Piot	Mur d'escalade	Sports	X
Gymnase Fernand Faivre Salle de musculation	1 - sport	50 m ²	19	Rue Charles Piot	Équipement musculation	Sports	X
Gymnase Roger Journet Grande Salle	1 - sport	1132 m ²	300	23, rue des Ruires	Revêtement taraflex et affichage à lamelles	Sports	X
Gymnase Roger Journet Salle de musculation	Gestion associative	150 m ²	49	23, rue des Ruires	Matériel de musculation	Sports	X
Gymnase Roger Journet Salle de combat	1 - sport	240 m ²	60	23, rue des Ruires	Sol tatamis et tapis de gymnastique	Sports	X

Gymnase Roger Journet Salle de réunion et restauration	1 - sport	88 m ²	88	23, rue des Ruires	Tables / Chaises	Sports	X
Tennis découverts Chalet Club House	Gestion associative	30 m ²	19	Rue du château	/	Sports	?
Salle polyvalente Condamines	1 - sport	290 m ²	49	Rue Frédéric Chopin	Sol tatamis	Sports	X
Piscine	1 - sport	1360 m ²		Rue du château	/	Sports	

Tarification des équipements sportifs

Usage : réalisation d'une activité sportive

La tarification de ces équipements tient compte des coûts de fonctionnement liés à l'entretien des bâtiments et espaces de pratique.

Seuls les équipements listés peuvent être mis à disposition aux associations, comités d'entreprise et entreprises sous réserve que l'objet de la mise à disposition soit la réalisation d'une activité sportive.

Les équipements peuvent être mis à disposition selon deux cas :

- de façon ponctuelle à la demi-journée (4h) ou à la journée (8h)
- de façon régulière sous la forme d'un créneau régulier durant la période scolaire (36 semaines)

Équipement	Lieu	Tarif horaire (pour base de calcul)	Tarif 1/2 journée (4h)	Tarif journée (8h)	Tarif créneau horaire hebdomadaire à l'année (hors vacances scolaires)
Grande Salle	Complexe R. Journet	50 €	200 €	400 €	1 800 €
Salle de Combat/gymnastique	Complexe R. Journet	30 €	120 €	240 €	1 080 €
Salle de réception du stade synthétique	Stade de football R. Journet	10 €	40 €	80 €	inclus
Stade de football synthétique	Stade de football R. Journet	35 €	140 €	280 €	1 260 €
Terrain entier					
Stade de football synthétique	Stade de football R. Journet	20 €	80 €	160 €	720 €
1/2 terrain					
Vestiaires	Stade de football R. Journet	-	20 €	20 €	inclus
Salle Polyvalente	Site des Condamines	30 €	120 €	240 €	1 080 €

Les associations Eybinoises conventionnées seront exonérées des droits de location et de frais de fonctionnement dans le cadre de leurs activités sportives annuelles après signature d'une convention

d'occupation annuelle. En raison de l'usage spécifique qu'il est fait des équipements sportifs, la convention de mise à disposition pourra être annuelle à partir du 1^{er} septembre. Les utilisateurs doivent respecter le règlement intérieur de chaque équipement. Les spécificités techniques de ces salles (activités réalisables, superficie, jauge, conditions de sécurité) sont décrites dans le règlement.

Les comités d'entreprises et entreprises Eybinois (ayant leur siège social à Eybens) bénéficient d'une réduction de 40 % sur le plein tarif. Une caution de 500 € sera demandée à toute structure réservant de manière ponctuelle un équipement sportif.

Catégorie D : les salles culturelles

Auditorium, Espace Culturel Odysée : Musique, Danse en priorité.

L'Autre Rive : Théâtre, résidences et pratiques amateurs en priorité.

Salle de danse, Espace Culturel Odysée : uniquement destinée à la pratique de la danse et d'expression corporelle et relaxation.

Salle Côté Jardin : salle culturelle polyvalente (expositions, ateliers, ...) à destination des usagers de l'espace culturel Odysée principalement.

Pôle Arts Plastiques : uniquement destinée à la pratique des arts plastiques.

Salle d'orchestre : uniquement pour les activités musicales ou de danse et des formations ayant trait à la culture.

Salles A, E et d'Orchestre E du CRC : uniquement pour les activités musicales et des formations ayant trait à la culture.

Le locataire peut utiliser le mobilier existant dans la salle sauf pour le matériel musical pour lequel il doit faire une demande d'autorisation particulière.

L'aménagement de la salle sera faite par le locataire qui s'engage à replacer telle qu'elle lui a été confiée.

Pas de mobilier supplémentaire, pas de manutention (installation par le locataire).

Uniquement sur les temps d'ouverture du bâtiment et de présence du personnel du conservatoire.

Nom de la Salle	Types Usagers	Surface	Capacité d'accueil	Adresse	Matériel à disposition	Service gestionnaire	Type ERP
Auditorium Odysée	Tous, sauf particuliers	224m ²	300	89, rue Jean Jaurès	Matériel scénique vidéo projecteur - écran	Culture	L
L'autre rive	Tous sauf particuliers	190 m ²	91 assis	24, rue Victor Hugo	Matériel scénique vidéo projecteur - écran	Culture	L
Salle de danse Odysée	Associations Entreprises du secteur danse	114 m ²	29	89, rue Jean Jaurès	Sol parquet – miroirs - barre	Culture	R
CRC- Salle d'orchestre E	Associations / entreprises	103 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Sol parquet	Culture	R
CRC – Salle A	Associations / entreprises	35 m ²	19	89, rue Jean Jaurès	4 tables/ 25 chaises Vidéo projecteur (en partage avec les autres salles)	Culture	R
CRC – Salle E	Associations / entreprises	43 m ²	19	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises (en partage avec les autres salles)	Culture	R
Salle polyvalente Médiathèque	Partenaires réseau des médiathèques	42 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises (en partage avec les autres salles)	Culture	L

Salles pôle arts plastiques	Associations d'arts plastiques	100 m ²	19	29, rue Victor Hugo	Tables, chaises, cimaises et placards	Culture	L
Salle Côté Jardin	Associations, collectifs d'habitants, Eybinois, partenaires institutionnels, établissements scolaires Eybinois ou du secteur	60 m ²	49	89, rue Jean Jaurès	Tables/chaises/fauteuils	Culture	L

Conditions spécifiques de mise à disposition des salles culturelles.

Les salles de spectacles sont prioritairement réservées à la programmation culturelle de la Ville, aux auditions et concerts proposés par le Conservatoire de musique et de danse et aux activités organisées ou déléguées par la Ville.

Il est rappelé que leur fonctionnement est saisonnier (septembre-août).

Les associations pourront bénéficier d'une des deux salles de spectacles à condition qu'elles en fassent la demande en mai de l'année précédant l'utilisation prévue, afin que l'ensemble des demandes puissent être examinées par une commission d'attribution qui se réunira chaque année à la fin du mois de mai.

Les demandes reçues après la commission d'attribution pourront être traitées, mais ne seront jamais prioritaires.

Les exigences techniques et/ou de sécurité de chaque salle devront être prises en compte.

Ces mises à disposition pourront prendre la forme de :

- Représentation de théâtre, de musique ou de danse
- Des associations dans un but caritatif, organisant des galas
- Des conférences, débats, projections, expositions...

Conditions communes de mise à disposition pour l'Auditorium et l'Autre Rive

Pour les associations Eybinoises, et pour une demande adaptée à l'usage de la salle, la Ville prendra en charge 90 % du coût de location de salle, du personnel intermittent et du personnel de salle pour une journée de répétition et une représentation par an.

Au-delà de cette attribution, la ville prendra en charge 60 % de ces coûts.

Les frais liés à des demandes supplémentaires seront pris en charge par l'association.

L'amplitude horaire de représentation ne devra pas dépasser 3 heures (avec ou sans entracte) et le personnel permanent et intermittent devra être libéré au plus tard à minuit.

Les répétitions ou générales sont comprises dans ce forfait et devront être organisées, dans la mesure du possible, le jour même de la représentation ou, à défaut, la veille.

Tout événement organisé en partenariat avec la Ville pourra faire l'objet d'une mise à disposition à titre gracieux.

Dans tous les cas, les frais de SSIAP seront facturés par la Ville à l'association.

Conditions de mise à disposition de la salle côté Jardin de l'Odysée

La salle côté Jardin de l'Odysée est vouée à accueillir des projets culturels ponctuels de différentes natures portés par des associations eybinoises ou extérieures, des collectifs d'habitants reconnus par la ville, des eybinois, des partenaires institutionnels ou des établissements scolaires eybinois ou du secteur (collège, lycée, université).

Les activités accueillies dans la salle côté Jardin peuvent être : des expositions ponctuelles, des ateliers de pratiques, des formations, des spectacles, des résidences d'artistes ou toute autre activité ponctuelle relevant de l'action culturelle. Ces activités pourront faire l'objet d'un partenariat avec la Ville dans le cadre de la saison culturelle. Elles devront, dans la mesure du possible être ouvertes à tous afin de préserver la destination de la salle.

La salle est mise à disposition à titre gracieux pour les usages et usagers définis, dans l'objectif de nourrir le projet « Odysée, cœur culturel de la Ville ».

Conditions de mise à disposition du pôle Arts Plastiques

Le pôle arts plastiques est uniquement destiné à la pratique des arts plastiques. Il est mis à disposition à titre gracieux des associations eybinoises d'arts plastiques qui en partagent et assurent la gestion. Ces associations peuvent y développer leurs ateliers de pratique et y organiser des événements (portes ouvertes, exposition, ...) avec l'accord préalable de la Ville.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention annuelle.

Spécificité des mises à disposition des salles culturelles dont l'objet du demandeur est une exploitation commerciale ou une privatisation.

Dans le cas où le demandeur de la salle souhaite l'exploiter dans un but commercial (entrepreneurs de spectacle, tourneurs de spectacles ...) un contrat spécifique d'occupation du domaine public sera mis en place, qui déterminera les conditions de location du lieu, selon les capacités de l'exploitant (la Ville) et les nécessités du bénéficiaire. Pour cela, un catalogue tarifaire spécifique sera mis en place pour l'ensemble des salles culturelles, incluant les différentes possibilités de prestations techniques et matérielles supplémentaires à la simple location des locaux.

Dans tous les cas, toute taxe liée à la diffusion du spectacle sera à la charge du bénéficiaire.

Tarifification Auditorium – Odysée

	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)		
	Plein tarif	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)	
	N°1	N°3	N°4
	NON-EYBINOIS (Hors particuliers)	Réduction de 90% Associations eybinoises, pour 1 location maximum par année civile. Au-delà, tarif N° 4	Réduction de 40% CE et entreprises eybinoises Associations eybinoises à partir de la deuxième location
Tarif WE (VSD et jours fériés) > pour une journée (une répétition) + soirée	1900 €	190 €	1 140 €
Journée supplémentaire tarif WE (-50% du plein tarif)	950 €	95 €	570 €
Tarif 1/2 journée WE 5h maximum (-50% du plein tarif)	950 €	95 €	570 €
Tarif semaine pour une journée (une répétition) + soirée (-30% du tarif de base WE)	1330 €	133 €	798 €
Journée supplémentaire tarif semaine (-50% du plein tarif semaine)	665 €	67 €	399 €
Tarif demi-journée Semaine > 5 heures maximum (-50% du plein tarif semaine)	665 €	67 €	399 €
Forfait sécurité obligatoire (par représentation publique)		75 €	
Forfait 1 technicien par jour*		300 €	
Option location piano + accord		133 €	

Caution = 1450 €	Durée maximale de location = de 9h à 23h	Pour l'accueil du public, obligation de se caler sur les horaires d'ouverture de l'Odysée
------------------	--	---

Tarification L'autre rive

	Plein tarif	Personne morale Eybinoise (tarif réduit)	
	N°1	N°3	N°4
	NON-EYBINOIS (Hors particuliers)	Réduction de 90% Associations eybinoises, pour 1 location maximum par année civile. Au-delà, tarif N° 4	Réduction de 40% CE et entreprises eybinois Associations eybinoises à partir de la deuxième location
Forfait pour une journée + 1 soirée	793 €	80 €	476 €
Une soirée supplémentaire (50% du plein tarif)	397 €	40 €	239 €
Forfait pour une soirée (5 heures maximum) (50% du plein tarif)	397 €	40 €	239 €
Forfait sécurité obligatoire (par représentation publique)	75 €		
Forfait 1 technicien par jour*	300 €		

Caution = 1450 €	Durée maximale de location = de 9h à 23h
------------------	--

Tarification Salle de danse – Odysée

La salle de danse est uniquement vouée à la pratique de cette discipline.

La Ville accorde une gratuité d'une heure de location par semaine aux associations Eybinoises dont l'activité principale est la danse, pour des cours, à condition que ceux-ci ne viennent pas en concurrence avec les cours proposés par le CRC. Au-delà de cette heure, l'association doit s'acquitter les montants prévus pour la location de cette salle.

1- locations annuelles :

- **27 euros** par mois, l'heure hebdomadaire.

- Associations Eybinoises : 1ère heure hebdomadaire gratuite, puis 27 euros par mois par tranche supplémentaire d'une heure par semaine. Toute heure commencée est due.

2- Locations ponctuelles :

	EXTERIEURS		EYBINOIS (-40%)	
	½ JOUR	JOUR	½ JOUR	JOUR
Salle de danse	148 €	295 €	89 €	177 €

Tarification autres salles – Odysée

	EXTERIEURS		EYBINOIS (-40%)	
	½ JOUR	JOUR	½ JOUR	JOUR
Salle polyvalente Médiathèque	55 €	110 €	33 €	66 €
CRC – Salle A	46 €	92 €	28 €	55 €
CRC – Salle B	48 €	96 €	29 €	58 €
CRC – Salle d'orchestre	135 €	270 €	81 €	162 €

**Projet de formation des jeunes sur la maintenance des téléphones
intelligents**

Activité 1 – Formation sur la Maintenance des Smartphones

Rapport Intermédiaire 1

Association INMA WA ATAA, Brital – Liban en collaboration avec l'Association Le Cèdre et le Méléze -
France

Date de lancement de projet : le 1^{er} mai 2020

Période du rapport : entre le 01/05/2022 et le 30/06/2022

1^{er} – le rapport technique intermédiaire :

Compte – rendu

Le village de Brital, comme tous les villages de la Bekaa et de la périphérie, souffre d'une récession économique majeure pour de nombreuses raisons, dont certaines sont liées aux politiques gouvernementales en général, d'autres au niveau local, et à des autres variables économiques. Ce qui a aggravé la crise, c'est la concurrence de la main-d'œuvre étrangère après l'exode syrien vers le Liban après la guerre en Syrie, et la crise économique étouffante que le Liban n'avait pas connue auparavant à la lumière de la détérioration de la monnaie nationale, de la pandémie de Corona et de l'accélération de l'effondrement économique.

En vue des conditions difficiles, du taux de chômage élevé et du besoin de travail des jeunes, et pour contribuer à accroître les opportunités pour les jeunes, l'idée du projet est née pour apporter un soutien et une autonomisation à la jeune génération de Brital afin d'agrandir la possibilité d'obtenir une opportunité d'emploi en proposant une série de cours de formation professionnelle, dont le début est le lancement d'un cours de formation professionnelle dans le domaine de la maintenance des appareils cellulaires intelligents, qui peut offrir une opportunité d'emploi partiel aux jeunes.

L'objectif du projet

Améliorer la situation économique des jeunes par le développement des compétences.

Etat d'avancement de projet

Action 1 - Une formation professionnelle à la maintenance des téléphones intelligents

- La formation a été lancée au Centre de l'Association Inmaa et Aataa pour 23 stagiaires de

Brital II a débuté le 02 juin 2022, divisé en 3 jours, les jeudis, vendredis et samedis de chaque semaine, ciblant les jeunes âgés de 16 ans et plus, répartis entre les étudiants universitaires, les travailleurs à temps partiel et les chômeurs, le cours s'étendra sur une période de deux mois.

Ce cours vise à permettre aux jeunes de s'engager sur le marché du travail en les aidant à acquérir des compétences supplémentaires qui contribuent à améliorer leur accès au travail, ce qui contribue à la réalisation de l'objectif général du projet "améliorer la situation économique des jeunes par le développement des compétences".

Le nombre de ceux qui se sont inscrits à ce cours était de 41, dont 23 ont été sélectionnés sur la base d'un formulaire d'inscription pour déterminer les priorités.

Tous les participants à ce cours sont des jeunes hommes car les jeunes femmes ne sont pas adaptées au cours de maintenance du matériel et aimeraient rejoindre d'autres cours professionnels tels que la photographie, la broderie et l'artisanat.

Au cours du mois de mai 2022, la campagne de publicité, l'inscription, la sélection des formateurs et des stagiaires, la conclusion des contrats et la préparation de la salle de formation ont été lancées. Au début du mois de juin en cours, la formation a été lancée avec le plein engagement des stagiaires.

L'association Inma et Ataa a travaillé sur un accord avec un institut technique accrédité par les autorités officielles pour délivrer des certificats accrédités aux stagiaires qui s'engagent dans le programme de cours.

Tableau des actions réalisées							
Activités	2022						
	mai	Juin	Juillet	Août	septembre	Octobre	Novembre
Phase préparatoire de la formation	√						
Objectif de la formation							
1.1 – formation (Maintenance des Smartphones)		√					
1.2 – Evaluation des stagiaires							
2.3 – Cérémonie de Clôture et Graduation des stagiaires							

Liste des bénéficiaires et leur identification

Les annexes jointes au rapport technique final seront :

- 1- Liste des stagiaires.
- 2- La liste de présence quotidienne.
- 3- Un engagement de renonciation au droit de protéger l'image.
- 4- Rapport des formateurs.
- 5- Photos de l'activité.
- 6- Evaluation et recommandations des stagiaires.



2ème : Rapport financier

Subvention de l'Association Le Cèdre et le Mélèze –France : 3500€

Dépense :

Liste des annexes avec le rapport final :

- 1 – Etat d'exécution budgétaire
- 2 – Liste des dépenses
- 3 – Justificatifs financiers - Les factures et les reçus des dépenses



**GRENOBLE ALPES
MÉTROPOLE**

**CONVENTION POUR LA CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN PROTECTION DES
DONNÉES**

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Grenoble-Alpes Metropole, représentée par Christophe FERRARI, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil métropolitain n°XXX du 8 juillet 2022 ;

Ci-après désignée « la Métropole »

D'une part,

ET

La Commune de Bresson, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Champagnier, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Champ-sur-Drac, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Corenc, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Domène, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Eybens, représentée par Nicolas Richard, son Maire, dûment autorisé à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Jarrie, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Le Gua, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Commiers, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Mésage, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Noyarey, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Poisat, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Saint-Georges-de-Commiers, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à

cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Varcès-Allières-et-Risset, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Vaulnaveys-le-Haut, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Vif, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

Ci-après désignées « les Communes »

ET

Le Centre communal d'action sociale de Champ-sur-Drac, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Corenc, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Domène, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale d'Eybens, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Jarrie, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Le Gua, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Noyarey, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Poisat, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Saint-Georges-de-Commiers, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Varcès-Allières-et-Risset, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Vif, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

Ci-après désignées « les CCAS »

D'autre part,

« La Métropole », « Les Communes » et « les CCAS » seront ci-après désignés « Les Membres ».

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-4-2 ;

Vu le Décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble-Alpes Métropole » ;

Vu l'avis du comité technique de Grenoble-Alpes Metropole en date du 23 juin 2022 ;

Vu l'avis du comité technique de la commune d'Eybens en date du 12 septembre 2022 ;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

SOMMAIRE

Article 1 ^{er} – Objet de la convention	6
1. Objectifs du service commun	6
2. Missions des délégués à la protection des données	6
a) Effectuées pour le service commun	6
b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés.....	6
Article 2 – Situation des agents des services communs.....	7
Article 3 – La gestion des services communs	8
1. La gestion des agents	8
2. Le fonctionnement du service.....	9
a) Modalités d’affectation et de désignation des délégués à la protection des données	9
i. Affectation des délégués à la protection des données par le service commun.....	9
ii. Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).....	9
Article 4 – Coût du service commun	10
1. Dépenses de fonctionnement et d’investissement propres au service	10
2. Dépenses de personnel du service.....	10
3. Charges additionnelles de structure	10
4. Charges liées à l’environnement de travail des agents.....	10
5. Coût des locaux hébergeant des services communs.....	11
Article 5 – Clé de répartition entre les membres du service commun	12
Article 6 – Modalités de facturation	12
Article 7 – Mise à disposition des biens matériels	13
Article 8 – Commission paritaire de gestion des services communs.....	13
Article 9 – Assurances et responsabilités.....	13
1. Biens matériels	13
2. Locaux.....	14
Article 10 – Durée.....	14
Article 11 – Modalités de résiliation	14
Article 12 – Litiges	15
Article 13 – Dispositions terminales.....	15

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un service commun relatif à la protection des données et de fixer ses modalités de mise en œuvre.

1. Objectifs du service commun

Le service commun a pour objectif principal de permettre à ses Membres de répondre à l'obligation de désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) exigée par l'article 37 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le but de développer un cadre de conformité à la protection des données.

Le service commun mobilisera son expertise au service de ses membres et mettra en place des outils et des procédures permettant :

- de protéger les données à caractère personnel de ses membres, en particulier de veiller à leur intégrité, leur sécurité et leur confidentialité ;
- de doter les membres du service commun d'un cadre et d'outils permettant de se conformer aux textes relatifs à la protection des données ;
- de développer une culture commune de la protection des données ;
- de bâtir une base documentaire riche et dynamique (fiche de traitement, procédures adaptées, support de sensibilisation, etc.) ;
- de déployer un cadre de travail collectif et coopératif ;
- à ses délégués à la protection des données d'agir en tant que conseil et non en tant que responsable des traitements ;
- à ses délégués à la protection des données d'effectuer leurs missions en toute indépendance conformément à l'article 38.3 du RGPD.

2. Missions des délégués à la protection des données

a) Effectuées pour le service commun

- Participer aux actions collectives du service (projet, communication, sensibilisation, etc.) ;
- Développer une culture commune (partage de connaissance, retour d'expériences, etc.) ;
- Enrichir et faire vivre la base documentaire du service (ajouter des fiche de traitement génériques, mettre à jour les procédures, actualiser les supports de sensibilisation, etc.) ;
- Alimenter la base de données relative aux questions posées et aux conseils dispensés ;
- Capitaliser sur les actions individuelles (fiche de traitement liée à un événement, fiche de traitement mutualisable, etc.) ;
- Participer activement aux réunions du service ;
- Réaliser une veille juridique ;
- Tenir un suivi de son activité à l'aide des indicateurs établis par le service commun.

b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés

- Informer et sensibiliser, diffuser une culture de la protection des données ;
- Veiller au respect du cadre légal ;
- Informer et responsabiliser, alerter si besoin ;
- Analyser, investiguer, auditer, contrôler ;
- Établir et maintenir une documentation au titre de « l'Accountability » ;
- Assurer la médiation avec les personnes concernées ;

- Présenter un rapport annuel à sa commune ;
- Interagir avec l'autorité de contrôle ;
- Agir dans le respect des procédures du service commun.

Article 2 – Situation des agents des services communs

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun au jour de la signature des présentes sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	STATUT DU POSTE	CATEGORIE	ETP
Délégué.e à la protection des données	14215	Pourvu	A	1
Délégué.e à la protection des données mutualisé.e	14589	Vacant	A	1

S'agissant des personnels communaux et conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents non titulaires des Communes qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Métropole. Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert. Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application de l'article L714-11 du Code général de la fonction publique.

Par ailleurs, les fonctionnaires qui ne participent qu'en partie à la mission mutualisée sont de plein droit, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur accord préalable, mis à disposition de la Métropole, sans limitation de durée, par arrêté individuel, pour le temps de travail consacré au service commun. Ces mises à disposition doivent faire l'objet d'une consultation préalable du Comité Social Territorial, car elles entraînent une modification de la situation des intéressés ainsi qu'une modification de l'organisation. Les agents affectés dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Métropole. »

Il en ressort, pour la commune d'Eybens, le transfert suivant :

COMMUNE	INTITULE DU POSTE	CATEGORIE	ETP	SITUATION Transfert / Mise à disposition
Eybens	Délégué.e à la protection des données	A	1	Transfert

Conformément à l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents sont décrits au sein de l'annexe 1 – Fiche d'impact.

Article 3 – La gestion des services communs

1. La gestion des agents

Gestion des agents transférés et des agents métropolitains affectés au service commun :

L'autorité gestionnaire est le Président de la Métropole qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, la notation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Métropole. Les agents sont rémunérés par la Métropole.

Le Président de la Métropole adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Un rapport sur la manière de servir du/des agent.s agissant pour le compte des communes peut être établi au sein des Communes si celles-ci le souhaitent. Ce rapport, assorti, le cas échéant pour les fonctionnaires, d'une proposition de notation est transmis au Président de la Métropole qui établit la notation.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole. Les Maires peuvent être consultés et émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les autres conditions de travail des personnels du service commun. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe les Communes. La Métropole délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Gestion des agents exerçant en partie leur fonction dans le service commun :

Les agents sont placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole. Les agents concernés continuent de relever de l'autorité hiérarchique et administrative des Communes pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changé. Les agents mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération des Communes. Le pouvoir de notation des agents mis à disposition continue de relever des Communes. Toutefois, un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition assorti d'une proposition de notation pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux Communes qui établissent, la notation, si les Communes le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communal mais sur ces points l'exécutif métropolitain bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les conditions de travail (fiche de poste, horaires, moyens mis à disposition...) des fonctionnaires mis à sa disposition.

La Métropole prend notamment les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire et en informe la commune ; toutefois, si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail égale ou inférieure à un mi-temps, ces décisions reviennent à la commune.

2. Le fonctionnement du service

a) Modalités d'affectation et de désignation des délégués à la protection des données

Les affectations et désignations des délégués à la protection des données interviennent conformément aux articles 37 et 38 du RGPD.

i. *Affectation des délégués à la protection des données par le service commun*

Une affectation de délégué à la protection des données est proposée à chaque Membre par le service commun.

Après acceptation, chaque Membre concerné établit :

- un arrêté de désignation ;
- un arrêté de délégation de signature ;
- une lettre de mission signée par la direction générale.

ii. *Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)*

Les désignations des délégués à la protection des données auprès de la CNIL sont réalisées par le représentant du Membre concerné sur proposition du service commun.

Les désignations auprès de la CNIL sont réalisées via le téléservice dédié de la CNIL.

Les délégués à la protection des données du service commun seront désignés auprès de la CNIL en tant que personne physique.

Le service commun ne pourra pas être désigné délégué à la protection des données.

Une désignation est réalisée pour chaque membre.

b) Modalités de fonctionnement

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole ou du Maire.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code général de la fonction publique, notamment de discrétion professionnelle pour les articles L121-6 et L121-7, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient métropolitaines ou communales.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service commun, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Le responsable du service commun devra dresser un état des recours à leur service par chacune des parties. Cet état sera adressé, mensuellement, aux directeurs généraux des services (ou aux directeurs des services Finances) de ces dernières.

Cet état sera adressé à la Direction Finances et choix de Gestion de la Métropole :

- Pour le réalisé de janvier à juin année N : au plus tard la première semaine de juillet
- Pour le réalisé de juillet à novembre et estimation pour décembre année n : au plus tard la première semaine de décembre N

- Pour le réalisé de décembre année N : première semaine de janvier année N+1

Le Président de la Métropole et les Maires peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 4 – Coût du service commun

Le coût des services communs comprend :

- les dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service
- les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée) du service
- les charges additionnelles de structure
- les charges liées à l'environnement de travail des agents
- le coût des locaux hébergeant des services communs

1. Dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service

Il s'agit des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires au service commun.

A titre d'illustration les dépenses d'investissement concernent principalement les investissements réalisés, pour chacune des parties, pour leurs systèmes d'information, le matériel du centre d'impression numérique, le matériel destiné aux archives, le matériel médical, l'acquisition de véhicules affectés aux services communs.

En référence aux articles L1615-1 à L1615-13 et R1615-1 à R1615-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les dépenses éligibles au FCTVA font l'objet d'une refacturation hors FCTVA.

Ces dépenses d'investissement sont refacturées dans leur globalité annuellement sous forme de subvention d'équipement.

2. Dépenses de personnel du service

Il s'agit de la masse salariale brute chargée des agents du service. Elle est répartie entre chaque partie en fonction des clés de répartition imputables au service.

3. Charges additionnelles de structure

Les charges additionnelles de structure sont les charges des fonctions supports concourant au fonctionnement des services communs. Elles sont calculées forfaitairement par l'application d'un taux de 3,65 % à la masse salariale brute chargée du service commun.

Ce taux de charges des fonctions supports a été fixé à 3,65 %. Il est inchangé depuis l'année 2018.

4. Charges liées à l'environnement de travail des agents

Les charges liées à l'environnement de travail comprennent l'environnement matériel de l'agent, le coût des locaux occupés par l'agent et des frais divers associés aux agents.

La clé de répartition appliquée à l'environnement de travail est identique à celle appliquée à la masse salariale.

Ces charges sont déterminées, chaque année, au vu des résultats du dernier compte administratif voté. Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties au prorata des ETP concernés, constatés au 1er janvier de l'année considérée.

La liste des charges et les imputations concernées seront clairement identifiées et détaillées, chaque année, dans le Bilan annuel prévu à l'article 3.

L'environnement matériel est composé : du coût des véhicules, des fournitures administratives, des locations mobilières, des dépenses d'affranchissement, des frais de télécommunications, du coût des systèmes d'information (coût du PC), de l'équipement mobilier d'un agent ...

Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties :

- en fonction du nombre d'ETP au 31 juillet de l'année n, pour les dépenses des véhicules, les fournitures administratives, les locations mobilières, l'équipement mobilier, les dépenses d'affranchissement, les frais de télécommunications,
- en fonction du nombre de PC au 31 juillet de l'année n, pour l'équipement informatique.

Les frais divers de personnel comprennent les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration, médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers et l'assurance statutaire du personnel ...

Pour obtenir un coût par agent, ces frais sont répartis :

- en fonction du nombre d'ETP pour les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, pour les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers.
- en fonction des ETP statutaires pour l'assurance du personnel.

5. Coût des locaux hébergeant des services communs

Toute décision liée à l'implantation d'un service commun fait systématiquement l'objet d'un consensus, y compris lorsqu'une Partie demande le déménagement d'un service commun pour diminuer les coûts immobiliers (une Partie ne pouvant imposer aux autres l'implantation d'un service, même dans ses locaux propres).

4 cas de figure peuvent exister pour héberger les services communs :

- les Parties louent solidairement des locaux extérieurs à leur patrimoine.
- une seule Partie loue des locaux extérieurs à son patrimoine.
- les Parties sont copropriétaires ou en indivision d'un bien acheté conjointement.
- une seule Partie est propriétaire des locaux.

La gestion immobilière s'organise bâtiment par bâtiment.

Le coût des locaux hébergeant les services communs comprend les éléments suivants : loyer et charges locatives, fluides, assurance, maintenance et fonctionnement des locaux (nettoyage, gardiennage, le cas échéant ...). Il s'agit du coût réel par bâtiment, tel qu'il ressort du dernier compte administratif.

Concernant le loyer :

- quand les locaux sont loués : prise en compte du loyer et des charges locatives effectivement payés,
- quand l'une des Parties est propriétaire des locaux : application d'un équivalent loyer calculé à partir du prix du marché, au regard de la valeur du marché selon une référence choisie par les parties (référence FNAIM). Au besoin, il peut être sollicité l'avis d'un tiers extérieur, professionnel du secteur. Cet équivalent loyer s'applique même si les locaux sont totalement amortis.

Concernant les travaux :

- quand l'une des Parties est propriétaire des locaux : pas de prise en compte car leur coût est répercuté dans l'équivalent loyer, au besoin via une revalorisation de ce dernier,
- quand les locaux sont loués : les travaux d'aménagement et d'amélioration sont refacturés selon les mêmes modalités que les dépenses d'investissement propre à un service définies à l'article 8.

Ce coût est réparti entre chaque Partie en fonction des clés de répartition imputables à la masse salariale du service. C'est une charge de fonctionnement à l'exception des dépenses d'investissement des locaux loués.

Chaque Partie est chargée de déterminer ce coût pour les locaux dont elle a la charge en tant que locataire ou propriétaire ainsi que, le cas échéant, des autres dépenses dont elle aurait la charge (dépenses de télécommunications, équipement mobilier...).

Article 5 – Clé de répartition entre les membres du service commun

Chaque membre sera amené à régler les dépenses liées aux couts décrits à l'article 4 selon la clé de répartition décrite ci-dessous.

Cette clé de répartition détermine le temps nécessaire pour effectuer les missions du délégué à la protection des données. Elle est exprimée en pourcentage d'un ETP pour chaque Membre concerné.

Nom du membre du service commun	% d'un ETP
Bresson	1
Champ-sur-Drac (CCAS)	
Corenc (CCAS)	
Jarrie (CCAS)	
Le Gua (CCAS)	
Notre-Dame-de-Commiers	
Notre-Dame-de-Mésage	
Noyarey (CCAS)	
Poisat (CCAS)	
Saint-Georges-de-Commiers (CCAS)	
Champagnier	2
Eybens (CCAS)	
Le Gua	
Noyarey	
Poisat	
Saint-Georges-de-Commiers	
Varces-Allières-et-Risset (CCAS)	
Vaulnaveys-le-Haut	
Champ-sur-Drac	5
Domène (CCAS)	
Vif (CCAS)	
Corenc	10
Jarrie	
Varces-Allières-et-Risset	
Domène	15
Vif	
Eybens	20
Grenoble-Alpes Métropole	100
Total	221

Cette clé de répartition est exprimée en pourcentage par un nombre entier qui ne peut être inférieur à 1 ou supérieur à 100.

Article 6 – Modalités de facturation

Les effets de la mise en commun des missions relatives au service commun objet de la présente convention sont pris en compte, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des

collectivités territoriales et 1609 nonies C du code général des impôts, par imputation sur l'attribution de compensation de la commune prévue au même article.

Périodicité :

- Réalisé de janvier à juin année N : prélevé sur l'attribution de compensation des communes concernées en juillet année N.
- Réalisé de juillet à novembre et estimation pour décembre année N : prélevé sur l'attribution de compensation des communes concernées en décembre année N.
- Réalisé de décembre année N : régularisation prélevée sur l'attribution de compensation des communes concernées en décembre N en juillet N+1, en même temps que le 1er acompte pour la période de janvier à juin N+1.

Article 7 – Mise à disposition des biens matériels

Les parties mettent à disposition des services communs tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs missions, dont les infrastructures informatiques. A ce titre, ces services utilisent, pour la durée de l'occupation, les matériels et équipements afférents aux locaux qui les hébergent.

Les services de chaque partie peuvent contrôler à tout moment, sur pièces et/ou sur place, l'utilisation conforme du matériel.

Article 8 – Commission paritaire de gestion des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion du service commun, dont les membres sont désignés à raison de un membre titulaire et un membre suppléant pour chaque signataire des présentes.

Cette commission est créée pour :

- réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Métropole visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- le cas échéant, formuler des propositions pour améliorer la mutualisation des services entre la Métropole et les Communes.

Article 9 – Assurances et responsabilités

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées aux agents des services communs relèvent de la responsabilité de la partie pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées et qui en assure l'autorité fonctionnelle.

Chaque partie doit donc souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Cette police comporte un volet RC exploitation, garantissant les dommages causés aux tiers pendant l'activité, et un volet RC professionnelle (ou RC après livraison), garantissant les dommages causés aux tiers après l'activité (mauvais service, dysfonctionnement etc...).

1. Biens matériels

Les biens matériels nécessaires à l'exécution des missions d'un service commun sont assurés en responsabilité civile par la Partie pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées. Pour le cas où ces biens matériels sont mis à disposition à un titre quelconque par une Partie au bénéfice de

l'autre pour la réalisation des missions du service commun, cette dernière souscrit une garantie responsabilité civile pour les biens confiés.

En matière d'assurance de choses, les dommages aux biens matériels mis à disposition pour la réalisation des missions dévolue au service commun, sont couverts au titre du contrat d'assurance multi risques bâtiment souscrit par la Partie propriétaire des locaux dans lesquels se trouvent ces biens.

2. Locaux

La Partie propriétaire des locaux mis à disposition des services communs souscrit une assurance garantissant le bâtiment et son contenu notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, bris de glace, dégât des eaux, tempête, catastrophe naturelle etc. Cette assurance comprend une garantie pour le recours des occupants ainsi que pour le recours des voisins et des tiers et une garantie pour les biens confiés.

La Partie gestionnaire d'un service commun hébergé par une autre Partie, fait son affaire des garanties vol, dégâts des eaux et tous dommages qui peuvent survenir à ses biens propres et à ceux des personnes qu'elle accueille. Concernant les risques occupants, la Partie gestionnaire du service commun, s'engage à se garantir contre les risques locatifs et contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quelles que soient la nature et l'origine des dommages ainsi qu'une garantie pour les biens confiés. Les parties signataires renoncent d'un commun accord à tout recours entre elles, et informent leurs assureurs respectifs de cette renonciation à recours.

Article 10 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 11 – Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

S'agissant des agents transférés et recrutés : ils sont des agents de la Métropole, porteuse du service commun. Il appartient aux collectivités et établissements concernés, de convenir des modalités de répartition des agents. En cas de nouveau changement de collectivité, il appartiendra de recueillir l'accord de l'agent pour sa mutation et l'avis de la CAP. A défaut d'accord entre les collectivités sur la répartition des agents, ou d'accord d'un agent à qui une mutation est proposée, et dans le cas où la Métropole n'est pas en mesure de proposer un nouvel emploi correspondant à leur grade aux agents concernés, la procédure de suppression d'emplois prévue par l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 peut être engagée.

S'agissant des fonctionnaires mis à disposition, ils réintègrent à plein temps leur collectivité d'origine sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur avis. Le fonctionnaire qui ne peut exercer les fonctions qu'il exerçait précédemment à sa mise à disposition se voit affecté à un emploi de son grade. A défaut d'emploi vacant, l'administration d'origine peut faire bénéficier l'agent d'un détachement, d'une intégration directe ou d'une mise à disposition dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Métropole pour des biens ou des services transférés / mis à sa disposition sont, lorsque les dispositions des contrats le permettent automatiquement transférés aux Communes pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Métropole, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 12 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 13 – Dispositions terminales

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux conservés par Grenoble-Alpes Métropole. Une copie de la convention sera notifiée aux Membres du service commun.

Fait à XXX, le XXX.

Signatures des parties [...]

ANNEXE 2 - Délibération 11

Fiche d'impact

L'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :
« Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. »

Domaine d'intervention du service commun Protection des données

Le service commun a pour objectif principal de permettre à ses Membres de répondre à l'obligation de désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) exigée par l'article 37 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le but de développer un cadre de conformité à la protection des données.

Le service commun mobilisera son expertise au service de ses membres et mettra en place des outils et des procédures permettant :

- de protéger les données à caractère personnel de ses membres, en particulier de veiller à leur intégrité, leur sécurité et leur confidentialité ;
- de doter les membres du service commun d'un cadre et d'outils permettant de se conformer aux textes relatifs à la protection des données ;
- de développer une culture commune de la protection des données ;
- de bâtir une base documentaire riche et dynamique (fiche de traitement, procédures adaptées, support de sensibilisation, etc.) ;
- de déployer un cadre de travail collectif et coopératif ;
- à ses délégués à la protection des données d'agir en tant que conseil et non en tant que responsable des traitements ;
- à ses délégués à la protection des données d'effectuer leurs missions en toute indépendance conformément à l'article 38.3 du RGPD.

Organisation du service commun Protection des données

La mise en œuvre du service commun se matérialisera à la Métropole par la création d'une mission protection des données au sein du service du conseil juridique et du contentieux, rattaché à la direction de l'institution, du juridique et de l'intercommunalité du Pôle pilotage et transformation numérique.

Effectifs du service commun Protection des données

Effectifs avant la création du service commun :

- Grenoble-Alpes Métropole a désigné un délégué à la protection des données depuis 2018 ;
- Eybens a désigné une déléguée à la protection des données depuis 2019 ;
- Les autres communes n'ont pas désigné de délégué à la protection des données.

Effectifs après la création du service commun :

- Le délégué à la protection des données de Grenoble-Alpes Métropole verra ses fonctions évoluées vers celles de responsable du service commun protection des données. Il sera toujours délégué à la protection des données pour la Métropole.
- La déléguée à la protection des données d'Eybens sera transférée au service commun protection des données et verra ses fonctions mutualisées entre les autres membres du service commun.
- Un poste de délégué-e à la protection des données mutualisé-e sera à pourvoir par un agent de catégorie A.

Les impacts pour ces agente-s sont les suivants :

Pour le délégué à la protection des données de la Grenoble Alpes Metropole qui verra ses fonctions évoluées en responsable du service commun protection des données :

- Maintien des missions de délégué à la protection des données pour la Métropole ;
- Nouvelles missions : responsabilités du service commun et encadrement des agents du service commun ;
- Augmentation de la rémunération pour tenir compte des nouvelles missions confiées ;
- Maintien des conditions de travail : lieu de travail, déplacements, lien hiérarchique ;
- Conservation des droits acquis par l'agent.
- Conservation du régime indemnitaire actuel (GF11) ;

Pour la déléguée à la protection des données d'Eybens qui sera transférée au sein du service commun :

- Maintien des missions de déléguée à la protection des données ;
- Mutualisation des missions de déléguée à la protection des données auprès des membres du service commun ;
- Lieu de travail : exercer leurs fonctions dans les locaux de la Métropole ; possibilité d'être amené à travailler dans les locaux des membres pour plusieurs jours (audit, contrôle CNIL, etc.) ;
- Régime indemnitaire : GF10 ;
- Déplacements : se déplacer régulièrement au sein des communes pour lesquelles ils ou elles ont été désigné-es ;
- Lien hiérarchique : le responsable du service commun protection des données ;
- Congés : Selon règlement métropolitain ;
- CET (le cas échéant) : Selon règlement métropolitain ;
- Action sociale (le cas échéant) : Selon règlement métropolitain (restauration collective).

Actions mises en œuvre pour la prise en compte des impacts de la mise en place de ce service commun pour ces agent.es :

- Information des agents sur la modification de leurs situations statutaires et sur leurs conditions de travail par le responsable des ressources humaines ;
- Entretien à distance avec l'agente d'Eybens et les directions des ressources humaines d'Eybens et de Grenoble-Alpes Métropole pour évoquer la possibilité d'un transfert ;
- Évolution des fonctions du délégué à la protection des données de la Métropole dans les conditions prévues par l'article 39-4 du Décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Elaboration et communication aux agents concernés d'une fiche de poste ;

Liste des agents concernés :

Pour Grenoble-Alpes Métropole : Alexis Dupic, Délégué à la protection des données

Pour Eybens : Ketty Faurie, Déléguée à la protection des données